PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 15 de diembre de 2024

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

IndustrialSUPERVISOR

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5872644

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 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.

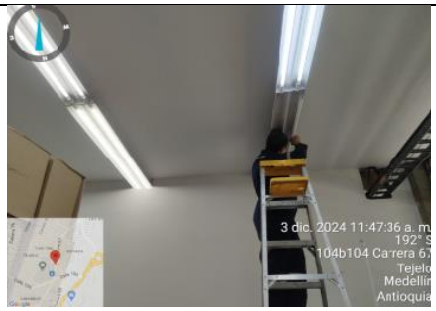
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y tres millones quinientos cuarenta mil pesos M/CTE. ($43.540.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mesde febrero por valor de tres millones 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 correspondienteal 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.

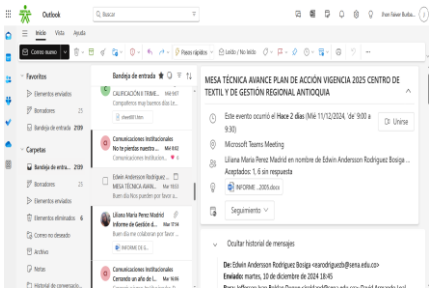
OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL EN ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURA DE LAS INSTALACIONESDEL CTGI Y LAS SUBSEDES ADSCRITAS

Obligaciones Especificas:

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. No son actividades establecidas con los	• Se cambio de cerradura en bodega almacenamiento de materiales EPP, debido avanzado estado de deterioro. Se está en déficit de materiales de ferretería para realizar los respectivos mantenimientos. •Instalación de ventana corrediza tipo 744 para adecuación del nuevo ambiente de almacén.

		recursos asignados por el plan de gestión de mantenimiento sin embargo son atendidas para mantener la funcionalidad del centro de formación. • Del plan de gestión de mantenimiento de acuerdo con los recursos aprobados desde la dirección general solamente se ejecuta el proceso de mantenimiento de los aires acondicionados. • Se inicia el trabajo para proyectar el plan de acción vigencia 2025, para el área de infraestructura con actividades de mantenimiento, adecuaciones y adquisiciones bajo las directrices de .	 •Mantenimiento de luminarias en ambientes de formación y espacios comunes. Se da respuesta a solicitud realizada por los representantes de aprendices.

			 •Mantenimiento sistema eléctrico equipos de laboratorio de química. •Mantenimiento de llave terminal abasto de agua en lavamanos. Se corrige fuga de agua.

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 atiende el requerimiento por parte de dirección general en el cual se realiza reunión para evaluar la información presentada para el plan de acción 2025 correspondiente a infraestructura. • Se alimenta la información de las necesidades que presentan las necesidades que se tienen en el CTGI en cuanto a infraestructura para el plan de acción 2025.	• Se da respuesta a requerimientos efectuados por dirección general del área de planeación e infraestructura. **MESA TÉCNICA AVANCE PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2025 CENTRO DE TEXTIL Y DE GESTIÓN REGIONAL ANTIOQUIA**  • Se envían pre-cotizaciones de las adecuaciones planteadas.

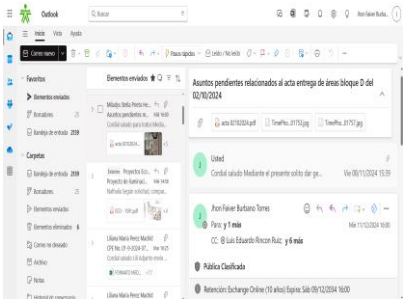
3	Estructurar un plan de mantenimiento específico para el Centro de Formación que involucren rutinas de revisión e inspección en oficinas, ambientes, laboratorios, talleres y áreas comunes involucrando no solamente el personal de mantenimiento sino al personal del aseo asignado por la empresa prestadora 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.	• 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.

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.	• Dentro del periodo del presente informe se mantienen las necesidades planteadas en el plan de acción 2025, en el que se expone las deficiencias actuales en infraestructura.	• Mantenimiento del sistema cajas de inspección, red de tubería para aguas residuales y aguas lluvias, mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de aire acondicionado, mantenimiento del cerramiento complejo norte, mantenimiento e impermeabilización de cubiertas, canales, bajantes, y elementos de amarre y soporte en canales y cubiertas, mantenimiento preventivo y correctivo de seccionador y equipos de telemedición eléctrica, mantenimiento, resane, y pintura de muros internos en ambientes de formación y administrativos, mantenimiento, resane, y pintura de muros exteriores y fachadas, mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas red electrica no regulada, compra de insumos de ferreteria y luminarias para el centro de formación.

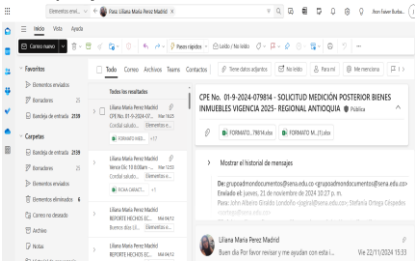
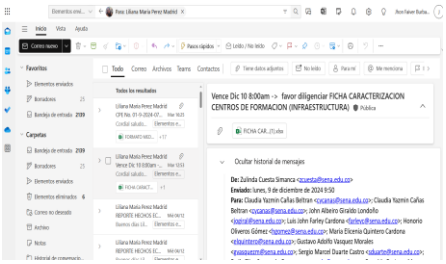
5	Planear con los recursos existentes y apoyos del complejo limpieza de techos, canoas y bajantes para evitar daños cómo goteras e inundaciones en las edificaciones del Centro.	•Para el periodo del presente informe no se ejecutaron limpiezas en cubiertas debido a que en el momento no se cuenta con el personal de trabajadores oficiales con la certificación para realizar el trabajo de altura, esta situación es informada a la coordinadora del complejo.	•Limpieza de cubierta y canales de laboratorio de calidad textil.

