

 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 1 de 4

FORMATO UNICO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL No. 2
Periodo del Informe: desde el 1 de noviembre de 2025 hasta el 30 de noviembre de 2025.

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contrato No.	<u>4600105790.</u>		
Contratista:	CAROLINA URDA BENITEZ		
Identificación: (C.C. - NIT):	1128468752		
Representante legal	Cuando aplique		
Identificación: (C.C. - NIT):	Cuando aplique		
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios como Asesor Jurídico dentro de la Unidad de Apoyo del Concejal Miguel Ángel Iguarán Osorio, brindando soporte Profesional, para garantizar el cumplimiento de las funciones del Concejal de Medellín, establecidas en la constitución y la Ley.		
Valor del contrato:	\$9.750.000.		
CDP	4000119392		
CRP	4900040029-4900040399		
Fecha de inicio:	25/09/2025	Fecha de terminación:	16/12/2025
Valor adición:	\$4.500.000		
Valor total:	\$14.250.000		
Supervisor:	ROSA MARÍA MONTOYA MONTOYA		

	FORMATO ÚNICO DE EJECCIÓN 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 2 de 4

2. ACTIVIDADES REALIZADAS:

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE CONTEMPLADO EN EL CONTRATO	
ALCANCE CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA
1. Preparar los fundamentos jurídicos que soportan los proyectos de acuerdo de autoría del concejal.	Durante noviembre se realizaron reuniones con la Secretaría de la Mujer para una crear una política pública sobre Madres Solteras.
2. Asistir a las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias, comisiones accidentales y comisiones de estudio que le sean asignadas por el concejal, a fin de emitir concepto sobre los temas jurídicos que le sean consultados por el concejal durante o después de la respectiva sesión o comisión.	Se asistió a cada una de las sesiones plenarias que se desarrollaron en el mes de noviembre.
3. Prestar asesoría al concejal en temas jurídicos relacionados con sus funciones.	Se brindó asesoría jurídica puntual al concejal sobre trámites administrativos, requisitos normativos para eventos comunitarios y procedimientos internos del Concejo en el mes de noviembre.
4. Preparar respuesta a los derechos de petición o demás solicitudes que sean dirigidas de manera individual al concejal. El contratista deberá llevar control sobre los mismos en medio magnético (fecha de recibido de la petición y de respuesta, nombre peticionario, asunto de la solicitud, etc.)	Se revisó y estructuró la respuesta jurídica a un derecho de petición radicado por un ciudadano el 14 de noviembre, dejando registro de control de fechas, peticionario y asunto de la solicitud.
5. Asesorar en los temas jurídicos que sean requeridos por el concejal para el cumplimiento de sus funciones. El contratista deberá llevar control sobre los mismos en medio magnético.	Se brindó acompañamiento jurídico a integrantes del equipo entre el 10 y el 22 de noviembre para la correcta formulación de solicitudes formales ante entidades municipales.

	FORMATO ÚNICO DE EJECCIÓN 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 4

6. Participar en las reuniones periódicas que convoque el concejal para impartir información, directrices u orientaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	Se participó en las reuniones de coordinación jurídica del 5, 14 y 21 de noviembre, aportando lineamientos normativos para la planeación de las actividades del mes.
7 Otras actividades que el Concejal considere necesarias y pertinentes para el desarrollo integral de su función pública.	Se realizó revisión jurídica de comunicaciones oficiales enviadas por el despacho entre el 7 y el 20 de noviembre, verificando cumplimiento de requisitos formales y normativos antes de su emisión.

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 ,noviembre según consta en el anexo 1.

4. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Valor Facturado	Saldo	Porcentaje de ejecución presupuestal
\$4.911.764	\$2.455.883	82.76%

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del contrato:	\$9.750.000
Adiciones:	\$4.500.000
Total valor del contrato más adiciones:	\$14.250.000
Pagos Realizados (Acumulado)	\$11.794.117

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

	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 4 de 4

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 \$4.911.764

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

Atentamente,



Rosa Maria Montoya Montoya
Supervisor



Carolina Urda Benitez
Contratista

Revisado por: Everardo Correa A

Aprobado por: José Reinel Sánchez M.