PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de agosto de 2024

Señor
JORGE MARIO RAMIREZ SUAREZ
Profesional G04 - Centro Textil Y De Gestión Industrial

SUPERVISOR

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5872644

Cargo del supervisor: Profesional G04 Centro Textil y de Gestión Industrial
Dependencia: Centro Textil Y De Gestión Industrial
Ciudad: Medellín - Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 07 del año 2024

Referencia: No (CO1.PCCNTR.5872644) del año (2024)

JHON FAIVER BURBANO TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.083.900.933 de Pitalito - Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro Textil Y De Gestión Industrial), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y tres millones quinientos cuarenta mil pesos M/CTE. ($43.540.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de tres millones seiscientos cuarenta mil pesos M/CTE. ($3.640.000), b) diez pagos correspondientes al mes de marzo a noviembre por valor de cuatro millones doscientos mil de pesos M/CTE. ($4.200.000) cada uno, c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por el valor de dos millones cien mil pesos M/CTE. ($2.100.000).

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2024.

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

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Asesorar y acompañar al Centro de Formación en todas las actividades del Plan de Gestión de Mantenimiento de acuerdo con los recursos aprobados desde la dirección general para Su ejecución con el apoyo del trabajador oficial del Centro.	• 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 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. • Del plan de gestión de mantenimiento de acuerdo con los recursos aprobados desde la dirección general solamente se ejecuta el	• Se realiza instalación de canal para recolectar y conducir aguas lluvias, se ubica en zona de almacenamiento de gases en el bloque de Química, con la ejecución de esta actividad se contrarresta los procesos de humedades en muros en el almacenamiento del archivo y materiales de formación. 

		proceso de mantenimiento de los aires acondicionados, ya que el presupuesto asignado para la vigencia 2024 en infraestructura fue retenido y centralizado, de tal forma que se realiza la labor de mantener el plan de gestión como se expone en el literal anterior y las evidencia presentadas.	 • Se realiza la coordinación con el grupo de trabajo de maquinaria amarilla del CDHC para adelantar la identificación de cajas de inspección del sistema de aguas lluvias de CTGI, en la zona perimetral al bloque A, no se identifica la caja de inspección pero se identifica la tubería la cual es de materia de gres, el sistema es funcional pero no tiene la capacidad suficiente para evacuar toda el agua que se conduce por esta salida, lo que ha generado colapso del sistema y rebosamiento en las baterías sanitarias, se solicita al CDHC la construcción de una cajilla de inspección mediante la coordinadora del complejo .

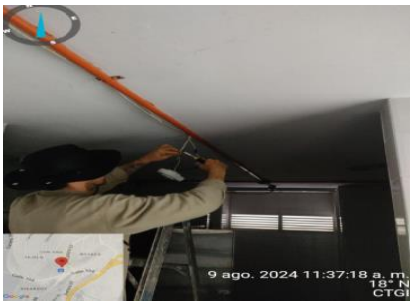
			   • Mantenimiento de baterías sanitarias, la cual, presento obstrucción por bolsa

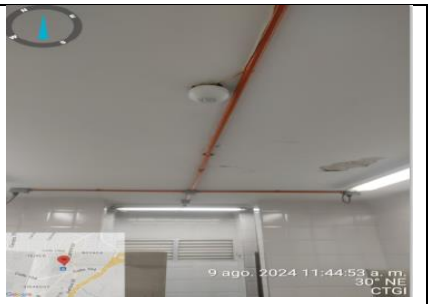
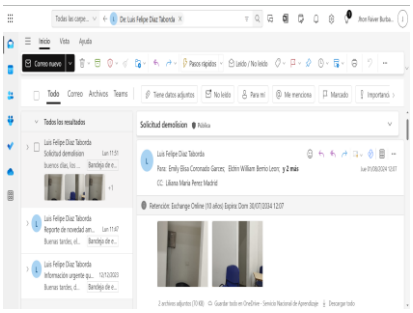
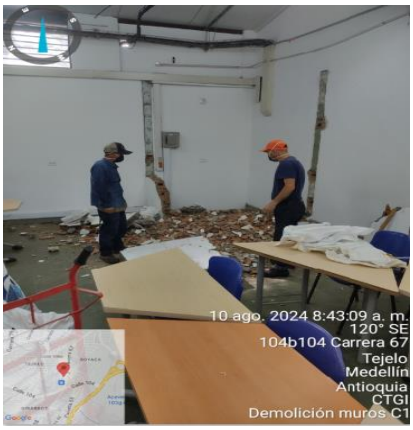
			arrojada al sanitario, se entrega funcional.   • Se realiza revisión y mantenimiento de cerradura de ambientes de formación, laboratorios y oficinas, se encuentra en esta defectuoso la cerradura del archivo, se instala cerradura nueva.

