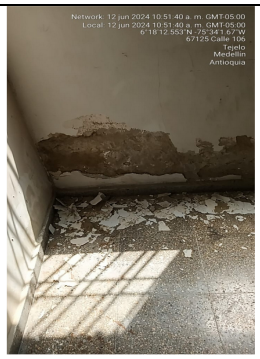
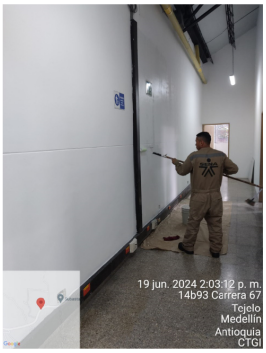
PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 06	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Jorge Mario Ramírez Suarez
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N.A.
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5872644
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	**Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal en actividades de mantenimiento a las instalaciones e infraestructura de las instalaciones del ctgi y las subsedes adscritas**
VALOR:	29.400.000
CONTRATISTA:	Jhon Faiver Burbano Torres
C.C:	1.083.900.933
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín - Antioquia
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	05 de febrero de 2024
FECHA DE INICIO:	05 de febrero de 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	30 de agosto de 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 29.400.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 4.760.000
PRÓRROGA No 01:	N.A.
ADICIÓN No. 01:	N.A.
SUSPENSIÓN No. x:	N.A.
FORMA DE PAGO:	**Abono en cuenta**

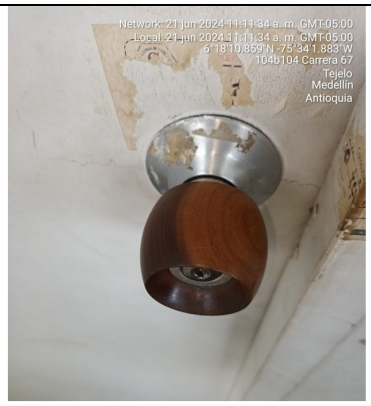
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Asesorar y acompañar al Centro de Formación en todas las actividades del Plan de Gestión de	• Se ejecuta la programación de cada actividad planteada para atender cada solicitud o para el plan de gestión de mantenimiento mediante la atención de requerimientos hechos por	• Se realiza el mantenimiento de muros, se realiza resanes y posterior la aplicación de 3 manos de vinilo blanco en pasillos del bloque D.

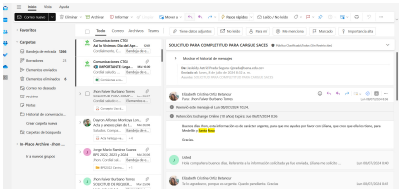
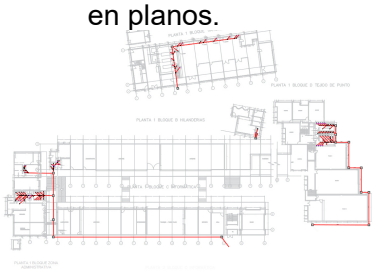
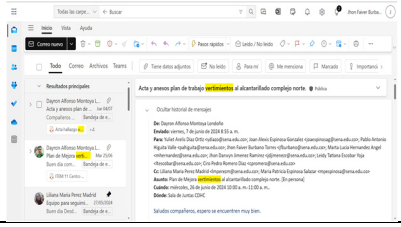
	Mantenimiento de acuerdo con los recursos aprobados desde la dirección general para Su ejecución con el apoyo del trabajador oficial del Centro.	los funcionarios del centro académico en cuanto a daños, mantenimiento y reparaciones identificadas por el área de infraestructura que requieren intervención para su continuo funcionamiento. En compañía del trabajador oficial de mantenimiento de los centros del complejo norte se atienden las respectivas solicitudes de reparaciones por novedades en la infraestructura que conforma el centro educativo.	   • Se realiza rutina de revisión y mantenimiento de luminarias, cielo rasos afectados por roedores en ambientes de

			formación y administrativos.   

			   • Con el apoyo del personal de mantenimiento TO del

			CTMA se atiende la reparación de la cubierta de la bodega de archivo y elementos EPP.   • Se realiza revisión y mantenimiento de cerradura de ambientes de formación y oficinas, se encuentra en esta defectuoso la cerradura del archivo, se instala cerradura nueva.

