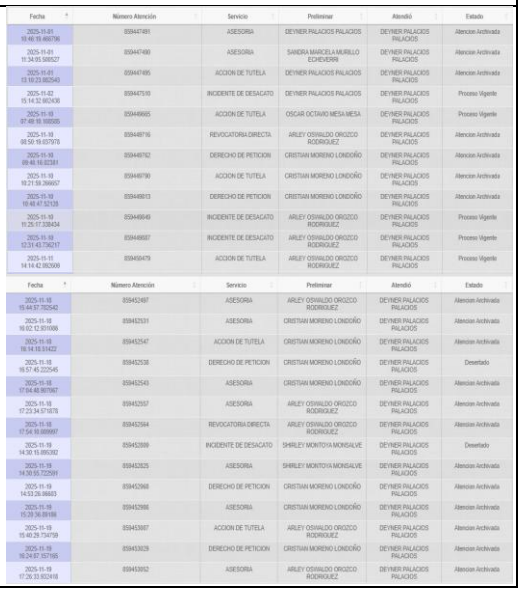
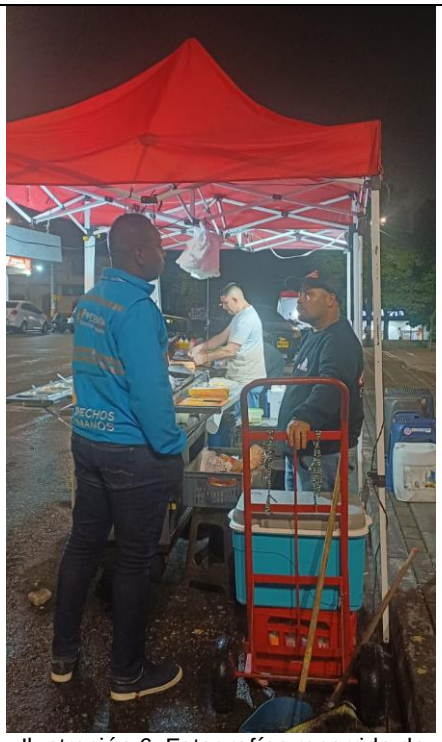
INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ITM	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DEINER PALACIOS PALACIOS
NÚMERO DEL CONTRATO	N° -P- 22434 DE 2025
FECHA DE INICIO	27 de octubre de 2025
PLAZO	al 30 de noviembre
OBJETO	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de apoyo tecnológico para el componente 1 atención a la ciudadanía en ejecución del contrato interadministrativo no. 4600105986 de 2025, celebrado entre el distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín secretaría de paz y derechos humanos y el ITM.
VALOR DEL CONTRATO	$ 4.491.667
SUPERVISOR ITM	**GERMAN ALBERTO CARDONA QUINTERO**

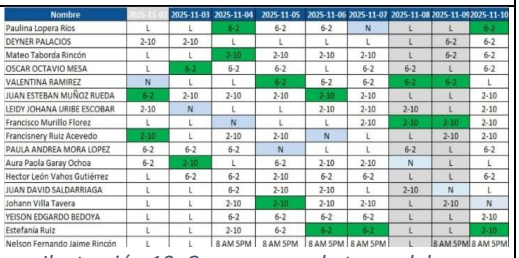
OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO	**EJECUCION O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN** CONTRATO	**EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CENTRALES DEL CONTRATO**
1. Apoyar los procesos de atención al público, recepcionando y clasificando las solicitudes de los usuarios, tomando declaraciones de víctimas y orientándolos sobre las rutas institucionales de atención y los mecanismos de acceso a la oferta pública y de derechos humanos, así como apoyando la redacción y trámite de documentos tales como derechos de petición, memoriales, solicitudes y demás actuaciones relacionadas con los casos atendidos.	Atendí usuarios de manera presencial , clasifiqué solicitudes y elaboré derechos de petición y memoriales.	