			23 jul. 2024 2:44:13 p. m. 104b104 Carrera 67 Tejelo Medellín Antioquia CTGI 29 jul. 2024 10:38:16 a. m. 118° SE 104b104 Carrera 67 Tejelo Medellín Antioquia Altitud:1592.5m CTGI 31 jul. 2024 11:33:04 a. m. 45° NE 67-70 Calle 106 Tejelo Medellín Antioquia CTGI

			  • Instalación de gabinete en oficinas de coordinadores académicos.  

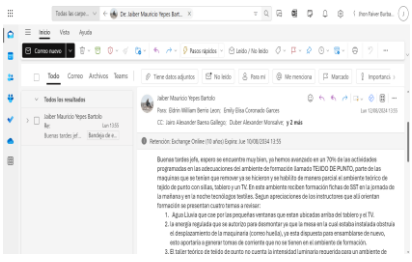
			• Mantenimiento de lavamanos ubicados en el bloque D y sanitarios en oficina de subdirección y asuntos estudiantiles.   

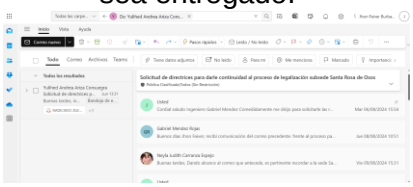
			 • Cambio de dispositivo eléctrico sensor de movimiento para la activación de las luminarias en los baños de hombres del bloque A.  

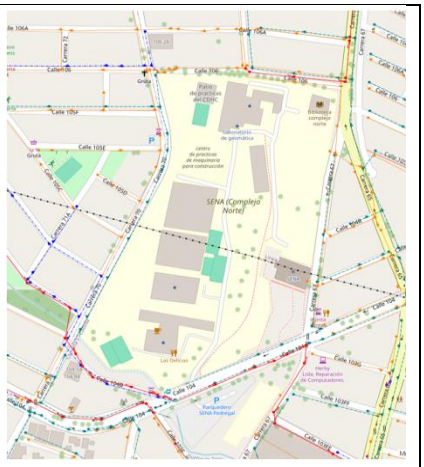
			 • Demolición de muro en ambiente C1, bajo el requerimiento de los coordinadores y la aprobación de subdirección se adelanta la actividad, se tiene el apoyo del personal de oficios generales para recolectar los escombros producto de la demolición.  

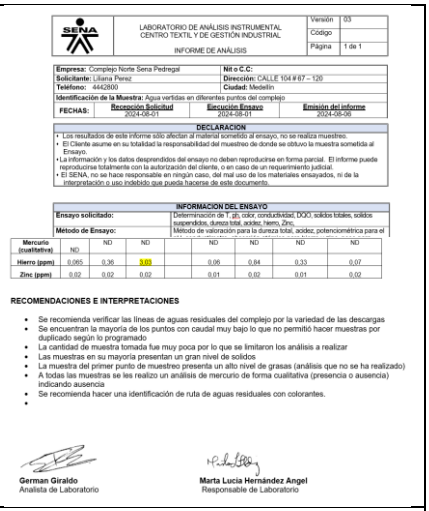
			 • Se atiende solicitud realizada por la coordinadora del complejo, la cual se presenta novedad de colapso en la red de aguas residuales que evacuan las baterías sanitarias ubicadas en el bloque de la biblioteca, se realiza análisis del sistema de tubería como están conectadas entre cajas de inspección, se logra retirar la obstrucción y queda funcional el sistema de aguas residuales, se realiza la observación a la coordinadora que el sistema de alcantarillado en general del complejo presenta deficiencias por obsolencia y capacidad. 

