CONTRATO No. 4600075258 DE 2018
FECHA: MAYO DE 2018

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN TEATRO POPULAR DE MEDELLÍN
NIT:	890.985.418-0
REPRESENTANTE LEGAL:	IVAN DARIO ZAPATA RIOS
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	70.099.564
OBJETO:	CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA DESARROLLAR EL PROYECTO DE LA RED DE CREACIÓN ESCÉNICA CIUDAD DE MEDELLÍN. Grupo 11 "CON ÉNFASIS EN TEATRO DE SALA DE CORTE EXPERIMENTAL A TRAVÉS DE DOS (2) LABORATORIOS ESCÉNICOS EN LAS COMUNAS 15 Y 16 Y UN (1) SEMILLERO ESCÉNICO EN COMÚN ACUERDO CON LA SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA".
VALOR INICIAL:	NOVENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($90.500.000) EXENTO DE IVA. VALOR APORTE DEL MUNICIPIO: OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M.L ($85.700.000) VALOR APORTE DEL ASOCIADO: EN ESPECIE VALORADOS EN CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L ($4.800.000)
ADICIONES:	N/A
VALOR MAS ADICIONES:	N/A
DURACIÓN INICIAL:	OCHO (8) MESES, sin superar la presente vigencia
AMPLIACIONES:	N/A

DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	30/04/2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2018

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato 4600075258 de 2018, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría 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, Decreto Municipal 1920 de diciembre 01 de 2015 y demás normas que regulan la materia, mediante los siguientes componentes:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

Corporación Teatro Popular de Medellín.

NFORME TÉCNICO DEL CONVENIO:

Cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones:

- A la fecha del presente informe se cumple con las especificaciones esenciales del contrato.
- El asociado ha cumplido con cada una de las obligaciones relacionadas con el contrato, se ha realizado seguimiento a las obligaciones del asociado por parte de la interventoría, las cuales certifican que el asociado atiende las obligaciones al contrato. Aspecto que se relaciona en este informe parcial presentado por al asociado.

A continuación, el informe aportado por el asociado:

a. Plan de trabajo y Cronograma de actividades a desarrollar durante el convenio
b. Entrega de listado de inscritos
c. Propuesta de convocatoria para la articulación de agentes territoriales
d. Conformación y contratación de todo el equipo de trabajo
e. Aportes a la seguridad social y para fiscales

A. CRONOGRAMA RED DE CREACIÓN ESCÉNICA

El asociado cumplió con la entrega del plan de trabajo tanto de los 3 artistas formadores como del resto del equipo, el cronograma da cuenta de los 8 meses de ejecución del convenio y del desarrollo de todos los componentes. Se anexa plan de trabajo y cronograma en el informe físico y en el cd.

El siguiente cronograma no contiene:

- Fechas de ejercicios finales y/o clausuras.
- Intercambios: se realizarán en julio y agosto y sus fechas se definirán en la primera reunión de coordinadores.
- Recesos por vacaciones escolares.

Nota: ninguno de los eventos antes mencionados se ha programado aun en reunión general de coordinadores.
Nota 2: La fecha final del contrato y entrega de informe final es el 5 de diciembre.

ABRIL

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30 Inicio del proceso						

MAYO

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
	1	2	3	4	5 Taller teatro documental	6 Taller teatro documental
7 Taller teatro documental	8	9 Reunión coordinadores 9 am a 12 m	10	11 Reunión casa La Chinca	12	13 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
14 Reunión Parque biblioteca guayabal	15 Entrega informe I	16	17	18 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	19 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	20 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
21 Micro comité TPM 6 a 9 pm	22	23	24	25 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	26 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	27 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
28 Reunión general docentes RED 9 am a 1 pm --- Micro comité TPM 6 a 9 pm	29	30	31			

JUNIO

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
				1 Clase laboratorio PB Guayabal	2 Clase laboratorio Belén	3 Clase semillero TPM

