INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ITM	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	AURA MARIA TRAVECEDO FERNANDEZ
NÚMERO DEL CONTRATO	P-9448 DE 2025
OBJETO	**OBJETO DEL CONTRATO-** Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Coordinador Jurídico en ejecución del Contrato Interadministrativo No. 4600104075 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	26 DE FEBRERO DE 2025
PLAZO INICIAL	08 MESES y 29 DIAS
PLAZO ADICION	1 MES Y OCHO DIAS
FECHA DE TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR DEL CONTRATO	CIENTO DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M.L. ($102.282.268)
SUPERVISOR ITM	MARIA ELENA ESTRADA OSORIO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO	**EJECUCION O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO**	**EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CENTRALES DEL CONTRATO**
OBJETIVO: 1. Apoyar la supervisión en el componente jurídico de los contratos que le sean asignados.		
ACTIVIDAD 1. Proyectar y revisar informes de supervisión de las contrataciones en el componente jurídico, de ser requeridas.	- Se proyecta los estudios previos de los siguientes procesos: 1. Estación de Transferencia 2. Unidos por el Agua 3. Unidos por el Gas 4. Automatización 5. Travesías	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104075 Nuevo 2025\6. Gestión Jurídica\10. DICIEMBRE 1 AL 31_2025\Mensual\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.3 GESTION EN PROCESOS DE CONTRATACION\AURA
ACTIVIDAD 2. Apoyar la proyección y revisión de actas de inicio, ejecución, terminación y liquidación de los contratos asignados	- Se procede a adelantar la revisión de actas de los procesos: 1. Unidos por el Agua 2. Unidos por el Gas	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104075 Nuevo 2025\6. Gestión Jurídica\10. DICIEMBRE 1 AL 31_2025\Mensual\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.3 GESTION EN PROCESOS DE CONTRATACION\AURA
ACTIVIDAD 3. Revisar los informes de gestión de los contratistas y proyectar los informes de supervisión en su componente jurídico tendientes al cumplimiento de las obligaciones pactadas en los respectivos contratos y a la normatividad vigente, de conformidad con la Guía de Supervisión e Interventoría del Municipio.	- Se revisa informes parciales de los procesos: 1. Estación de transferencia	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104075 Nuevo 2025\6. Gestión Jurídica\10. DICIEMBRE 1 AL 31_2025\Mensual\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.3 GESTION EN PROCESOS DE CONTRATACION\AURA
ACTIVIDAD 4: Programar, realizar y participar de las reuniones que sean necesarias para el correcto ejercicio	- Se realizan reuniones tendientes a revisar, gestionar acciones en los contratos propuestos	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104075 Nuevo 2025\6. Gestión Jurídica\10. DICIEMBRE 1 AL

de las labores de supervisión de los contratos		31_2025\Mensual\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.3 GESTION EN PROCESOS DE CONTRATACION\AURA
OBJETIVO. 2. Proyectar respuestas y/o revisar las respuestas a los requerimientos de los clientes internos y externos, atención de tutelas		
ACTIVIDAD 1. Revisar y proyectar las respuestas a las PQRS, solicitud de información o documentos que le sean requeridos, de manera oportuna y con observancia de la normatividad aplicable.	- Se procede a dar respuesta a los siguientes radicados de la comunidad: 202510382559 202530539307 202530605259 202510411174 202510376034 202520218476 202530436335 202510363913 202510364928 20251035077620251038981 3 202510386240 202510380965 202510372099 202510371945 Emvarias 202510380735 Concejo 202510405636 Mesa técnica Jesús Aníbal CA 153 POPULAR 202510394683 202510398100 Radicadas solicitudes del Distrito 202520211526 202520224699 202510391125 202520221466 Superintendencia 202530601179 202510359942 Corantioquia 202530596200 Tutelas 2025-549 2025-555 2025-457	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104075 Nuevo 2025\6. Gestión Jurídica\10. DICIEMBRE 1 AL 31_2025\Mensual\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.1. ATENCION A REQUERIMIENTOS\AURA TRAVECEDO