		Atendió Servicio / Total ASESORIA 13 ACCION DE TUTELA 7 INCIDENTE DE DESACATO 5 REVOCATORIA DIRECTA 2 DERECHO DE PETICION 7 RECURSO DE REPOSICION Y APELACION A PERSONAS VICTIMAS 1 Total 35 *Ilustración 1:Registro de actividades brindas*
2.Colaborar en la verificación preliminar de la información y documentación presentada por los ciudadanos, asegurando su completitud antes de ser remitida al profesional competente o autoridad correspondiente.	Se realice apoyo en el filtro registrando a los usuarios en el Ingreso al sistema de Información sip.	Reporte de Atenciones Fecha Inicio: 27/10/2025 Fecha Fin: 30/11/2025 Preliminar Servicio / Total ASESORIA 2 ACCION DE TUTELA 1 INCIDENTE DE DESACATO 1 REGISTRO VICTIMA CONFLICTO ARMADO 4 Total 8 *Ilustración 2: Tomada del https://sistemap.personeriamedellin.gov.co/sip/index.php?r=escritorio/SeguimientoAtencionAP*  *Ilustración 3: Registro fotográficos en atención preliminar.*
3.Apoyar durante los recorridos de ciudad, brigadas, jornadas móviles o actividades descentralizadas de promoción y garantía de los derechos humanos.	Participé en los recorridos para promoción de derechos humanos.	CITESE : 20250301918187EI -13 de noviembre de 2025 Realiza recorrido de verificación en la Estación de Policía Aranjuez, Comuna 4 de Medellín, para constatar el respeto y garantía de los derechos humanos en la unidad policial.

		 *Ilustración 4: Fotografías recorrido de ciudad comando de policía.*  *Ilustración 5: Fotografías recorrido ciudad estación Aranjuez*
4.Apoyar la elaboración de informes mensuales y reportes de gestión de las actividades desarrolladas en la por la Personería Distrital de Medellín, garantizando la precisión de la información registrada.	No se me a asignado dicha obligación.	Estoy atento para cumplir dicha obligación cuna eme asigne.
5. Realizar las demás actividades complementarias asignadas por la coordinación o el supervisor del contrato, necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.	Ejecuté actividades solicitadas por la coordinación.	**CITESE :** 20250301918185EI 13 de noviembre de 2025 Se realizó el recorrido de verificación en el Parque San Cayetano, Comuna 4 del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el propósito de identificar posibles situaciones que afecten la garantía de los derechos humanos en el sector. La actividad se desarrolló sin novedades relevantes.

		 Ilustración 6: Fotografías recorrido de ciudad parque san cayetano. **CITESE :** 20250301918182EI 13/11/2025 Por solicitud de la Coordinadora de la Unidad Permanente para los Derechos Humanos, Dra. Diana Esperanza Martínez, se efectúa el recorrido en la Comuna 4, Parque Aranjuez, para verificar condiciones que puedan afectar la comunidad en materia de derechos humanos.  Ilustración 7: Fotografías recorrido de ciudad parque Aranjuez
6. Acompañar de manera autónoma en marchas, plantones, manifestaciones o cualquier otro tipo de evento de ciudad, en las que sus servicios sean necesarios	No se me a asignado dicha obligación.	Estoy atento para cumplir dicha obligación cunado s eme asigne.

7. Aportar los elementos de seguridad y protección personal, en caso de que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo.	Utilicé el uniformo institucional de forma correcta.	 *Ilustración 8:Registro fotográfico y listado de elementos utilizados: Carnet, chaleco instituciona.*
8. Presentar el informe de actividades en el formato establecido por la entidad de forma mensual dentro de los primeros (10) días hábiles y una vez aprobado y firmado el mismo sea cargado en la plataforma SECOP II con todos los soportes.	Elaboré y validé informes mensuales con información precisa.	Envió de Informe mensual vía correo electrón firmado
9. Autorizar a la Personería Distrital de Medellín de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca, para que en los términos legalmente establecidos por la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, el tratamiento de los datos personales que he procedido a entregar o que entregaré, en virtud de las relaciones contractuales y legales en desarrollo y ejecución del presente contrato. Dicha autorización para adelantar el tratamiento de mis datos personales, se extiende durante la totalidad del tiempo en el que pueda llegar a consolidarse el vínculo contractual o este persista por cualquier circunstancia con la Personería Distrital de Medellín, y con posterioridad al finiquito del mismo, siempre que tal tratamiento se encuentre relacionado con las finalidades para las cuales los datos personales, fueron inicialmente suministrados.	Autorizo el tratamiento de mis datos personales según normativa.	Evidencia en la minuta del contrato .
10. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo. Cualquier	Mantuve confidencialidad en toda la información manejada.	Mantengo mi declaración de reserva y cumplimiento normativo.

suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte de la Personería Distrital de Medellín, será sancionado de acuerdo al régimen legal vigente, y se iniciaran las acciones a que haya lugar para el resarcimiento de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar a la Entidad y/o a terceros, todo esto de conformidad con la Ley 1581 de 2012. 18. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente		
11. Realizar las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.	Realicé los pagos correspondientes a la seguridad social y presenté soportes.	 *Ilustración 9:Registro fotográfico de Certificados de pago de aportes.*
12. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Trabajo del SG- SST; adicionalmente, participar en las actividades de capacitación y realizar los reportes de incidentes y accidentes en el tiempo oportuno.	No se me a asignado dicha obligación.	Estoy atento para cumplir dicha obligación cunado s eme asigne.
13. Apoyar los diferentes procesos misionales de la Personería Distrital de Medellín cuando se le requiera y cuando la institución lo solicite.El CONTRATISTA se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52º Ley 80 de 1993).	Apoyé procesos solicitados por la institución cumpliendo mis turnos responsabilidad y profesionalismo.	 *Ilustración 10: Cronograma de turno del mes Noviembre.*

Nombre	2025-11-03	2025-11-04	2025-11-05	2025-11-06	2025-11-07	2025-11-08	2025-11-09	2025-11-10
Paulina Lopera Rios	L	L	6-2	6-2	6-2	N	L	L	6-2
DEYNER PALACIOS	2-10	2-10	L	L	L	L	L	6-2	6-2
Mateo Taborda Rincón	L	L	2-10	2-10	2-10	2-10	L	6-2	6-2
OSCAR OCTAVIO MESA	L	6-2	6-2	6-2	L	6-2	6-2	L	6-2
VALENTINA RAMIREZ	N	L	L	2-10	6-2	6-2	6-2	6-2	L
JUAN ESTEBAN MUÑOZ RUEDA	6-2	2-10	2-10	2-10	2-10	2-10	L	L	2-10
LEIDY JOHANA URIBE ESCOBAR	2-10	N	L	L	2-10	2-10	2-10	L	2-10
Francisco Murillo Florez	L	L	N	L	L	2-10	2-10	2-10	2-10
Francisnery Ruiz Acevedo	2-10	L	2-10	2-10	N	L	L	2-10	2-10
PAULA ANDREA MORA LOPEZ	6-2	6-2	6-2	N	L	L	6-2	L	6-2
Aura Paola Garay Ochoa	6-2	2-10	L	6-2	2-10	2-10	N	L	L
Hector León Vahos Gutiérrez	L	6-2	6-2	2-10	6-2	6-2	L	L	6-2
JUAN DAVID SALDARRIAGA	L	L	6-2	2-10	2-10	L	2-10	N	L
Johann Villa Tavera	L	L	2-10	2-10	2-10	2-10	L	2-10	N
YEISON EDGARDO BEDOYA	L	L	6-2	6-2	6-2	6-2	L	L	2-10
Estefanía Ruiz	L	L	2-10	6-2	6-2	6-2	L	L	2-10
Nelson Fernando Jaime Rincón	L	L	8 AM 5PM	8 AM 5PM	8 AM 5PM	8 AM 5PM	L	8 AM 5PM	8 AM 5PM

		 *Ilustración 11 :Registro fotográfico atención usuarios.*

OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)

DIFICULTADES (En caso de tenerlas)

PERIODO EJECUTADO: 27 de octubre al 30 de noviembre del 2025.

VALOR DEL PERIODO A COBRAR: $4.491.667

Para constancia se firma en Medellín a los 20 días del mes de noviembre del año 2025.
.

Deyner Palacios Palacios

DEYNER PALACIOS PALACIOS
C.C 1077440335 de QUIBDÒ
Contratista ITM

v.b

_____
DIANA ESPERANZA MARTINEZ HERNANDEZ