INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ITM	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	AURA MARIA TRAVECEDO FERNANDEZ
NÚMERO DEL CONTRATO	P-1813 DE 2025
OBJETO	**OBJETO DEL CONTRATO-** Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Profesional Jurídico en ejecución del Contrato Interadministrativo No. 4600100887 DE 2024, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, Secretaría De Gestión Y Control Territorial y el ITM.
FECHA DE INICIO	8 DE ENERO DE 2025
PLAZO INICIAL	01 MES Y 7 DÍAS
FECHA DE TERMINACION	14 DE FEBRERO DE 2025
VALOR DEL CONTRATO	ONCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS M.L. ($11.439.413)
SUPERVISOR ITM	OLGA LUCÍA GÓMEZ HOYOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO	**EJECUCION O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO**	**EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CENTRALES DEL CONTRATO**
OBJETIVO 1. Apoyar la supervisión en el componente jurídico de los contratos que le sean asignados.		
ACTIVIDAD 1. Proyectar los estudios previos de las contrataciones en el componente jurídico requeridos por la Subsecretaría.	- Se proyecta los estudios previos de los siguientes procesos: 1. Unidos por el agua 2. Unidos por el Gas 3. Operación itm 4. Carro tanques	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\12. FEBRERO 1 A FEB14_2025\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.3 GESTION EN PROCESOS DE CONTRATACION
ACTIVIDAD 2. Apoyar la proyección y revisión de actas de inicio, ejecución, terminación y liquidación de los contratos asignados.	- Se procede a adelantar la revisión de actas de los procesos: 1. Pozos Sépticos San Sebastián de Palmitas 2. Ptar el Llano 3. Acueducto AltaVista 4. Aplicativos 5. Estación de transferencia	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\12. FEBRERO 1 A FEB14_2025\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.3 GESTION EN PROCESOS DE CONTRATACION
ACTIVIDAD 3. Proyectar los informes parciales y finales de supervisión en el componente jurídico tendientes al cumplimiento de las obligaciones pactadas en los respectivos contratos y a la normativa vigente, de conformidad con la Guía de Supervisión e Interventoría del Distrito.	- Se revisa informes parciales y la proyección de informe final de los procesos: 1. Pozos Sépticos San Sebastián de Palmitas 2. Catastro de redes 3. Aplicativos	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\12. FEBRERO 1 A FEB14_2025\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.3 GESTION EN PROCESOS DE CONTRATACION
ACTIVIDAD 4. Programar, realizar y participar de las reuniones que sean necesarias para el correcto ejercicio de las labores de supervisión de los contratos.	- Se realizan reuniones tendientes a revisar, gestionar acciones en los contratos propuestos	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\12. FEBRERO 1 A FEB14_2025\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.3 GESTION EN PROCESOS DE CONTRATACION

ACTIVIDAD 5. Avalar jurídicamente los soportes de pago e informes mensuales de los contratos asignados.	Se revisa informes parciales y la proyección de informe final de los procesos: 1. Pozos Sépticos San Sebastián de Palmitas 2. Catastro de redes 3. Aplicativos	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\12. FEBRERO 1 A FEB14_2025\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.3 GESTION EN PROCESOS DE CONTRATACION.
ACTIVIDAD 6. Apoyar las gestiones y articulación requerida para mantener actualizado el Sistema Integral de Gestión de la Calidad.	Esta actividad no fue requerida durante el periodo correspondiente a este informe.	No hay registro en NAS debido a que la actividad no se realizó durante este periodo.
ACTIVIDAD 7. Realizar las consultas que sean necesarias para el correcto ejercicio de las labores de supervisión de los contratos.	- Se Adelantan Gestiones con áreas articuladoras con el fin de adelantar las contrataciones propuestas en este termino	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\12. FEBRERO 1 A FEB14_2025\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.3 GESTION EN PROCESOS DE CONTRATACION
ACTIVIDAD 8. Consolidar el insumo de las actividades mensuales realizadas, para la construcción del informe mensual de gestión del componente jurídico.	- Presentación informe de actividades del 1 al 14 de febrero del 2025.	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\11. ENERO 1 A FEB14_2025\1. CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
OBJETIVO 2. Proyectar y/o revisar las respuestas a los diferentes requerimientos de los clientes internos y externos que sean asignados a la Subsecretaría.		
ACTIVIDAD 1. Revisar las respuestas a las PQRS, derechos de petición, correos electrónicos y demás solicitudes de información o documentos que le sean requeridos, de manera oportuna y con observancia de la normatividad aplicable.	- Se procede a dar respuesta a los siguientes radicados de la comunidad: 202510032965 202410432748 202510032408 202510039048 202510011361 202510001127 202530046390 202510017640 202530046438 202530020584 202530020582 202510020760 202410407380 202510003525 202510011361 202410407479 202410419363 202410427850 202510001504 Concejo 202510000343	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\12. FEBRERO 1 A FEB14_2025\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.1 ATENCION A REQUERIMIENTOS