				3 a 7 pm	9 am a 1 pm	9 am a 1 pm
4 Micro comité TPM 6 a 9 pm	5	6	7	8 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	9 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	10 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
11 Micro comité TPM 6 a 9 pm	12	13	14	15 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	16 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	17 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
18 Micro comité TPM 6 a 9 pm	19	20	21	22 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	23 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	24 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
25 Reunión general docentes RED 9 am a 1 pm (formación de formadores) --- Micro comité TPM 6 a 9 pm	26	27	28	29 Reunión de coordinadores 9 am a 1 pm --- Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	30 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm --- Entrega informe II	

JULIO

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
						1 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
2 Micro comité TPM 6 a 9 pm	3	4	5	6 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	7 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	8 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
9 Micro comité TPM 6 a 9 pm	10	11	12	13 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	14 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	15 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
16 Micro comité TPM 6 a 9 pm	17	18	19	20 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	21 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	22 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
23 Reunión general docentes RED 9 am a 1 pm --- Micro comité TPM 6 a 9 pm	24	25	26	27 Reunión de coordinadores 9 am a 1 pm --- Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	28 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	29 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
30 Micro comité TPM 6 a 9 pm	31					

AGOSTO

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
		1	2	3 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	4 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	5 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
6 Micro comité TPM 6 a 9 pm	7	8	9	10 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	11 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	12 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
13 Micro comité TPM 6 a 9 pm	14	15	16	17 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	18 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	19 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
20 Micro comité TPM 6 a 9 pm	21	22	23	24 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	25 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	26 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
27 Reunión general docentes RED 9 am a 1 pm ---	28	29	30	31 Reunión de coordinadores 9 am a 1 pm ---		

Micro comité TPM 6 a 9 pm				Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm		

SEPTIEMBRE

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
					1 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	2 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
3 Micro comité TPM 6 a 9 pm	4	5	6	7 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	8 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	9 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
10 Micro comité TPM 6 a 9 pm	11	12	13	14 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	15 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	16 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
17 Micro comité TPM 6 a 9 pm	18	19	20	21 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	22 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	23 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
24 Reunión general docentes RED 9 am a 1 pm (formación de formadores) --- Micro comité TPM 6 a 9 pm --- Festival Buen comienzo	25 Festival Buen comienzo	26 Festival Buen comienzo	27	28 Reunión de coordinadores 9 am a 1 pm --- Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	29 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	30 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm

OCTUBRE

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1 Micro comité TPM 6 a 9 pm	2	3	4	5 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	6 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	7 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
8 Micro comité TPM 6 a 9 pm	9	10	11	12 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	13 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	14 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
15 Micro comité TPM 6 a 9 pm	16	17	18	19 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	20 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	21 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
22 Reunión general docentes RED 9 am a 1 pm --- Micro comité TPM 6 a 9 pm	23	24	25	26 Reunión de coordinadores 9 am a 1 pm --- Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	27 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	28 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
29 Micro comité TPM 6 a 9 pm	30 Entrega informe III	31				

NOVIEMBRE

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
			1	2 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	3 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	4 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
5 Micro comité TPM 6 a 9 pm	6	7	8	9 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	10 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	11 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm

12 Micro comité TPM 6 a 9 pm	13	14	15	16 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	17 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	18 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
19 Micro comité TPM 6 a 9 pm	20	21	22	23 Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm	24 Clase laboratorio Belén 9 am a 1 pm	25 Clase semillero TPM 9 am a 1 pm
26 Reunión general docentes RED 9 am a 1 pm --- Micro comité TPM 6 a 9 pm	27	28	29	30 Reunión de coordinadores 9 am a 1 pm --- Clase laboratorio PB Guayabal 3 a 7 pm		

B. LISTADOS DE ASISTENCIA

El asociado entrega los listados de inscritos para cada uno de los grupos, 2 laboratorios en las comunas 15 y 16 y 1 semillero en el territorio un semillero escénico en la comuna. SE ANEXAN LOS 3 LISTADOS EN FÍSICO Y EN CD.

