

**INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL  
OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ITM**

<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	DANIELA DURANGO HIGUITA
<b>NÚMERO DEL CONTRATO</b>	P-20044 DE 2024
<b>OBJETO</b>	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Bachiller Promotor Ambiental en ejecución del Contrato Interadministrativo No. 4600102878 DE 2024, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, Secretaría De Gestión Y Control Territorial y el ITM.
<b>FECHA DE INICIO</b>	12 DE NOVIEMBRE DE 2024
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	31 DE DICIEMBRE DE 2024
<b>PLAZO</b>	CINCUENTA (50) DIAS
<b>SUPERVISOR ITM</b>	OLGA LUCÍA GÓMEZ HOYOS

<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO</b>	<b>EJECUCION O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO</b>	<b>EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CENTRALES DEL CONTRATO</b>
OBJETIVO 1. Apoyar a la coordinación y equipo técnico y social (ingenieros ambientales y sociales) en la consolidación de la información para la presentación de los informes integrales de gestión operativa y socioambiental.		
ACTIVIDAD 1. Asistir y participar del proceso formativo del proyecto	Asistencia a las inducciones y capacitaciones programadas	\\nas1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600102878 Nuevo 2024\1. Puntos Criticos\2. NOVIEMBRE 19 A DICIEMBRE 10_2024
ACTIVIDAD 2. Entregar de manera oportuna la información solicitada como documentos y reportes al personal requerido en los formatos establecidos, dentro de los plazos acordados y mantener actualizados los registros y evidencias de las actividades ejecutadas en campo, asegurando su disponibilidad para la supervisión y seguimiento del proyecto.	Se envían de manera oportuna las planillas de sensibilización en los puntos críticos; al igual que el registro fotográfico de este.	
ACTIVIDAD 3. Mantener una comunicación fluida y constante con el coordinador y demás miembros del equipo, informando sobre avances, dificultades y necesidades relacionadas con sus tareas	Se informa las novedades al técnico encargado de la zona	

<p>ACTIVIDAD 4. Apoyar de manera transversal en el desarrollo del proyecto de manera proactiva en las actividades que se generen durante el desarrollo del mismo, incluso si estas no están directamente relacionadas con sus obligaciones específicas definidas en el contrato</p>	<p>Se brinda apoyo a los Técnicos y Profesionales de la zona en la ejecución de las diferentes actividades del proyecto</p>	
<p>ACTIVIDAD 5. Asistir a los procesos de capacitación y actualización en temas relevantes para el proyecto participando activamente.</p>	<p>Se asisten a las inducciones y capacitaciones programadas</p>	
<p>ACTIVIDAD 6: Mantener una comunicación fluida y constante con el coordinador y demás miembros del equipo, informando sobre avances, dificultades y necesidades relacionadas con sus tareas.</p>	<p>Se reportan novedades presentadas en los diferentes puntos críticos visitados</p>	
<p>OBJETIVO 2. Apoyar y realizar las actividades operativas y logísticas en campo del proyecto, especialmente en los productos operativos y socio-ambientales de la totalidad de los puntos críticos.</p>		
<p>ACTIVIDAD 1: Diligenciar los formatos de seguimiento diario al punto crítico y consolidarlos semanalmente.</p>	<p>Se diligencian las planillas de sensibilización en los puntos críticos</p>	<p>\\nas1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600102878 Nuevo</p>
<p>ACTIVIDAD 2: Mantener presencialidad en los puntos críticos y sectores aledaños según la asignación y cronograma.</p>	<p>Se realiza Custodia del punto crítico durante la jornada</p>	<p>2024\1. Puntos Criticos\2. NOVIEMBRE 19 A DICIEMBRE 10_2024</p>
<p>ACTIVIDAD 3: Apoyar en la logística de las reuniones y eventos, incluyendo las ceremonias de entrega simbólica de los puntos críticos.</p>	<p>En el periodo del presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas</p>	
<p>ACTIVIDAD 4: Realizar las actividades correspondientes de sensibilización ambiental a un mínimo de 15 personas al día; esto por medio, de visitas a las viviendas, locales comerciales, instituciones educativas y demás establecimientos aledaños a los puntos críticos, realizando educación y pedagogía ambiental a estos actores mencionados, siguiendo los lineamientos establecidos por el equipo técnico y coordinador del proyecto, además</p>	<p>Se realizan un mínimo de 20 sensibilizaciones por punto crítico al día, 1 kl a la redonda, y se registran en las planillas de sensibilizaciones; registro fotográfico.</p>	

