
 <b>Concejo</b> Distrital de Medellín	<b>FORMATO ÚNICO DE EJECUCIÓN DE          ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN          CONTRACTUAL</b>		<b>PROCESO          VINCULANTE</b>
	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 INFORME FINAL**

Periodo del Informe: 1 NOVIEMBRE al 15 NOVIEMBRE de 2025


**1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO**


<b>Contrato No.</b>	<b>4600105205</b>		
<b>Contratista:</b>	DAVID ANDRES ESCUDERO YEPES		
<b>Identificación: (C.C. - NIT):</b>	71266044		
<b>Representante legal</b>	N/A		
<b>Identificación: (C.C. - NIT):</b>	N/A		
<b>Objeto del Contrato:</b>	Prestar los servicios como Asesor Político Temático, 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.		
<b>Valor del contrato:</b>	\$35.000.000 (treinta y cinco millones de pesos M/L)		
<b>CDP</b>	4000119392		
<b>CRP</b>	4900039533		
<b>Fecha de inicio:</b>	27 de junio de 2025	<b>Fecha de terminación:</b>	15 de noviembre del 2025
<b>Valor adición:</b>	N.A		
<b>Valor total:</b>	\$35.000.000		
<b>Supervisor:</b>	<b>ROSA MARÍA MONTOYA MONTOYA</b>		

 <b>Concejo</b> Distrital de Medellín	<b>FORMATO ÚNICO DE EJECUCIÓN DE          ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN          CONTRACTUAL</b>		<b>PROCESO          VINCULANTE</b>
	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:

<b>VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE CONTEMPLADO EN EL CONTRATO</b>	
<b>ALCANCE CONTRACTUAL</b>	<b>ACTIVIDAD DESARROLLADA</b>
1. Participar en las diferentes actividades que se desarrollen al interior de la unidad de apoyo del concejal.	Se participo de todas las actividades realizadas al interior de la unidad de apoyo en el mes de noviembre.
2. Apoyar la elaboración de correspondencia por solicitud del concejal.	Se apoyo en la elaboración de una solicitud de emvarias para un permiso de gobierno local de un evento a realizar en la comuna 8 el 29/11/2025.
3. Acompañar al concejal en las sesiones del concejo, que fueron citadas por el concejal o aquellas relevantes por motivo de la temática a discutir.	Se apoyo al concejal en las sesiones ordinarias realizadas en el mes de noviembre.
4. Apoyar la realización de eventos sociales, académicos y comunitarios que le designe el concejal.	Se apoyo la realización de un evento social en la comuna 8 el día 29 de noviembre en el barrio Caicedo.
5. Proponer y elaborar borrador de algunos proyectos de acuerdo con su respectiva exposición de motivos, siempre buscando la participación de la comunidad.	Se sostuvo una reunión con la secretaria de las mujeres para presentar un borrador de un proyecto de acuerdo de madres solteras.
6. Sugerir temas o asuntos para ser propuestos por el concejal.	Se sugirió un tema para el concejal tratar en la sesión de delitos sexuales en Rionegro.
7. Acompañar al concejal en citas con particulares y visitas a comunidades a solicitud del concejal.	Se acompañó al concejal en la celebración de los 10 años de Urban Eafit.
8. Hacer seguimiento a las comisiones accidentales en las que el concejal es integrante y coordinar todos los aspectos previos y posteriores a las reuniones de las comisiones accidentales que coordina el concejal y que fueron previamente asignadas.	Se hizo el seguimiento a las comisiones accidentales que el concejal fue invitado como integrante.

 <p><b>Concejo</b> Distrital de Medellín</p>	<b>FORMATO ÚNICO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL</b>		<b>PROCESO VINCULANTE</b>
	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		GESTION ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: F-GEP-065	Versión: 1	Fecha: 10/02/2025	Página 3 de 5
9. Representar al concejal en eventos sociales y políticos por solicitud del concejal.	Se represento al concejal en el evento del recinto de sesiones de los 350 años del Cabildo Municipal.		
10. Apoyar la elaboración de proyectos sociales de gestión, para las organizaciones comunitarias a solicitud del concejal.	Se apoyo en la elaboración de una solicitud por escrito radicada en la ventanilla única de eventos para un permiso del día 29 de diciembre.		
11. Atender y hacer seguimiento a las personas que requieran de asesoría y apoyo frente a diligencias ante la administración municipal y otras entidades públicas u organismos de control y que hayan sido solicitadas por el concejal.	Se atendió y se apoyó en la solicitud de una parroquia de la comuna 3 respecto a llevar unos cantantes de la entidad de la Policía.		
12. Elaborar o apoyar el diseño de presentaciones, intervenciones, comunicados, proyectos de acuerdo y otros asuntos donde participe el concejal.	Se apoyo en la elaboración de la presentación del primer debate del PA DE PRESUPUESTO para vigencia 2026.		
13. Promover relaciones públicas que permitan proyectar al concejal.	Se promovió la relación del concejal con unos empresarios del sector de seguridad y de la fundación del Banco de Alimentos de la Mayorista.		
14. Apoyar la coordinación académica de seminarios y otros eventos académicos liderados por el concejal.	Se apoyo la coordinación académica de la realización de Concejo en el Territorio.		
15. Mantener contactos con funcionarios de la administración para facilitar la gestión de comunicación; propia del ejercicio del control político del concejo.	Se mantuvo el contacto con los funcionarios de la administración para apoyar en la gestión		
16. Liderar 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 lidero la investigación de los datos necesarios de cifras para actualizar las cifras del presupuesto de vigencia 2026.		
17. Asistir a las sesiones plenarios 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 asistió a las sesiones plenarios ordinarias realizadas en el mes de noviembre.		

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

18. Participar en las reuniones periódicas que convoque el concejal para impartir información, directrices u orientaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	Se asistió a todas las reuniones citadas por el concejal a la unidad de apoyo en las que impartió directrices a cumplir en la unidad de apoyo.
19. Otras actividades que el Concejal considere necesarias y pertinentes para el desarrollo integral de su función pública.	Se agilizo el permiso para un evento realizado el 29 de noviembre, con las diferentes entidades de la administración.

### 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
\$ 3.776.978	\$0	%100

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del contrato:	\$35.000.000
Adiciones:	N.A
Total valor del contrato más adiciones:	N.A
Pagos Realizados (Acumulado)	\$ 35.000.000

### 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.

 <b>Concejo</b> Distrital de Medellín	<b>FORMATO ÚNICO DE EJECUCIÓN DE          ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN          CONTRACTUAL</b>		<b>PROCESO          VINCULANTE</b>
	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.

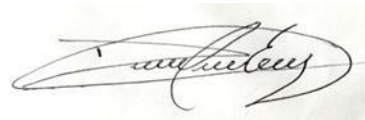
Así mismo, una vez evidenciado el informe de ejecución contractual, el suscrito supervisor autoriza el pago del periodo reportado por valor de \$3.776.978

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

Atentamente,



ROSA MARIA MONTOTA MONTOYA  
 Supervisor



DAVID ANDRES ESCUDERO YEPES  
 Contratista

Revisado por: Everardo Correa  
 Aprobado por: José Reinel Sánchez M.