C. PROPUESTA CONVOCATORIA APROPIACIÓN DE TERRITORIO

Con el fin de dinamizar el empoderamiento de las diferentes estrategias y metas del actual proceso, se pondrá en marcha una estrategia que estimule el liderazgo de uno o varios participantes para que sean ellos quienes den vida y continuidad a los procesos cuando estos tengan recesos o no continuidad. Los siguientes serán los pasos a seguir para detectar y seleccionar uno o varios líderes en cada grupo. Presentación de la estrategia: en cada grupo se presentará la estrategia para que los participantes la conozcan y vean de que se trata.

Reconocimiento de líderes: en la conformación de los laboratorios y semillero se detectará aquellos participantes que ejerzan un liderazgo positivo en sus grupos. Cuando estos sean detectados debe reconocerse que sean habitantes del sector donde se desarrolla el taller.

Selección: entre los participantes que se reconozca el liderazgo se seleccionará a uno para que asuma como gestor de empoderamiento del proyecto en dicha comunidad.

Formación: a este participante se le estará invitando periódicamente a actividades de formación que se reciban de parte de la Red y las que se realicen en la institución.

Con el anterior proceso se espera formar líderes que se apropien de estos procesos en las diferentes comunidades.

D. CONFORMACIÓN Y CONTRATACIÓN DE TODO EL EQUIPO DE TRABAJO

Se anexan los contratos y las hojas de vida del equipo en digital uy en físico.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

- Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Este cuadro aplica para contratos con solidaridad laboral alta, debe contener el resumen de los datos, los cuales deben estar validados como pagados en cada planilla y verificados por el gestor administrativo asignado como apoyo a la supervisión). N/A

Para los contratos con persona Jurídica de solidaridad laboral baja, se registran los datos de la Certificación firmada por el Revisor Fiscal de la Empresa o por el representante Legal respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
15/05/2018	MAYO	IVAN ZAPATA RIOS C.C. 70.099.564

- Informe de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Municipio de Medellín. (Cuando aplique), esto en cuanto a: N/A
- Seguimiento y reporte de los siguientes datos:

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)

- Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación, estos son: N/A

- Al presente contrato no se le han practicado: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato.

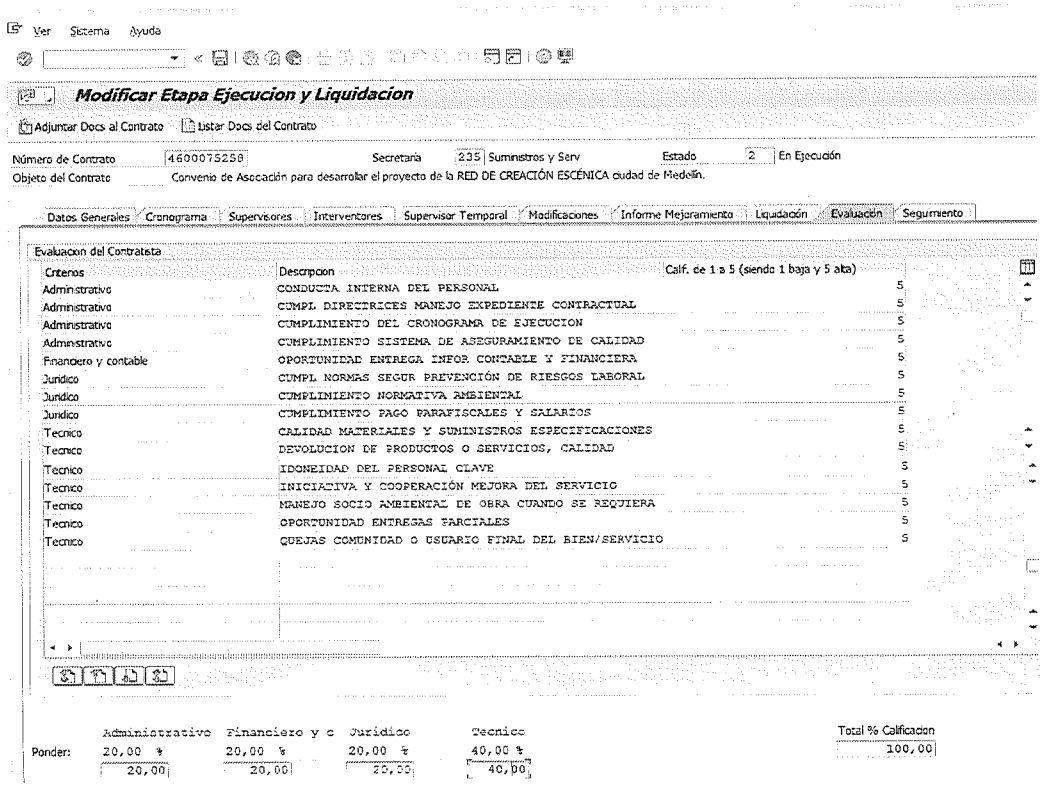
- A la fecha se ha solicitado una adición por un valor de $18.081.833 con el objetivo de poder desarrollar el proceso pedagógico del Festival Hito, además reconocer e incentivar los niños, niñas y adolescentes talentosos que participen en las redes de formación artística y cultural.