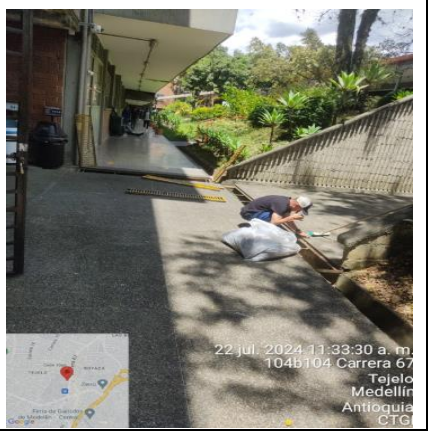
			   • Resane de muros en ambiente de formación C1, actividad resultado de la demolición de los muros, se prosigue con la pintura.

			  • Se atiende requerimiento por los coordinadores de adecuar instalación eléctrica regulada en el nuevo ambiente en el taller de tejido de punto.  

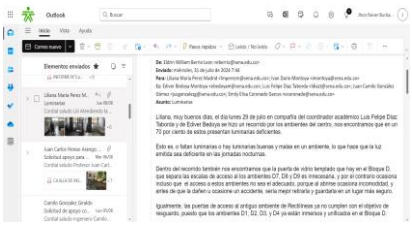
			
2	Planear y estructurar los proyectos de infraestructura requeridos de acuerdo con las necesidades que tenga el Centro de formación y seguir las instrucciones descritas para cada una de las fases del proyecto según lineamientos impartidos desde la dirección general.	• Se continua el proceso de ejecutar 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, en la obligación anterior se evidencia las falencias actuales en el sistema. • 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 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 espera el informe técnico de avaluó comercial realizado por la ingeniera Andrea Ariza, se espera que en 3 semana de agosto sea entregado.  • Se inicia con la recopilación de información de la redes existentes y reconocidas, se retro alimenta la información en planos.

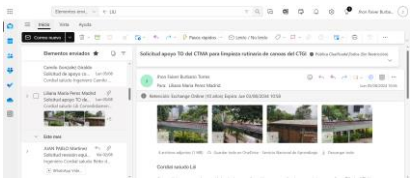
		• Se conforma comité de plan de mejoramiento de vertimientos de aguas residuales al sistema de alcantarillado, se realiza muestreo en los puntos determinados específicamente por el grupo de trabajo y se disponen en laboratorio para su respectivo análisis.	 • Se tiene como uno de los objetivos de trabajo 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.  

