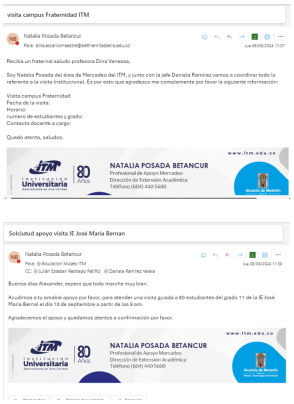
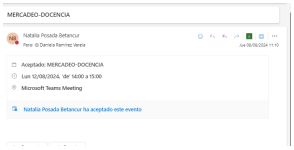
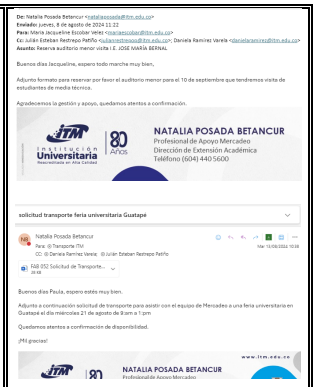
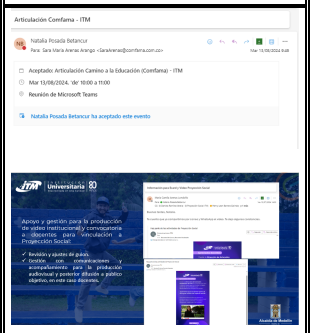
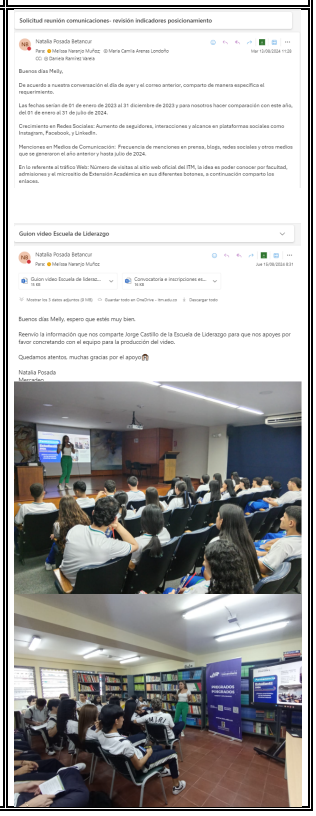
INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LAGESTION

INFORME EJECUCION DE ACTIVIDADES No 01		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	13183	
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	113 DÍAS	Entrega de informe de actividades mes de agosto de 2024.
ADICIONES		
PERIODO DE PRESTACION DEL SERVICIO INFORME	Agosto de 2024	
FECHA INICIO DE ACTIVIDADES	30/07/2024	
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.	Relacionamiento con Instituciones para concretar visitas estratégicas a la Institución con el fin de presentar oferta académica. Gestión con otras dependencias para solicitar apoyo en visitas guiadas a IE de Medellín y Antioquia.		
Actualizar el portafolio de servicios con su documentación en articulación con los procesos institucionales.	Asistencia reunión con el área de docencia con el fin de articular procesos que permitan actualizar portafolio y medir impacto.		
Acompañar la actualización de la página web y otros medios de divulgación del portafolio institucional.	Apoyo al área de Educación Continua en la actualización y seguimiento de requerimientos del sitio web. Asistencia reunión con personal de apoyo nuevo en Educación Continua, con el fin de orientar las necesidades de actualización del sitio web.		

Apoyar a la comunidad académica con la información que sea requerida para optimizar la participación en eventos externos, facilitando la divulgación del mensaje institucional.	Gestión con otras dependencias para articulación y reserva de espacios requeridos para llevar a cabo eventos, ferias y visitas institucionales.		
Apoyar la preparación de espacios estratégicos a través del rastreo de información y presentaciones institucionales.	Asistencia reunión con Confama, con el objetivo de articular esfuerzos que permitan crear espacios y llevar la oferta académica ITM a más jóvenes de la ciudad a través de proyectos confama. Apoyo en la elaboración de informe con gestión y articulación con proyección social.		
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.	Articulación con el área de comunicaciones para revisión y análisis de indicadores de posicionamiento en web. Apoyo a la escuela de liderazgo y articulación con comunicaciones para producción de video y convocatoria. Asistencia a ferias universitarias que permiten tención a visitas guiadas en alianza con la Fundación Fraternidad, con el fin de presentar oferta académica.		

Entregar informe mensual de actividades desarrolladas.	Se cumplió con la 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.	Asistencia reunión equipo de Mercadeo, revisión de tareas asignadas, proyección y planeación próximos eventos y asistencia a ferias estratégicas.		
Participar en las actividades programadas por el equipo de SGSST y entregar uno o varios productos requeridos por el sistema.	Se participa activamente en las diferentes actividades programadas.		
Realizar las acciones tendientes al perfeccionamiento, modificación y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.	Se llevan a cabo las diferentes acciones requeridas.		
El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique.	Se cumple a cabalidad con las normas de Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución de las actividades derivadas del contrato.		
El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique.	Se cumple con las normas del Sistema de Gestión Ambiental.		
El contratista debe cumplir con las normas de calidad establecidas en la entidad bajo la norma Icontec	Se cumple con las normas de calidad establecidas por la entidad.		

- 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**	