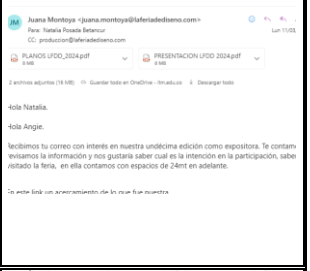
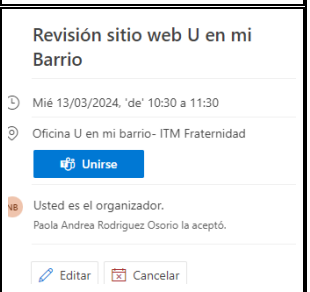
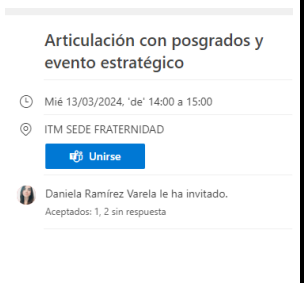
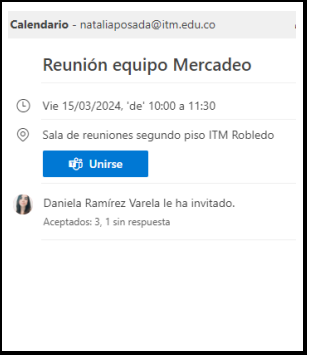
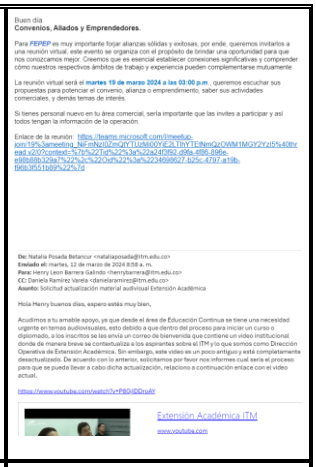
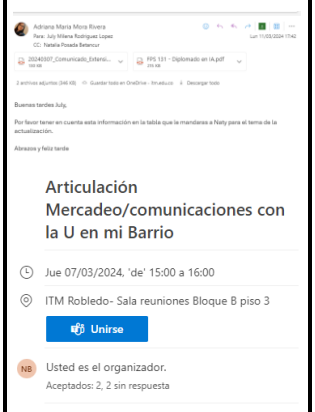
INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LAGESTION

INFORME EJECUCION DE ACTIVIDADES No 03		OBJETO DEL CONTRATO
DATOS BÁSICOS CONTRATO:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS, COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, PARA PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "CONSOLIDACIÓN DE LA EXTENSIÓN ACADÉMICA ORIENTADA A LA ATENCIÓN DE DESAFÍOS Y PRIORIDADES DEL TERRITORIO PARA EL DESARROLLO HUMANO SOSTENIBLE
NO. CONTRATO	1050	
ENTIDAD CONTRATANTE	Instituto Tecnológico Metropolitano –ITM	
CONTRATISTA	NATALIA POSADA BETANCUR	
PROFESION CONTRATISTA	ADMINISTRADOR COMERCIAL Y DE MERCADEO	
SUPERVISOR	DANIELA RAMIREZ VARELA	
SEDE DONDE SE PRESTO EL SERVICIO	Sede Robledo Calle 73 No 76 a 354 - De manera remota (trabajo desde casa)	
DEPARTAMENTO	Antioquia	**OBJETO DEL INFORME DE ACUERDO CON EL CONTRATO**
DURACION DEL CONTRATO	104 DÍAS	Entrega de informe de actividades mes de marzo de 2024.
PERIODO DE PRESTACION DEL SERVICIO INFORME	Marzo de 2024	
FECHA INICIO DE ACTIVIDADES	19 de enero de 2024	
FORMA DE PAGO	Mensual	

ACTIVIDAD DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD (OPCIONAL)	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA
Apoyar la estrategia de mercadeo institucional y acompañar y participar en espacios y eventos estratégicos con miras al posicionamiento y relacionamiento institucional.	Acompañamiento en reunión estratégica comunicaciones/ mercadeo para revisión y evaluación plan de promoción nuevos posgrados. Gestión y relacionamiento para estudiar posibilidad de asistir a feria de diseño.		
Actualizar el portafolio de servicios con su documentación en articulación con los procesos institucionales.	Según requerimientos del área de Educación Continua, se realiza gestión para actualización sitio web con información nuevos cursos y diplomados.		
Acompañar la actualización de la página web y otros medios de divulgación del portafolio institucional.	Reunión para definir parámetros de revisión sitio web U en mi Barrio con el fin de actualizar y mejorar la experiencia de usuario.		
Apoyar a la comunidad académica con la información que sea requerida para optimizar la participación en eventos externos, facilitando la divulgación del mensaje institucional.	Apoyo y acompañamiento a la jefatura de Mercadeo en la revisión de la propuesta referente al lanzamiento de posgrados con el fin de aunar esfuerzos que permitan llevar a cabo dicho evento. Reunión con personal del Museo para socializar evento posgrados y articular procesos para el posible evento.		
Apoyar la preparación de espacios estratégicos a través del rastreo de información y presentaciones institucionales.	Reunión equipo de Mercadeo, revisión pendientes y asignación de tareas, además socialización de procesos actuales.		

	Asistencia reunión con Fondo de empleados EPM para revisión convenios y posible actualización de convenio vigente. Gestión con comunicaciones para actualización video de bienvenida institucional y revisión con jefatura de mercadeo de información estratégica para el contenido.		
Realizar atención al público ITM que se encuentre interesado en alguno de los productos del portafolio institucional, entendiendo que éste consta de oferta académica, oferta de extensión y oferta de proyección social Acompañar la Programación y Ejecución de Extensión y Proyección Social.	Apoyo al área de educación continua para actualización portafolio web. Reunión articulación Mercadeo/comunicaciones y la U en mi Barrio con el fin de revisar y proyectar estrategias de visibilización del programa U en mi Barrio con el apoyo del Centro de Atención a la Ciudadanía.		
Entregar informe mensual de actividades desarrolladas.	Elaboración y entrega de informe mensual de actividades.		
Las demás actividades atinentes a la naturaleza del contrato o necesidad del servicio, y que surjan durante su ejecución y cumplimiento.	Apoyo en las diferentes actividades programadas y citadas por el área de mercadeo.		

- Declaro el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.

Las actividades están evidencias y en poder del supervisor para dar cumplimiento con la respectiva cancelación de los honorarios.

FIRMA Y NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	**FIRMA:** **NOMBRE: NATALIA POSADA BETANCUR**		
SUPERVISOR DESIGNADO ITM	**VoBo**		
	NOMBRE	**DANIELA RAMIREZ VARELA**	
	CARGO	**JEFE OFICINA DE MERCADEO**	