

 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 4

FORMATO UNICO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL No. 1

Periodo del Informe: 28 al 31 de julio y del 1 al 31 de agosto 2025

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 ML.)		
CDP	4000119386		
CRP	4900039698		
Fecha de inicio:	28-07-25	Fecha Terminación	de 16-12-25
Valor adición:	N/A		
Valor total:	N/A		
Supervisor:	Rosa María Montoya M.		

 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 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.	El Concejal en el mes de Agosto, NO presento proyecto de Acuerdo de su autoría.
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.	Durante el mes de Agosto, se acompañó al Concejal en las sesiones Ordinarias y Extraordinarias que se adelantaron en el recinto de Honorable Concejo, además en las Comisiones Permanentes, Accidentales y de Estudio donde el Concejal Participó y se le apoyo con los Conceptos pertinentes.
3. Prestar asesoría al concejal en temas jurídicos relacionados con sus funciones.	Se hace el respectivo acompañamiento Jurídico y Conceptual al Concejal en sus Intervenciones en el buen desarrollo de su actividad.
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 proyectan las respectivas respuestas a los Derechos de Petición, Oficios y Solicitudes que llegan al despacho del Concejal, y se hace seguimiento.
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 conceptúa a solicitud del Concejal y sobre los temas de interés y necesidad del mismo en el buen desarrollo de sus actividades.
6. Participar en las reuniones periódicas que convoque el concejal para impartir información,	En agosto se adelantó 2 reuniones de la Unidad de Apoyo y se siguen los

 Concejo Distrital de Medellín	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 4

directrices u orientaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	lineamientos emitidos por el Concejal, en el ejercicio de sus funciones.
7. Otras actividades que el Concejal considere necesarias y pertinentes para el desarrollo integral de su función pública.	Se acompaña al Concejal a las salidas en territorio, visitando comunidades o eventos institucionales por fuera del recinto del Honorable Concejo, se atiende a las diferentes personas que lo visitan en su despacho.

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 JULIO Y AGOSTO, según consta en el anexo 1.

4. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Valor Facturado	Saldo	Porcentaje de ejecución presupuestal
\$ 7.359.712	\$ 23.640.288	23.74 %

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del contrato:	\$ 31.000.000
Adiciones:	N/A
Total valor del contrato más adiciones:	N/A
Pagos Realizados (Acumulado)	\$ 7.359.712

 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 4 de 4

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.

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.

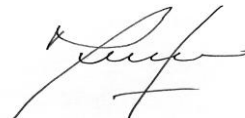
Así mismo, una vez evidenciado el informe de ejecución contractual, el suscrito supervisor autoriza el pago del periodo reportado por valor de **\$ 7.359.712**

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.