Santiago de Cali, julio 14 de 2023

Supervisoras
ZOILA VARGAS MESA
Coordinadora Ejecutiva

DIANA WILCHES TORRES
Coordinadora de Gestión Administrativa y Financiera

Contrato No. 74 de 2023
Comisión de Regulación de Comunicaciones.

Cordial saludo,

En ejercicio de las obligaciones adquiridas en el Contrato No. 74 de 2023, cuyo objeto es: "*Suministro de bienes muebles: puestos de trabajo, mesas, sillas y mobiliario de la entidad*", me permito relacionar las actividades adelantadas durante la ejecución del contrato, en el periodo comprendido entre el **24 de abril de 2023 al 04 de julio de 2023.**

Identificación de las obligaciones contractuales y actividades desarrolladas para el pago:

No.	Obligación	Actividades ejecutadas	Producto entregado
1	Efectuar la entrega de los bienes integralmente y de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, a través del presente proceso contractual.	Se realizaron las entregas en las fechas establecidas, desde el 28 de mayo hasta el 1 de julio, conforme las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.	Se adjunta informe de entrega de elementos incluida evidencia fotográfica.
2	Entregar a la entidad los bienes y elementos objeto del contrato, debidamente instalados (cuando aplique), probados y en correcto funcionamiento.	Se entregaron debidamente instalados los elementos objeto del contrato, instalación que se realizó desde el 1 de julio hasta el 4 de julio.	Se adjunta informe de entrega de elementos incluida evidencia fotográfica.
3	Garantizar que los elementos, materiales, insumos, repuestos y herramientas requeridos para la prestación de servicio, sean apropiados, de buena calidad y que se ajusten a la normatividad referente al impacto ambiental.	Garantizamos que todos los elementos, materiales, insumos, repuestos y herramientas requeridos para la prestación de servicio, fueron apropiados, de buena calidad y se ajustaron a la normatividad referente al impacto ambiental, hecho que fue constatado por la entidad.	Se adjunta informe fotográfico, donde se evidencia la actividad.
4	Certificar que cumple con las obligaciones referentes al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, (SG-SST), contemplados en el Decreto 1072	Se cumplió con las obligaciones del SGSST, mediante la aplicación de la normatividad.	Se adjunta Documentación del SGSST de la empresa.

	de 2015 y demás normas contempladas.		
5	Contar con el personal idóneo para la ejecución de las actividades contractuales, el cual deberá estar equipado de los Elementos de Protección Personal (EPP) para el ejercicio de sus actividades.	La empresa envió personal idóneo para ejecutar las actividades de entrega e instalación de los elementos contratados por la entidad.	Se envía matriz de elementos EPP con los que cuenta la empresa para el desarrollo de actividades.
6	Permitir a la supervisión o a la persona que designe la entidad realizar visitas e inspecciones de los trabajos, con el objeto de facilitar y suministrar información de la labor contratada y realizada.	La entidad mediante su personal encargado el señor Renato González, visito e inspeccionó los trabajos realizados.	Se presenta informe fotográfico, donde se evidencia la actividad.
7	Cumplir con las especificaciones, fichas técnicas, materiales, colores, plazos y demás circunstancias que se generen o deriven de la adecuada ejecución del contrato.	Mediante las revisiones realizadas por entidad, se evidenció el cumplimiento de las actividades.	Se adjunta informe de entrega de elementos incluida evidencia fotográfica.
8	Asumir todos los costos que se generen con ocasión del cumplimiento contractual, incluyendo el transporte y demás erogaciones afines.	Todos los costos inherentes al cumplimiento del contrato se asumió por parte nuestra.	Se adjunta guía de transportadora.
9	Brindar apoyo a la supervisión técnica en los contratos que resulten de los procesos de contratación que adelante la entidad, para lo cual, deberá dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.	Se brindó el apoyo que necesito la supervisión técnica.	Se adjunta copia de correos electrónicos.
10	Apoyar a la CRC en la respuesta a los requerimientos realizados por los organismos de control relacionados con el proyecto de adecuación de la sede.	Se brindó el apoyo que necesito la supervisión técnica.	Se adjunta copia de correos electrónicos.
11	Cumplir con los aportes de seguridad social integral.	Realizamos el pago de las planillas de seguridad social, pertinentes.	Se adjunta copia del pago de planillas.
12	Cumplir con las directrices que le imparta la supervisión del contrato.	Se cumplió con la directriz impartida por la supervisión.	Se adjunta copia de correos electrónicos.
13	Advertir e informar de manera inmediata a la Supervisión de la CRC cualquier irregularidad o situación especial que pueda derivar en el incumplimiento	No acontecieron irregularidades de incumplimiento.	Se adjunta informe de entrega de elementos incluida evidencia fotográfica.

	parcial o total de las obligaciones establecidas para el contratista.		
14	Programar con la Supervisión las visitas para medición, instalación, puesta en funcionamiento o entrega de bienes, con una antelación de tres (3) días hábiles.	Se programaron las visitas y revisiones pertinentes entre el 1 de julio y 4 de julio, fechas de instalación de los elementos.	Se presenta informe fotográfico, donde se evidencia la actividad.
15	Realizar por su cuenta y costo, toda la disposición de los residuos que se derive de la instalación y suministro de los bienes contratados.	La disposición de los residuos se realizó por parte nuestra desde el 1 de julio hasta el 4 de julio.	Se presenta informe fotográfico, donde se evidencia la actividad.
16	Entregar a la entidad manuales de uso y mantenimiento que incluyan cada uno de los bienes contratados.	Se entregaron las recomendaciones de cuidado y uso de los elementos.	Se presenta informe fotográfico, donde se evidencia la actividad.
17	Las demás que se consideren necesarias para el debido cumplimiento del objeto del contrato.	Se realizó todo lo necesario para cumplir con el contrato.	Se presenta informe fotográfico, donde se evidencia la actividad.

