

INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL
OFICINA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM

NOMBRE DEL CONTRATISTA	MONICA ANDREA TEJADA CAÑAS
NÚMERO DEL CONTRATO	P-14928 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	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.	Asistencia a las inducciones y capacitaciones programadas	\\nas1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104949 Puntos criticos 2025\1. Puntos Críticos\7. DICIEMBRE 01 A DICIEMBRE 31 2025
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 realizan diariamente 20 sensibilizaciones para cumplir con el objetivo propuesto del programa y se envía a la técnica como evidencia.	
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 envía las planillas a la técnica tal cual es requerida por la supervisión sin tachones y ni enmendaduras.	

ACTIVIDAD 4. Entregar de manera oportuna los documentos administrativos como: cuentas de cobro, planillas de pago de seguridad social, informe de actividades y anexos al técnico asignado.	Se envían de manera oportuna las planillas de sensibilización en los puntos críticos; al igual que el registro fotográfico de este.	
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 informa las novedades al técnico encargado de la zona	
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 brinda apoyo a los Técnicos y Profesionales de la zona en la ejecución de las diferentes actividades del proyecto	
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 envía semanal la información recolectada en campo en el enlace suministrado por la técnica, cumpliendo con las tareas asignadas	
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 está a la espera de las indicaciones por parte de la supervisión para llenar la información tal cual se requiere	
ACTIVIDAD 9. Apoyar todas las demás actividades requeridas para el correcto desarrollo del objeto contractual y la atención de eventos contingentes.	Se apoya en todas las actividades requeridas tanto por la supervisión como por los técnicos	

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 hace presencia tanto en el punto critico asignado como los recorridos autorizados para la correcta ejecución de las actividades	\\nas1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104949 Puntos criticos 2025\1. Puntos Críticos\7. DICIEMBRE 01 A DICIEMBRE 31 2025
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 realiza desde el punto critico y en el recorrido sensibilizaciones a todos los actores que se encuentran, además se hablan con los comerciantes para que tengan conciencia de solo sacra las basuras los días que son, además se tiene registro fotográfico que evidencia la pedagogía el cual es enviado al técnico asignado	
ACTIVIDAD 3. Ejecutar las actividades enmarcadas en la correcta gestión de los puntos críticos, recopilando las evidencias como: fotografías, testimonios y evaluaciones.	Se recolecta registro fotográfico	
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.	A través de las sensibilizaciones, se apoya con la convocatoria y la difusión verbal para la conformación del mapa de actores	
ACTIVIDAD 5. Apoyar en la realización de las reuniones de socialización por zona, incluyendo registros de asistencia y fotografías.	Se asiste y se apoya a las actividades programadas por, además de ayudar y gestionar para que el punto asignado sea agradable se envía registros fotográficos	

ACTIVIDAD 6. Apoyar la actividad de consecución de padrinos para los puntos críticos	Se habla con la comunidad para que las personas del sector se vinculen y ayuden a que estos puntos estén limpios	
ACTIVIDAD 7: Participar de la vinculación con la comunidad a 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.	Se participa activamente con la comunidad motivándolos a que la zona donde el punto critico esta, se mantenga limpio.	
ACTIVIDAD 8: Aplicar las encuestas de satisfacción a los ciudadanos sensibilizados.	se aplica encuestas a los ciudadanos con el objetivo de conocer la percepción que se tiene del trabajo realizado	
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.	Al finalizar el proyecto se presenta un informe final de manera detallada como es solicitado en el Contrato	
<u>OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)</u>		
Ninguna		
<u>DIFICULTADES (En caso de tenerlas)</u>		
Ninguna.		

PERIODO EJECUTADO: DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE 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 diciembre del año 2025.

MONICA TEJADA

MONICA ANDREA TEJADA CAÑAS
CC 43265630



JUAN FELIPE RIVILLAS
Coordinador Proyecto

Estefania Hdez

ESTEFANIA HERNÁNDEZ
Enlace ITM