


| | | | |
|--|--|-------------------|----------------------------------|
|  CONCEJO DE MEDELLÍN | INFORME DE SUPERVISIÓN CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN | | PROCESO VINCULANTE |
| | | | GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN |
| Código: F-GEP-045 | Versión: 1 | Fecha: 29/12/2023 | Página 1 de 6 |

OL

CONTRATO No. 4600100457 de 2024

INFORME DE SUPERVISIÓN N°8

FECHA: 1 al 30 de septiembre del 2024

CONTRATANTE: CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN

CONTRATISTA: Santiago Mejía Álvarez

IDENTIFICACIÓN: 1.000.393.202

REPRESENTANTE LEGAL: N/A

CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL: N/A

OBJETO: Prestar los servicios como Comunicador dentro de la Unidad de Apoyo del Concejal María Paulina Suárez Roldán, brindando soporte Profesional, para garantizar el cumplimiento de las funciones del Concejal de Medellín, establecidas en la constitución y la Ley.

VALOR INICIAL: \$39.447.940 (Treinta y nueve millones cuatrocientos cuarenta y siete mil novecientos cuarenta pesos)


ADICIONES: \$6.000.000 (seis millones de pesos)

VALOR MAS ADICIONES: \$45.447.944 (Cuarenta y cinco millones cuatrocientos cuarenta y siete mil novecientos cuarenta y cuatro pesos)

DURACIÓN INICIAL: 330 días

AMPLIACIONES: N/A

DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES: 330 días

| | | | |
|---|-------------------------------|-------------------|----------------------------------|
|  CONCEJO DE MEDELLÍN | INFORME DE SUPERVISIÓN | | PROCESO VINCULANTE |
| | CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN | | GESTION ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN |
| Código: F-GEP-045 | Versión: 1 | Fecha: 29/12/2023 | Página 2 de 6 |


FECHA DE INICIO: 1 de febrero del 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2024


Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato 4600100457 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. Establecer un plan de medios estratégicos (comunicados, boletines de prensa, etc.) para mantener informado tanto al público interno y externo de las actividades que el Concejal desarrolla. | Se estableció un plan de medios relacionado con las sesiones plenarias ordinarias y las salidas territoriales. Este plan se basó por medio de comunicados, boletines de prensa, etc. | |
| 2. Redactar y autorizar textos para piezas publicitarias y demás comunicaciones internas y externas que le asigne el Concejal. | En septiembre, se crearon, redactaron y autorizaron textos para las E cards y para las piezas publicitarias de las salidas territoriales. | |

| | | | |
|--|-------------------------------|-------------------|----------------------------------|
|  CONCEJO DE MEDELLÍN | INFORME DE SUPERVISIÓN | | PROCESO VINCULANTE |
| | CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN | | GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN |
| Código: F-GEP-045 | Versión: 1 | Fecha: 29/12/2023 | Página 3 de 6 |

| | | |
|---|--|--|
| 3. Evaluar propuestas publicitarias que generen la proyección de imagen del Concejal | Se evaluaron y desarrollaron las propuestas comunicacionales con relación de reuniones y salidas territoriales. | |
| 4. Apoyar la elaboración de correspondencia a solicitud del Concejal. | En el presente mes, se apoyaron diferentes correspondencias para la concejal, con el objetivo de una mejor comunicación. | |
| 5. Mantener actualizado y en orden el archivo de prensa sobre el Concejal y aspectos sociales que sean relevantes para la labor de la Concejal | Se mantuvo actualizado el archivo de prensa con los temas de interés para la concejal, y se usaron para guiones y videos. | |
| 6. Hacer registro fotográfico y fílmico de las actividades, sesiones y asuntos convocados o de interés para el Concejal | Se ejecutó registro fotográfico y fílmico en las reuniones en territorio por parte de la concejal. | |
| 7. Actualizar permanentemente el archivo fotográfico y fílmico que se produzca sobre el Concejal. | Con el registro comunicacional elaborado en septiembre, se actualizó permanente el archivo multimedia de la concejal. | |
| 8. Elaborar y apoyar el diseño de presentaciones, intervenciones, comunicados, proyectos de acuerdo y otros asuntos donde participe el Concejal. | Se elaboraron las presentaciones, intervenciones y comunicados de la concejal en el mes de septiembre para las reuniones con las comunidades. | |
| 9. Representar al Concejal en eventos sociales y políticos a solicitud del Concejal. | En septiembre, se acompañó y se representó a la concejala en las reuniones. | |
| 10. Mantener actualizado Concejal mediante escritos de al los sucesos noticiosos que tengan relevancia para el ejercicio propio de las funciones. | Con la concejala nos pusimos al día de los sucesos noticiosos con relevancia a los intereses de la concejala en todos los días del presente mes. | |
| 11. Buscar conexiones estratégicas que faciliten la | Se buscaron y se consiguieron nuevas conexiones que facilitaron la | |