Cordialmente,

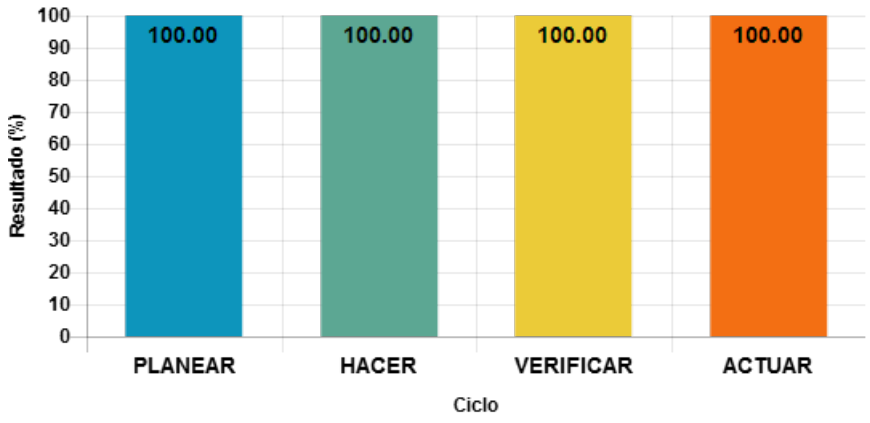
ANDRÉS FERNANDO MUÑOZ LÓPEZ
C.C. 1.130.672.304
CONTRATO No. 74 DE 2023

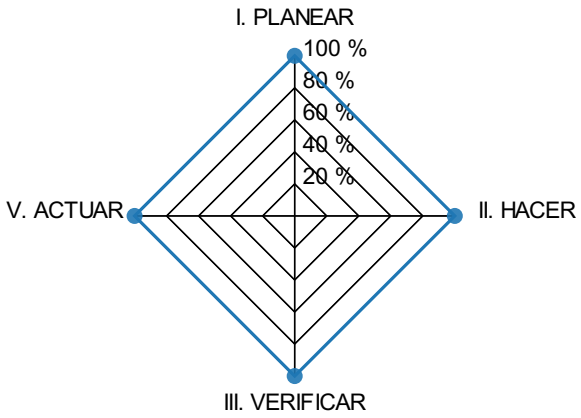
CONSTANCIA

Positiva Compañía de Seguros S.A., hace constar que la empresa **Muñoz Lopez Andres Fernando**, identificada con **NI 1130672304** afiliada en el ramo de riesgos laborales, aplicó el **02/03/2023** la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para la vigencia **2022** conforme a la Resolución **0312 del 2019**. Aplicando el capítulo **I** y obteniendo un resultado del **100,00%**, **ACEPTABLE**.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

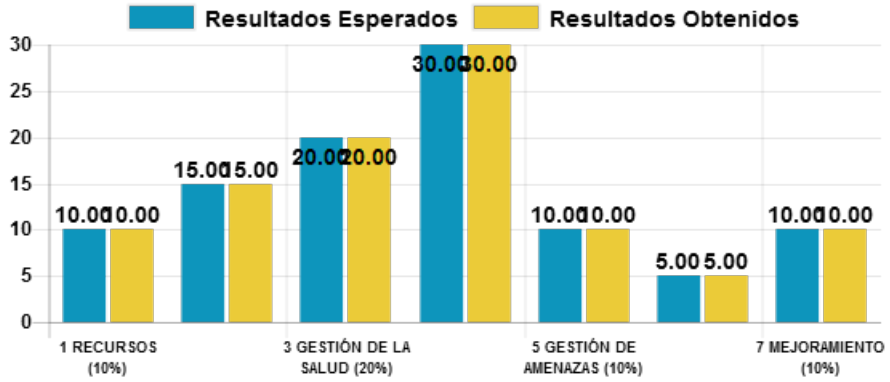
Resultados Evaluación por Ciclo





CICLO	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL CICLO OBTENIDO
PLANEAR	25,00%	25,00%	100,00%
HACER	60,00%	60,00%	100,00%
VERIFICAR	5,00%	5,00%	100,00%
ACTUAR	10,00%	10,00%	100,00%
TOTAL	**100%**	**100,00%**	**100,00%**

Resultados Evaluación por Estándar



ESTANDAR		RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL ESTANDAR EVALUADO
PLANEAR	1 RECURSOS (10%)	10,00%	10,00%	100%
	2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)	15,00%	15,00%	100%
HACER	3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	20,00%	20,00%	100%
	4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	30,00%	30,00%	100%
	5 GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	10,00%	10,00%	100%
VERIFICAR	6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	5,00%	5,00%	100%
ACTUAR	7 MEJORAMIENTO (10%)	10,00%	10,00%	100%
			TOTAL	100,00%

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Las actividades a desarrollar de acuerdo a los resultados obtenidos, serán ejecutadas por la empresa como parte de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado.
Fecha de expedición: **09 marzo 2023**.

La autenticidad de este documento electrónico puede ser verificado dando click en el siguiente enlace: (https://alissta.gov.co/EvaluacionEstandarMinimo/VCEnl?token=TzQDJ0qgOTRorE8lLl8vxA==)

