

INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL
OFICINA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM

NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARIAN JULIET ALVAREZ OSSA
NÚMERO DEL CONTRATO	P - 14582 de 2025
OBJETO	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Bachiller Verificador de Campo en ejecución del Contrato Interadministrativo No. 4600104949 DE 2025, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, Secretaría De Gestión Y Control Territorial y el ITM.
FECHA DE INICIO	11 de junio de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2025
PLAZO	DOSCIENTOS UN DIAS (201 DIAS)
SUPERVISOR ITM	EVELYN ARANGO GALLEGO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CONTRATO	EJECUCIÓN O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CONTRATO	EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO
OBJETIVO 1. Apoyar a la coordinación y equipo técnico y social (ingenieros ambientales y sociales) en la consolidación de la información para la presentación de los informes integrales de gestión operativa y socio-ambiental.		
ACTIVIDAD 1. Asistir a los procesos de capacitación y actualización en temas relevantes para el proyecto participando activamente.	Se asiste a capacitación e inducciones, programadas por la coordinación del proyecto.	\\nas1\Alcaldia\229 GCT\22930-S-SP\U Serv-Pub\Cmn-Serv Pub\23. Evidencias ITM\4600104949 Puntos criticos 2025\1. Puntos Críticos
ACTIVIDAD 2. Realizar actividades en campo de acuerdo con el cronograma asignado por la supervisión técnica del contrato, garantizando semanalmente mínimo 100 sensibilizaciones efectivas. (Aplicar en cada una de las sensibilizaciones el guion suministrado por los profesionales).	Se generan oportunamente las planillas de sensibilización en el punto crítico. Al igual que el registro fotográfico de este.	
ACTIVIDAD 3. Consolidar, organizar, custodiar y presentar adecuadamente sin tachones ni enmendaduras la documentación de las planillas de firma de sensibilizaciones y organizarlas de manera cronológica semanalmente para ser entregadas al técnico el primer día hábil de la semana antes de iniciar las visitas de la semana siguiente.	Se informa las novedades al técnico encargado de la zona.	
ACTIVIDAD 4. Entregar de manera	Se brinda apoyo a los técnicos y profesionales de la zona en la ejecución de las diferentes actividades del	

oportuna los documentos administrativos como: cuentas de cobro, planillas de pago de seguridad social, informe de actividades y anexos al técnico asignado.	proyecto.	
ACTIVIDAD 5. Mantener una comunicación fluida y constante con el coordinador y demás miembros del equipo, informando sobre avances, dificultades y necesidades relacionadas con sus tareas.	Se realiza actividad de intervención en el punto crítico y quebrada la picacha con ayuda de diferentes secretarías entre ellas convivencia, seguridad, espacio público, Medio Ambiente, Enviarías y guarda quebradas el día 6 de octubre de 2025.	
ACTIVIDAD 6. Apoyar de manera transversal en el desarrollo del proyecto de manera proactiva en las actividades que se generen durante el desarrollo del mismo y requeridas para el óptimo desarrollo de las actividades de la Subsecretaría de Servicios Públicos, incluso si estas no están directamente relacionadas con sus obligaciones específicas definidas en el contrato.	Se reportan novedades presentados en los diferentes puntos críticos visitados, también se ven visitas de otras secretarías.	
ACTIVIDAD 7. Diligenciar y cargar la información recolectada en campo, en el enlace suministrado por los técnicos y profesionales en los formatos y/o plantillas establecidas por la supervisión técnica del contrato y en los tiempos establecidos por la coordinación.	Se realiza un mínimo de 20 sensibilizaciones en punto crítico al día y 2 kilómetros a la redonda, se registran en las planillas de las sensibilizaciones y el registro fotográfico.	
ACTIVIDAD 8: Digitar en Excel las planillas de sensibilizaciones realizadas en campo lo cual debe coincidir con las planillas físicas, garantizar que no presente errores de digitación en las direcciones, números de cédulas y teléfonos.	Se realiza informe diario de planillas y registro fotográfico de entrada y salida del punto crítico.	
ACTIVIDAD 9. Apoyar todas las demás actividades requeridas para el correcto desarrollo del objeto contractual y la atención de eventos contingentes.	Se brinda apoyo a técnicos y profesionales y se custodia puntos crítico durante la jornada y se sensibiliza.	
OBJETIVO 2. Apoyar y realizar las actividades operativas y logísticas en campo del proyecto, especialmente en los productos operativos y socio-ambientales de la totalidad de los puntos críticos.		

ACTIVIDAD 1. Mantener la presencialidad y custodia en los puntos críticos y sectores aledaños con un mínimo de 2 kilómetros a la redonda, según la asignación y cronograma.	Se custodia puntos y se generan sensibilizaciones.	\\nas1\Alcaldia\229 GCT\22930-S-SP\U Serv-Pub\Cmn-Serv Pub\23. Evidencias ITM\4600104949 Puntos criticos 2025\1. Puntos Críticos
ACTIVIDAD 2. Realizar visitas de sensibilizaciones a las viviendas, locales comerciales, instituciones educativas y demás establecimientos aledaños a los puntos críticos, realizando educación y pedagogía ambiental a estos actores mencionados, siguiendo los lineamientos establecidos por el equipo técnico y coordinador del proyecto, además de diligenciar los listados de asistencia y tomando las evidencias necesarias y solicitadas por la coordinación.	Se generan visitas de los diferentes puntos críticos q se manejan para así dar un debido manejo.	
ACTIVIDAD 3. Ejecutar las actividades enmarcadas en la correcta gestión de los puntos críticos, recopilando las evidencias como: fotografías, testimonios y evaluaciones.	Se entrega de manera oportuna las planillas de sensibilización en los puntos críticos.	
ACTIVIDAD 4. Apoyar en la elaboración del mapa de actores, incluyendo Juntas Administradoras Locales, Juntas de Acción Comunal, Mesas Ambientales, colectivos ambientales y otros con influencia en los puntos críticos.	Se garantiza la veracidad de la información recolectada en las visitas a los puntos críticos.	
ACTIVIDAD 5. Apoyar en la realización de las reuniones de socialización por zona, incluyendo registros de asistencia y fotografías.	Se habla con secretaria de infraestructura para el proceso de reparación de sumidero.	
ACTIVIDAD 6. Apoyar la actividad de consecución de padrinos para los puntos críticos	El punto ya cuenta con dos padrinos.	
ACTIVIDAD 7: Participar de la vinculación con la comunidad a	Se realiza actividad con personas de la comunidad en la organización de los residuos voluminosos	

través de actividades participativas en cada zona, en coordinación con diferentes dependencias y actores claves que promuevan el sentido de pertenencia, la convivencia y la evolución positiva de los puntos críticos.		
ACTIVIDAD 8: Aplicar las encuestas de satisfacción a los ciudadanos sensibilizados.	Se realiza informe diario incluyendo las encuestas de satisfacción ciudadana.	
OBJETIVO 3. 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.	Se genera informe de fin de mes de manera detallada como es solicitada en el contrato.	

Ninguna	<u>OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)</u>
---------	---

Ninguna.	<u>DIFICULTADES (En caso de tenerlas)</u>
----------	--

PERIODO EJECUTADO: Desde el día 01 de octubre al 31 de octubre de 2025.

VALOR DEL PERIODO A COBRAR: DOS MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS ML (\$2.704.830)

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



MARIAN JULIET ALVAREZ OSSA
CC. 42.827.513



JUAN FELIPE RIVILLAS
Coordinador Proyecto



ESTEFANIA HERNÁNDEZ
Enlace ITM