	202510021482 202510020144 202510021625 202510035903 Radicados de emvarias - 202510003805 - 202530041869 Radicados solicitudes del Distrito - 202520003832 - 202520012952 - 202510010296 - 202520008095	
ACTIVIDAD 2. Proyectar las respuestas a las PQRS, derechos de petición, tutelas, correos electrónicos y demás solicitudes de información y construir los documentos que le sean asignados, de manera oportuna y con observancia en la normatividad aplicable.	- Se dio respuesta a las siguientes tutelas - 2025-245 - 2024-507 - 2025-53 - 2025-250 - 2025-13 - 2024-183 - 2025-26 - 2025-68 - 2025-197 - 2022-484 - 2024-441 - 2024-117 - 2024-413 - 2024-141 - 2025-40 - 2025-67 Se atienden requerimientos de las siguientes acciones populares: - Villa Claret - Travesía	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\12. FEBRERO 1 A FEB14_2025\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.1 ATENCION A REQUERIMIENTOS
ACTIVIDAD 3. Realizar el control de los tiempos de atención de las PQRS, derechos de petición, tutelas, correos electrónicos que le sean asignados, para garantizar la oportunidad en su respuesta.	- Se realiza seguimiento a las PQRS y requerimientos judiciales que llegaron a la Subsecretaria, solicitando a los responsables la información con el fin de dar respuesta en termino.	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\12. FEBRERO 1 A FEB14_2025\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.1 ATENCION A REQUERIMIENTOS
ACTIVIDAD 4. Realizar las consultas que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo específico.	Esta actividad no fue requerida durante el periodo correspondiente a este informe.	No hay registro en NAS debido a que la actividad no se realizó durante este periodo.

OBJETIVO 3. Brindar apoyo jurídico a la Subsecretaría de Servicios Públicos a partir del seguimiento permanente a la normatividad sectorial, su análisis, las consultas y conceptos que sean pertinentes, para garantizar el cumplimiento de su objetivo misional.		
ACTIVIDAD 1. Realizar permanentemente vigilancia normativa en las diferentes instancias a nivel nacional, regional y local, e informar oportunamente de los impactos de dicha normatividad en la gestión de la dependencia.	- Se realizaron comités jurídicos con el equipo jurídico de la Subsecretaría, donde se realizó vigilancia al marco normativo aplicable a cada uno de los componentes.	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\12. FEBRERO 1 A FEB14_2025\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.1 ATENCION A REQUERIMIENTOS
ACTIVIDAD 2. Hacer seguimiento a la normatividad que se encuentra en fase consultiva, generar las alertas al equipo de trabajo, analizar y proyectar comentarios y observaciones a las entidades promotoras de la nueva normatividad.	- Se realiza revisión del normograma con el fin de verificar la vigencia de las normas aplicables a la Subsecretaria	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\12. FEBRERO 1 A FEB14_2025\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.2 CONCEPTOS PROYECTADOS
ACTIVIDAD 3. Actualizar permanentemente el análisis de competencias y facultades Distritales frente a los servicios públicos, analizando el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones Distritales frente a estos servicios y generando las correspondientes alertas.	Esta actividad no fue requerida durante el periodo correspondiente a este informe.	No hay registro en NAS debido a que la actividad no se realizó durante este periodo.
ACTIVIDAD 4. Emitir los conceptos y construir los documentos que le sean requeridos de análisis normativo, regulatorio y jurisprudencial que le sean requeridos.	Se realiza seguimiento a los conceptos requeridos tales como: - Concepto bolsa – FSRI - Análisis ley 327 – AP	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\12. FEBRERO 1 A FEB14_2025\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.2 CONCEPTOS PROYECTADOS
ACTIVIDAD 5. Apoyar la elaboración de documentos normativos locales en el componente jurídico: proyectos de acuerdo, proyectos de decreto, circulares, resoluciones, procedimientos, manuales, guías e instructivos.	- Se adelantan las gestiones de revisión y publicación de la actualización del decreto PGIRS	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\12. FEBRERO 1 A FEB14_2025\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.2 CONCEPTOS PROYECTADOS
ACTIVIDAD 6. Socializar con el equipo de trabajo y con la comunidad que así lo requiera, la aplicación de la normatividad en los casos específicos y la interpretación de la misma; a partir de talleres y reuniones, construcción de material didáctico y apoyo a estrategias de pedagogía y comunicación.	Esta actividad no fue requerida durante el periodo correspondiente a este informe.	No hay registro en NAS debido a que la actividad no se realizó durante este periodo.