Para verificación de Positiva

NEWTEC INGENIERÍA

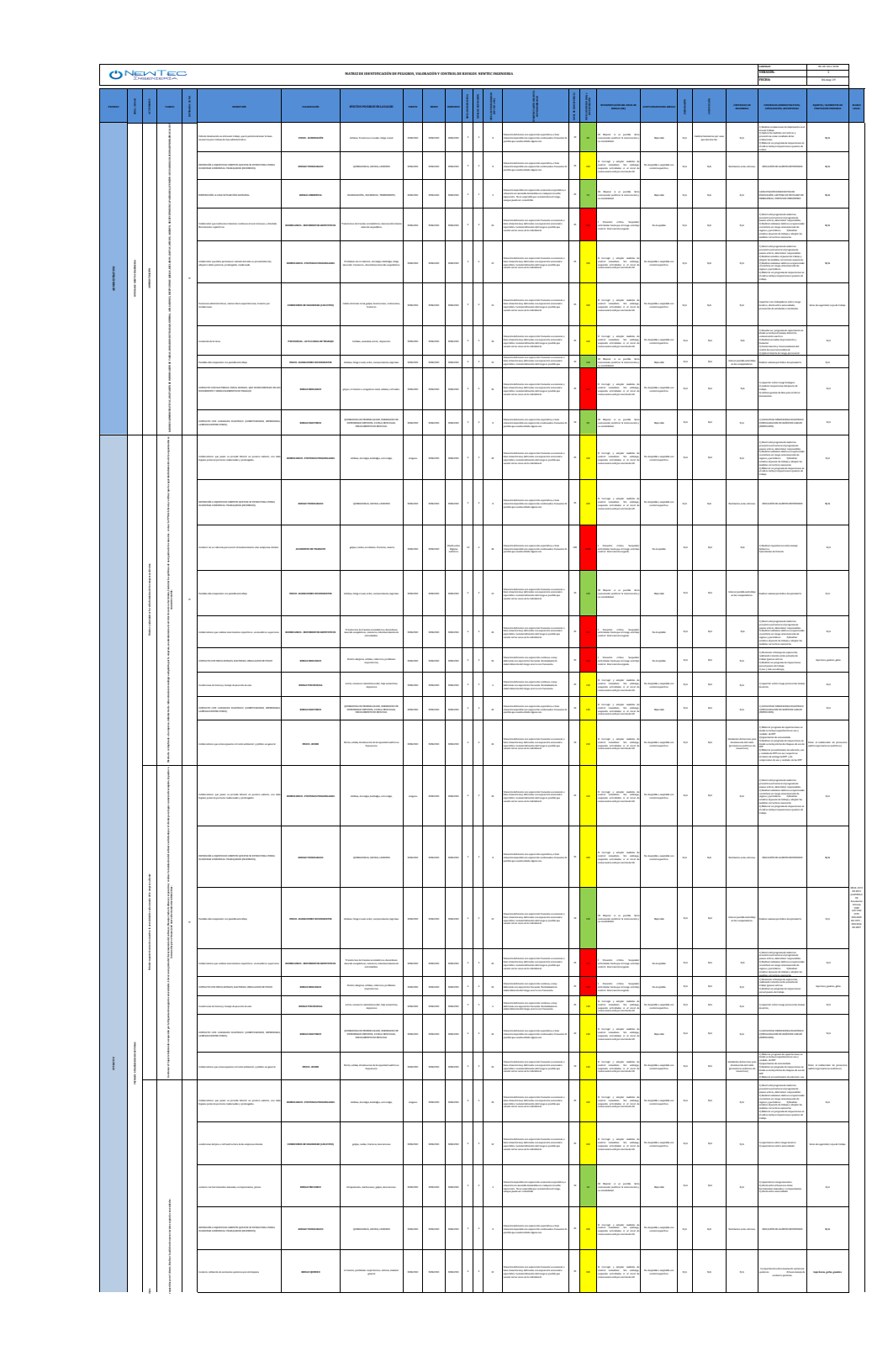
MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Codigo: MTR-SST-080
Versión: 01
Fecha: 22/10/2019

CARGOS	PROTECCIÓN PARA PIES		PROTECCIÓN PARA LAS MANOS			PROTECCIÓN CABEZA	PROTECCIÓN AUDITIVA		PROTECCIÓN RESPIRATORIA		PROTECCIÓN CUERPO		PROTECCIÓN FACIA	OBSERVACIONES
	BOTA DIELECTRICA CON PUNTERA	JEANS	GUANTES DE CARNAZA	GUANTES DIELECTRICOS EN 60903:2003 y de la norma internacional IEC 60903:2002.	GUANTES DE CAUCHO	CASCO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO CON BARBUQUEJO ANSI Z89.1 - 2009	PROTECCIÓN AUDITIVA DE INSERCIÓN CON CORDON	PROTECTOR AUDITIVO TIPO COPA ANSI S3.19-1974	RESPIRADORES DE LIBRE MANTENIMIENTO NIOSH N95.	RESPIRADORES CON FILTROS	CAMISA MANGA LARGA	CAMI BUSO	GAFAS DE SEGURIDAD	
														
GERENCIA	X					X	X	X	X	CUANDO APLICA			X	
COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	X					X	X							
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	X				X	X	X	X	X				X	
LIDER DE PRODUCCIÓN	X			X		X	X	X	X	CUANDO APLICA			X	
OPERARIO DE PRODUCCIÓN	X		X	X		X	X	X	X	CUANDO APLICA			X	

firma de representante legal





| | | |

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS
NEWTEC INGENIERIA

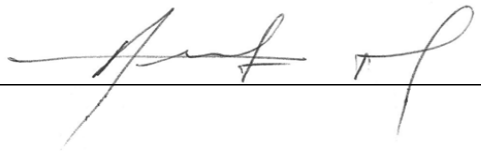
Fecha Revisión inicial: 04/05/2019

Actualización: Cada año o cuando existan cambios en el proceso.

Nivel de Riesgo y de intervención NR = NP X NC		**Nivel de Probabilidad (NP)**			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de Consecuencias (NC)	100	I 4000 -2400	I 2000-1200	I 800-600	II 400-200
	60	I 2400-1440	I 1200-600	II 480-360	II 240 - III 120
	25	I 1000-600	II 500-250	II 200-150	III 100-50
	10	II 400-240	II 200 - III 100	III 80-60	III 40 - VI 20

De acuerdo a la resolución 2646 de 2008, la organización determina el riesgo y el nivel de riesgo para los peligros psicosociales a través de la aplicación de las baterías.

REPRESENTANTE LEGAL:
ANDRES FERNANDO MUÑOZ LOPEZ
Firma:



NEWTEC INGENIERÍA

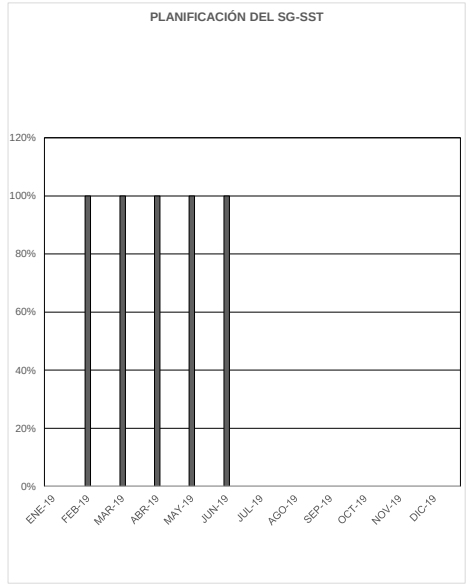
PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: PLA-SST-081	
Versión:01	
Fecha: 20/ENERO/2019	

