INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ITM	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ
NÚMERO DEL CONTRATO	P-11020 DE 2025
FECHA DE INICIO	05 de marzo de 2025
PLAZO	240 DÍAS
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600104337 DE 2025, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS Y EL ITM.
VALOR DEL CONTRATO	$46´400.000
SUPERVISOR ITM	CLAUDIA MARIA PATIÑO ARISTIZABAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO	**EJECUCION O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO**	**EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CENTRALES DEL CONTRATO**
1. Contribuir a la implementación de las acciones necesarias para garantizar el desarrollo de las actividades correspondientes al componente Observatorio de Transparencia en la Gestión Contractual, que son: a) Procesar la información relevante sobre transparencia, prevención de la corrupción. y gestión de la contratación estatal para las actividades con la comunidad.	En cumplimiento del contrato se contribuye al desarrollo adecuado de las actividades del Observatorio de transparencia en la Gestión contractual, específicamente en el desarrollo del cronograma de actividades para el año 2025. Este cronograma fue desarrollado en conjunto por todos los componentes, buscando que las actividades individuales de cada componente se	ANEXOS: • ENTREGABLE 1 - Cronograma • Acta de reunión 01 • Acta de reunión 02 • Acta de reunión 03

b) Georreferenciar la contratación del conglomerado y el Distrito. c) Clasificar y analizar los datos obtenidos de la rendición de cuentas, según los. siguientes criterios: contratista, modalidad de contratación, estado actual de la. contratación, contratación por proyecto, contratación por sujeto, causal y año. d) Realizar encuentros con las entidades del conglomerado y el Distrito para conocer el. funcionamiento de cada una de ellas y cómo están cumpliendo sus objetivos en. relación con la contratación pública.	sincronicen adecuadamente con las actividades y entregas generales, dando la mayor articulación posible, facilitando el cumplimiento a los requerimientos del distrito, dejando claro que cada coordinador trabajo internamente con su propio equipo para el desarrollo del cronograma. Las demás actividades no aplican para este periodo al ser la primera entrega el cronograma de actividades.	
2. Asistir a las reuniones de equipo necesarias para el desarrollo de las actividades.	Se asiste a las reuniones programadas con el equipo del observatorio, apoyando en el desarrollo del cronograma del 2025. (Entregable 1)	ANEXOS: • ENTREGABLE 1 - Cronograma • Acta de reunión 01 • Acta de reunión 02 • Acta de reunión 03
3. Asistir a las reuniones programadas por las entidades que intervienen en el convenio.	Se asiste a las reuniones programadas. (Entregable 1)	ANEXOS: • ENTREGABLE 1 - Cronograma • Acta de reunión 01 • Acta de reunión 02 • Acta de reunión 03
4. Elaborar y entregar informes mensuales de la ejecución de las actividades asignadas.	Se presenta el actual informe (Entregable 4)	Entrega del presente informe de actividades.

5. Asegurar que los documentos entregados se ajusten a los criterios definidos por el ITM y el Distrito. Esto implica revisar que los informes individuales de actividades y los informes técnicos contengan la información requerida, sigan el formato adecuado y reflejen los avances y resultados del proyecto	Se presenta el actual informe con los anexos indicados cumpliendo con los requerimientos.	Entrega del presente informe y sus anexos.

PRODUCTOS Y AVANCES DEL PROYECTO.

Adicionalmente, contribuir a la realización y entrega de los productos correspondientes al componente Observatorio de Transparencia en la Gestión Contractual, según los entregables generales establecidos en el CI:

Entregable 1. Cronograma detallado de actividades y. un plan de trabajo estructurado para los observatorios, que incluya las metas. específicas, los plazos de ejecución, los responsables de cada actividad. Este plan. debe contemplar las fases del proyecto, los mecanismos de seguimiento y. evaluación.

Entregable 2. Informe mensual de seguimiento detallado para cada componente, en el que se describan los avances de cada uno de los observatorios, incluyendo los. respectivos soportes documentales y evidencia de los progresos alcanzados. conforme a las actividades previamente establecidas para el componente.

Entregable 3. Informe mensual detallado sobre el avance del Centro Integrado de. Transparencia, que incluya un análisis de datos en tiempo real basado en la. información reportada por los diferentes observatorios. Este informe debe proporcionar. información relacionada con los avances en la implementación de las acciones. planificadas, con énfasis en los resultados obtenidos en cada componente. Además, debe contener un análisis de los cuadros de control implementados en cada. observatorio, identificando tendencias. El informe también deberá ofrecer una. interpretación de los datos.

Entregable 4. Informe consolidado final que detalle el avance de cada uno de los. observatorios, incluyendo los respectivos soportes documentales, evidencias y. análisis de los progresos alcanzados a lo largo del proceso. Este informe deberá. proporcionar una visión integral de las actividades realizadas, destacando los logros obtenidos El CONTRATISTA se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52º Ley 80 de 1993).

OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)

No hubo

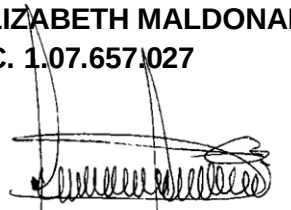
DIFICULTADES (En caso de tenerlas)
No hubo

PERIODO EJECUTADO: 05 al 31 de marzo 2025
VALOR DEL PERIODO A COBRAR: $ 5.026.667

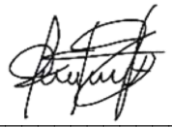
Para constancia se firma en Medellín a los 31 días del mes de marzo del año 2025.



_____
ELIZABETH MALDONADO ÁLVAREZ
CC. 1.07.657.027



_____
JUAN CARLOS SALAZAR QUIROZ
Coordinador



_____
DIEGO ALEJANDRO TABORDA ALZATE
Profesional Administrativo