INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ITM	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JUAN PABLO CARVAJAL GRACIANO
NÚMERO DEL CONTRATO	-P- 8763 DE 2025
FECHA DE INICIO	19-febrero-2025
DURACIÓN	05 MESES y 12 DIAS
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO TÉCNICO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600103671 DE 2025, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y EL ITM.
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M.L $ 36.944.910 M/L
SUPERVISOR ITM	**MARIA ELENA ESTRADA OSORIO**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO	EJECUCION, DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS O PRODUCTOS ENTREGADOS SEGÚN CONTRATO	EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CENTRALES DEL CONTRATO
1. Realizar acompañamiento en campo de los contratos en ejecución a cargo del equipo de infraestructura.	• Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades vinculadas a la obligación específica mencionada.	• En concordancia con lo mencionado en la ejecución de obligaciones y teniendo en cuenta que esta obligación no se ejecutó; por consecuencia no se presenta evidencia de esta.
2. Efectuar los levantamientos de cantidades y diseños que se requieran en el marco de los proyectos de ejecución.	• Efectuar levantamiento de campo de las cantidades y actividades de renovación del proyecto de renovaciones grupo 2.	• Presupuestos ajustados, diseño esquema realizado, cantidades reportadas sobre la SECCIÓN ESCUELA NUEVO HORIZONTE 2, SECCIÓN ESCUELA MEDELLIN Y SECCIÓN ESCUELA EL socorro: https://drive.google.com/drive/folders/1KA5h8S5NziEHhJO2qTOH1K-MAJYk1yUw?usp=drive_link
3. Revisar presupuestos, balances y cierres presupuestales y dejándolos con las necesidades de los establecimientos a ser atendidos	• Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades vinculadas a la obligación específica mencionada.	• En concordancia con lo mencionado en la ejecución de obligaciones y teniendo en cuenta que esta obligación no se ejecutó; por consecuencia no se presenta evidencia de esta.
4. Apoyar la ejecución del Plan de infraestructura de la Secretaría para las Instituciones Educativas y sedes a cargo, en el marco de lo aprobado en el Acuerdo 013 de 2024.	• Apoyo en la respuesta de las observaciones respecto al presupuesto de mantenimiento del INEM en cuanto al cálculo administrativo CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600104393 de 2025.	• Documentos para la elaboración de la respuesta técnica de a los presupuestos de mantenimiento: https://drive.google.com/drive/folders/1kL7K71ItaafAsHskiK2JT9-Ia1AOgE_o?usp=drive_link
5. Apoyar la gestión y desarrollo de diversos trámites relacionados con aprobaciones técnicas de dependencias Municipales y externas, que se requieran para la ejecución de los proyectos del Equipo de Infraestructura de la Secretaría de Educación.	• Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades vinculadas a la obligación específica mencionada	• En concordancia con lo mencionado en la ejecución de obligaciones y teniendo en cuenta que esta obligación no se ejecutó; por consecuencia no se presenta evidencia de esta.
6. Apoyar la Supervisión o Interventoría de los Contratos que le sean asignados, y a los demás que le sean requeridos por el Líder a cargo con sujeción a las directrices que	• Apoyo en la respuesta de las observaciones respecto al presupuesto de mantenimiento del INEM en cuanto al cálculo administrativo CONTRATO	• Documentos para la elaboración de la respuesta técnica de a los presupuestos de mantenimiento: https://drive.google.com/drive/folders/1kL