| | | | |
|---|-------------------------------|-------------------|----------------------------------|
|  CONCEJO DE MEDELLÍN | INFORME DE SUPERVISIÓN | | PROCESO VINCULANTE |
| | CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN | | GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN |
| Código: F-GEP-045 | Versión: 1 | Fecha: 29/12/2023 | Página 4 de 6 |

| | | |
|---|--|--|
| interacción del Concejal con las diferentes personas naturales o jurídicas, (medios, Entidades, empresas, etc.). | cercanía de la concejala con nuevas personas. | |
| 12. Mantener alimentadas las diferentes bases de datos del Concejal y orientar el envío de la información. | Se mantuvieron actualizadas y alimentadas las bases de datos de información en cada uno de los ejercicios laborales en compañía de la concejal. | |
| 13. Mantener una constante actualización y administración de sitios del Concejal en la Web y en las redes sociales | En septiembre, las redes sociales de la concejal se mantuvieron alimentadas con contenido grabado y ejecutado de meses anteriores y sus salidas a territorio | |
| 14. Realizar el seguimiento a las actividades en que inviten del Concejal con el fin de analizar el protocolo y sus requerimientos. | En el presente mes, el seguimiento de actividades de protocolo se trabajó en las reuniones territoriales. | |
| 15. Promover relaciones públicas que permitan proyectar del Concejal. | Se promovieron relaciones públicas con diferentes sectores sociales y medios de comunicación en pro de un mejor político. | |
| 16. Apoyar el proceso de 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 apoyó en septiembre en las investigaciones y en las noticias para crear contenido en las redes sociales afines a los objetivos de la concejala. | |
| 17. Asistir a las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias, comisiones accidentales y comisiones de estudio que le sean asignadas por el Concejal, a fin de proyectar comunicados y/o boletines de prensa sobre la intervención o participación del | Se asistió a las reuniones con comunidades y salidas de campo, donde se hizo acompañamiento comunicacional y logístico a la concejal. | |

| | | | |
|--|-------------------------------|-------------------|----------------------------------|
|  CONCEJO DE MEDELLÍN | INFORME DE SUPERVISIÓN | | PROCESO VINCULANTE |
| | CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN | | GESTION ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN |
| Código: F-GEP-045 | Versión: 1 | Fecha: 29/12/2023 | Página 5 de 6 |


| | | |
|---|---|--|
| concejal en la respectiva sesión o comisión. | | |
| 18. Participar en las reuniones periódicas que convoque el concejal para impartir información, directrices u orientaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual. | Se participó comunicacionalmente en las reuniones territoriales periódicas del presente mes | |
| 19. Apoyar la elaboración de proyectos sociales de gestión, para las organizaciones comunitarias a solicitud del Concejal. | Se apoyó comunicacionalmente la elaboración de proyectos sociales de gestión, al igual que se acompañó logísticamente en los territorios. | |
| 20. 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 lideró la investigación de datos y estadísticas de las reuniones territoriales que tuvo la concejala. | |

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 certificados de salud, pensión y arl de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, correspondiente al mes de agosto de 2024.
- 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:

| | | | |
|---|-------------------------------|-------------------|----------------------------------|
|  CONCEJO DE MEDELLÍN | INFORME DE SUPERVISIÓN | | PROCESO VINCULANTE |
| | CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN | | GESTION ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN |
| Código: F-GEP-045 | Versión: 1 | Fecha: 29/12/2023 | Página 6 de 6 |

Debe contener el detalle de:

- Relación de la Imputación del gasto (información establecida desde el contrato)
CDP: 4000115826
CRP: 4900036630- 4900037646
- 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 |
|-----------------|--------------|--------------------------------------|
| \$4.886.188 | \$14.658.566 | 68% |

- Resumen de la ejecución de los recursos:

| | |
|---|--------------|
| Valor del contrato: | \$39.447.940 |
| Adiciones: | \$6.000.000 |
| Total valor del contrato más adiciones: | \$45.447.944 |
| Pagos Realizados (Acumulado) | \$30.789.378 |

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 \$4.886.188

Atentamente,


JAIME ALBERTO ROLDÁN GIL

Supervisor