PERIODO 2019

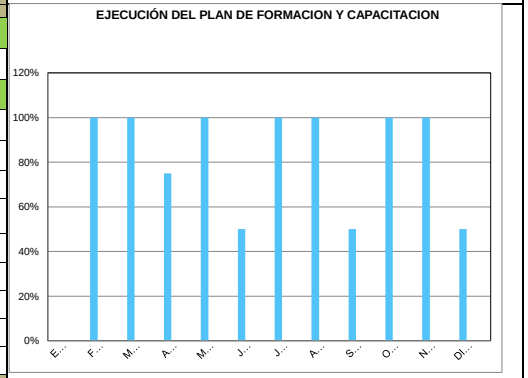
PLANIFICACIÓN

ITEM	ACTIVIDADES SG-SST	OBJETIVOS	META	RESPONSABLE	RECURSOS T. Hum Proy	RECURSOS T. Hum Ejec	RECURSOS Tecnológico Proy	RECURSOS Tecnológico Ejec	RECURSOS Financiero Proy	RECURSOS Financiero Ejec	ENE-19 P	ENE-19 E	FEB-19 P	FEB-19 E	MAR-19 P	MAR-19 E	ABR-19 P	ABR-19 E	MAY-19 P	MAY-19 E	JUN-19 P	JUN-19 E	JUL-19 P	JUL-19 E	AGO-19 P	AGO-19 E	SEP-19 P	SEP-19 E	OCT-19 P	OCT-19 E	NOV-19 P	NOV-19 E	DIC-19 P	DIC-19 E
	Implementación del SG-SST																																	
PLANIFICACIÓN	Realizar la política de SST	Establecer actividades para la implementación del SG-SST	Cumplir con el 80% de las actividades planeadas	COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1					1	1																				
	Revisar y divulgar las responsabilidades especificas en SST			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1					1	1																				
	Establecer una matriz de requisitos legales			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1			1	1																				
	Establecer un plan de trabajo anual			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1					1	1																				
	Realizar el procedimiento para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1					1	1																				
	Adjuntar las hojas de vida de los encargados del sg-sst y su debido curso 50 horas.			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1					1	1																				
	Realizar e implementar programa de inducción y reinducción			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1					1	1																		
	Realizar la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1					1	1																		
	Realizar perfil sociodemografico a los colaboradores de la empresa			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1									1	1																
	Revisar los procedimientos para la selección, compra y entrenamiento de epp			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1									1	1																
	Revisar procedimiento para la conservación de documentos			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1					1	1																		
	Realizar procedimiento para las comunicaciones internas y externas del SG-SST			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1									1	1														
	Revisar plan basado en la priorización de los riesgos			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1																								
	Realizar los indicadores del SG-SST			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1									1	1																
	Realizar plan de mantenimiento de equipos, herramientas			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1											1	1												
	Realizar procedimiento de gestión del cambio e implementarlo			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1			1	1																				
	Revisar el procedimiento para la selección y evealuación de contratistas			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1			1	1																				
	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO				100%		100%		100%		#¡DIV/0!		100%		100%		100%		100%		100%		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	
	SUMATORIA				17	17	17	17	9	9	0	0	8	8	3	3	3	3	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

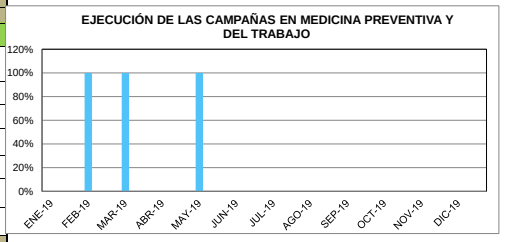


EJECUCIÓN

ITEM	ACTIVIDADES SG-SST	OBJETIVOS	META	RESPONSABLE	RECURSOS T. Hum Proy	RECURSOS T. Hum Ejec	RECURSOS Tecnológico Proy	RECURSOS Tecnológico Ejec	RECURSOS Financiero Proy	RECURSOS Financiero Ejec	ENE-19 P	ENE-19 E	FEB-19 P	FEB-19 E	MAR-19 P	MAR-19 E	ABR-19 P	ABR-19 E	MAY-19 P	MAY-19 E	JUN-19 P	JUN-19 E	JUL-19 P	JUL-19 E	AGO-19 P	AGO-19 E	SEP-19 P	SEP-19 E	OCT-19 P	OCT-19 E	NOV-19 P	NOV-19 E	DIC-19 P	DIC-19 E
	Plan de Capacitaciones y formaciones - Equipos de trabajo																																	
EJECUCIÓN	Socializar política de SST	Capacitar a los colaboradores en temas de SST.	Lograr que el 70% de la población trabajadora conozcan los temas de SST de la empresa	COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1					1	1																				
	Realizar las reuniones mensuales del vigia			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	implementar un programa de capacitaciones			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1			1	1																				
	Socializar el cronograma de capacitaciones al vigia			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1		1						1	1																		
	Revisar el procedimiento para el controL de E.L en base a los EMO			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1		1		1										1	1														
	Revisar formato para la investigación de AT IT de los eventos que se presenten apartir de la fecha del contrato con estandares de occidente.			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1							1	1																
	Comunicar los objetivos del SG-SST			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1									1	1														
	Continuar con la realización de la evaluación anual del SG-SST			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1		1		1																						1	1		
	Realizar la identificación de amenazas y vulnerabilidad por centro de trabajo.			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1		1		1										1	1														
	Realizar seguimiento a los contratistas			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1		1		1										1			1						1					1	
	Dejar registros de las inducciones y reinducciones			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1			1	1									1	1										
	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO				64%		55%		50%		#¡DIV/0!		100%		100%		75%		100%		50%		100%		100%		50%		100%		100%		50%	
	SUMATORIA				11	7	11	6	10	5	0	0	4	4	2	2	4	3	3	3	2	1	2	2	1	1	2	1	1	1	2	2	2	1