para el efecto establezca el Distrito de Medellín (Manual de Contratación – Decreto N° 2442 de 2013), Secretaría de Educación Resolución N° 02734 del 25 de febrero de 2014), Unidad de Infraestructura y a las normas vigentes que reglamentan las actividades de Contratación Estatal y demás que sean pertinentes en el desarrollo de su labor, desde su inicio hasta la liquidación de los mismos y seguimiento a las garantías que puedan presentarse durante la vigencia de las pólizas, con calidad, eficiencia, eficacia y oportunidad, durante el periodo a evaluar	INTERADMINISTRATIVO 4600104393 de 2025.	7K71ItaafAsHskiK2JT9-Ia1AOgE_o?usp=drive_link
7. Responder la correspondencia delegada por el Líder, brindar asesoría administrativa y financiera y elaborar informes que respondan a las solicitudes llevadas a cabo por los Organismos de Control, Administración Distrital, Concejo de Medellín, Juzgados, Rectores de las Instituciones Educativas y Comunidad Educativa de las zonas asignadas, además de otras dependencias al interior de la Secretaría que lo requieran, con calidad, eficiencia, eficacia y oportunidad, durante el periodo a evaluar, adicionalmente desempeñar las demás funciones de la profesión que le sean asignadas por el Líder de la Unidad	• Apoyo en respuestas de radicados: Rad. No. 202510191144 y 202510196603; 202510207256.	• Informes de respuesta para radicados mencionados: https://drive.google.com/drive/folders/1Y4N290YxkqdAcBEDu10aEe3qM-N_PzZd?usp=drive_link
8. Presentar los informes que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual.	• Apoyo en respuestas de radicados: Rad. No. 202510191144 y 202510196603; 202510207256.	• Informes de respuesta para radicados mencionados: https://drive.google.com/drive/folders/1Y4N290YxkqdAcBEDu10aEe3qM-N_PzZd?usp=drive_link
9. Las demás actividades solicitadas en cumplimiento del objeto contractual.	• Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades vinculadas a la obligación específica mencionada.	• En concordancia con lo mencionado en la ejecución de obligaciones y teniendo en cuenta que esta obligación no se ejecutó; por consecuencia no se presenta evidencia de esta.
10. Aplicar el 100% de las políticas emitidas desde el Sistema de Gestión de la Calidad en la Alcaldía de Medellín, en cada uno de los procesos y subprocesos propios del empleo, implementando las directrices, procedimientos, formatos e instructivos estandarizados, permanentemente y durante el periodo a evaluar	• Uso de las herramientas del distrito tal como teams para las reuniones: Reunión seguimiento contrato 104393 21052025, Reunión seguimiento 1er grupo 200525. • Uso de la herramienta de correo electrónico para el seguimiento de las actividades en las instituciones asignadas.	• Evidencias reuniones mediante el uso de la herramienta TEAMS: https://drive.google.com/drive/folders/131rAj-AaHZpGxC8MnKwRUaMw8chhzlAH?usp=drive_link • Evidencias de uso del correo institucional:https://drive.google.com/drive/folders/1IsjeEfWD0w1z-5o7uvnlVRLfzdSQs-Rf?usp=drive_link
11. Participar en todas las actividades establecidas por el Sistema Integral de Gestión y garantizar su adecuado funcionamiento de acuerdo con los lineamientos definidos por el Distrito de Medellín."	• Participación de reuniones presenciales del equipo de infraestructura. • Participación en reunionés presenciales del equipo de renovaciones 2do grupo	• Registro de asistencia de reuniones presenciales realizadas durante el mes de gestión: https://drive.google.com/drive/folders/1idrB9PxZUHHAlPsUs1YYEJj1k7_7RPCE?usp=drive_link

		● Acta reunión equipo de infraestructura de la secretaria de educación: https://drive.google.com/drive/folders/1-1jf9SpQHPCFa7zKJt4852wpddIa-mUJ?usp=drive_link
	●	●

OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)

DIFICULTADES (En caso de tenerlas)

PERIODO EJECUTADO: Del 01 al 30 de julio de 2025

VALOR A COBRAR: **$6841650**

Para constancia se firma en Medellín a los 30 días del mes de julio del año 2025



JUAN PABLO CARVAJAL GRACIANO
C.C 1000406579
Contratista ITM



VICTOR AUGUSTO CASTILLA HURTADO Prof. Esp.
Vo. Bo.