INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL
OFICINA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM

NOMBRE DEL CONTRATISTA	JUAN PABLO SUAREZ MARTINEZ
NUMERO DEL CONTRATO	P-11206 DE 2025
FECHA DE INICIO	06 DE MARZO de 2025
PLAZO	255 DIAS
OBJETO	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Coordinador TI 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 TOTAL	$ 61.200.000
SUPERVISOR ITM	EVELYN ARANGO GALLEGO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CONTRATO	EJECUCIÓN O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CONTRATO	EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CENTRALES DEL CONTRATO
1. Liderar el equipo de trabajo del componente transversal de Tecnología de la Información.	Se reúne al equipo de trabajo y se crea grupo de Whatsapp con los integrantes. Se dividen los equipos de la siguiente forma: **Participación Ciudadana** Yury Arroyave Daniel Montoya **Contratación** María Alejandra Ramírez Juan Carlos Restrepo **Políticas Públicas** Karen Johana Giraldo Jhon Arrubla **Seguridad Perimetral e Infraestructura** Andrés Felipe García	**Anexo No 1** Grupo de Whatsapp Observatorio TI
2. Servir como enlace entre el componente transversal de Tecnologías de la Información y los demás observatorios para garantizar la debida articulación de todos los elementos del Centro Integrado de Transparencia.	Se realiza articulación entre los diferentes coordinadores de los Observatorios, se crea grupo de whatsapp donde interactuamos todos y se incluyen nuevos integrantes.	**Anexo No 2** Grupo de Whatsapp Coordinadores Observatorios
3. Contribuir a la implementación de las acciones necesarias para garantizar el desarrollo de las actividades correspondientes al componente transversal de Tecnologías de la Información:	Se realizaron algunos ajustes de las herramientas de hardware en el componente de Georeferenciación. b) El día 06 de octubre, el Coordinador del Observatorio de Participación Ciudadana nos envió el archivo Excel correspondiente a los PQRSD hasta el mes de septiembre. A dicho archivo se le realizaron los ajustes necesarios	**Anexo No 3** Excel PQRSD al mes de septiembre de 2025. Encuentros de ciudad: informe contralores estudiantiles en el auditorio plaza mayor, distrito de Medellín Excel encuentros de ciudad. Ruta de acceso a los tableros de

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CONTRATO	EJECUCIÓN O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CONTRATO	EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CENTRALES DEL CONTRATO
a) Brindar soporte y realizar ajustes a las herramientas ofimáticas (hardware y. software) que respaldan la gestión de los observatorios de Políticas Públicas, Transparencia en la Gestión Contractual y Participación Ciudadana b) Mantener actualizadas las herramientas ofimáticas (hardware y software) utilizadas. para almacenar las bases de datos y alimentar los tableros de control de los. observatorios. c) Gestionar y administrar la información de la georreferenciación de la contratación y la distribución de las inversiones del Distrito y su conglomerado.	para su incorporación en los tableros de control (ver **Anexo No. 3**. PQRSD al mes de septiembre). En cuanto a los encuentros de ciudad, para el mes de septiembre no se realizado ningún encuentro, pero enviaron un encuentro de ciudad con los contralores estudiantiles realizado el 14 de julio, esta información se incorporó al Excel de los encuentros de ciudad para este mes de octubre (Ver **Anexo No.3**) c) En los tableros de control de las PQRSD, el tema de georreferenciación sigue presentando complejidad; sin embargo, se sigue teniendo en cuenta las columnas de barrio y comuna. Aún se registran muchos campos vacíos en la columna correspondiente a la comuna. A la fecha tanto políticas públicas como contratación está trabajando el tema de georreferenciación; en los tableros de control. Se puede visualizar de manera dinámica los procesos contractuales, muy detalladamente los contratos con su ubicación geográfica. Estos tableros constituyen la evidencia del trabajo de georreferenciación que se ha venido desarrollando (ver **Anexo No. 3**: Ruta de ingreso a los tableros de control).	control
4. Asistir a las reuniones programadas por las entidades que intervienen en el contrato.	Reunión con los integrantes de TI, para mirar avances	**Anexo No.4** Acta reunión del 27 de octubre a las 02:00 pm
5. Elaborar y entregar informes mensuales de la ejecución de las actividades asignadas.	El presente informe corresponde al cumplimiento de la tarea según el cronograma	El presente informe corresponde al cumplimiento de la tarea
6. Revisar y avalar los informes de actividades de las personas integrantes del equipo y garantizar la entrega oportuna al profesional administrativo del proyecto.	Se realiza la evaluación y ajuste de los diferentes informes para entregar al profesional administrativo.	Correo Electrónico Envío
7. Consolidar los informes técnicos del componente y remitirlos oportunamente al	Se realiza Informes técnico del componente TI y se entrega al	**Anexo No. 5**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CONTRATO	EJECUCIÓN O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CONTRATO	EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CENTRALES DEL CONTRATO
coordinador general del proyecto.	coordinador general del proyecto.	Informe Componente TI Octubre
8.Asegurar que los documentos entregados se ajusten a los criterios definidos por el ITM y el Distrito	Se válida para el presente pago los siguientes documentos: Informe de ejecución mensual.	El presente informe es una evidencia
9. Asistir a las reuniones de equipo necesarias para el desarrollo de las actividades.	Reunión realizada con todos los involucrados en el contrato interadministrativo	**Anexo 6** Se anexa acta de la reunión el día 27 de octubre con la coordinación de suministros a las 9am.

ENTREGABLES

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 1. Cronograma detallado de actividades)**

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 2.1. Excel PQRSD a septiembre de 2025) - (Entregable 2.2 Excel encuentros de ciudad con los contralores estudiantiles de 2025)**

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 3.1. Análisis PQRSD a septiembre de 2025, 3.2. Análisis de encuentros de ciudad de 2025)**

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 (Fecha no cumplida-para final del contrato)

PERIODO EJECUTADO: **del 01 al 31 de octubre de 2025**

VALOR DEL PERIODO A COBRAR: **$ 7.200.000**

Para constancia se firma en Medellín a los 31 días del mes de octubre de 2025



Juan Pablo Suarez Martínez
Coordinador Componente TI



Diego Alejandro Taborda
Profesional Administrativo