	2025- 10269 2025- 372 2025-576 2025-602 2025-2000	
ACTIVIDAD 2: Realizar el control de los tiempos de atención de las PQRS que le sean asignadas, para garantizar la oportunidad en su respuesta	- Se realiza seguimiento a las PQRS implementando la herramienta del PLANNER y requerimientos judiciales que llegaron a la Subsecretaria, solicitando a los responsables la información con el fin de dar respuesta en termino.	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104075 Nuevo 2025\6. Gestión Jurídica\10. DICIEMBRE 1 AL 31_2025\Mensual\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.1. ATENCION A REQUERIMIENTOS\AURA TRAVECEDO
ACTIVIDAD 3. Programar, realizar y participar de las reuniones que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo específico.	- Se participa en las reuniones citadas por los diferentes componentes de la Subsecretaria de Servicios Públicos.	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104075 Nuevo 2025\6. Gestión Jurídica\10. DICIEMBRE 1 AL 31_2025\Mensual\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.1. ATENCION A REQUERIMIENTOS\AURA TRAVECEDO
OBJETIVO 3. Brindar apoyo jurídico a la Subsecretaría de Servicios Públicos a partir del seguimiento permanente a la normatividad sectorial, su análisis, las consultas y conceptos que sean pertinentes, para garantizar el cumplimiento de su objetivo misional		
ACTIVIDAD 1: Realizar permanente vigilancia normativa en las diferentes instancias a nivel nacional, regional y local, e informar oportunamente de los impactos de dicha normatividad en la gestión de la dependencia.	- Se realizaron comités jurídicos con el equipo jurídico de la Subsecretaría, donde se realizó vigilancia al marco normativo aplicable a cada uno de los componentes.	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104075 Nuevo 2025\6. Gestión Jurídica\10. DICIEMBRE 1 AL 31_2025\Mensual\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.1. ATENCION A REQUERIMIENTOS\AURA TRAVECEDO
ACTIVIAD 2. Hacer seguimiento a la normatividad que se encuentra en fase consultiva, generar las alertas al equipo de trabajo, analizar y proyectar comentarios y observaciones a las entidades promotoras de la nueva normatividad.	Se realiza revisión del Decreto de aprovechamiento	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104075 Nuevo 2025\6. Gestión Jurídica\10. DICIEMBRE 1 AL 31_2025\Mensual\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.2 CONCEPTOS PROYECTADOS\AURA TRAVECEDO
ACTIVIDAD 3: Emitir los conceptos y construir los documentos que le sean requeridos de análisis normativo, regulatorio y jurisprudencial que le sean requeridos.	Esta actividad no fue requerida durante el periodo correspondiente a este informe.	No hay registro en NAS debido a que la actividad no se realizó durante este periodo.
ACTIVIDAD 4: Apoyar la elaboración de documentos normativos locales en el componente jurídico: proyectos de acuerdo, proyectos de decreto, circulares, resoluciones,	Se realiza circular de Lineamientos para la integridad, autenticidad y manejo de documentos propios de la ejecución de contratos	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104075 Nuevo 2025\6. Gestión Jurídica\10. DICIEMBRE 1 AL 31_2025\Mensual\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.2 CONCEPTOS PROYECTADOS\AURA TRAVECEDO

procedimientos, manuales, guías e instructivos.		
OBJETIVO 4. Servir de enlace estratégico de la Subsecretaría de Servicio Público frente a los procesos de Sistema Integral de Gestión de la Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y frente al proceso Prevención del daño antijurídico		
ACTIVIDAD 1: Programar, realizar y participar de las reuniones que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo específico	Esta actividad no fue requerida durante el periodo correspondiente a este informe.	No hay registro en NAS debido a que la actividad no se realizó durante este periodo.
ACTIVIDAD 2: Apoyar la construcción, seguimiento y actualización del plan de acción de prevención del daño antijurídico, de acuerdo con las directrices emanadas de la Secretaría General y en trabajo conjunto con todos los responsables de la dependencia.	Se construye evidencias para el reporte del Plan del daño antijuridico	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104075 Nuevo 2025\6. Gestión Jurídica\10. DICIEMBRE 1 AL 31_2025\Mensual\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.2 CONCEPTOS PROYECTADOS\AURA TRAVECEDO
OBJETIVO 6. Apoyar a la dependencia y a los prestadores de servicios públicos con la gestión predial, de licenciamientos y permisos requerida para la prestación eficiente de los servicios públicos.		
ACTIVIDAD 1: Participar en reuniones y mesas de trabajo.	Se realizaron reuniones con el fin de revisar las acciones que se deben adelantar para las gestiones prediales	No hay registro en NAS debido a que la actividad se realizo de manera verbal
ACTIVIDAD 2. Gestión Predial	Se revisa Minuta para la constitución de servidumbres	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104075 Nuevo 2025\6. Gestión Jurídica\10. DICIEMBRE 1 AL 31_2025\Mensual\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.4 SERVIDUMBRES GESTIONADAS
ACTIVIDAD 3. Gestión de licencias y permisos ante las autoridades competentes.	Esta actividad no fue requerida durante el periodo correspondiente a este informe.	No hay registro en NAS debido a que la actividad no se realizó durante este periodo.
OBJETIVO 7. Coordinar la gestión jurídica de la dependencia.		
ACTIVIDAD 1: Asignar al equipo de colaboradores los temas a atender, garantizando la respuesta oportuna a todos los requerimientos.	Se realiza a través de correo electrónico y del planner implementado en esta vigencia.	Se realiza de manera verbal en comité jurídico citada los martes a las 830 am y mediante correo
ACTIVIDAD 2. Realizar seguimiento permanente a la gestión jurídica de la dependencia, generando oportunamente las alertas y recomendaciones requeridas.	Se realiza acompañamiento y seguimiento constante.	Se realiza de manera verbal en comité jurídico citada los martes a las 830 am y mediante correo
OBJETIVO 8. Compilar un documento único que consolide la gestión realizada en el periodo de ejecución del contrato.		