- Al presente contrato no ha sido necesario relacionar las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión ya que no se han presentado.

- En el presente contrato no se han presentado materialización de riesgos y su mitigación.

- Informe de la gestión realizada de contratos de comodato: N/A

- Evaluación al contratista, se debe incluir la imagen de SAP que incluya los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar.



Ver Sistema Ayuda

Modificar Etapa Ejecucion y Liquidacion

Adjuntar Docs al Contrato | Listar Docs del Contrato

Número de Contrato 4600075258 Secretaría 235 Suministros y Serv Estado 2 En Ejecución

Objeto del Contrato Convenio de Asociación para desarrollar el proyecto de la RED DE CREACIÓN ESCÉNICA ciudad de Medellín.

Datos Generales | Cronograma | Supervisores | Interventores | Supervisar Temporal | Modificaciones | Informe Mejoramiento | Liquidación | Evaluación | Seguimiento

Evaluacion del Contratista

Criterios	Descripcion	Calif. de 1 a 5 (siendo 1 baja y 5 alta)
Administrativo	CONDUCTA INTERNA DEL PERSONAL	5
Administrativo	CUMPL DIRECTRICES MANEJO EXPEDIENTE CONTRACTUAL	5
Administrativo	CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE EJECUCION	5
Administrativo	CUMPLIMIENTO SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	5
Financiero y contable	OPORTUNIDAD ENTREGA INFOR CONTABLE Y FINANCIERA	5
Juridico	CUMPL NORMAS SEGUR PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORAL	5
Juridico	CUMPLIMIENTO NORMATIVA AMBIENTAL	5
Juridico	CUMPLIMIENTO PAGO PARAFISCALES Y SALARIOS	5
Tecnico	CALIDAD MATERIALES Y SUMINISTROS ESPECIFICACIONES	5
Tecnico	DEVOLUCION DE PRODUCTOS O SERVICIOS, CALIDAD	5
Tecnico	IDONEIDAD DEL PERSONAL CLAVE	5
Tecnico	INICIATIVA Y COOPERACIÓN MEJORA DEL SERVICIO	5
Tecnico	MANEJO SOCIO AMBIENTAL DE OBRA CUANDO SE REQUIERA	5
Tecnico	OPORTUNIDAD ENTREGAS PARCIALES	5
Tecnico	QUEJAS COMUNIDAD O USUARIO FINAL DEL BIEN/SERVICIO	5

	Administrativo	Financiero y c	Juridico	Tecnico	Total % Calificacion
Ponder:	20,00 %	20,00 %	20,00 %	40,00 %	100,00
	20,00	20,00	20,00	40,00	

El presente contrato no ha sido auditado, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

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

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido	Registro Presupuestal
110070118	71300000	23450310	160098	4000092370	45011684	4700051968