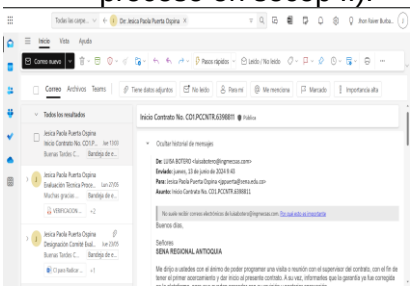
			 LABORATORIO DE ANÁLISIS INSTRUMENTAL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL INFORME DE ANÁLISIS Versión 03 Código Página 1 de 1 **Empresa:** Complejo Norte Sena Pedregal — **Nit o C.C:** **Solicitante:** Liliana Perez — **Dirección:** CALLE 104 # 67 – 120 **Telefono:** 4442800 — **Ciudad:** Medellin **Identificación de la Muestra:** Agua vertidas en diferentes puntos del complejo **FECHAS:** Recepción Solicitud 2024-08-01 — Ejecución Ensayo 2024-08-01 — Emisión del informe 2024-08-06 **DECLARACION** • Los resultados de este informe sólo afectan al material sometido al ensayo, no se realiza muestreo. • El Cliente asume en su totalidad la responsabilidad del muestreo de donde se obtuvo la muestra sometida al Ensayo. • La información y los datos desprendidos del ensayo no deben reproducirse en forma parcial. El informe puede reproducirse totalmente con la autorización del cliente, o en caso de un requerimiento judicial. • El SENA, no se hace responsable en ningún caso, del mal uso de los materiales ensayados, ni de la interpretación o uso indebido que pueda hacerse de este documento. **INFORMACION DEL ENSAYO** **Ensayo solicitado:** Determinación de T, ph, color, conductividad, DQO, solidos totales, solidos suspendidos, dureza total, acidez, hierro, Zinc. **Método de Ensayo:** Método de valoración para la dureza total, acidez, potenciométrica para el Mercurio (cualitativo) ND ND ND ND ND ND ND Hierro (ppm) 0,065 0,36 3,03 0,06 0,84 0,33 0,07 Zinc (ppm) 0,02 0,02 0,02 0,01 0,02 0,01 0,02 **RECOMENDACIONES E INTERPRETACIONES** • Se recomienda verificar las líneas de aguas residuales del complejo por la variedad de las descargas • Se encuentran la mayoría de los puntos con caudal muy bajo lo que no permitió hacer muestras por duplicado según lo programado • La cantidad de muestra tomada fue muy poca por lo que se limitaron los análisis a realizar • Las muestras en su mayoría presentan un gran nivel de solidos • La muestra del primer punto de muestreo presenta un alto nivel de grasas (análisis que no se ha realizado) • A todas las muestras se les realizo un análisis de mercurio de forma cualitativa (presencia o ausencia) indicando ausencia • Se recomienda hacer una identificación de ruta de aguas residuales con colorantes. **German Giraldo** Analista de Laboratorio **Marta Lucia Hernández Angel** Responsable de Laboratorio
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 la obligación contractual 1, se presentan evidencias asociadas a esta obligación contractual realizando los respectivos mantenimientos de elementos muebles e inmuebles del CTGI. • Se solicita mediante la coordinadora del complejo el apoyo del TO de CTMA para realizar el mantenimiento de canoas y techos, sin embargo no hemos tenido respuesta.	• 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. 

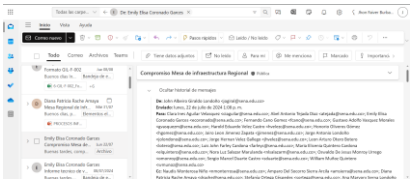
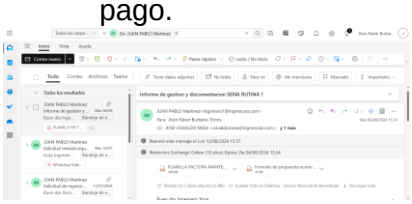
			  • Se realiza inspección y limpieza de cajillas, cunetas y desagües de la red de aguas lluvias. 

			 • Recolección y disposición de escombros producto de la demolición de muro en ladrillos y revoque.   • Se atiende requerimiento de los coordinadores, la cual solicitan retirar elementos sin uso dispuestos en ambiente de formación.

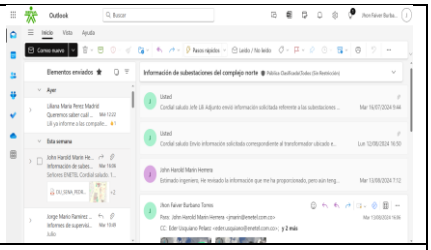
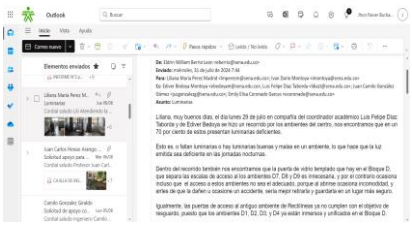
			  