ITEM	ACTIVIDADES SG-SST	OBJETIVOS	METAS	RESPONSABLE	RECURSOS T. Hum Proy	RECURSOS T. Hum Ejec	RECURSOS Tecnológico Proy	RECURSOS Tecnológico Ejec	RECURSOS Financiero Proy	RECURSOS Financiero Ejec	ENE-19 P	ENE-19 E	FEB-19 P	FEB-19 E	MAR-19 P	MAR-19 E	ABR-19 P	ABR-19 E	MAY-19 P	MAY-19 E	JUN-19 P	JUN-19 E	JUL-19 P	JUL-19 E	AGO-19 P	AGO-19 E	SEP-19 P	SEP-19 E	OCT-19 P	OCT-19 E	NOV-19 P	NOV-19 E	DIC-19 P	DIC-19 E
	Medicina preventiva y del trabajo																																	
CUMPLIMIENTO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Asignar responsabilidades del SG-SST a los diferentes trabajadores de la empresa para la respectiva rendición de cuentas interna.	Cumplir con las actividades de medicina preventiva y del trabajo programadas para mantener la salud fisica, mental y social de los trabajadores.	Cumplir con el 80% de las actividades planeadas	COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1					1	1																		
	Implementar plan de emergencias			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1									1	1														
	Socializar lecciones aprendidas			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1	NO SE HAN PRESENTADO ACCIDENTES																							
	Realizar exmanes medicos ocupacionales			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1			1	1																				
	Reunión vigia sst presentar resultados de auditoria anual.			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1																							1	
	Realizar informes sobre los planes propuestos de la investigación de AT.			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1	NO SE HAN PRESENTADO ACCIDENTES																							
	Realizar seguimiento de las acciones preventivas y correctivas.			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1																							1	
	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO				100%		100%		100%		#¡DIV/0!		100%		100%		#¡DIV/0!		100%		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		0%	
	SUMATORIA				7	7	7	7	7	7	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0



NEWTEC INGENIERÍA

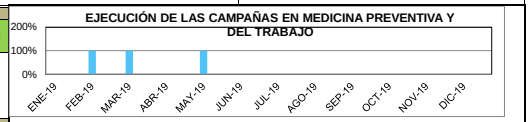
PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: PLA-SST-081	
Versión:01	
Fecha: 20/ENERO/2019	

EJE

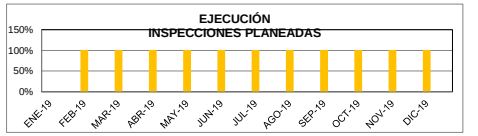
Programa Sistema de vigilancia epidemiológica de los riesgos

ACTIVIDADES SG-SST	OBJETIVOS	META	RESPONSABLE	RECURSOS T. Hum Proy	T. Hum Ejec	Tecnológico Proy	Tecnológico Ejec	Financiero Proy	Financiero Ejec	ENE-19 P	ENE-19 E	FEB-19 P	FEB-19 E	MAR-19 P	MAR-19 E	ABR-19 P	ABR-19 E	MAY-19 P	MAY-19 E	JUN-19 P	JUN-19 E	JUL-19 P	JUL-19 E	AGO-19 P	AGO-19 E	SEP-19 P	SEP-19 E	OCT-19 P	OCT-19 E	NOV-19 P	NOV-19 E	DIC-19 P	DIC-19 E
Establecer actividades y programas de vigilancia epidemiologica	Establecer acciones oportunas para mantener la salud de la población trabajadora	Cubrir al 90% de la población trabajadores con las actividades de	SG-SST/FISIO	1		1		1																								1	
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO				0%		0%		0%		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		0%	
SUMATORIA				1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0



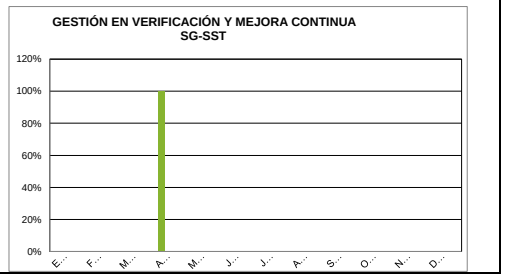
Inspecciones Planeadas de Seguridad

ACTIVIDADES DEL SG-SST	OBJETIVOS	META	RESPONSABLE	RECURSOS T. Hum Proy	T. Hum Ejec	Tecnológico Proy	Tecnológico Ejec	Financiero Proy	Financiero Ejec	ENE-19 P	ENE-19 E	FEB-19 P	FEB-19 E	MAR-19 P	MAR-19 E	ABR-19 P	ABR-19 E	MAY-19 P	MAY-19 E	JUN-19 P	JUN-19 E	JUL-19 P	JUL-19 E	AGO-19 P	AGO-19 E	SEP-19 P	SEP-19 E	OCT-19 P	OCT-19 E	NOV-19 P	NOV-19 E	DIC-19 P	DIC-19 E
Inspección de condiciones locativas de las instalaciones al interior de la empresa			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA/ COPASST	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Inspección de equipos, maquinas y herramientas			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1		1		1						1	1					1	1					1	1					1	1
Inspección de entreaga de dotación personal (Uniformes y EPP).			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1		1		1												1	1												
Inspeccion de equipos de respuesta a emergencia (botiquin, extintor, camilla)			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1			1	1					1	1					1	1					1	1		
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO				50%		50%		50%		#¡DIV/0!		100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%	
SUMATORIA				4	2	4	2	4	2	0	0	2	2	2	2	1	1	2	2	3	3	1	1	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2



VERIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA

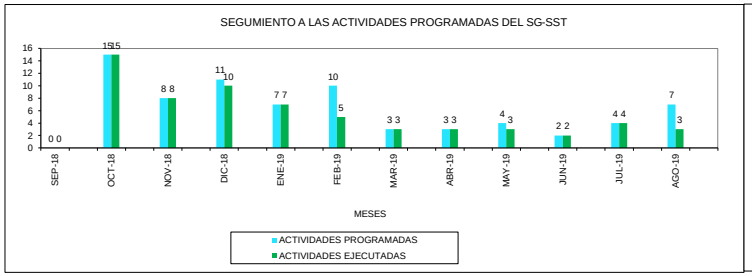
ACTIVIDAD	OBJETIVOS	META	RESPONSABLE	RECURSOS T. Hum Proy	T. Hum Ejec	Tecnológico Proy	Tecnológico Ejec	Financiero Proy	Financiero Ejec	ENE-19 P	ENE-19 E	FEB-19 P	FEB-19 E	MAR-19 P	MAR-19 E	ABR-19 P	ABR-19 E	MAY-19 P	MAY-19 E	JUN-19 P	JUN-19 E	JUL-19 P	JUL-19 E	AGO-19 P	AGO-19 E	SEP-19 P	SEP-19 E	OCT-19 P	OCT-19 E	NOV-19 P	NOV-19 E	DIC-19 P	DIC-19 E
Revisar indicadores de estructura			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1							1	1																
Revisar indicadores de proceso			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1							1	1																
Revisar indicadores de resultado			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1							1	1																
Realizar matriz de entrega de epp			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1		1		1												1													
Definir plan de auditoria al SG-SST.			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1		1		1												1													
Comunicar a las partes interesadas el resultado del informe de auditoria.			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1		1		1												1													
Definir el alcance de auditorias.			COORDINADOR SG-SST / GERENCIA	1	1	1	1	1	1											1													
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO				57%		57%		57%		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		100%		#¡DIV/0!		0%		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	
SUMATORIA				7	4	7	4	7	4	0	0	0	0	0	0	3	3	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

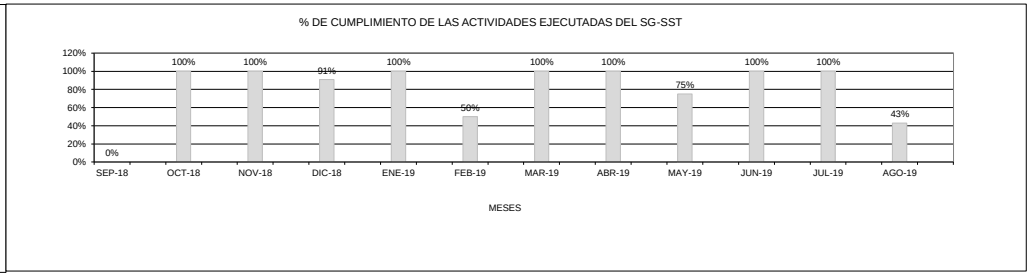


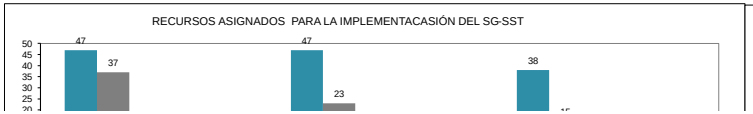
ACTIVIDADES PROGRAMADAS
ACTIVIDADES EJECUTADAS
ACTIVIDADES REPROGRAMADAS
ACTIVIDADES NO EJECUTADAS
RECURSOS: TALENTO HUMANO, TECNOLGICOS Y FINANCIEROS PROYECTADOS
RECURSOS: TALENTO HUMANO, TECNOLGICOS Y FINANCIEROS EJECUTADOS

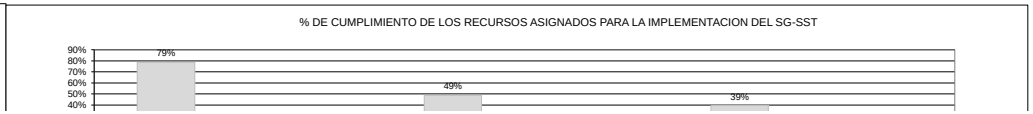
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

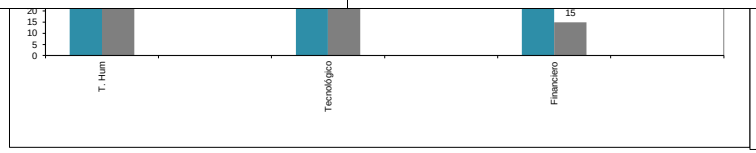
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO			ACUMULADO	T. Hum	Tecnológico	Financiero	SEP-18	OCT-18	NOV-18	DIC-18	ENE-19	FEB-19	MAR-19	ABR-19	MAY-19	JUN-19	JUL-19	AGO-19
ACTIVIDADES PROGRAMADAS			74	47	47	38	0	15	8	11	7	10	3	3	4	2	4	7
ACTIVIDADES EJECUTADAS			63	37	23	15	0	15	8	10	7	5	3	3	3	2	4	3
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			85%	79%	49%	39%	#¡DIV/0!	100%	100%	91%	100%	50%	100%	100%	75%	100%	100%	43%

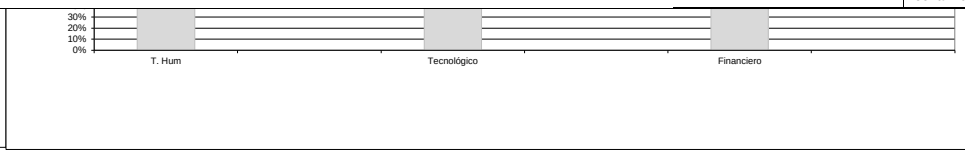









20
15
10
5
0
15
T. Hum
Tecnológico
Financiero


30%
20%
10%
0%
T. Hum
Tecnológico
Financiero

LATINMUDANZAS AC S.A.S.

Oficina Principal Cra. 6 # 27 - 43 Cali Tel: (602) 373 8733
Dirección General: 318 370 6186
Administración: 317 538 5883
www.latinoamericanademudanzas.com
latinmudanzas@hotmail.com
Sucursal Bogotá: Cra. 110 Bis # 65B - 50 Cel: 311 750 7656

REMISION FL	5795A

REMITENTE	ANDRES FERNANDO MUÑOZ			DESTINATARIO	COMISION DE REGULACION DE COMUNICACIONES
CIUDAD DE CARGUE	CALI			CIUDAD DE DESCARGUE	BOGOTA
DIRECCION	CRA 6 # 27-43			DIRECCION	CALLE 59 A BIS 5 - 53
BARRIO	PORVENIR	TEL	6023738733	BARRIO	
FECHA	05 - 07 - 2023			CEL	

