

INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ITM		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Aurora Higueta Graciano	
NÚMERO DEL CONTRATO	P-5428 de 2025	
FECHA DE INICIO	27 de enero/2025	
PLAZO	7 meses y 5 días	
OBJETO	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Profesional de apoyo en ejecución del Contrato Interadministrativo No. 4600103545 DE 2025, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, SECRETARÍA DE COMUNICACIONES y el ITM.	
VALOR DEL CONTRATO	\$46.909.417	
SUPERVISOR ITM	María Elena Estrada Osorio	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CONTRATO	EJECUCION O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CONTRATO	EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CENTRALES DEL CONTRATO
1. Apoyar la planeación y ejecución de eventos y certámenes de ciudad de la Secretaría de Comunicaciones, brindando apoyo y acompañamiento a los eventos para que estos cumplan con la identidad visual y la imagen corporativa de la Alcaldía de Medellín.	Acompañamiento y apoyo en la realización de los eventos: - Apoyo en el montaje y logística del evento - Reconocimiento Día del Servidor Público (26 de Junio) - Asistencia al evento - Reconocimiento Día del Servidor Público (26 de Junio) - Asistencia al Evento - Referentes (2 de Julio) - Asistencia al Evento - Entrega de Cancha de Fútbol en Grama Sintética Alejandro Echavarría (Logística, adecuación de escenario, préstamo de elementos de marca institucional) (3 de Julio) - Asistencia al Taller - Eventos Accesibles (10 de Julio) - Asistencia al Taller - Equipos vivos, conectados, que fluyen en bien – estar y crean nuevas posibilidades juntos (11 de Julio) - Asistencia al Evento - Lanzamiento a medios del Festival Buen Comienzo 2025 (16 de Julio) - Asistencia al Evento - Desfile 20 de Julio - Coordinación 20 de Julio - Apoyo en el ingreso de invitados especiales, ubicación de baños móviles en los 3 puntos de concentración del Desfile, distribución de almuerzos e hidratación en Parques del Río	Acompañamiento y apoyo en la realización de los eventos: 1. Montaje del Evento - Día del Servidor Público 2. Evento - Día del Servidor Público 3. Evento - Entrega de Cancha de Fútbol en Grama Sintética Alejandro Echavarría 4. Evento - Referentes 5. Taller - Eventos Accesibles 6. Taller - Equipos vivos, conectados, que fluyen en bien – estar 7. Evento - Lanzamiento Festival Buen Comienzo 2025 8. Evento - Desfile 20 de Julio 9. Apoyo - Coordinaciones 20 de Julio Estas evidencias reposan en la NAS de la Secretaría de Comunicaciones.
2. Apoyar el monitoreo de fechas conmemorativas, eventos y certámenes de ciudad, locales y nacionales donde sea estratégico el posicionamiento institucional con herramientas como calendarios o demás que ayuden a la proactividad de los eventos.	En este periodo no se realizó esta obligación específica, por ende no se anexan evidencias.	En este periodo no se realizó esta obligación específica, por ende no se anexan evidencias.
3. Gestionar el control y actualización del inventario del material publicitario y mobiliario de la Secretaría de Comunicaciones, con un enfoque en la planificación y distribución eficiente.	Marcación Institucional: Coordinación del préstamo, entrega y devolución de los elementos de Marca Institucional en el mes de Julio, en los escenarios donde se realizan los diferentes eventos de la Alcaldía, actualización del formato de registro de préstamos, además, coordinación del transporte cuando la marcación corresponde a la Secretaría de Comunicaciones. En el mes de Julio el mobiliario de marca institucional se prestó para los siguientes eventos: - Reconocimiento Día del Servidor Público - Feria Nacional del Ahorro - Tras los Puentes - 17ª Parada Juvenil de la Lectura - Entrega de Cancha de Fútbol en Grama Sintética Alejandro Echavarría - Encuentro Política de Participación Social en Salud - Primavera Norte - Fin de Ciclo de Excelencia - Feria de Aprovechamiento Económico del Espacio Público - Atención a medios: Sector transporte se une para proteger a las niñas, niños y adolescentes de las violencias sexuales - Coffe Alle Summer Fest - Desfile 20 de Julio - Conmemoración del Día de las Personas Cuidadoras ANEXOS	10. Formato - Préstamo y devolución Elementos de Marca Institucional de Alcaldía - Julio/2025 Estas evidencias reposan en la NAS de la Secretaría de Comunicaciones.
4. Trabajar en la elaboración de mensajes claros y efectivos para los públicos convocados a los eventos del Distrito de Medellín.	En este periodo no se realizó esta obligación específica por ende no se anexan evidencias.	En este periodo no se realizó esta obligación específica por ende no se anexan evidencias.

