

INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL OFICINA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM	
INFORME MENSUAL N°.	1
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARIANA VELÁSQUEZ GIRALDO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	43186404
NÚMERO DEL CONTRATO	N° P -23241 DE 2025
FECHA DE INICIO	14 de noviembre de 2025
PLAZO	9 días
OBJETO	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Instructor de apoyo en Formación Complementaria - Artes. en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600103985 DE 2025, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE EDUCACION y el ITM
VALOR DEL CONTRATO	\$2.500.773
SUPERVISOR ITM	GERMAN ALBERTO CARDONA QUINTERO

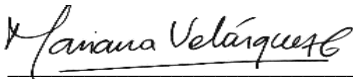
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CONTRATO	EJECUCIÓN O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CONTRATO	EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CENTRALES DEL CONTRATO
1) Elaborar planeación institucional desde su área y cronograma de actividades mensual, en el que se relacionen las acciones a realizar.	1.1 Se elabora cronograma de actividades en el que se relacionan las acciones realizadas entre el 14 y el 22 de noviembre	Cronograma general de equipo, evidencia entregada vía Drive a Coordinación General del programa.
2) Diseñar, ejecutar y evaluar talleres con aprendices desde su área técnica, de acuerdo al objetivo del programa y al proceso en que se encuentran los grupos asignados.	2.1 Planeación y desarrollo de los talleres formativos del área transversal y centros de interés en Artes transversal para aprendices en formación de los procesos prelaboral y laboral.	Cronograma mensual del mes de noviembre evidencia entregada vía Drive a Coordinación General del programa. Listados de asistencias a talleres de aprendices entregados en drive por la coordinación general del programa.
3) Participar en los diferentes procesos y actividades requeridos acorde a las necesidades del programa desde los diferentes componentes.	3.1 Planeación y desarrollo de los talleres formativos del área de artes transversal y centros de interés en artes para aprendices en formación de los procesos prelaboral y laboral. 3.2 Participación de la actividad institucional Grados de los programas Prelaboral y laboral-Inclusión.	Cronograma mensual del mes de noviembre evidencia entregada vía Drive a Coordinación General del programa. Listados de asistencias a talleres de aprendices entregados en drive por la coordinación general del programa. Listados de asistencias de aprendices asistentes a la actividad institucional Grados de los programas Prelaboral y laboral-Inclusión. evidencia cargada en el One Drive de la Coordinación general.


<p>4) Participar en las reuniones convocadas por la supervisión y/o coordinación y otros espacios de formación o encuentro del equipo.</p>	<p>4.2 Participación en reuniones generales de equipo.</p> <p>4.3 Participación en encuentros del Centro de Trabajo Articulado, CeTA.</p> <p>4.4 Reunión con las Coordinaciones, en seguimiento al equipo de Instructores</p>	<p>Actas de reunión y formatos de asistencia a reunión general de equipo, presentadas en drive por la coordinadora general del programa.</p> <p>Lista de asistencia a reunión al CeTA presentada en drive por la coordinadora del componente de Desarrollo humano.</p> <p>Listado de asistencia de Reunión con las Coordinaciones, en seguimiento al equipo de Instructores</p>
<p>5) Presentar la sistematización de las actividades a su cargo, informes y productos de los procesos desarrollados según lineamientos establecidos. ENTREGABLES: *Planeación y guías metodológicas del proceso formativo desarrollado desde su área y durante el periodo de ejecución del contrato. *Asistencia de los talleres desarrollados con los aprendices. *Evaluación de los aprendices a su cargo.</p>	<p>5.1 Se elabora informe de gestión del mes de noviembre en el que se describen los avances de las obligaciones específicas a cargo.</p> <p>5.2 Se realiza la planeación de la Guía Metodológica del proceso formativo del área de artes transversal para los programas de prelaboral y laboral, en el mes de noviembre.</p> <p>5.3 Se elabora cronograma de actividades mensual en el que se relacionan las acciones realizadas en el mes de</p>	<p>Evidencia entregada a la coordinación general compartido en el Drive institucional.</p> <p>Evidencia desarrollada y compartida a la coordinación académica, mediante el drive institucional.</p> <p>Cronograma mensual de actividades.</p>
<p><u>OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)</u></p>		
<p><u>DIFICULTADES (En caso de tenerlas)</u></p>		


PERIODO EJECUTADO: 14 al 22 de noviembre 2025

VALOR DEL PERIODO A COBRAR: \$2.500.773 DOS MILLONES QUINIENTOS, SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE

Para constancia se firma en Medellín a los 22 días del mes de noviembre del año 2025


 MARIANA VELASQUEZ GIRALDO
 CC. 43186404
 Contratista ITM


 OLGA LUCÍA CORTÉS PAEZ
 Coordinadora General de Programa
 Validador 2


 NATALIA NIÑO RESTREPO
 Orientadora componente académica
 Validador 1