4	Determinar las necesidades y deficiencias actuales en infraestructura para gestionar y justificar los recursos requeridos que se solicitara el Centro a la dirección General.	• Se identifica la necesidad de intervenir las baterías sanitarias existentes en el bloque C, ya que este espacio tiene una antigüedad considerable mayor a 30 años, se tiene deterioro en la cerámica con filtraciones en el piso, mesones de lavamanos fisurados, tubería de acueducto	• Se evidencia el colapso de las redes por obstrucción y por capacidad las cuales presentan reboce cuando se presentan fuertes precipitaciones y obstrucción por partículas y materia fecal. Se presentan las evidencias en la obligación contractual 1 y en los informes que anteceden al presente.

		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 y bajantes para evitar daños cómo goteras e inundaciones en las edificaciones del Centro.	• Se realiza la programación de actividades de limpieza de techos y canoas en el centro textil con el apoyo del personal de mantenimiento debidamente capacitado en actividades de altura, sin embargo no hemos tenido respuesta para realizar el mantenimiento. • 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.	• Evidencia de la solicitud de apoyo del compañero TO de CTMA para el mes agosto.  • Se realiza mantenimiento de pergola ubicada en la terraza del bloque D, esta actividad es realizada con el apoyo del grupo de alturas de CTGI. 

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 Industrial se 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).	• Se ha ejecutado la primera rutina del mantenimiento de aires acondicionados, se realizaron los respectivos informes de inspección inicial y se está en proceso de facturación. (Ver proceso en secop II). 
7	Realizar seguimiento a los diferentes contratos de infraestructura asignados con los Proveedores seleccionados levantando los informes de supervisión requeridos.	• Se mantiene el seguimiento y supervisión de los contratos en ejecución y en el cierre.	• En el comité de infraestructura realizado con el grupo sindical y subdirectores del complejo norte se expone el estado actual del proceso, en el que no se cuenta con respuesta del contratista, supervisión e interventoría en cuanto a las novedades y requerimientos realizados y

			presentados en los informes presentados a la subdirección y sede regional.   • 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, el estado contractual se encuentra en el primer pago.  • Se realiza acompañamiento al personal de EPM para el monitoreo y seguimiento del

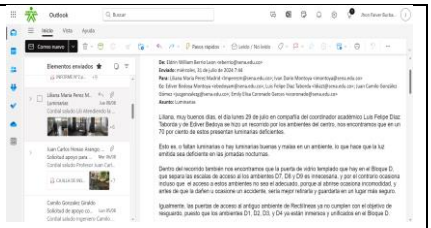
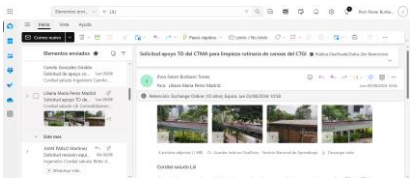
			consumo de servicios públicos.    • Se continua el trabajo con la empresa ENETEL la cual tiene el contrato para la modernización de las subestaciones eléctricas del complejo norte, se han presentado requerimientos por parte de EPM por tal razón no se ha iniciado la ejecución.

			
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 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.	• Se atiende requerimiento de los coordinadores, la cual solicitan retirar elementos sin uso dispuestos en ambiente de formación.   

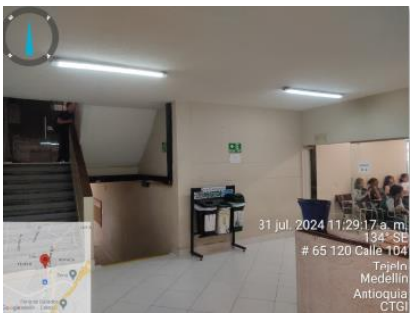
			• Instalación de gabinete en oficinas de coordinadores académicos.  
9	Programar rutinas de aseo y limpieza con el personal de la empresa vigente garantizando unas locaciones limpias y agradables.	• Se mantienen a las actividades de rutinas de aseo y limpieza que ya se tiene planteado desde el CTGI para las área administrativas y educativas de tal manera que se garantizan espacios agradables.	• 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.