5. Gestionar la documentación necesaria para la correcta planeación y ejecución de los eventos, incluyendo el diligenciamiento de formatos, listas de chequeo, revisión de permisos, bitácoras y otros documentos institucionales.	Diligenciamiento del Informe Semanal Eventos - Semanas: 26 de Junio, 3 de julio, 10 de Julio, 17 de Julio, 24 de Julio Actualización semanal del Comité Editorial (Eventos), de acuerdo a cada una de las actividades semanales que realiza el equipo de eventos: Semanas: 26 de Junio, 3 de julio, 10 de Julio, 17 de Julio, 24 de Julio Asistencia al Comité de eventos realizado el 26 de Junio de 2025. El equipo de Eventos brindó Asesoría de Bitácora de los eventos: - Lanzamiento a medios del Festival Buen Comienzo 2025 - Lanzamiento concurso "Con mi cuerpo nadie se mete" Asistencia al Comité de eventos realizado el 1 de Julio de 2025. El equipo de Eventos brindó Asesoría de Bitácora de los eventos: - Inauguración Centro Educativo El Placer – Santa Elena - Entrega de 43 Gimnasios al Aire Libre en la ciudad de Medellín - Conversatorio Apertura II Foro de tendencias en turismo Drive Fotos Eventos Apoyo en la actualización del Drive Eventos 2 - Carpeta Fotos Eventos, se anexaron las fotografías de los eventos a los que asistió el Señor Alcalde en el mes de Julio. Eventos: - Referentes (2 de Julio) - Entrega de Cancha de Fútbol en Grama Sintética Alejandro Echavarría (3 de Julio) - Lanzamiento a medios del Festival Buen Comienzo 2025 (16 de Julio) - Desfile 20 de Julio Cronograma Desfile 20 de Julio - Actualización del cronograma del 20 de Julio de acuerdo a cada una de las tareas asignadas.	11. Informe Semanal de Eventos Julio/2025 12. Comité Editorial Semanal Julio/2025 13. Comité - Lanzamiento - Festival Buen Comienzo 2025 y Lanzamiento concurso "Con mi cuerpo nadie se mete" 14. Comité - Inauguración Centro Educativo El Placer – Santa Elena 15. Comité - Entrega de 43 Gimnasios al Aire Libre 16. Comité - Conversatorio Apertura II Foro de tendencias en turismo 17. Actualización - Carpeta Fotos Eventos 2025 18. Actualización - Cronograma Desfile 20 de Julio Estas evidencias reposan en la NAS de la Secretaría de Comunicaciones.
6. Apoyar las actividades logísticas relacionadas con los eventos, asegurando el cumplimiento de plazos y estándares de calidad en la ejecución.	Ensayos Desfile 20 de Julio 2025 - Primer Día de Ensayo - Equipo de Eventos, secretaría privada, seguridad, fuerzas armadas, operador logístico para realizar ensayos previos al desfile del 20 de julio. - Segundo Día de Ensayo - Distribución de refrigerios, revisión de ubicaciones dentro del desfile, armonías de las bandas, orden de banderas, tiempos y libreto de presentación de cada fuerza al pasar frente a la tarima	29. Ensayo Día 1 - 20 de Julio 20. Ensayo Día 2 - 20 de Julio Estas evidencias reposan en la NAS de la Secretaría de Comunicaciones.
