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 INICIO DE OBRA de mantenimiento de la I.E La Independencia grupo 1 renovaciones. • Comités de obra I.E La Independencia. • Visita ingeniera hidráulica proyecto de mantenimiento I.E La Independencia.	● Vistas de obra en I.E la independencia: https://drive.google.com/drive/folders/10K_rZ71GmdsQ962BKz4eKv2uhMbqOAPu?usp=sharing ● Visitas de seguimiento I.E INEM: https://drive.google.com/drive/folders/10K_rZ71GmdsQ962BKz4eKv2uhMbqOAPu?usp=sharing ● Evidencias de seguimiento ctto 104393:https://drive.google.com/drive/folders/1PoJ7AjLQZ-BQ43x7OJKtLfLNnhFss8hW?usp=drive_link
2. Efectuar los levantamientos de cantidades y diseños que se requieran en el marco de los proyectos en ejecución o estructuración	• Levantamientos en planta de canchas para cubiertas en instituciones educativas para renovaciones grupo 4.	● Visita técnica equipo de renovaciones grupo 4: https://drive.google.com/drive/folders/1ooB1I-g8d2MZMcEW4AQ9AgVtH6ZwXxfW?usp=drive_link
3. Revisar presupuestos, balances y cierres presupuestales cotejándolos con las necesidades de los establecimientos atendidos.	• Elaboración de modificaciones presupuestales para mantenimiento I.E INEM José Félix de Restrepo.	● Elaboración de modificaciones I.E EL INEM: https://drive.google.com/drive/folders/1K5AU0SI1Us1ODYXQvPGhLJYGkMcZMC8Z?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.	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.
5. Apoyar la gestión y desarrollo de diversos trámites relacionados con aprobaciones técnicas de	• Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades	● En concordancia con lo mencionado en la ejecución de obligaciones y teniendo en cuenta que esta

	dependencias Municipales y externas, que se requieran para la ejecución de los proyectos del Equipo de Infraestructura de la Secretaría de Educación.	vinculadas a la obligación específica mencionada.	obligación no se ejecutó; por consecuencia no se presenta evidencia de esta.
6.	Realizar las actividades correspondientes al apoyo en los 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	• Participación en comité de seguimiento semanal con la EDU del contrato interadministrativo. 4600104393 de 2025.	• Evidencias de la participación en los comités remotos por parte de la EDU y la SEDM: https://drive.google.com/drive/folders/1PoJ7AjLQZ-BQ43x7OJKtLfLNnhFss8hW?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.	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.
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.	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.
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	● Uso de las herramientas del distrito tal como teams para las reuniones: Reunión seguimiento contrato	● Evidencias reuniones mediante el uso de la herramienta TEAMS: https://drive.google.com/drive/folders/1PoJ7AjLQZ-

uno de los procesos y subprocesos propios del empleo, implementando las directrices, procedimientos, formatos e instructivos estandarizados, permanentemente y durante el periodo a evaluar.	104393 21052025, Reunión seguimiento 1er grupo 200525. • Uso de la herramienta de correo electrónico para el seguimiento de las actividades en las instituciones asignadas.	BQ43x7OJKtLfLNnhFss8hW?usp=drive_link • Evidencias de uso del correo institucional:https://drive.google.com/drive/folders/1mtVq1kl7mwrb6FjWeBv_cF1pqDipk56d?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/1_o6nigr5JKiX8-RRgMkHQ6FsqlHdi2RC?usp=drive_link

OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)

DIFICULTADES (En caso de tenerlas)

PERIODO EJECUTADO: Del 01 al 31 de octubre de 2025

VALOR A COBRAR: **$6841650**

Para constancia se firma en Medellín a los 31 días del mes de octubre del año 2025

JUAN PABLO CARVAJAL GRACIANO
C.C 1000406579
Contratista ITM

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