DESCRIPCION	UNIDADES	VALOR UND.	VALOR TOTAL
SOFAS	3	$ 0	$ 0
PEDESTALES	80	$ 0	$ 0
SUPERFICIES	80	$ 0	$ 0
MESA DE JUNTAS 8 PTS	1	$ 0	$ 0
MESA DE JUNTAS 10 PTS	1	$ 0	$ 0
MESA DE JUNTAS 12 PTS	2	$ 0	$ 0
MESA RECTANGULAR CENTRO	3	$ 0	$ 0
MESA REDONDA CAFETERIA	6	$ 0	$ 0
VALOR SEGURO $ 5.000.000			**$ 0**

Conductor:	CARLOS ARTURO CRUZ	C.C.	79280275	Placa	LCO 814	Celular:	6023738733
Recibido por:		C.C.		Cargo		Celular:	

TRANSPORTAMOS PROGRESO

ANDRES CORDOBA

FIRMA LATINOAMERICANA DE MUDANZAS

Gmail Andres Muñoz <analistanewtec@gmail.com>

Colores por definir

1 mensaje

Renato González Cruz <renato.gonzalez@crcom.gov.co> 13 de junio de 2023, 14:40
Para: "analistanewtec@gmail.com" <analistanewtec@gmail.com>
Cc: Diana Wilches <diana.wilches@crcom.gov.co>, Martha Valenzuela Penagos <martha.valenzuela@crcom.gov.co>

Sr. Andrés Muñoz

Cordial saludo.

De manera atenta se remite la definición de colores de los siguientes ítems contractuales:

- 1.3.2 Sillas Cafetería. (SILLA VERO - 3 Color Rojo, 3 Color Azul, 4 Color Gris)
- 1.3.3 Sillas Altas Cafetería (SILLA Color Negro opaco).
- 1.3.4 Poltrona individual para sala de espera (SILLA LIA Color Amarilla).
- 1.3.5 Sillas para exterior terraza (Color Azul oscura o Gris Oscura).
- 1.3.6 Sofá de 3 puestos para sala de espera (2 Color Michigan Azul, 1 Color Michigan Gris) – patas metálicas color madera.
- 1.3.7 Sofá de 2 puestos para sala de espera (2 Color Michigan Azul) – patas metálicas color madera.

Gracias.

Enviado desde Correo para Windows

Gmail Andres Muñoz <analistanewtec@gmail.com>

Programación Lote 1 - Contrato 74 de 2023

5 mensajes

Diana Wilches <diana.wilches@crcom.gov.co> 15 de mayo de 2023, 11:05
Para: "analistanewtec@gmail.com" <analistanewtec@gmail.com>
Cc: Martha Valenzuela Penagos <martha.valenzuela@crcom.gov.co>, Renato González Cruz <renato.gonzalez@crcom.gov.co>

Señor
Andrés Fernando Muñoz,

De manera atenta se envía la programación para la ejecución del contrato No. 74 de 2023, para que esté atento a su ejecución.

Hito ejecución	Fecha máxima de entrega
Entrega de mueble de muestra cumpliendo los requisitos de la ficha técnica del proceso	17 de mayo de 2023
Entrega de muestras de materiales que faltan por definir colores y texturas (paños o telas para muebles)	17 de mayo de 2023
Inicio instalación de productos	06 de junio de 2023
Entrega de productos finales instalados para verificación de la supervisión (posibles observaciones para corregir)	19 de junio de 2023
Recibo de todos los productos del contrato instalados y verificados por la supervisión	23 de junio de 2023

Saludos





Diana Gissela Wilches Torres
Coordinador de Gestión Administrativa y Financiera
diana.wilches@crcom.gov.co
@CRCCol /CRCCol /CRCCol CRCCOL

Calle 59a Bis No. 5 - 53 Piso 9 Ed. Link Siete Sesenta
Código Postal: 110231 - Tel: +57 601 3198300 ext 8329
Bogotá - Colombia

Andres Muñoz <analistanewtec@gmail.com> 2 de junio de 2023, 15:48
Responder a: analistanewtec@gmail.com
Para: Diana Wilches <diana.wilches@crcom.gov.co>

Buenas tardes, no estoy de acuerdo dado lo siguiente:

1. La escogencia de los colores nos la suministraron 8 días después de la reunión que tuvimos para comenzar a elaborar las muestras según correo electrónico
2. La dirección suministrada presentó incongruencia tema que nos atrasó 8 días más para que llegara donde ustedes y no las pudieran aprobar

Por estos motivos antes expuestos invitó a la supervisora y la entidad muy amablemente a considerar el tiempo de entrega en un máximo adicional de 8 días para realizar la entrega el día 3 de julio de 2023. Esto con el fin de poder subsanar los 15 días antes mencionados perdidos.

Muchas gracias por la atención prestada.

[El texto citado está oculto]

--

Diana Wilches <diana.wilches@crcom.gov.co> 2 de junio de 2023, 19:23
Para: "analistanewtec@gmail.com" <analistanewtec@gmail.com>
Cc: Martha Valenzuela Penagos <martha.valenzuela@crcom.gov.co>, Renato González Cruz <renato.gonzalez@crcom.gov.co>, Julieta Riveros <julieta.riveros@crcom.gov.co>

Señor
Andrés Fernando Muñoz López

Saludo cordial.

En el marco de la ejecución del contrato de suministro No. 74 de 2023, con fecha de inicio del 24 de abril de 2023, una vez revisada su comunicación, la CRC da respuesta teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1) El contrato mencionado inició el 24/04/2023.