			 
2	Planear y estructurar los proyectos de infraestructura requeridos de acuerdo con las necesidades que tenga el Centro de formación y seguir las instrucciones descritas para cada una de las fases del proyecto según lineamientos impartidos desde la	• Se continua el proceso de ejecutar el respectivo licenciamiento de la subsede santa rosa de osos, con el trabajo mancomunado con la dirección general. • Se realiza el planteamiento de estructurar proyectos nuevos, para intervenir las redes de aguas lluvias y alcantarillado, se recopila información acerca de la necesidad en infraestructura.	• Se mantiene la constancia en el seguimiento y suministro de información en el proceso de licenciamiento o reconocimiento notarial de la subsede santa rosa de osos, mancomunadamente con dirección general, se adelanta el reconocimiento de gestión del riesgo por parte de la Alcaldía Municipal y se programa visita con administrativo delegado

	dirección general.	• Se tiene la afectación al centro de formación específicamente al área de infraestructura debido a la centralización por el Estado de Gobierno que sustrajo los recursos asignados al inicio de año para desarrollar proyectos de adecuación y mantenimiento. • Se conforma comité de plan de mejoramiento de vertimientos de aguas residuales al sistema de alcantarillado.	desde dirección general para realizar avalúo de la estructura existente.  • Se inicia con la recopilación de información de la redes existentes y reconocidas, se retro alimenta la información en planos.  • Se tiene como uno de los objetivos de trabajo para los integrantes del comité, realizar la identificación de las redes existentes del alcantarillado del complejo norte, así, determinar la necesidad de intervención de la red. 

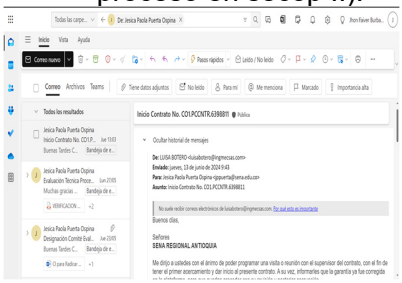
3	Estructurar un plan de mantenimiento específico para el Centro de Formación que involucren rutinas de revisión e inspección en oficinas, ambientes, laboratorios, talleres y áreas comunes involucrando no solamente el personal de mantenimiento sino al personal del aseo asignado por la empresa prestadora del servicio.	• Se mantienen las actividades del plan de mantenimiento para las áreas administrativas y educativas del centro de formación, se ejecutan en conjunto del personal de oficios generales.	• En base al plan de mantenimientos y rutinas de revisión se mantiene las actividades de aseo y limpieza en cada punto del centro, oficinas, baterías sanitarias, ambientes, pasillos, adecuación de espacios, remoción de artículos que saldrán de servicio, entre otros.  

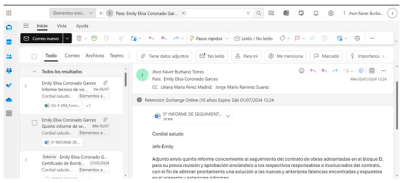
			 • Se realiza inspección y limpieza de cajillas, cunetas y desagues de la red de aguas lluvias.  

			  
4	Determinar las necesidades y deficiencias actuales en infraestructura para gestionar y justificar los recursos requeridos que se solicitara el Centro a la dirección General.	• Se identifica la necesidad de intervenir las baterías sanitarias existentes en el bloque C, ya que este espacio tiene una antigüedad considerable mayor a 30 años, se tiene deterioro en la cerámica con filtraciones en el piso, mesones de	• Se evidencia los daños en la tubería, lo que genera filtraciones hacía los ambientes del nivel inferior, daños en los sistemas de desagües y pocetas existentes.

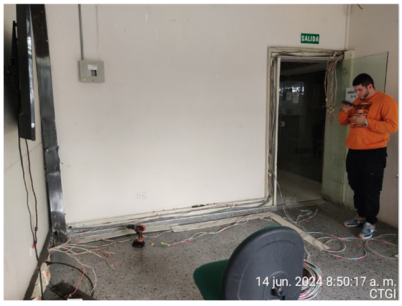
			lavamanos fisurados, tubería de acueducto metálica con varias reparaciones debido a las fugas dadas en el tiempo.	  
5	Planear con los recursos existentes y apoyos del complejo limpieza de techos, canoas	• Se realiza la programación de actividades de limpieza de techos y canoas en el centro textil con el apoyo del personal de	• Con el apoyo del personal de mantenimiento TO del CTMA se atiende la reparación de la cubierta de la bodega	

	y bajantes para evitar daños cómo goteras e inundaciones en las edificaciones del Centro.	mantenimiento debidamente capacitado en actividades de altura. • Según el recurso asignado para el centro se contempla el rubro para el mantenimiento de techos, del cual se estaba en proceso de contratación, fue centralizado por el estado nacional, lo que limita el proseguir con la intervención de las cubiertas y bajantes por medio de contratación de un proveedor, se atienden las necesidades con el personal de mantenimiento del complejo y el personal de oficios varios en las sub sedes adscritas al CTGI.	de archivo y elementos EPP.   • Se realiza la adecuación de bajantes en el bloque D evitando el humedecimiento de los muros internos. 

