

 CONCEJO DE MEDELLÍN	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Código: F-GTH-045	Versión: 3	Fecha: 29/12/2023	Página 1 de 4

CONTRATO N°	4600100507	
CONTRATANTE:	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN	
CONTRATISTA:	JULIAN MAURICIO HENAO GALEANO	
SUPERVISOR:	JAIME ALBERTO ROLDÁN GIL	
OBJETO:	Prestar los servicios como Asesor Político Temático dentro de la Unidad de Apoyo del concejal Santiago Narváez Lombana, brindando soporte Profesional, para garantizar el cumplimiento de las funciones del Concejal de Medellín, establecidas en la constitución y la Ley.	
VALOR:	\$ 59.000.000	
PLAZO:	331 días	
FECHA DE INICIO:	30 de enero de 2024	
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO		
ACTIVIDAD/COMPROMISO	ESTADO DE AVANCE/COMPROMISO	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIÓN
1. Participar en las diferentes actividades que se desarrollen al interior de la Unidad de Apoyo del Concejal.	Se participó en todas las actividades internas de la unidad de apoyo convocadas por el concejal durante el mes de agosto.	
2. Apoyar la elaboración de correspondencia por solicitud del Concejal.	Se brindó apoyo en la redacción de la correspondencia solicitada por el concejal para comunicar los cambios en las distintas comisiones accidentales que él coordina.	
3. Acompañar al Concejal en las sesiones del Concejo, que fueron citadas por el Concejal o aquellas relevantes por motivo de la temática a discutir.	Se acompañó al concejal en las sesiones que estaban programadas para el mes de agosto.	

 CONCEJO DE MEDELLÍN	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Código: F-GTH-045	Versión: 3	Fecha: 29/12/2023	Página 2 de 4

4. Apoyar la realización de eventos sociales, académicos y comunitarios que le designe el Concejal.	Se proporcionó apoyo en la organización de diversas actividades y eventos sociales que el concejal solicitó durante el mes de agosto.	
5. Proponer y elaborar borrador de algunos proyectos de acuerdo con su respectiva exposición de motivos, siempre buscando la participación de la comunidad.	Se brindó acompañamiento en la revisión de los proyectos de acuerdo presentados en las sesiones extraordinarias programadas para el mes de agosto, en una de las cuales el concejal actuó como ponente.	
6. Sugerir temas o asuntos para ser propuestos por el Concejal	Se revisaron con el concejal temas y asuntos importantes para la comunidad, con el fin de trabajarlos y gestionarlos adecuadamente.	
7. Acompañar al Concejal en citas con particulares y visitas a comunidades a solicitud del Concejal.	Se acompañó al concejal en las visitas a particulares y con la comunidad que él solicitó durante el mes de agosto.	
8. Hacer seguimiento a las comisiones accidentales en las que el Concejal es integrante y coordinar todos los aspectos previos y posteriores a las reuniones de las comisiones accidentales que coordina el Concejal y que fueron previamente asignadas.	Se hizo seguimiento a las comisiones accidentales que el concejal coordina, dado que en el mes de agosto se llevaron a cabo varias reuniones de estas comisiones.	
9. Representar al Concejal en eventos sociales y políticos, por solicitud del Concejal.	Se representó al concejal en los eventos sociales que él solicitó y que estaban programados para el mes de agosto.	
10. Apoyar la elaboración de proyectos sociales de gestión, para las organizaciones comunitarias a solicitud del Concejal.	Se ofreció apoyo en la elaboración de diversas gestiones para proyectos sociales en las comunidades, tal como lo solicitó el concejal durante el mes de agosto.	
11. Atender y hacer	Se atendió y se realizó seguimiento a la comunidad que necesitó apoyo	

 CONCEJO DE MEDELLÍN	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Código: F-GTH-045	Versión: 3	Fecha: 29/12/2023	Página 3 de 4

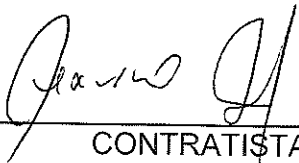
seguimiento a las personas que requieran de asesoría y apoyo frente a diligencias ante la administración municipal y otras entidades públicas u organismos de control y que hayan sido solicitadas por el Concejal.	con diversas gestiones ante las distintas entidades públicas.	
12. Elaborar o Apoyar el diseño de presentaciones, intervenciones, comunicados, proyectos de acuerdo y otros asuntos donde participe el Concejal.	Se brindó apoyo en la elaboración de varios comunicados destinados a informar sobre los cambios en las comisiones accidentales coordinadas por el concejal.	
13. Promover relaciones públicas que permitan proyectar al Concejal.	Se promovieron las relaciones públicas del concejal para mejorar su proyección y visibilidad.	
14. Apoyar la Coordinación académica de seminarios y otros eventos académicos liderados por el Concejal.	Durante este mes, el concejal no lideró ningún evento académico.	
15. Mantener contactos con funcionarios de la Administración, para facilitar la gestión de comunicación; propia del ejercicio del Control Político del Concejo.	Se mantuvo el contacto con los distintos funcionarios de las diversas entidades públicas para asegurar un adecuado desempeño de las funciones.	
16. Liderar la investigación de datos, estadísticas y otros aspectos relevantes de acuerdo a los temas previamente asignados de cada sesión que permitan cualificar la intervención del Concejal.	Se dirigieron y llevaron a cabo las investigaciones y análisis necesarios para las intervenciones del concejal en las sesiones ordinarias, extraordinarias, comisiones accidentales y proyectos de acuerdo tratados durante el mes de agosto.	
17. Asistir a las sesiones	Se asistió a todas las sesiones ordinarias, extraordinarias,	

 CONCEJO DE MEDELLÍN	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Código: F-GTH-045	Versión: 3	Fecha: 29/12/2023	Página 4 de 4

plenarias ordinarias y extraordinarias, comisiones accidentales y comisiones de estudio que le sean asignadas por el Concejal, a fin de recolectar datos relevantes que permitan cualificar la intervención del Concejal en reuniones posteriores.	comisiones accidentales y comisiones de estudio que se llevaron a cabo en el transcurso del mes de agosto.	
18. Participar en las reuniones periódicas que convoque el concejal para impartir información, directrices u orientaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	Se asistió a todas las reuniones que el concejal programó durante el mes para proporcionar las indicaciones e información necesarias a la unidad de apoyo.	
19. Otras actividades que el Concejal considere necesarias y pertinentes para el desarrollo integral de su función pública.	Se prepararon los argumentos y análisis necesarios para los proyectos de acuerdo que se radicarón en las sesiones extraordinarias del mes de agosto.	
20. Evaluar la efectividad de políticas y programas implementados mediante estudios de impacto	Se realizó la evolución de diferentes programas y políticas para revisar que estén cumpliéndose como corresponde a la comunidad.	
21. Preparar resúmenes y análisis de proyectos de ley y sus posibles impactos.	Se prepararon análisis de proyectos de ley para que el concejal tenga a la mano toda esta información para futuras intervenciones.	
22. Realizar un correcto archivo de todas las investigaciones, análisis y seguimientos para asegurar y facilitar consultar futuras.	Se continuó realizando un correcto archivo de todas las investigaciones, análisis y seguimientos realizados en el mes de agosto.	

 CONCEJO DE MEDELLÍN	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Código: F-GTH-045	Versión: 3	Fecha: 29/12/2023	Página 5 de 4

Para constancia de lo anterior, firma la presente acta el contratista que en ella intervino del
1 al 31 de agosto de 2024



CONTRATISTA