

 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. 5

Periodo del Informe: del 1 al 31 de diciembre 2025 final

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contrato No.	4600105362		
Contratista:	Juan Fernando Chaverra Palacios		
Identificación: (C.C. NIT):	-71.735.411		
Representante legal	N/A		
Identificación: (C.C. NIT):	-N/A		
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios como Asesor Jurídico dentro de la Unidad de Apoyo del Concejal Juan Carlos De La Cuesta Galvis, brindando soporte Profesional, para garantizar el cumplimiento de las funciones del Concejal de Medellín, establecida en la Constitución y la Ley.		
Valor del contrato:	31.000.000 (TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS M/L)		
CDP	4000119386		
CRP	4900039698 -4900040382		
Fecha de inicio:	28-07-25	Fecha Terminación	de 16-12-25
Valor adición:	4.618.706		
Valor total:	35.618.406		
Supervisor:	Rosa María Montoya Montoya		

	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 2 de 5

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.	Se prepararon los fundamentos jurídicos de los proyectos de acuerdo de autoría del Concejal, asegurando la solidez normativa de las iniciativas y su adecuada articulación con el marco legal vigente, como soporte para su trámite, análisis y aprobación en el Concejo.
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 sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias, así como a comisiones accidentales y de estudio asignadas por el Concejal, emitiendo conceptos jurídicos oportunos sobre los temas consultados durante o después de cada espacio deliberativo, contribuyendo a sustentar sus intervenciones y decisiones con rigor normativo.
3. Prestar asesoría al concejal en temas jurídicos relacionados con sus funciones.	Se prestó asesoría jurídica al Concejal en asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones, proporcionando análisis normativos y orientaciones que garantizaron una gestión pública ajustada al marco legal vigente y fortalecieron su capacidad de actuación en los diferentes escenarios institucionales.
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 prepararon respuestas a los derechos de petición y demás solicitudes dirigidas individualmente al Concejal, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales de fondo y forma

	FORMATO ÚNICO DE EJECUCIÓN 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

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 asesoró al Concejal en los temas jurídicos requeridos para el cumplimiento de sus funciones, realizando análisis normativos y conceptuales y registrando su gestión en medio magnético para garantizar trazabilidad, control y disponibilidad de la información jurídica generada por el despacho
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 periódicas convocadas por el Concejal para la transmisión de información, directrices y orientaciones relacionadas con el objeto contractual, aportando al seguimiento de acuerdos y a la organización de tareas.
7. Otras actividades que el Concejal considere necesarias y pertinentes para el desarrollo integral de su función pública.	Se ejecutaron otras actividades asignadas por el Concejal, orientadas al fortalecimiento integral de su función pública, respondiendo con oportunidad y eficiencia a los requerimientos estratégicos y operativos que surgieron durante la gestión institucional.
8. Analizar el marco jurídico de la Ley 2490 del 17 de julio de 2025 y su articulación con la normativa distrital vigente, identificando oportunidades y retos para su implementación territorial, con el fin de fortalecer el ejercicio de control político y la formulación de propuestas normativas por parte del concejal.	Se analizó el marco jurídico de la Ley 2490 del 17 de julio de 2025 y su articulación con la normativa distrital vigente, identificando oportunidades y retos para su implementación en el territorio de Medellín
9. Elaborar conceptos y documentos jurídicos de apoyo que sirvan como sustento técnico para el seguimiento y apropiación de la Ley 2490 de 2025, garantizando la coherencia legal y la interpretación normativa de los principios de participación, transparencia y corresponsabilidad institucional que la Ley promueve.	Se elaboraron conceptos y documentos jurídicos de apoyo como sustento técnico para el seguimiento y apropiación de la Ley 2490 de 2025, asegurando consistencia legal e interpretación normativa alineada con los principios de participación, transparencia y corresponsabilidad institucional promovidos por la Ley, contribuyendo al fortalecimiento del control

	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

	político y de la gestión del Concejal frente a su implementación territorial.
--	---

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 **diciembre** según consta en el anexo 1.

4. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Valor Facturado	Saldo	Porcentaje de ejecución presupuestal
\$ 5.877.700	\$ 0	%100

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del contrato:	\$ 31.000.000
Adiciones:	\$4.618.706
Total valor del contrato más adiciones:	\$35.618.406
Pagos Realizados (Acumulado)	\$ 35.618.406

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 **\$ 5.877.700**

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

Atentamente,



Rosa Maria Montoya M.
Supervisor



Juan Fernando Chaverra P.
Contratista

Revisado por Erika Piedrahita:
Aprobado por: José Reinel Sánchez M.