			
6	Diseñar y estructurar los diferentes contratos (Mantenimiento aires, redes eléctricas y mantenimiento locativo) con apoyo del equipo de contratación del Centro, de acuerdo con la asignación presupuestal que de Dirección General para estos rubros.	• Los proyectos establecidos para el mantenimiento y adecuaciones de subestaciones eléctricas, redes hidrosanitarias, redes eléctricas mantenimiento de cubiertas en base al presupuesto asignado para el Centro Textil y Gestión Industrialse congelaron debido a que los recurso asignados el Gobierno los centralizo, quedando sin recursos para atender las necesidades.	• Se adjudica del proceso de contratación para el mantenimiento de aires acondicionados. (Ver proceso en secop II). 
7	Realizar seguimiento a los diferentes contratos de infraestructura asignados con los Proveedores seleccionados levantando los	• Se mantiene el seguimiento y supervisión de los contratos en ejecución y en el cierre.	• Seguimiento del contrato adelantado en las adecuaciones y cambio de cubierta en el bloque D, se realiza entrega de informe N° 5 a la subdirección del estado actual de la

	informes de supervisión requeridos.		cubierta y demás espacios.  • El contrato para mantenimientos y adecuaciones de los aires acondicionados se inicia el día 8/07/24, una vez terminado la revisión y mantenimiento de todos los equipos se realizara el informe parcial para así gestionar el pago parcial. 

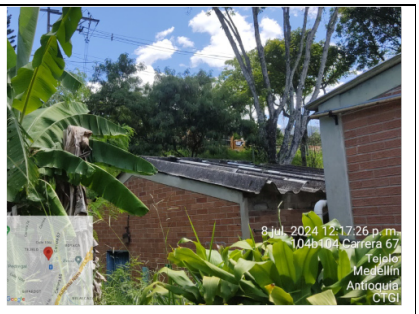
			 
8	Programar y garantizar la ejecución de las labores de mantenimiento locativo planeadas o solicitadas por los diferentes clientes internos (Coordinadores, Instructores, Personal administrativo y Voceros) a satisfacción	• Se atienden las solicitudes realizadas por los funcionarios del centro académico en cuanto mantenimientos, acontecimientos en la infraestructura por daños y/o reparaciones que requieren por desgaste o afectación de agente externo. En compañía del técnico de mantenimiento del centro se realizan las respectivas reparaciones y atención a cada	• Se realiza el acompañamiento, revisión y puesta en funcionamiento de la red eléctrica regula del bloque D, la cual fue afectada durante el desarrollo de ejecución del contrato de cambio de cubierta. Se logra dar respuesta y solución a la solicitud realizada por los coordinadores académicos del centro y así, disponer de todas

		solicitud. En el periodo del presente informe con el trabajador oficial del centro de formación se atendieron todas las solicitudes realizadas que estaban al alcance para el mantenimiento de los bienes mueble e inmuebles, sin embargo, se presentan limitaciones para ejecutar ciertos mantenimientos debido a la falta recursos materiales y herramientas.	las aulas para el desarrollo de las actividades académicas.   
9	Programar rutinas de aseo y limpieza con el personal de la empresa vigente garantizando	• Se mantienen a las actividades de rutinas de aseo y limpieza que ya se tiene planteado desde el CTGI para las área administrativas y educativas de tal	• En base al plan de mantenimientos y rutinas de revisión se mantiene las actividades de aseo y limpieza en cada punto del centro, oficinas,

	unas locaciones limpias y agradables.	manera que se garantizan espacios agradables.	baterías sanitarias, ambientes, pasillos, adecuación de espacios, remoción de artículos que saldrán de servicio, entre otros.    • Se realiza inspección y limpieza de cajillas, cunetas y desagues de la red de aguas lluvias.

			   • Con el apoyo del personal de aseo y oficios varios se programa el lavado de los andenes y senderos del CTGI.