de diligenciar los listados de asistencia, tomando las evidencias necesarias y solicitadas por la coordinación.		
ACTIVIDAD 5. Ejecutar las actividades enmarcadas en la correcta gestión de los puntos críticos, recopilando las evidencias como: fotografías, testimonios y evaluaciones.	Se recolecta registro fotográfico	
ACTIVIDAD 6: Apoyar en la elaboración del mapa de actores, incluyendo Juntas Administradoras Locales, Juntas de Acción Comunal, Mesas Ambientales, colectivos ambientales y otros con influencia en los puntos críticos	A través de las sensibilizaciones, se apoya con la convocatoria y la difusión verbal para la conformación del mapa de actores	
ACTIVIDAD 7: Apoyar la convocatoria de actores a las actividades de socialización y conformación de mesas de corresponsabilidad.	A través de las sensibilizaciones, se apoya con la convocatoria y la difusión verbal para la conformación del mapa de actores	
ACTIVIDAD 8: Apoyar las reuniones de socialización por zona, incluyendo registros de asistencia y fotografías	Se participa activamente de las reuniones programadas en las zonas	
ACTIVIDAD 9: Apoyar la conformación y participación de las mesas de corresponsabilidad, elaborando las actas de reunión que documenten los acuerdos y compromisos establecidos en las mismas.	En el periodo del presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas	
ACTIVIDAD 10: Apoyar la actividad de convocatoria del apadrinamiento comunitario.	A través de las sensibilizaciones, se apoya con la convocatoria y la difusión verbal para la convocatoria del padrino para el Punto Crítico	
<b>OBJETIVO 3. Implementar en campo las estrategias educativo-ambientales, de socialización y monitoreo de los puntos críticos definidas por el proyecto</b>		
ACTIVIDAD 1: Entregar de manera oportuna la información solicitada como documentos y reportes requeridos por el coordinador o persona a cargo, en los formatos establecidos y dentro de los plazos acordados, asegurando su disponibilidad para la supervisión y seguimiento del proyecto.	Se envían de manera oportuna las planillas de sensibilización en los puntos críticos; al igual que el registro fotográfico de este.	\\nas1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600102878 Nuevo 2024\1. Puntos Criticos\2. NOVIEMBRE 19 A DICIEMBRE 10_2024
ACTIVIDAD 2: Apoyar las actividades programadas en los cronogramas operativos semanales.	Sensibilizaciones 1kl a la redonda del Punto crítico asignado y su custodia	

ACTIVIDAD 3. Organizar, custodiar y presentar adecuadamente sin tachones ni enmendaduras la documentación diligenciada y entregarla en los tiempos establecidos	Se entregan de manera oportuna las planillas de sensibilización en los puntos críticos	
ACTIVIDAD 4. Garantizar la confiabilidad de la información recolectada en campo de la totalidad de los puntos críticos.	Se garantiza la veracidad de la información recolectada en las visitas a los puntos críticos	
ACTIVIDAD 5. Asistir a reuniones, capacitaciones y demás requeridas por la coordinación del proyecto.	Se asisten a las inducciones, capacitaciones y reuniones programadas	
ACTIVIDAD 6: Apoyar las acciones requeridas dentro de la ejecución del Sistema Integral de Gestión de la Calidad del Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.	Diligenciamiento de formatos de manera diaria con los lineamientos establecidos desde el Sistema Integral de Gestión de la Calidad	
ACTIVIDAD 7. Apoyar todas las demás actividades requeridas para el correcto desarrollo del objeto contractual y la atención de eventos contingentes.	En el periodo del presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas	
ACTIVIDAD: 8 Apoyar el seguimiento diario a los puntos críticos, realizando el diligenciamiento de formatos y la toma de registros fotográficos.	Se realiza custodia y seguimientos a los diferentes puntos críticos, con registro fotográfico	
ACTIVIDAD 9: Realizar la recopilación de la información para la matriz de seguimiento de intervenciones en puntos críticos, asegurando la integridad y precisión de los datos.	Se alimenta la matriz de seguimiento a puntos críticos con la información recolectada semanalmente	
ACTIVIDAD 10. Presentar un informe de actividades que contenga la compilación de las gestiones realizadas del contrato.	Se presenta un informe donde se recopilan todas las evidencias de las actividades ejecutadas en el proyecto	
OBJETIVO 4. Compilar un documento único que consolide la gestión realizada en el periodo de ejecución del contrato. Presentar un informe de actividades que contenga la compilación de las gestiones realizadas del contrato.		
ACTIVIDAD 1. Presentar un informe final de gestión que contenga la compilación de las gestiones realizadas durante el periodo de ejecución del contrato. PRODUCTO: Informe final de gestión que contenga: Detalle de las acciones realizadas de acuerdo con las obligaciones descritas en el contrato suscrito. * Procesos que	Al finalizar el proyecto se presenta un informe final de manera detallada como es solicitado en el Contrato	\\nas1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600102878 Nuevo 2024\1. Puntos Criticos\2. NOVIEMBRE 19 A DICIEMBRE 10_2024

fueron apoyados. *Procesos y actividades pendientes además de dejar las presentaciones, videos, archivo fotográfico y demás que se hayan obtenido en la ejecución de las diferentes actividades. Capítulo de conclusiones y recomendaciones.		
--	--	--

**OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)**

Ninguna.

**DIFICULTADES (En caso de tenerlas)**

Ninguna.

**PERIODO EJECUTADO:** Desde el día 1 de diciembre hasta el 30 de diciembre de 2024.

**VALOR DEL PERIODO A COBRAR:** DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ML (\$2,540,897)

Para constancia se firma en Medellín a los 30 días del mes de DICIEMBRE del año 2024.



**DANIELA DURANGO HIGUITA**  
CC 1037650190 De Envigado Antioquia

**OLGA LUCÍA GÓMEZ HOYOS**  
Supervisor ITM



**ANA MARIA RUIZ**  
Coordinadora Proyecto



**ESTEFANIA HERNÁNDEZ**  
Enlace ITM