INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ITM	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juan Pablo Carvajal Graciano
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1000406579
NÚMERO DEL CONTRATO	P-286 DE 2026
FECHA DE INICIO	05 enero de 2026
DURACIÓN	08 meses y 26 días.
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	SESENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ML ($63392446)
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	• Realizar el acompañamiento en el Comité de seguimiento Mantenimiento I.E INEM José Félix de Restrepo. • Realizar el acompañamiento en el Comité de seguimiento Mantenimiento I.E La Salle Campoamor. • Seguimiento del contrato interadministrativo 104393 Renovaciones grupo 1.	• Evidencia del acompañamiento del comité INEM:https://drive.google.com/drive/folders/1IOKPSi1gjZNYRtOJ_8AgUeJpygjcakfT?usp=drive_link • Evidencia del acompañamiento del comité La Salle Campoamor: https://drive.google.com/drive/folders/1pBsp9WMOOIf41HTkTJtGXrJnADpyjSEc?usp=drive_link • Evidencia de la participación en seguimiento del contrato interadministrativo 104393 renovaciones grupo 1: https://drive.google.com/drive/folders/16prA4ahnHqL8CKODDfNYG1keRE4mRdKc?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 este periodo no se realizó esta actividad.	• En concordancia con lo anteriormente mencionado no se tienen evidencias de este.
3. Revisar presupuestos, balances y cierres presupuestales cotejándolos con las necesidades de los establecimientos atendidos.	Durante este periodo no se realizó esta actividad.	• En concordancia con lo anteriormente mencionado no se tienen evidencias de este.
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 este periodo no se realizó esta actividad.	• En concordancia con lo anteriormente mencionado no se tienen evidencias de este.
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	Durante este periodo no se realizó esta actividad.	• En concordancia con lo anteriormente mencionado no se tienen evidencias de este.

de Infraestructura de la Secretaría de Educación.		
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.	• Realizar el acompañamiento en el Comité de seguimiento Mantenimiento I.E INEM José Félix de Restrepo. • Realizar el acompañamiento en el Comité de seguimiento Mantenimiento I.E La Salle Campoamor. • Seguimiento del contrato interadministrativo 104393 Renovaciones grupo 1.	• Evidencia del acompañamiento del comité INEM:https://drive.google.com/drive/folders/1IOKPSi1gjZNYRtOJ_8AgUeJpygjcakfT?usp=drive_link • Evidencia del acompañamiento del comité La Salle Campoamor: https://drive.google.com/drive/folders/1pBsp9WMOOIf41HTkTJtGXrJnADpyjSEc?usp=drive_link • Evidencia de la participación en seguimiento del contrato interadministrativo 104393 renovaciones grupo 1: https://drive.google.com/drive/folders/16prA4ahnHgL8CKODDfNYG1keRE4mRdKc?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 este periodo no se realizó esta actividad.	• En concordancia con lo anteriormente mencionado no se tienen evidencias de este.
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.	• Realizar el acompañamiento en el Comité de seguimiento Mantenimiento I.E INEM José Félix de Restrepo. • Realizar el acompañamiento en la reunión de inicio de las obras de la I.E La Salle Campo Amor.	• Evidencia del acompañamiento del comité INEM:https://drive.google.com/drive/folders/1IOKPSi1gjZNYRtOJ_8AgUeJpygjcakfT?usp=drive_link • Evidencia del acompañamiento del comité La Salle Campoamor: https://drive.google.com/drive/folders/1pBsp9WMOOIf41HTkTJtGXrJnADpyjSEc?usp=drive_link •
9. Las demás actividades solicitadas en cumplimiento del objeto contractual.	• Durante este periodo no se realizó esta actividad.	• En concordancia con lo anteriormente mencionado no se tienen evidencias de este.
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	• Uso del correo y calendario institucional. • Uso de la herramienta teams para las reuniones de seguimiento del contrato	• Evidencias de uso del calendario y correo institucional: https://drive.google.com/drive/folders/1KXrDNR20f9BsHAIm

directrices, procedimientos, formatos e instructivos estandarizados, permanentemente y durante el periodo a evaluar.	104393 renovaciones grupo 1.	k9VVdLDXuALUNtEt?usp=drive_link • Evidencia de la participación en seguimiento del contrato interadministrativo 104393 renovaciones grupo 1: https://drive.google.com/drive/folders/16prA4ahnHqL8CKODDfNYG1keRE4mRdKc?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 la elaboración de la matriz de riesgos y peligros solicitada por la SST del ITM.	• Matriz de riesgos elaborada por el contratista y enviada a ITM: https://drive.google.com/drive/folders/1SZa5ci7PpmqMVnNyV-6VZCKz7n5qwvgt?usp=drive_link

OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)

DIFICULTADES (En caso de tenerlas)

PERIODO EJECUTADO: **Del 01 al 31 de julio de 2026**

VALOR A COBRAR: **$7.149.524**

Para constancia se firma en Medellín a los 31 días del mes de julio de 2026

JUAN PABLO CARVAJAL GRACIANO
C.C 1000406579
Contratista ITM

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