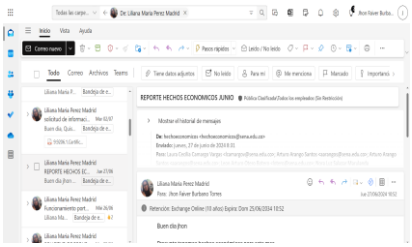
			   • Se realiza inspección y limpieza de cajillas,

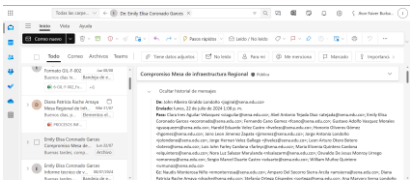
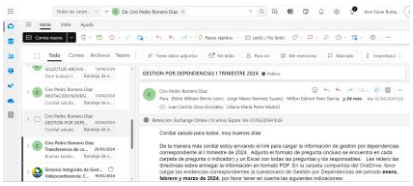
			cunetas y desagües de la red de aguas lluvias.   • Se atiende requerimiento de los coordinadores, la cual solicitan retirar elementos sin uso dispuestos en ambiente de formación. 

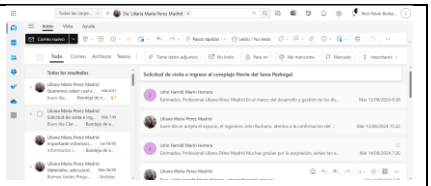
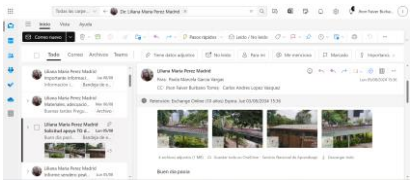
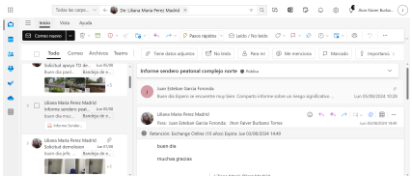
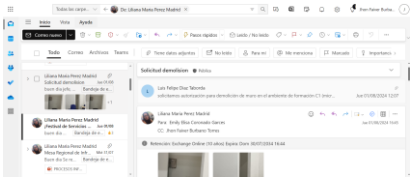
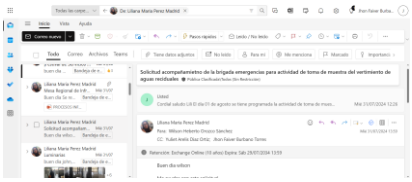
			 
10	Programar y ejecutar rutinas de limpieza de techos, canoas, bajantes y cajas de paso que garanticen la efectiva evacuación de aguas lluvias y negras evitando riesgos por saturación e inundaciones.	• Se solicita a la coordinadora del complejo norte coordinar el apoyo del TO del CTMA para realizar la limpieza de techos y canoas del CTGI en la última semana del mes de Julio. La solicitud anterior expuesta fue reitera sin embargo no se ha obtenido respuesta para realizar el proceso y evitar eventualidades de desbordamiento en el sistema de canoas y bajantes. • 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	• Evidencia de la solicitud de apoyo del compañero TO de CTMA para el mes agosto.  • Se realiza mantenimiento de pergola ubicada en la terraza del bloque D, esta actividad es realizada con el apoyo del grupo de alturas de CTGI.

			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.	 • Mantenimiento de cubierta de fibrocemento existente en el laboratorio de calidad textil, la cual por efecto de gravedad y fuerzas del agua se había desplazado generando filtraciones.  

