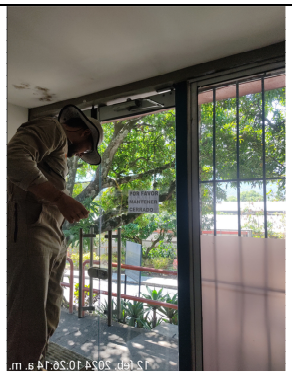
PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

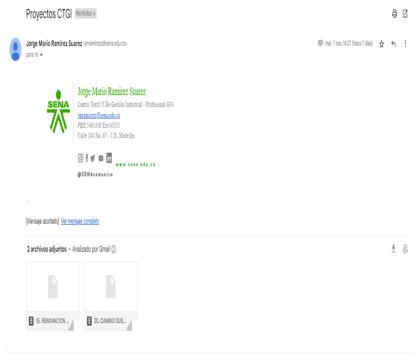
ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01	
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:	$ 25.760.000
PRÓRROGA No 01:	N.A.
ADICIÓN No. 01:	N.A.
SUSPENSIÓN No. x:	N.A.
FORMA DE PAGO:	**Abono en cuenta**

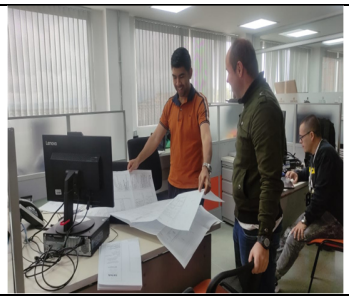
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Asesorar y acompañar al Centro de Formación en todas las actividades del Plan de Gestión de	• Se mantiene la programación planteada por el centro para el plan de gestión de mantenimiento mediante la atención de las solicitudes realizadas por los	• Adecuación de puerta en el bloque de química.

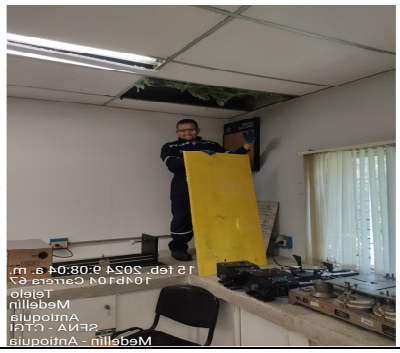
	Mantenimiento de acuerdo con los recursos aprobados desde la dirección general para Su ejecución con el apoyo del trabajador oficial del Centro.	funcionarios del centro académico en cuanto a daños y reparaciones que requieren. En compañía del operario técnico en mantenimiento del centro se realizan las respectivas reparaciones y atención a cada solicitud.	  • Adecuación de elementos existentes en el cielo falso en el laboratorio y ambientes de formación. 

			 
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.	• En el tiempo contractual no se adelanta este objeto del contrato. Sin embargo son analizados los proyectos de infraestructura ya existentes en el banco de proyectos del centro textil información con el objetivo de actualizar los procesos del centro de formación específicamente de la sub sede Santa Rosa de Osos.	• Correos enviados por el Supervisor – Proyectos Centro de Textil y Gestión Industrial. 
3	Estructurar un plan de	• Se mantienen las actividades del plan	• Instalación de cinta señalización para demarcar

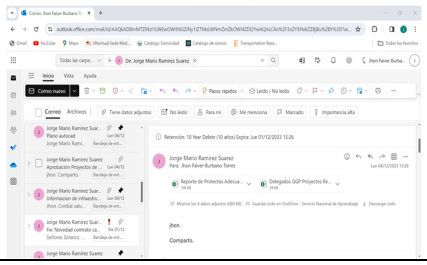
	mantenimiento específico para el Centro de Formación que involucren rutinas de revisión e inspección en oficinas, ambientes, laboratorios, talleres y áreas comunes involucrando no solamente el personal de mantenimiento sino al personal del aseo asignado por la empresa prestadora del servicio.	existente de mantenimiento para las áreas administrativas y educativas del centro de formación.	zona riesgo en la caída de canoa. • Instalación de cerraduras en gabinetes de almacenamiento en el aula de tintorería. 
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 generar nuevos espacios para la formación, administración y almacenamiento.	• Se realiza reestructuración de espacios para adecuar cada ambiente según los requerimientos presentes.
5	Planear con los recursos existentes y apoyos del complejo limpieza de techos, canoas y bajantes para evitar daños cómo goteras e	• *El contrato en ejecución No. CO1.PCCNTR.5400450 DE 2023 con objeto CONTRATAR LAS ADECUACIONES Y MANTENIMIENTOS NECESARIOS PARA LAS CUBIERTAS Y LUMINARIAS DEL*	En el contrato mencionado se realizaron los mantenimientos pertinentes de los sistemas de canoas y bajantes de los bloques b, Hilandería, de los bloques restantes se realiza revisión y se plantea el mantenimiento de los sistemas una vez tengamos las directrices del personal de seguridad y salud en el trabajo.

