CONTRATO No. 4600100507 de 2024

INFORME DE SUPERVISIÓN N°7

FECHA: 1 al 31 de agosto de 2024

CONTRATANTE:	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN
CONTRATISTA:	JULIAN MAURICIO HENAO GALEANO
IDENTIFICACIÓN:	71372928
REPRESENTANTE LEGAL:	N/A
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	N/A
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 INICIAL:	$57.500.000 (cincuenta y siete millones, quinientos mil pesos M.L.)
ADICIONES:	$1.500.000 (millón quinientos mil pesos M.L)
VALOR MAS ADICIONES:	$59.000.000 (cincuenta y nueves millones de pesos M.L)
DURACIÓN INICIAL:	331 días
AMPLIACIONES:	N/A

DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES: N/A

FECHA DE INICIO: 30 de enero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2024

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato **4600100507** de 2024, se presenta el Informe (parcial) de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, mediante los siguientes componentes:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

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	Se acompañó al concejal en las sesiones que estaban programadas para el mes de agosto.	

o aquellas relevantes por motivo de la temática a discutir.		
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 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.	Se atendió y se realizó seguimiento a la comunidad que necesitó apoyo 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 plenarias ordinarias y extraordinarias, comisiones	Se asistió a todas las sesiones ordinarias, extraordinarias, comisiones accidentales y comisiones de estudio que se	

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.	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 radicaron en las sesiones extraordinarias del mes de agosto.	
20. Evaluar la efectividad de políticas y programas implementados mediante estudios de impacto	Se realizo 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.	

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

- Verificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Se constató que el contratista aportó planilla del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, correspondiente al mes de julio.

- Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: adiciones, ampliaciones, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato. (cuando aplique).
- Evaluación al contratista, se debe incluir los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar. (Este se realiza solamente para el informe final).

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

- Relación de la Imputación del gasto (información establecida desde el contrato)

  # CDP: 4000115828

  # CRP: 4900036620

  # CRP: 4900037314

- Relación de los pagos realizados (tenga en cuenta si existen, anticipos, pagos anticipados, honorarios); se relacionan de manera acumulativa y porcentual así:

Valor Facturado	Saldo	Porcentaje de ejecución presupuestal
$5.461.480	$21.846.324	63%

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del contrato:	$ 57.500.000
Adiciones:	$ 1.500.000
Total valor del contrato más adiciones:	$59.000.000

snarvaez

Pagos Realizados (Acumulado)	$37.153.676

4. INFORME JURÍDICO:

No se adelantaron procesos sancionatorios por incumplimiento contractual.

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de $5.461.480

Atentamente,

JAIME ALBERTO ROLDÁN GIL

Supervisor

Andres Hidalgo

snarvaez