INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ITM	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIANA MARCELA GIRALDO ROMAN
NÚMERO DEL CONTRATO	P—9304-2021
FECHA DE INICIO	04/11/2021
PLAZO	58 DIAS
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN COMO ENFERMERA FCD EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600091111 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE SALUD Y EL ITM
VALOR DEL CONTRATO	$ 8.550.000
SUPERVISOR ITM	JUAN JOSÉ BUILES VELÀSQUEZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO	EJECUCION O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO	EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CENTRALES DEL CONTRATO
1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4) Concertar la presencialidad requerida. 5) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos 7) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios 8) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.	1. Revisión documental del Modelo de atención a personas con discapacidad y sus familias: anexo técnico N°5 MEDELLIN ME CUIDA DISCAPACIDAD. Con el fin de conocer el modelo implementado, la normatividad que lo rige y la metodología de trabajo acorde a las necesidades del contrato. 2. Revisión y verificación de estudios previos y contrato interadministrativo N° 4600090796 de 2021: contrato interadministrativo para implementar estrategias de promoción y prevención en salud pública de la linea Medellín me cuida: Componente: comunidades cuerpos y mentes saludables, programa Medellín me cuida salud. En donde se identifican los productos y actividades MGA, estrategias y recursos disponibles. Además de identificar las acciones específicas del componente MEDELLIN ME CUIDA DISCAPACIDAD y conocer su alcance. 3. Reunión con la interventora shinya Ríos EL DIA 10 DE Noviembre 2021 Para la contextualización de la metodología y explicación de plan de trabajo. Dicha reunión se realizo a las 5:00 p.m. de manera virtual donde la interventora me explica claramente la metodología de trabajo y los objetivos de mi cargo, además me explica cual es el objetivo de cada visita y los soportes que se deben entregar con cada actividad. También me orienta sobre la forma de realizar las visitas y como debo organizar los tiempos de trabajo para lograr el cumplimiento de las metas mensuales. Adicionalmente me informa los tiempos requeridos en cada una de las visitas y la importancia de la disponibilidad de tiempo para el desarrollo de las acciones establecidas y los compromisos que se adquieren por parte de cada contratista frente a la ejecución del convenio. Igualmente me explica sobre el apoyo documental que se debe dar dentro de convenio para verificar los soportes entregados por los contratistas para el cumplimiento de actividades. Y la importancia de la asistencia a las reuniones programadas o citaciones extemporáneas que se	Para las actividades desarrolladas en el periodo de tiempo de ejecución no se cuentan con evidencias para aportar más allá de los documentos enviados por la interventora.

14) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas.	presentan.	

OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)

DIFICULTADES (En caso de tenerlas)
Posterior a la reunión con la Dra. Shinya Ríos y teniendo en cuenta que el cargo para el cual firme con la institución y teniendo en cuenta que al inicio de la convocatoria se me había explicado que podía organizar mi tiempo acorde al otro contrato que tengo actualmente y evaluando la importancia y seriedad que requiere este contrato, solicito a la interventora Lider la terminación del contrato de manera anticipada, toda vez que el cargo requiere presencialidad total y yo no tengo la forma de cumplirlo a cabalidad debido a que tengo otro contrato y no quiero quedar mal en ninguno de los dos.

PERIODO EJECUTADO: 4 al 13 de NOVIEMBRE 2021

VALOR DEL PERIODO A COBRAR: $ 1.500.000

Para constancia se firma en Medellín a los 30 días del mes de Noviembre 2021

Diana Giraldo

DIANA MARCELA GIRALDO ROMAN
C.C 32.205.991

LINA MARIA HINCAPIE

Coordinadora

JUAN JOSÉ BUILES VELÁSQUEZ
Supervisor ITM