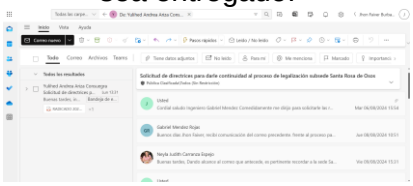
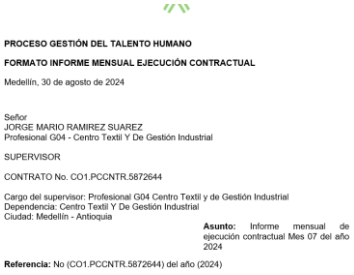
11	Verificar el cumplimiento y mejorar la eficiencia de todos los planes de mantenimiento programados en el área de infraestructura con el fin de garantizar unas instalaciones locativas seguras y adecuadas para su uso	• Para el periodo del presente informe se adelanta este objeto contractual siguiendo 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. Se realiza la gestión con Área metropolita para realizar la reubicación de fauna existente en el complejo, sin embargo no fue posible e indicaron realizar un plan interno para el control de la flora, el área ambiental del complejo queda a cargo del proceso.  

			• En las evidencias de la obligación contractual 1 se exponen diferentes actividades realizadas en los planes de mantenimiento programados en el área de infraestructura con el fin de garantizar unas instalaciones locativas seguras y adecuadas para su uso.
12	Atender las solicitudes de infraestructura hechas por la Dirección General y mensualmente actualizar la información de hechos económicos consolidada por la Regional.	• Se realiza la atención y gestión de solicitudes por parte de Dirección General 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.	• Evidencia del correo institucional de respuestas a las solicitudes emitidas desde la Dirección General y otras dependencias de la Institución.  • En el comité de infraestructura realizado con el grupo sindical y subdirectores del complejo norte se expone el estado actual del proceso, en el que no se cuenta con respuesta del contratista, supervisión e interventoría en cuanto a las novedades

			y requerimientos realizados y presentados en los informes presentados a la subdirección y sede regional.  
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 segundo trimestre de la vigencia 2024, se espera las directrices del requerimiento del Líder SIGA para el tercer 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	• Evidencia del correo institucional de las diferentes respuestas y solicitudes realizadas a las diferentes dependencias del centro en cabeza de la coordinadora administrativa.

		gestionadas bajo la línea de comunicación según sea el caso remitido.	    
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, verificando las novedades presentes y manteniendo en comunicación al contratista para mantener las evidencias y generar futuras garantías de la estructura. • Se mantiene la gestión continua al proceso de licenciamiento de	• Se realiza visita técnica a la subsede de gomez plata, verificando el estado de la infraestructura y la instalación de circuito eléctrico requerido por el área de redes de comunicación.

			infraestructura de la sede santa rosa de osos, según las directrices del equipo de construcciones de dirección general.	   • 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 espera el informe técnico de avaluó

			comercial realizado por la ingeniera Andrea Ariza, se espera que en 3 semana de agosto sea entregado. 
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 AGOSTO además es presentado y avalado por el supervisor del contrato.	• GTH-F-062-V10 FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL DE AGOSTO 2024.  **PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** **FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL** Medellín, 30 de agosto de 2024 Señor JORGE MARIO RAMIREZ SUAREZ Profesional G04 - Centro Textil Y De Gestión Industrial SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5872644 Cargo del supervisor: Profesional G04 Centro Textil y de Gestión Industrial Dependencia: Centro Textil Y De Gestión Industrial Ciudad: Medellín - Antioquia **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 07 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	• De cada actividad realizada se evalúa el riesgo y se toman las acciones necesarias para disminuirlo, implementando las señalización requerida, además, cuando es

		asignado para el centro textil.	necesario se solicita el apoyo del área SST del centro académico.  

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

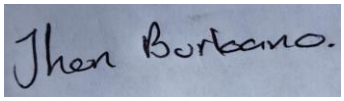
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, planilla si contratista SENA, soporte de pago de seguridad social, certificado de paz y salvo e informe mensual de ejecución contractual del mes diciembre.

Evidencias en (37) folios

Cordialmente,

Firma 

Nombres y apellidos: Jhon Faiver Burbano Torres

Contratista

C.C. No. 1.083.900.933

Recibí a satisfacción:

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