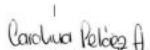


INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ITM		
NOMBRE DEL CONTRATISTA		Carolina Pelaez Arango
NÚMERO DEL CONTRATO		P-19824 DE 2025
FECHA DE INICIO		2 de septiembre de 2025
PLAZO		119 días
OBJETO		Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Profesional de apoyo especializado para la coordinación en ejecución del Contrato Interadministrativo No. 4600105548 DE 2025, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, SECRETARIA DE COMUNICACIONES y el ITM.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CONTRATO	EJECUCIÓN O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CONTRATO	EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CENTRALES DEL CONTRATO
1. Apoyar la elaboración de los documentos precontractuales y todos los actos administrativos de los contratos y convenios de la Secretaría de Comunicaciones	*- Se apoya en la proyección de la Solicitud de modificación número 2 del contrato cuyo objeto es "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PRODUCCIÓN Y EMISIÓN DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES Y TRANSMISIONES ESPECIALES.." - Se apoya en la proyección de la Solicitud de modificación número 2 del contrato cuyo objeto es CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y PLANES DE MEDIOS. - Se apoya en la proyección de la Solicitud de modificación número 1 del contrato cuyo objeto es Contrato Interadministrativo para la prestación de servicios de apoyo en la planeación, desarrollo y fortalecimiento de estrategias comunicacionales, en el marco de los objetivos misionales de la Secretaría de Comunicaciones del Distrito de Medellín.	- Solicitud de Modificación 02 4600105427 DE 2025 , reposa en la NAS de la Secretaria de comunicaciones. - Solicitud de Modificación 04600105358 DE 2025 reposa en la NAS de la Secretaria de comunicaciones. - Solicitud de Modificación 4600105548 DE 2025, Solicitud de Modificación, reposa en la Secretaria de comunicaciones.
2. Apoyar en las actividades de los procesos de selección de la Secretaría de comunicaciones	No se ejecutaron actividades para este periodo	no requiere evidencias
3. Apoyar en el control sobre los diferentes actos jurídicos que se emite en cumplimiento del objeto contractual	No se ejecutaron actividades para este periodo	no requiere evidencias