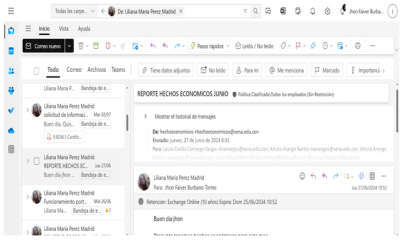
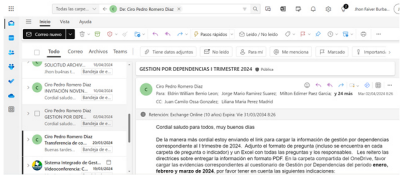
			 
10	Programar y ejecutar rutinas de limpieza de techos, canoas, bajantes y cajas de paso que garanticen la efectiva evacuación de aguas lluvias y negras evitando riesgos por saturación e inundaciones.	• Se solicita a la coordinadora del complejo norte coordinar el apoyo del TO del CTMA para realizar la limpieza de techos y canoas del CTGI en la última semana del mes de Julio. • Según el recurso asignado para el centro se examina el rubro para el mantenimiento de techos, del cual se estaba en proceso de contratación, pero fue centralizado por el estado nacional, lo que limita el proseguir con la intervención de las cubiertas y	• Con el apoyo del personal de mantenimiento TO del CTMA se atiende la reparación de la cubierta de la bodega de archivo y elementos EPP. 

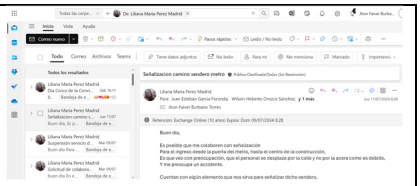
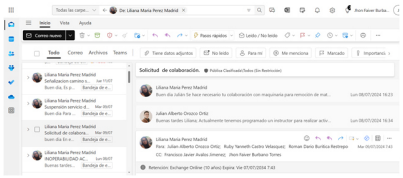
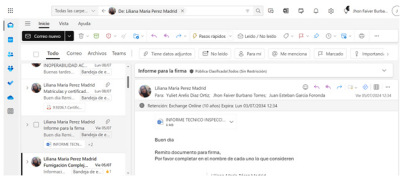
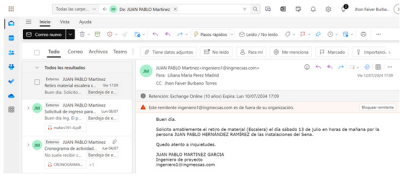
		bajantes por medio de contratación de un proveedor, se atienden las necesidades con el personal de mantenimiento del complejo y el personal de oficios varios en las sub sedes adscritas al CTGI.	
11	Verificar el cumplimiento y mejorar la eficiencia de todos los planes de mantenimiento programados en el área de infraestructura con el fin de garantizar unas instalaciones locativas seguras y adecuadas para su uso	• Para el periodo del presente informe se adelanta este objeto contractual siguiendo los lineamientos ya establecidos para el plan de mantenimientos atendiendo las solicitudes de mantenimiento y verificando que las instalaciones tengan funcionalidad según cada uso y misión.	• Se realiza rutina de revisión y mantenimiento de luminarias, cielo rasos afectados por roedores en ambientes de formación y administrativos.  

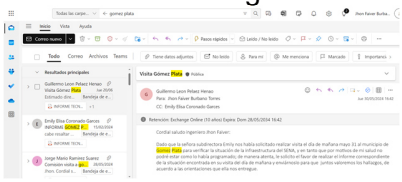
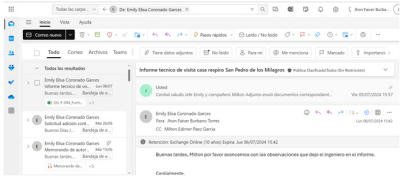
			  17 jun. 2024 10:44:18 a. m. 104b104 Carrera 67 Tejelo Medellín Antioquia CTGI  Network: 3 jul 2024 11:25:54 a. m. GMT-05:00 Local: 3 jul 2024 11:25:54 a. m. GMT-05:00 6°18'12.173"N -75°34'7.024"W # 65 120 Calle 104 Tejelo Medellín Antioquia

			 • Se realiza con apoyo de los practicantes SST el plan de atención para emergencia latente con la cubierta del sendero que se afecto debido a la temporada de lluvias, por la saturación de hojas y partículas vegetales en bajantes y canales. Se evalúa presentar solicitud ante la aseguradora para intervenir y realizar los arreglos.

			  
12	Atender las solicitudes de infraestructura hechas por la	• Se realiza la atención y gestión de solicitudes por parte de Dirección General	• Evidencia del correo institucional de respuestas a las solicitudes emitidas

	Dirección General y mensualmente actualizar la información de hechos económicos consolidada por la Regional.	mediante el diligenciamiento del formato de-f-070 ficha para seguimiento a proyectos y 029 para el reporte de hechos económicos cuando se tienen pagos con algún proveedor, para el presente informe no se reportan hechos económicos, además los requerimientos concernientes a otros aspectos de infraestructura.	desde la Dirección General y otras dependencias de la Institución. 
13	Realizar informes de ejecución de mantenimientos requeridos por Lider SIGA, aseguramiento de la calidad y atender los requerimientos del informe de gestión por dependencias.	• Se atienden los requerimientos de informes de gestión por dependencias para el primer trimestre, se espera las directrices del requerimiento del Líder SIGA para el segundo trimestre 2024.	• Evidencia del correo institucional con el reporte de gestión por dependencias solicitado por el Líder SIGA. 
14	Gestionar solicitudes del equipo de infraestructura del complejo en cabeza de la Coordinadores administrativa del Complejo	• Las solicitudes realizadas por el área de infraestructura se trabajan en conjunto con la coordinadora del complejo norte y mediante ella son elevadas al área administrativa. Todas las solicitudes son atendidas y gestionadas bajo la línea de comunicación según sea el caso remitido.	• Evidencia del correo institucional de las diferentes respuestas y solicitudes realizadas a las diferentes dependencias del centro en cabeza de la coordinadora administrativa.

			   • Respuesta de gestiones realizadas con el coordinador encargado del centro para el ingreso y salida de materiales de proveedores del complejo. 
15	Apoyar en los tramites y demás acciones que permitan la legalización de los predios del CTGI.	• Se mantiene el seguimiento a la infraestructura de la sede gomez plata, ya que se han registrado novedades de filtraciones, inundaciones,	• Para la fecha del presente informe aun no se tiene respuesta del contratista DESur en la cual emitan el certificado de bomberos de la sede gomez plata.

		afectación en el sistema de desague, entre otros, se presenta a la subdirección informe de visita técnica y el caso es elevado hasta la dirección regional. • Se mantiene la gestión continua al proceso de licenciamiento de infraestructura de la sede santa rosa de osos, según las directrices del equipo de construcciones de dirección general.	• Evidencia del informe presentado a la subdirección del informe técnico de las novedades existentes en la subsede gomez plata, el caso es enviado por el supervisor a la dirección regional.  • Se realiza la visita de inspección técnica a la casa respiro en el Municipio de San pedro de los Milagros, la cual se pretende abrir una sub sede del CTGI, se presenta informe respectivo al coordinador  

			
16	Presentar informe de gestión mensual al supervisor y subdirector de avances según plan de trabajo. (Uso de diapositivas)	• El presente informe hace parte de la gestión mensual realizada en mi calidad de contratista y presentado al supervisor del contrato. Se realiza informe GTH-F-062-V10 FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL de JUNIO además es presentado y avalado por el supervisor del contrato.	• GTH-F-062-V10 FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL DE JULIO 2024. **PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** **FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL** Medellín, 30 de julio de 2024 Señora JORGE MARIO RAMIREZ SUAREZ Profesional G04 - Centro Textil Y De Gestión Industrial SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5872644 Cargo del supervisor: Profesional grado 1 Centro Textil Y De Gestión Industrial Dependencia: Centro Textil Y De Gestión Industrial Ciudad: Medellín - Antioquia **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2024 **Referencia:** No (CO1.PCCNTR.5872644) del año (2024)
17	Conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con el objeto contractual	• Se ejecutan las especificaciones del contrato según instrucciones y procedimientos establecidos por la entidad en el contrato, dando cumplimiento a las obligaciones obtenidas.	• Las evidencias anteriormente mostradas detallan el conocimiento de los compromisos adquiridos según el objeto contractual.
18	Gestionar el riesgo en el marco de los procedimientos asociados con el objeto contractual	• En cada actividad ejecutada se tiene la precaución necesaria y se identifican los riesgos asociados conjunto con el personal SST asignado para el centro textil.	

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE CUENTA DE COBRO	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
31/07/2024	39968-671908	4.200.000	24.640.000	4.760.000	83,81%

OBSERVACIONES

Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

El supervisor del contrato da fé y VoBo de que las evidencias descritas anteriormente para las actividades realizadas de acuerdo con las obligaciones contractuales reposan en los medios especificados como se señala en el presente informe, y dichas evidencias ya fueron constatadas durante la ejecución del mes objeto de pago.

Firma

Nombres y Apellidos: JORGE MARIO RAMIREZ SUAREZ

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5872644 de 2024
Cargo: Profesional G04 - Centro Textil Y De Gestión Industrial