

 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. 03

Periodo del Informe: desde 01 de noviembre hasta el 30 de noviembre de 2025.

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contrato No.	4600105792		
Contratista:	FAISURY DANIELA CANO CASTAÑO		
Identificación: (C.C. NIT):	-1.000.194.368		
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, Farley Jhaír Macias Betancur, brindando soporte Asistencial, para garantizar el cumplimiento de las funciones del Concejal de Medellín, establecidas en la constitución y la Ley.		
Valor del contrato:	\$ 20.000.000 (veinte millones de pesos M.L.)		
CDP	4000119383		
CRP	4900040063		
Fecha de inicio:	25 de septiembre de 2025.	Fecha terminación:	de 30 de diciembre de 2025.
Valor adición:	N/A		
Valor total:	\$ 20.000.000 (veinte millones de pesos M.L.)		
Supervisor:	Rosa María Montoya Montoya		

	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.	Realizar visitas presenciales en los sectores previamente determinados por el Concejal, con la finalidad de identificar de manera directa los retos y circunstancias principales expuestas por los habitantes, construyendo un diagnóstico inicial que funcione como fundamento para su análisis y organización subsiguiente.
2. Apoyar la gestión de solicitudes de las organizaciones comunitarias o personas naturales a solicitud del Concejal.	Atender y hacer seguimiento a las solicitudes formuladas por líderes comunitarios y ciudadanos, asegurando una gestión eficaz y canalizándolas hacia las entidades competentes, conforme a las orientaciones 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.	Tomar parte en acciones de cohesión con los barrios de distintas áreas de Medellín, promoviendo instancias de diálogo entre el Concejal y los habitantes, con el propósito de consolidar su representación en el territorio y conocer de manera directa las demandas de cada zona.
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.	Conservar actualizada la base de información de los referentes sociales y comunitarios, añadiendo nuevos contactos estratégicos y verificando los datos disponibles para asegurar que la red de colaboración se mantenga vigente y

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

	resulte eficiente en las labores del Concejal.
5. Apoyar en los eventos requeridos por el Concejal, los eventos o actividades comunitarias y sociales convocadas por éste.	Apoyar en la planificación y realización de acciones promovidas por el Concejal en la comunidad, garantizando que cada encuentro se ejecute de forma óptima, desde su preparación hasta su implementación, motivando la participación activa de los asistentes.
6. Acompañar al Concejal en las diferentes actividades que le sean designadas por él.	Asistir al Concejal en la realización de programas y acciones tanto en el plano institucional como en el entorno comunitario, cumpliendo una función participativa en su puesta en marcha y colaborando en la recopilación de los datos requeridos para perfeccionar su trabajo.
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.	Apoyar en la recopilación de datos técnicos y contextuales acerca de los asuntos tratados en las reuniones plenarias del Concejo, con el propósito de producir materiales que refuercen y amplíen las participaciones del Concejal.
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.	Tomar parte en las reuniones previstas por el Concejo Distrital de Medellín, registrando los asuntos principales y elaborando reportes minuciosos que funcionen como respaldo para que el Concejal pueda sustentar y destacarse en próximos debates.
9. Participar en las reuniones periódicas que convoque el concejal para impartir información, directrices u orientaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	Asistir a las reuniones periódicas del Concejal, en las que se analizan los logros alcanzados, se modifican las tácticas y se definen las acciones siguientes para garantizar el cumplimiento de las metas fijadas.
10. Otras actividades que el Concejal considere necesarias y pertinentes para el desarrollo integral de su función pública.	Desarrollar tareas adicionales que el Concejal disponga, consideradas esenciales y apropiadas para el

 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

	cumplimiento integral de su gestión pública.
--	--

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 de octubre según consta en el anexo 1.

4. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Valor Facturado	Saldo	Porcentaje de ejecución presupuestal
\$6.250.000	\$6.250.000	68.75%

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del contrato:	\$20.000.000
Adiciones:	Cuando aplique
Total valor del contrato más adiciones:	Cuando aplique
Pagos Realizados (Acumulado)	\$13.750.000

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.

	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.

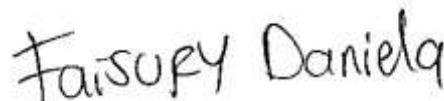
Así mismo, una vez evidenciado el informe de ejecución contractual, el suscrito supervisor autoriza el pago del periodo reportado por valor de \$6.250.000

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

Atentamente,



Rosa María Montoya Montoya
Supervisora



Faisury Daniela Cano Castaño
Contratista

Revisado por: Sebastian Berrio Restrepo

Aprobado por: José Reinel Sánchez M.