4. Apoyar en el seguimiento y en el ingreso de la información de la contratación en los sistemas que utiliza el Distrito, tales como; SECOP II, SAP, Mercurio	Se hace apoyo en el seguimiento del plan de gestión del contrato 7. 4600105358 de 2025_PLANES DE MEDIOS cuyo objeto es "Contrato interadministrativo de mandato sin representación para el desarrollo de estrategias de comunicación y planes de medios".	*-Se hace desde el perfil de Secop de el Supervisor .
5. Apoyar en la asesoría general de la Secretaría de Comunicaciones	*- Se revisan todas las solicitudes y pqr's que llegan a la Secretaría De Comunicaciones, y se alimenta la matriz de solicitudes y respuestas *-Se apoya en la proyección de respuesta del radicado 202510378511 -Se apoya en la proyección de respuesta del radicaio 202510352221. - Se apoya en la revisión y proyección de la respuesta la radicado 202510409094 de la Veeduría ciudadana - Se apoya en la proyección del radicado 202520224660.	*- La Matriz reposa en one drive de la Secretaria de Comunicaciones. ¹-Proyecto de respuesta del radicado 202510378511, reposa en la NAS de la Secretaria de Comunicaciones. . Proyecto de respuesta 202510409094, reposa en la NAS de la Secretaria de Comunicaciones. - Proyecto de respuesta de el radicado 20250111899662, reposa en la NAS de la Secretaria de Comunicaciones. -Respuesta 202520224660 , reposa en la NAS de la Secretaria de Comunicaciones.
6. Apoyar en el soporte en materia contractual estatal, procesos de selección de contratistas y actuaciones administrativas en general	Se participa del CIP número 19 De la Secretaria de Comunicaciones. Se apoya en la revisión de la solicitud de ampliación de polizas para las liquidaciones.	*- Acta CIP 19, reposa en la NAS de la Secretaria de Comunicaciones. -Solicitud ampliación de pólizas Contratos Interadministrativo 2024, reposa en la NAS de la Secretaria de Comunicaciones.
7. Apoyar en la supervisión de los contratos de la Secretaría de Comunicaciones	Se apoya en la supervisión de contrato 4600105358 de 2025, cuyo objeto es Contrato interadministrativo de mandato sin representación para el desarrollo de estrategias de comunicación y planes de medios "con la revisión de las ordenes: -Revisión de orden NO POLVORA secretaria de Salud. - Revisión de Orden de Beneficios tributarios de la Secretaria de Hacienda. - Revisión de orden de Navidad Medios. - Revisión de orden de Alivios tributarios 2 -Revisión de orden de Rendición de Cuentas. -Revisión de Orden Gerencia del Centro. -Se revisa informe de pago de honorarios del contrato CONTRATO No. 4600104293 DE 2025.	-Orden NO POLVORA secretaria de Salud, reposa en la NAS de la Secretaria de Comunicaciones. - Orden de Beneficios tributarios de la Secretaria de Hacienda, reposa en la NAS de la Secretaria de Comunicaciones. - Orden de Navidad Medios, reposa en la NAS de la Secretaria de Comunicaciones. - Orden de Alivios tributarios 2, reposa en la NAS de la Secretaria de Comunicaciones. -Orden de Rendición de Cuentas, reposa en la NAS de la Secretaria de Comunicaciones. -Orden Gerencia del Centro, reposa en la NAS de la Secretaria de Comunicaciones. -INFORME PARCIAL_ 4600104293_ noviembre 2025, reposa en la NAS de la Secretaria de Comunicaciones.
8. Apoyar en los procesos de liquidación de los contratos de la Secretaría de Comunicaciones	Se apoya en la revision del Acta de liquidación CONTRATO No. 4600097003 DE 2023	*-Acta de liquidación CONTRATO No. 4600097003 DE 2023, Reposas en el One Drive de la Secretaria de Comunicaciones

9.Prestar apoyo transversal a las diferentes estrategias de la Secretaría de Comunicaciones	No se ejecutaron actividades para este periodo	no requiere evidencias
10.Realizar el seguimiento de todos los procesos asignados a su cargo	Se poya en la supervisión de todos los procesos contractuales de la secretaria, a travez de el comité seguimiento de los abogados y revisión de cada uno de los documentos contractuales que se emiten y se relacionan en este informe.	no requiere evidencias
11.Apoyar los procesos para dar cumplimiento a los planes de mejoramiento de la Secretaría de Comunicaciones y apoyo a las respuestas para los entes de control	Se hace seguimiento de los Derechos de petición, con la elaboración de matriz de seguimiento de las PQRS de la Secretaria de Comunicaciones. Se revisa el reporte de acceso a la información de servicio a la ciudadanía Se participa de el comité de supervisión de la Secretaria de comunicaciones	MATRIZ PQRS, one DRIVE de la Secretaria de Comunicaciones. - Acta numero 21, reposa en la NAS de la Secretaria de Comunicaciones..
12.Apoyar la realización de conceptos jurídicos requeridos por la Secretaría de comunicaciones	No se ejecutaron actividades para este periodo	no requiere evidencias
13.Apoyar la coordinacion administrativa y juridica de los asuntos relacionados con el recurso humano y el control tecnico de los contratos celebrados por la secretaria de Comunicaciones.	Se apoya en revisiones de planes y programas de la Secretaria en los temas juridicos lo que se evidencia en el Comité directivo donde debe exponer el avance de cada contrato y seguimiento de cada proceso.	Asistencia al comité directivo
14./82,0Realizar los informes mensuales de actividades, de acuerdo a los formatos establecidos para ello con todos los soportes de las actividades realizadas.	Realización de informe pago desde 1 de diciembre al 30 de diciembre de 2025.	Adjunto
<u>OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)</u>		
<u>DIFICULTADES (En caso de tenerlas)</u>		

PERIODO EJECUTADO: desde 1 de diciembre al 30 de ndiciembre de 2025.



Carolina Pelaez Arango
1036608722