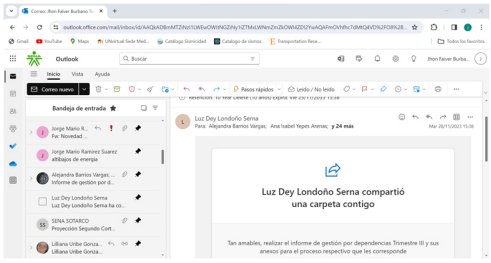
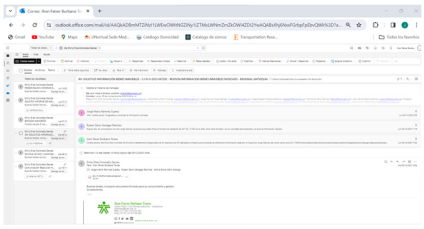
	inundaciones en las edificaciones del Centro.	*CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL. tiene como actividad "Limpieza y/o lavados de canoas y viga canales existentes, se debe de impermeabilizar las canoas y las viga canal con tres (3) capas de pintura acrílica impermeabilizante BRONCOELASTICO y se debe de reforzar con tela poliéster no tejida en engrifes y boquillas, incluye los demás accesorios requeridos para su correcto funcionamiento*".	• Cambio de cubierta revisión y mantenimiento de canoas en el bloque B.  • Cambio de cubierta revisión y mantenimiento de canoas en el bloque Hilandería. 
6	Diseñar y estructurar los diferentes contratos (Mantenimiento aires, redes eléctricas y mantenimiento locativo) con apoyo del equipo de contratación del Centro, de	• Se evalúan los registros del banco de proyectos establecidos para el centro de formación y se prioriza el licenciamiento de la sub sede Santa Rosa de Osos.	• Se realiza visita al centro educativo sub sede Santa Rosa de Osos con el objetivo de recopilar información para adelantar el proceso de licenciamiento.

	acuerdo con la asignación presupuestal que de Dirección General para estos rubros.		
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 del contrato en el cierre.	• Construcción de muros en Driwall del bloque D según especificaciones contratadas.  • Supervisión del contrato adelantado en las adecuaciones y cambio de cubierta en el bloque D. 
8	Programar y garantizar la ejecución de las labores de mantenimiento locativo planeadas o solicitadas por	• Se atienden las solicitudes realizadas por los funcionarios del centro académico en cuanto a daños y reparaciones que requieren. En compañía del trabajador social del	• Instalación de tablero informativo en área administrativa.

	los diferentes clientes internos (Coordinadores, Instructores, Personal administrativo y Voceros) a satisfacción	centro se realizan las respectivas reparaciones y atención a cada solicitud. En el tiempo contractual de la mano 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 recurso material y herramientas.	  • Instalación de placas de cielo falso. 
9	Programar rutinas de aseo y limpieza con el personal de la empresa vigente garantizando unas locaciones limpias y agradables.	• En el tiempo contractual se da continuidad a las actividades para este objeto del contrato con el alcance habitual que ya se tiene planteado desde el CTGI para las rutinas de aseo y limpieza de las área de tal manera que se garantizan espacios agradebles.	• Limpieza con equipos eléctricos en la zona del auditorio.

			
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.	• La infraestructura de los techos de los bloques del CTGI están siendo atendidas por el proyecto de cambio de techo asignado al centro textil y de gestión industrial para los bloques C y D. Se continua con la planeación dada para los contratos asignados a cada bloque cuyo objeto es el cambio de cubierta y mantenimiento de sistemas de drenajes de cubiertas.	En el contrato mencionado se realizaron los mantenimientos pertinentes de los sistemas de canoas y bajantes de los bloques b, Hilandería, de los bloques restantes se realiza revisión y se plantea el mantenimiento de los sistemas una vez tengamos las directrices del personal de seguridad y salud en el trabajo. • Cambio de cubierta revisión y mantenimiento de canoas en el bloque B.  • Cambio de cubierta revisión y mantenimiento de canoas en el bloque Hilandería.

			
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	• En el tiempo contractual se adelanta este objeto del contrato siguiendo los lineamientos ya establecidos con anterioridad atendiendo las solicitudes de mantenimiento y verificando que las instalaciones tengan funcionalidad según cada uso y misión.	• Instalación de cinta señalización para demarcar zona riesgo en la caída de canoa. • Instalación de cerraduras en gabinetes de almacenamiento en el aula de tintorería. 
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	• Evidencia del correo institucional de respuestas a las solicitudes emitidas 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 realiza informe de ejecución de mantenimientos trimestral (INFORME OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE) aunque no está dentro del tiempo del contrato se atiende el requerimiento y se envía la información al líder SIGA según los lineamientos establecidos. Se da cumplimiento a la realización de todos los informes solicitados por el Líder SIGA según los lineamientos dados.	• Evidencia del correo institucional de respuesta a la dependencia y Líder SIGA según los requerimientos dados. 
14	Gestionar solicitudes del equipo de infraestructura del complejo en cabeza de la Coordinadores administrativa del Complejo	• Las solicitudes realizadas para adelantar ingreso de personal, ingreso y salida de materiales entre otros, las envío a mi supervisor y mediante él 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 los coordinadores administrativos.  • Apoyo en el desmonte de equipos y maquinarias del completo.

			
15	Apoyar en los tramites y demás acciones que permitan la legalización de los predios del CTGI.	• 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 NOVIEMBRE y el presente mes de FEBRERO además es presentado y avalado por el supervisor del contrato.	GTH-F-062-V10 FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL DE FEBRERO.
16	Presentar informe de gestión mensual al supervisor y subdirector de avances según plan de trabajo. (Uso de diapositivas)	• Se realiza informe mensual de ejecución.	GTH-F-062-V10 FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL DE FEBRERO.
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 precaución y se identifican los riesgos asociados.	

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE CUENTA DE COBRO	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
29/02/2024	31829-516309	3.640.000	3.640.000	25.760.000	12,38%

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