

 Concejo Distrital de Medellín	FORMATO ÚNICO DE EJEUCIÓN DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL		PROCESO VINCULANTE
	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		GESTION ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: F-GEP-065	Versión: 1	Fecha: 10/02/2025	Página 1 de 5

FORMATO UNICO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL No. 02

Periodo del Informe: desde el 01 de octubre hasta el 31 de octubre del 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contrato No.	4600105617 de 2025		
Contratista:	JULIAN JIMENEZ SALAZAR		
Identificación: (C.C. NIT):	-1000189089		
Representante legal	Cuando aplique		
Identificación: (C.C. NIT):	- Cuando aplique		
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios en Gestión Comunitaria dentro de la Unidad de Apoyo del Concejal, Andres Felipe Tobon Villada, brindando soporte Asistencial, para garantizar el cumplimiento de las funciones del Concejal de Medellín, establecidas en la constitución y la Ley.		
Valor del contrato:	\$11.200.000 (Once millones doscientos mil pesos M.L)		
CDP	4000119378		
CRP	49000939923		
Fecha de inicio:	05 de septiembre del 2025	Fecha terminación:	de 31 de octubre del 2025
Valor adición:			
Valor total:	\$11.200.000 (Once millones doscientos mil pesos M.L)		
Supervisor:	ROSA MARIA MONTOYA MONTOYA		

 Concejo Distrital de Medellín	FORMATO ÚNICO DE EJEUCIÓN DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL		PROCESO VINCULANTE
	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		GESTION ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: F-GEP-065	Versión: 1	Fecha: 10/02/2025	Página 2 de 5

2. ACTIVIDADES REALIZADAS:

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE CONTEMPLADO EN EL CONTRATO	
ALCANCE CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA
1. Hacer diagnóstico de las necesidades de los territorios priorizados por el Concejal.	Se realizó un estudio de las necesidades en las áreas priorizadas por el Concejal, detectando retos, oportunidades y aspectos fundamentales que requieren atención urgente para orientar la gestión pública
2. Apoyar la gestión de solicitudes de las organizaciones comunitarias o personas naturales a la comunidad del Concejal.	Se brindó apoyo constante en la gestión de requerimientos presentados por organizaciones comunitarias y ciudadanos, garantizando que dichas solicitudes fueran canalizadas y atendidas de forma oportuna en favor de la comunidad del Concejal
3. Propiciar el acercamiento del Concejal a los diferentes barrios y comunas de la ciudad de Medellín, como apoyo de la gestión administrativa del Concejal.	Se facilitó la interacción del Concejal con diversos barrios y comunas de la ciudad de Medellín, respaldando de manera activa su labor administrativa
4. Apoyar al Concejal, mediante la sistematización y actualización de las bases de datos de los líderes de las comunas y de las personas cercanas al Concejal.	Se brindó respaldo al Concejal a través de la sistematización y actualización permanente de las bases de datos de líderes comunales y personas del entorno cercano, lo que permitió optimizar la gestión y fortalecer la comunicación
5. Apoyar en los eventos requeridos por el Concejal, los eventos o actividades comunitarias y sociales convocadas por éste.	Se ofreció acompañamiento en la planificación y ejecución de los eventos solicitados por el Concejal, así como en las iniciativas comunitarias y sociales por

 Concejo Distrital de Medellín	FORMATO ÚNICO DE EJECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL		PROCESO VINCULANTE
	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		GESTION ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: F-GEP-065	Versión: 1	Fecha: 10/02/2025	Página 3 de 5

	él promovidas, asegurando su adecuado desarrollo.
6. Acompañar al Concejal en las diferentes actividades que le sean designadas por él.	Se llevó a cabo el acompañamiento al Concejal en las distintas actividades asignadas, proporcionando soporte logístico y seguimiento constante para garantizar la ejecución eficaz de cada responsabilidad.
7. Apoyar 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 colaboró en la recopilación de información, estadísticas y otros elementos pertinentes vinculados a los temas asignados para cada sesión, elaborando informes detallados que ayudaron a enriquecer y respaldar la participación del Concejal en los debates y procesos de decisión
8. Asistir a las sesiones 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.	Se participó en las sesiones plenarias, tanto ordinarias como extraordinarias, así como en las comisiones accidentales y de estudio designadas por el Concejal, con el fin de recopilar información relevante y desarrollar un análisis exhaustivo que fortaleciera y enriqueciera su intervención en encuentros posteriores.
9. Participar en las reuniones periódicas que convoque el Concejal para impartir información, directrices u orientaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	Se tomó parte activa en las reuniones periódicas convocadas por el Concejal, en las cuales se transmitió información, lineamientos y orientaciones precisas vinculadas al cumplimiento del objeto contractual, garantizando una comunicación fluida y un seguimiento eficaz de las responsabilidades asignadas
10. Otras actividades que el Concejal considere necesarias y pertinentes para el desarrollo integral de su función pública.	Se llevaron a cabo múltiples actividades adicionales que el Concejal consideró relevantes y adecuadas para el cumplimiento integral de su labor pública, evidenciando flexibilidad y compromiso para atender de manera oportuna las

 Concejo Distrital de Medellín	FORMATO ÚNICO DE EJECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL		PROCESO VINCULANTE
	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		GESTION ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: F-GEP-065	Versión: 1	Fecha: 10/02/2025	Página 4 de 5

	demandas y prioridades surgidas durante el desempeño de la gestión
--	--

3. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

- Verificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Se constató que el contratista acreditó el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, del mes **SEPTIEMBRE**, según consta en el anexo 1.

4. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Valor Facturado	Saldo	Porcentaje de ejecución presupuestal
\$6.000.000	\$0	100,00%

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del contrato:	\$11.200.000
Adiciones:	Cuando aplique
Total valor del contrato más adiciones:	Cuando aplique
Pagos Realizados (Acumulado)	\$11.200.000

5. ANEXOS.

- Anexo 1
- Hace constar. (Solo aplica para unidades de apoyo a los concejales)
- Planilla de aportes al sistema general de seguridad social integral.
- Evidencias del drive

 Concejo Distrital de Medellín	FORMATO ÚNICO DE EJEUCIÓN DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL		PROCESO VINCULANTE
	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		GESTION ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: F-GEP-065	Versión: 1	Fecha: 10/02/2025	Página 5 de 5

6. DECLARACION DEL CONTRATISTA Y AVAL DE SUPERVISION:

El contratista declara, que toda la información en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del contratista.

Así mismo, una vez evidenciado el informe de ejecución contractual, el suscrito supervisor autoriza el pago del periodo reportado por valor de **\$6.000.000**

Se informa que no se adelantaron procesos sancionatorios por incumplimiento contractual.

Atentamente,



 ROSA MARIA MONTOYA MONTOYA
 Supervisor



 Julián Jiménez Salazar
 Contratista

Revisado por: Valentina Perez Jimenez
 Aprobado por: Jose Reinol Sanchez M.