INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ITM	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JUAN PABLO CARVAJAL GRACIANO
NÚMERO DEL CONTRATO	P-18397 DE 2025
FECHA DE INICIO	01-Agosto de-2025
DURACIÓN	05 MESES
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 CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M.L ($34208250)
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 el acompañamiento en campo de los contratos en ejecución a cargo del equipo de infraestructura	• Supervisión del contrato 104393 “Renovaciones. • Visita técnica contratista y SEDM para inicio de obras de mantenimiento de la I.E la independencia gripo 1 renovaciones. • Reunión de socialización de inicio de obras a la rectora de la I.E la independencia.	• Apoyo técnico en la modificación del contrato propuesta la EDU.https://drive.google.com/drive/folders/1tVuS6IfoSwqqd5kUkvb8GMuWK7IvbYKW?usp=drive_link • Acta reunión con rectora para inicio de mantenimiento I.E la independencia grupo 1 renovaciones.https://drive.google.com/drive/folders/1DMwyXnxh9f2ht4cPWN3GohZiG5tVl8-R?usp=drive_link
2. Efectuar los levantamientos de cantidades y diseños que se requieran en el marco de los proyectos en ejecución o estructuración	• 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.
3. Revisar presupuestos, balances y cierres presupuestales cotejándolos con las necesidades de los establecimientos atendidos.	• Elaboración de consolidados de presupuestos para licitación.	• Elaboración de consolidados de presupuestos para licitación de los subgrupos 1, 3 y 6 del proyecto renovaciones para el segundo grupo.https://drive.google.com/drive/folders/1DeuB8FX2LtgKoFnFfd3EPuJ1QnAfqJBQ?usp=drive_link
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 revisión y actualización de presupuestos de grupo 2 “renovaciones”.	• - Presupuestos actualizados para el grupo 2 “renovaciones actualizadas: https://drive.google.com/drive/folders/1GKJ8wSmmwp_QJgcAWrQt0POnFU-QTr0E?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. Realizar las actividades correspondientes al apoyo en los	• Participación en comité de seguimiento semanal con la EDU del CONTRATO	• Evidencias de la participación en los comités remotos por parte de la EDU y la

	procesos precontractuales, contractuales, apoyo a supervisión y liquidación de los contratos que le sean asignados, y los demás que le sean requeridos por el coordinador o líder	INTERADMINISTRATIVO 4600104393 de 2025.	SEDM: https://drive.google.com/drive/folders/1tVuS6IfoSwqqd5kUkvb8GMuWK7IvbYKW?usp=drive_link
7.	Responder la correspondencia delegada por el Líder, brindar asesoría, presentar informes y responder 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.	Apoyo a coordinador de zona en la elaboración de respuesta de radicado 170011840269 S.E Nuevo horizonte 2.	● Apoyo técnico en la elaboración de respuesta al derecho de petición 202510207256 en la S.E Nuevo horizonte 2. Comuna 1 popular.https://drive.google.com/drive/folders/1bZP7QlAXVy5RHeS5RBLEfeT6CQavVGTp?usp=drive_link
8.	Asistir en representación de la Secretaría de Educación y de la Unidad de Infraestructura a las diferentes convocatorias que se generen por parte de la Administración Distrital, Organismos de Control, y de la misma Secretaría, tales como: Comisiones Accidentales, Jornadas de Vida, Visitas Incidentales, y demás que se presenten, con calidad, eficiencia, eficacia y oportunidad, durante el periodo a evaluar.	Visita técnica a la vivienda en cuestión para la respuesta al derecho de petición 202510207256	● Acta de visita técnica a la vivienda ubicada en la Carrera 37 A No. 107A – 04 para la elaboración de respuesta al derecho de petición 202510207256: https://drive.google.com/drive/folders/1bZP7QlAXVy5RHeS5RBLEfeT6CQavVGTp?usp=drive_link
9.	Las demás actividades solicitadas en cumplimiento del objeto contractual.	● Acompañamiento remoto a reunión con secretaria de educación. ● Reunión del equipo de infraestructura.	● Reunión con secretaria MOVA 20250918: https://drive.google.com/drive/folders/1IlfMMziTkyLitvY8g-H_v1vVqGFrkUBv?usp=drive_link Participación de la reunión del equipo de infraestructura: https://drive.google.com/drive/folders/1ZtD9lt_C9on9hMrj6n3n6LuK2hgTcvez?usp=drive_link
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/1tVuS6IfoSwqqd5kUkvb8GMuWK7IvbYKW?usp=drive_link ● Evidencias de uso del correo institucional: https://drive.google.com/drive/folders/1XifIwY0PT0f7zdqU9bUqDViflFEqjvli?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 en reunionés presenciales del equipo de renovaciones 2do grupo	● Acta reunión presencial equipo DE RENOVACIONES GRUPO 2.https://drive.google.com/drive/folders/1VRxhMyIrKVq23m2l_iEsjBXnjxuYIhR9?usp=drive_link

		● Acta reunión con rectora para inicio de mantenimiento I.E la independencia grupo 1 renovaciones.https://drive.google.com/drive/folders/1DMwyXnxh9f2ht4cPWN3GohZiG5tVl8-R?usp=drive_link
	●	●

OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)

DIFICULTADES (En caso de tenerlas)

PERIODO EJECUTADO: Del 01 al 30 de septiembre de 2025

VALOR A COBRAR: **$6841650**

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

JUAN PABLO CARVAJAL GRACIANO
C.C 1000406579
Contratista ITM

OSCAR MAURICIO GARCIA GALEANO
Prof. Esp. Vo. Bo.