- Incluir la información de reservas o cambios presupuestales (si es el caso) N/A
- Relación de los pagos realizados (tenga en cuenta si existen, anticipos, pagos anticipados, pagos por recursos a administrar, honorarios); se relacionan de manera acumulativa y porcentual así: N/A

No. Pedido	V/r Pedido	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción	Valor Facturado	Saldo	Porcentaje de Ejecución
4700051968	$85.700.000	N/A	N/A	N/A	N/A	$85.700.000	

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$85.700.000
Adiciones	$-0-
Total valor del contrato más adiciones	$85.700.000
Pagos Realizados (Acumulado)	$-0-
Pago autorizado del mes de Mayo	$8.570.000
Porcentaje de ejecución financiera	10%

- Relación de la ejecución de los recursos entregados para administración: N/A
- Relación de los pagos de honorarios causados contra ejecución de los recursos entregados para administración: N/A
- Relación de las amortizaciones por anticipos de acuerdo con el plan de inversión de anticipos y facturación: N/A
- Relación de los pagos anticipados: N/A

Valor amortizaciones realizadas en el periodo (Anticipos)	$
Porcentaje de la amortización realizada en el periodo	%

- Relación de los informes de ejecución de recursos (aplica para contratos interadministrativos y de administración delegada, esta relación debe ser validada por contabilidad del Municipio de Medellín, soportada con la

facturación respectiva y con el formato oficial, además tenga en cuenta que se presenta trimestralmente).

- Relación de los informes de reintegros financieros (cuando es el caso, tenga en cuenta los documentos soporte para realizar esta gestión: formato oficial, relación del periodo liquidado con los respectivos extractos bancarios y los comprobantes del pago efectuado al Municipio con el sello de la entidad bancaria).

Valor recursos reintegrados en el periodo (Reintegros Financieros y de manera acumulativa según el caso)	$

Resumen de la ejecución de los recursos en administración y las diferentes acciones financieras y contables (Cuando Aplique):

Valor inicial de los recursos entregados en administración	
Valor inicial Honorarios por recursos entregados en administración	
Adiciones	
Valor inicial más Adiciones (Describir de manera separada los honorarios de los recursos a administrar)	
Pagos realizados por recursos entregados en administración	
Pagos realizados por honorarios	
Pago autorizado del mes de "Campo editable"	
Porcentaje de ejecución financiera	

4. INFORME JURÍDICO:

Debe contener el detalle de:

- El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción; relatar en forma clara y completa las reclamaciones, controversias y acuerdos entre las partes, teniendo presente el concepto de la reclamación y la cuantía. También debe dejarse claro, la disponibilidad de recursos para el pago de dichas reclamaciones y a partir de qué momento se efectuará su pago.(cuando aplique

- Relación del soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento, la verificación del pago y la publicación de dichos actos administrativos ante las entidades competentes (según cada caso y presentar el detalle de la gestión, estado y seguimiento respectivo). Cuando aplique

- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones: (esta información deberá ser acumulativa si es el caso de ampliaciones o modificaciones al contrato que tengan relación con las pólizas. N/A

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
N/A	N/A	Calidad	N/A	N/A	N/A	N/A
		Cumplimiento	N/A	N/A	N/A	N/A
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	N/A	N/A	N/A	N/A
DATOS DE LAS AMPLIACIONES (Si se presentaron incluir la información de las pólizas)						
Nombre Aseguradora	**N° Póliza**	**Tipo de Amparo**	**Cobertura de la Póliza**		**Fecha de Aprobación de la Garantía**	**Valor Amparado**
			Desde	**Hasta**		
N/A	N/A	Calidad	N/A	N/A	N/A	N/A
		Cumplimiento	N/A	N/A	N/A	N/A
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	N/A	N/A	N/A	N/A

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de $ 8.570.000.

Afectar el compromiso presupuestal N°4700051968.

Atentamente,

Mabel Patricia Herrera Marin
Supervisor y/o Interventor

Elizabeth Cano Escobar

Elizabeth Cano
Consultora
Apoyo a la supervisión

Cristian N. García Gómez
Apoyo administrativo y financiero.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia