

INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ITM	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Laura Cristina Gutiérrez Zapata
NÚMERO DEL CONTRATO	P-11547 DE 2024
FECHA DE INICIO	05/07/2024
PLAZO	86 días
OBJETO	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Dinamizador Telecentros en ejecución del Contrato Interadministrativo No. 4600100876 de 2024, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, Secretaría de Participación Ciudadana y el ITM.
VALOR DEL CONTRATO	CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L. (\$ 5.733.333,00)
SUPERVISOR ITM	Claudia María Patiño Aristizábal

OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO	EJECUCION O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO	EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CENTRALES DEL CONTRATO
1.Realizar y/o actualizar la caracterización socioeconómica, cultural y poblacional del área de influencia del telecentro.	No se realizó	
2. Elaborar el plan de trabajo anual del telecentro conforme a las directrices impartidas desde la coordinación del proyecto y en articulación con la organización madrina, en los casos que aplique.	Todavía no se ha realizado esta actividad, aún no se han dado directrices por parte del coordinador.	
3. Crear y/o actualizar y divulgar los medios de comunicación y redes sociales del telecentro.	Esta actividad no se pudo realizar porque las redes sociales del telecentro perdieron sus contraseñas y aún no se han recuperado las cuentas.	
4. Gestionar con otras entidades públicas y privadas la oferta de cursos de formación a la comunidad y/o a las organizaciones sociales.	Se hizo efectiva reuniones con jardines buen comienzo, la policía nacional con su programa "Jóvenes a lo bien" enlazándonos con el Sena.	C9_200724_DIFUSIÓN TLC.pdf
5. Desarrollar cursos de formación a la comunidad u organizaciones sociales, articulados con el plan de trabajo anual y con las metas del Equipo del Apoyo a Organizaciones y Redes Sociales y Conectividad de la Subsecretaría de Organización Social.	Aún no se ha cumplido esta actividad, debido a que a penas estamos haciendo inscripción y haciendo encuestas para identificar necesidades en el territorio	
6. Aplicar y atender los lineamientos para el adecuado funcionamiento y operación del Telecentro.	Se supervisa que los computadores estén funcionales y aptos para el público	C9_150724_REVISIÓN DE PCS.pdf
7. Apoyar la ejecución y difusión de las acciones programadas por la Secretaría de Participación cuando sea requerido.	No se realizó, he quedado sin evidencias porque mi teléfono móvil sufrió una falla.	

8. Participar en los talleres, charlas y eventos para los cuales sea convocado por la coordinación del proyecto o por el Equipo del Apoyo a Organizaciones y Redes Sociales y Conectividad de la Subsecretaría de Organización Social Prestar servicio en el horario.	Se hizo efectiva la presencia en las capacitaciones de SSG en ITM los días 11 y 12 de julio.	C9_120724_CAPACITACIÓNSSG.jpeg C9_110724_CAPACITACIÓNSSG.jpeg
9. Velar por el adecuado uso del espacio del telecentro como ambiente de aprendizaje colaborativo además de tenerlo aseado, limpio y organizado.	El telecentro palmas de Cataluña se encontraba en remodelación, se implementó baño mixto y se remodeló la cocina, por ende, había muchísima suciedad y se le hizo el aseo pertinente para que el espacio fuera apto al público	C9_100724_ASEOTELECENTRO.jpeg
10. Realizar mercadeo continuo de los servicios y productos que ofrece el Telecentro mediante medios presenciales y virtuales.	Se visitó puntos específicos para hacer una efectiva publicidad del telecentro ya que este no era tan conocido en la comunidad	C9_200724_DIFUSIÓN TLC.pdf
11. Realizar el informe de gestión mensual, validarlo con la organización madrina y enviarlo a la Coordinación del proyecto con las evidencias correspondientes.	Se realiza el informe que se requiere el coordinación semanal	https://drive.google.com/drive/folders/1hVHuPZEcRViFo5T2-BSH0dk-Vu9bX-ZU?usp=drive_link
12. Generar y actualizar mensualmente el inventario de bienes muebles del Telecentro.	Se inspecciona los computadores y las Chromebook que existen en el telecentro, para saber cuáles tienen fallas y cuáles tienen adecuado funcionamiento	C9_280724_INVENTARIAR.pdf
13. Apoyar el proceso de consolidación y revisión de entregables en el marco del Contrato Interadministrativo No 4600100876 de 2024.	No se realizó	

OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)

DIFICULTADES (En caso de tenerlas)

Hubo demoras en cuanto la revisión de los equipos, por ende, no se había podido habilitar el espacio, también hay que tener en cuenta que el telecentro estaba un poco abandonado y la comunidad no sabía de este espacio que es para todos, ha sido un poco complicado promover este lugar, pero hay muchísima motivación para hacer que la comunidad interactúe con el lugar y sea óptimo para todas las personas del territorio.

PERIODO EJECUTADO:

Del 05 de Julio de 2024 al 28 de Julio de 2024

VALOR DEL PERIODO A COBRAR:

1733333

Para constancia se firma en **Medellín a los 28 días del mes de Julio del año 2024.**

Laura Gutiérrez Z

NOMBRE CONTRATISTA (Laura Cristina Gutiérrez zapata)
C.C 1214736063
Contratista ITM

Andrés Hincapié Rúa

NOMBRE COORDINADOR (XXXXXXX)
Coordinador

Jeyson Atehortua
V.B. JEYSON ATEHORTUA SALAZAR
Contratista ITM - SPCJ