7. Apoyar la planificación de recursos humanos y materiales necesarios para los eventos, incluyendo la participación con diferentes equipos de trabajo y la gestión de los recursos comunicacionales.	Se realizaron avanzadas de los diferentes eventos, para analizar todos los aspectos relevantes para el buen desarrollo de los eventos. Reuniones: Eventos Accesibles - Reunión - Revisión del Taller de Eventos Accesibles (3 de Julio) - Reunión - Construcción de la presentación "Comunicación Inclusiva y Accesible", para el taller de Eventos Accesibles (7 de Julio) - Reunión - Comité para la revisión de las diferentes presentaciones para el taller de Eventos Accesibles (7 de Julio) Desfile 20 de Julio - Reunión con la Secretaría Privada, fuerzas militares y equipo de eventos para revisar detalles técnicos del desfile, participación de bandas marciales, honores y reconocimientos a las fuerzas. (15 de Julio) - Reunión con la Secretaría Privada y equipo de eventos para revisar detalles técnicos del montaje del evento. (15 de Julio) - Reunión con el operador logístico para definir tipo de refrigerios, hidratación, bandera, tarima, arreglo floral, sillería, entre otros elementos del evento. (16 de Julio) - Reunión con los apoyos logísticos de la Secretaría de Comunicaciones para el Desfile del 20 de Julio. (17 de Julio) Feria de Flores - Reunión - Planeación Lanzamiento Feria de Flores para Servidores (21 de Julio) - Reunión 2 - Planeación Lanzamiento Feria de Flores para Servidores (22 de Julio)	Las evidencias de Avanzadas se anexan en la obligación 8 21. Reunión - Taller Eventos Accesibles 22. Construcción de la presentación - Comunicación Inclusiva y Accesible 23. Revisión - Presentaciones para el Taller Eventos Accesibles 24. Reunión con la Sec. Privada, fuerzas militares y Eventos 20 de Julio 25. Reunión con la Sec. Privada y Eventos - 20 de Julio 26. Reunión con el operador logístico - 20 de julio 27. Reunión con apoyos logísticos - 20 de Julio 28. Planeación Lanzamiento Feria de Flores para Servidores 29. Planeación 2 Lanzamiento Feria de Flores para Servidores Estas evidencias reposan en la NAS de la Secretaría de Comunicaciones.
8. Acompañar la producción de eventos en todas sus fases, desde la coordinación de cronogramas hasta la revisión final de los espacios y la gestión de las comunicaciones internas, estableciendo la relación con proveedores y colaboradores, asegurando una correcta ejecución del evento conforme a los lineamientos establecidos por la Alcaldía.	Acompañamiento en las rutas de avanzada de los eventos: - Avanzada - Entrega de Cancha de Fútbol en Grama Sintética Alejandro Echavarría - Avanzada - Equipo de Telemedellín y el operador logístico del 20 de Julio para revisión de todos los detalles logísticos y de producción del evento - Avanzada - Operador logístico de EPM en Parques del Río, para verificación de espacios donde se pondrán las carpas de hidratación	30. Avanzada - Entrega de Cancha de Fútbol - Alejandro Echavarría 31. Avanzada - Operador Logístico 20 de Julio 32. Avanzada - Ubicación de carpas EPM (Hidratación) Estas evidencias reposan en la NAS de la Secretaría de Comunicaciones.

9. Realizar los informes mensuales de actividades, de acuerdo con los formatos establecidos para ello con todos los soportes de las actividades realizadas.	Entrega de Informe Mensual - Julio de 2025 con cada uno de los soportes y evidencias.	33. Informe Julio de 2025
<u>OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)</u>		
<u>DIFICULTADES (En caso de tenerlas)</u>		

PERIODO EJECUTADO: Del 1 de Julio al 31 de Julio de 2025

VALOR DEL PERIODO A COBRAR: \$6.545.500

Para constancia se firma a los 27 días del mes de Julio del año 2025.

Aurora Higuita Graciano