2) Se realizó reunión de socialización del contrato el día 28/04/2023, en la que se estableció el compromiso con el contratista de la entrega de programación de fabricación e instalación de los productos del contrato, esta información no se remitió.
3) Mediante correo electrónico del 15/05/2023, la CRC remitió programación del contrato en la que se estableció el compromiso de entrega de muestras de materiales que faltan por definir el día 17/05/2023, a la fecha esta información no se ha remitido en su totalidad.
4) Si bien el contratista manifiesta que por error involuntario se le suministró una información incorrecta, es de su conocimiento la información del domicilio contractual como se informó en los documentos del proceso y en el contrato No. 74 de 2023.
5) Se recuerda que la fecha de la instalación de los productos debe iniciar a partir del 06/06/2023 y que esta programación era del conocimiento del contratista desde el inicio del contrato, por lo tanto, no es posible otorgar una prórroga al contrato.
6) Se solicita remitir cuanto antes la información faltante con respecto a la definición de materiales, colores y texturas de los ítems:

1.3.2. Sillas cafetería. Asiento y espaldar en mono concha en polipropileno tapizado, color a escoger por la entidad.
1.3.3. Sillas altas cafetería. Asiento y espaldar en una mono concha en polipropileno tapizado, color a escoger por la entidad.
1.3.4. Poltrona individual para sala de espera, color a escoger por la entidad.
1.3.5. Sillas para exterior terraza, tipo monobloque en propileno, color a escoger por la entidad, con filtro UV.
1.3.6. Sofá de 3 puestos para sala de espera, tapizado en paños delicados de alta resistencia, color a escoger por la entidad.
1.3.7. Sofá de 2 puestos para sala de espera, tapizado en paños delicados de alta resistencia, color a escoger por la entidad.

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a su pronta respuesta

COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Diana Gissela Wilches Torres
Coordinador de Gestión Administrativa y Financiera
diana.wilches@crcom.gov.co
@CRCCol /CRCCol /CRCCol CRCCOL

Calle 59a Bis No. 5 - 53 Piso 9 Ed. Link Siete Sesenta
Código Postal: 110231 - Tel: +57 601 3198300 ext 8329
Bogotá - Colombia

De: Andres Muñoz <analistanewtec@gmail.com>
Enviado: viernes, 2 de junio de 2023 3:48 p. m.
Para: Diana Wilches <diana.wilches@crcom.gov.co>
Asunto: Re: Programación Lote 1 - Contrato 74 de 2023

[El texto citado está oculto]

Renato González Cruz <renato.gonzalez@crcom.gov.co> 20 de junio de 2023, 14:55
Para: "analistanewtec@gmail.com" <analistanewtec@gmail.com>
Cc: Martha Valenzuela Penagos <martha.valenzuela@crcom.gov.co>, Diana Wilches <diana.wilches@crcom.gov.co>

Señor
Andrés Fernando Muñoz,

Buenas Tardes.

La CRC reitera la programación de ejecución del contrato No. 74 de 2023, en la cual se debió haber iniciado la instalación de los productos el pasado 06 de junio de 2023, con plazo máximo para recibo de la supervisión del 23 de junio de 2023.

Quedamos atentos a su gestión.

Gracias.

De: Diana Wilches <diana.wilches@crcom.gov.co>
Enviado: lunes, 15 de mayo de 2023 11:05 a. m.
Para: analistanewtec@gmail.com <analistanewtec@gmail.com>
Cc: Martha Valenzuela Penagos <martha.valenzuela@crcom.gov.co>; Renato González Cruz <renato.gonzalez@crcom.gov.co>
Asunto: Programación Lote 1 - Contrato 74 de 2023

[El texto citado está oculto]

Andres Muñoz <analistanewtec@gmail.com> 20 de junio de 2023, 14:59
Responder a: analistanewtec@gmail.com
Para: Renato González Cruz <renato.gonzalez@crcom.gov.co>

Buenas tardes muy amablemente solicitó una reunión virtual para explicar un poco más el tema.

Quedo atento.
[El texto citado está oculto]
--



Gmail Andres Muñoz <analistanewtec@gmail.com>

Revisión avance Lote 1

2 mensajes

Renato González Cruz <renato.gonzalez@crcom.gov.co> 26 de mayo de 2023, 8:19
Para: Diana Wilches <diana.wilches@crcom.gov.co>, Martha Valenzuela Penagos <martha.valenzuela@crcom.gov.co>, "analistanewtec@gmail.com" <analistanewtec@gmail.com>

Reunión de Microsoft Teams

Únase a través de su ordenador, aplicación móvil o dispositivo de sala
Haga clic aquí para unirse a la reunión

ID de la reunión: 273 045 293 50
Código de acceso: WJWNBx
Descargar Teams | Unirse en la web

Infórmese | Opciones de reunión

invite.ics
5K

Andres Muñoz <analistanewtec@gmail.com> 26 de mayo de 2023, 13:39
Responder a: analistanewtec@gmail.com
Para: Andres Fernando Muñoz Lopez <andresnexcom@hotmail.com>

[El texto citado está oculto]
--

invite.ics
5K

Gmail Andres Muñoz <analistanewtec@gmail.com>

Sobre Sillas Interlocutoras

2 mensajes

Andres Muñoz <analistanewtec@gmail.com> 1 de junio de 2023, 15:39
Responder a: analistanewtec@gmail.com
Para: Renato González Cruz <renato.gonzalez@crcom.gov.co>

Buena tarde,

Cordial saludo,

Es para comunicarle que para las sillas interlocutoras tendriamos dos opciones que cumplen con lo solicitado:

- la primera opcion es la silla BUTTERFLY, esta tiene la opcion de ser TAPIZADA en cualquiera de los colores que se adjuntan en archivo. "GAMA COMPLETA".

- la segunda opcion es la silla ESPAÑA, esta si solo viene en color NEGRO.

Adjuntamos fichas tecnicas de las sillas.

Quedo atento a comentarios.

Cordialmente,

Andres Muñoz.

3 adjuntos

GAMA COMPLETA.pdf
2423K

BUTTERFLY TAPIZADO INTERLOCUTORA1.pdf
120K

ESPANA INTERLOCUTORA.pdf
474K

Renato González Cruz <renato.gonzalez@crcom.gov.co> 2 de junio de 2023, 18:39
Para: "analistanewtec@gmail.com" <analistanewtec@gmail.com>
Cc: Diana Wilches <diana.wilches@crcom.gov.co>, Martha Valenzuela Penagos <martha.valenzuela@crcom.gov.co>

Andrés buenas tardes.

La silla España, por favor verificar que cumpla todos los requerimientos de la ficha técnica.

Gracias.

De: Andres Muñoz <analistanewtec@gmail.com>
Enviado: jueves, 1 de junio de 2023 3:39 p. m.
Para: Renato González Cruz <renato.gonzalez@crcom.gov.co>
Asunto: Sobre Sillas Interlocutoras

[El texto citado está oculto]