ACTIVIDAD 7. Revisar y proyectar las respuestas de los actos administrativos respecto a los trámites de reconocimiento, inscripción y/o modificación de los comités de desarrollo, control social y su respectivo vocal de control.	Esta actividad no fue requerida durante el periodo correspondiente a este informe.	No hay registro en NAS debido a que la actividad no se realizó durante este periodo.
ACTIVIDAD 8. Revisar la normatividad vigente, conceptos, jurisprudencia, y ajustar los procedimientos internos frente a los comités de desarrollo y control social y sus vocales de control.	Esta actividad no fue requerida durante el periodo correspondiente a este informe.	No hay registro en NAS debido a que la actividad no se realizó durante este periodo.
OBJETIVO 4. Servir de enlace estratégico de la Subsecretaría de Servicio Público frente a los procesos de Sistema Integral de Gestión de la Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y frente al proceso Prevención del daño antijurídico.		
ACTIVIDAD 1. Mantener actualizado el aplicativo Astrea con la normatividad aplicable al proceso de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios y las TIC.	Esta actividad no fue requerida durante el periodo correspondiente a este informe.	No hay registro en NAS debido a que la actividad no se realizó durante este periodo.
ACTIVIDAD 2. Actualizar los documentos específicos asociados con las competencias y facultades Distritales frente a los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios y las TIC.	Se realiza actualización del avance de los proyectos estratégicos	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\12. FEBRERO 1 A FEB14_2025\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.2 CONCEPTOS PROYECTADOS
ACTIVIDAD 3. Programar, realizar y participar de las reuniones que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo específico.	Se relaciona el calendario donde se evidencia las reuniones Adelantadas en el presente periodo	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\12. FEBRERO 1 A FEB14_2025\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.1 ATENCION A REQUERIMIENTOS
ACTIVIDAD 4. Realizar las consultas que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo específico	- Atención consultas de todos los componentes de la Subsecretaria de Servicios Públicos	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\12. FEBRERO 1 A FEB14_2025\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.1 ATENCION A REQUERIMIENTOS
ACTIVIDAD 5. Apoyar la construcción, seguimiento y actualización del plan de acción de prevención del daño antijurídico, de acuerdo con las directrices emanadas de la Secretaría General y en trabajo conjunto con todos los responsables de la dependencia.	Se solicita la información para el reporte del seguimiento en el mes de febrero 2025	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\12. FEBRERO 1 A FEB14_2025\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.2 CONCEPTOS PROYECTADOS
OBJETIVO 5. Brindar apoyo jurídico a los diferentes componentes (FSRI – MVAP – Alumbrado Público, Aseo, Pedagogía, Innovación) de la Subsecretaría de Servicios Públicos a partir del seguimiento permanente a la normativa, su análisis, consultas, conceptos y demás requerimientos.		

ACTIVIDAD 1. Realizar las actividades pertinentes para garantizar el cumplimiento del objetivo misional de cada componente y la subsecretaria.	- Comité jurídico primario	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\12. FEBRERO 1 A FEB14_2025\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.1 ATENCION A REQUERIMIENTOS
ACTIVIDAD 2. Emitir los conceptos y construir los documentos que le sean requeridos de análisis normativo, regulatorio y jurisprudencial requerido por cada componente cuando le sean requeridos.	Se reporta el normograma revisado y la matriz contractual de seguimiento	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600100887 Nuevo 2024\6. Gestión Jurídica\12. FEBRERO 1 A FEB14_2025\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.2 CONCEPTOS PROYECTADOS
ACTIVIDAD 3. Asesorar, capacitar y fortalecer a las empresas de servicios públicos y comunidad en general en el componente jurídico.	Esta actividad no fue requerida durante el periodo correspondiente a este informe.	No hay registro en NAS debido a que la actividad no se realizó durante este periodo.
OBJETIVO 6. Compilar un documento único que consolide la gestión realizada en el periodo de ejecución 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.	Esta actividad corresponde al informe final de gestión, el cual debe ser presentado al momento de finalización del contrato.	No hay registro en NAS debido a que la actividad no se realizó durante este periodo.

OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)

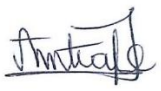
DIFICULTADES (En caso de tenerlas)

Ninguna.

PERIODO EJECUTADO: Del día 1 al 14 de febrero de 2025.

VALOR DEL PERIODO A COBRAR: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($4.328.427)

Para constancia se firma en Medellín a los 14 días del mes de febrero del año 2025.



_____

AURA MARÍA TRAVECEDO FERNÁNDEZ
Contratista

FANNY CECILIA CARDONA GÓMEZ
Enlace ITM

OLGA LUCÍA GÓMEZ HOYOS
Supervisor ITM