ACTIVIDAD 1. Consolidar el insumo de las actividades mensuales asignadas y realizadas.	Se aporta evidencia en la ruta generada en NAS de las actividades mensuales	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104075 Nuevo 2025\6. Gestión Jurídica\10. DICIEMBRE 1 AL 31_2025\Mensual\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
ACTIVIDAD 2. Consolidar las actividades ejecutadas como insumo para la construcción del informe mensual de gestión del componente al que pertenece.	Se deja como evidencia el presente informe	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104075 Nuevo 2025\6. Gestión Jurídica\10. DICIEMBRE 1 AL 31_2025\Mensual\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
ACTIVIDAD: 3. Presentar las evidencias que den cuenta de los productos asignados como resultado de lo elaborado	Se verifica el cargue de la evidencia en la ruta designada	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104075 Nuevo 2025\6. Gestión Jurídica\10. DICIEMBRE 1 AL 31_2025\Mensual\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
ACTIVIDAD 4. Velar y verificar la información derivada en las gestiones de apoyo a la supervisión; teniendo en cuenta, la cultura de la calidad de la información, su veracidad, verificabilidad, precisión, completitud y demás atributos.	Se verifica el cargue de la evidencia en la ruta designada	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104075 Nuevo 2025\6. Gestión Jurídica\10. DICIEMBRE 1 AL 31_2025\Mensual\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
ACTIVIDAD: 5. Respaldar de manera oportuna en el repositorio institucional asignado por la Subsecretaria la información derivada de la gestión realizada durante el plazo del contrato.	Se verifica el cargue de la evidencia en la ruta designada	\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104075 Nuevo 2025\6. Gestión Jurídica\10. DICIEMBRE 1 AL 31_2025\Mensual\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
ACTIVIDAD 6. Presentar un informe final de gestión que contenga la compilación de las gestiones realizadas durante el periodo de ejecución del contrato.	Esta actividad corresponde a informe final	No se aporta evidencia en la NAS

OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)

Se entrega producto único correspondiente a Diseño tablero de control de seguimiento a la contratación.

\\NAS1\Alcaldia\229-GCT\22930-S-SP\U-Serv-Pub\Cmn-Serv-Pub\23. Evidencias ITM\4600104075 Nuevo 2025\6. Gestión Jurídica\10. DICIEMBRE 1 AL 31_2025\Mensual\CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES\6.1. ATENCION A REQUERIMIENTOS\AURA TRAVECEDO\PRODUCTO UNICO

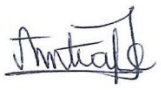
DIFICULTADES (En caso de tenerlas)

Ninguna.

PERIODO EJECUTADO: Del día 1 al 30 de diciembre de 2025.

VALOR DEL PERIODO A COBRAR: ONCE MILLONES SETENCIENTOS TREINTE Y TRES MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS ML. ($11.733.128)

Para constancia se firma en Medellín al 30 de diciembre del año 2025.



_____
AURA MARÍA TRAVECEDO FERNÁNDEZ
Contratista



_____ _____

FANNY CECILIA CARDONA GÓMEZ
Enlace ITM

MARIA ELENA ESTRADA OSORIO
Supervisor ITM