		Se realiza reparación de filtraciones nuevas en el laboratorio de calidad textil. • Se proyecta en el plan de Acción 2025 la solicitud de recurso para atender las necesidades que se tienen para el mantenimiento y adecuaciones de las cubiertas del CTGI y las subsedes adscritas.	 •Identificación de necesidad de cambio de tejas de asbesto en bodega de archivo.
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	• Se mantiene la ejecución para el mantenimiento de aires acondicionados contrato diseñado y estructurado, se realiza los mantenimientos correctivos identificados en la	• Se ejecuta contrato CO1.PCCNTR.6398811 aires acondicionados CTGI y biblioteca acorde al presupuesto asignado y necesidades de los equipos del centro.

	Dirección General para estos rubros.	segunda rutina. (Ver proceso en Secop II).	<table><tr><th colspan="2">INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 del 23/07/2024</th></tr><tr><td>DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:</td><td>Centro Textil y de Gestion Industrial</td></tr><tr><td>SUPERVISOR DEL CONTRATO:</td><td>Jorge Mario Ramirez Suarez</td></tr><tr><td>CONTRATO No:</td><td>CO1.PCCNTR.6398811</td></tr><tr><td>TIPO DE CONTRATO:</td><td>Prestacion Servicios</td></tr><tr><td>OBJETO:</td><td>Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los aire acondicionados del centro textil y de gestión industrial y la biblioteca del complejo norte.</td></tr><tr><td>VALOR:</td><td>($ 54.000.000) cincuenta y cuatro millones de pesos</td></tr><tr><td>CONTRATISTA:</td><td>INGMEC</td></tr><tr><td>NIT:</td><td>901507420</td></tr><tr><td>LUGAR DE EJECUCIÓN:</td><td>Medellin</td></tr><tr><td>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</td><td>5/06/2024</td></tr><tr><td>FECHA DE INICIO:</td><td>13/06/2024</td></tr><tr><td>PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:</td><td>(6) Meses</td></tr><tr><td>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</td><td>($ 54.000.000) cincuenta y cuatro millones de pesos</td></tr><tr><td>VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:</td><td>($ 54.000.000) cincuenta y cuatro millones de pesos</td></tr><tr><td>PRÓRROGA No x:</td><td>No Aplica</td></tr><tr><td>ADICIÓN No. x:</td><td>No Aplica</td></tr><tr><td>SUSPENSIÓN No. x:</td><td>No Aplica</td></tr></table> • Se realiza la proyección de inversión y necesidades en infraestructura para la vigencia 2025.
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, actualmente se ejecuta el contrato de mantenimiento de aires acondicionados. • Se realiza acompañamiento al contratista que ejecuto el cambio de cubierta en el bloque D el cual realiza el proceso de subsanación de novedades presentadas por las filtraciones, daños y aclaraciones	• Se realiza seguimiento en la ejecución del mantenimiento correctivo a los diferentes equipos de aire acondicionado.

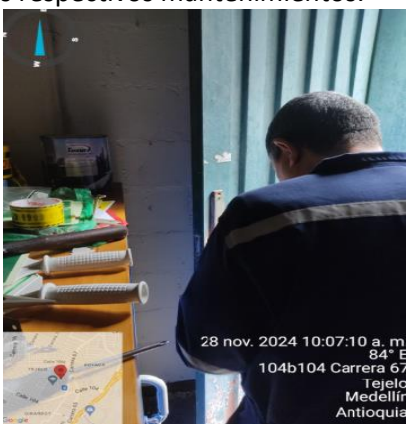
		generadas durante la ejecución.	• Se realiza reitera la solicitud mediante correo electrónico a la entidad ENTERRITORIO, interventoría, supervisión y contratista para dar atención a las eventualidades que han surgido pos venta y a la falta de cumplimiento de los compromisos estipulados en el acta del día 02 de octubre 2024.  • Se realiza acompañamiento a contratista de EPM que ejecuta el proceso de seguimiento al consumo de agua en el complejo. Cambio de macromedidor del complejo. Lo direccionan a pruebas de laboratorio.

			   • Se realiza acompañamiento a contratista de EPM que ejecuta el proceso de seguimiento al consumo de energía y aguas en el complejo

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	• Se atiende requerimiento de **CPE No. 01-9-2024-079814 - SOLICITUD MEDICIÓN POSTERIOR BIENES INMUEBLES VIGENCIA 2025- REGIONAL ANTIOQUIA.** Debido a la solicitud de la coordinadora del complejo.  • Se atiende requerimiento de **diligenciamiento de FICHA CARACTERIZACION CENTROS DE FORMACION (INFRAESTRUCTURA).** Debido a la solicitud de la coordinadora del complejo. 

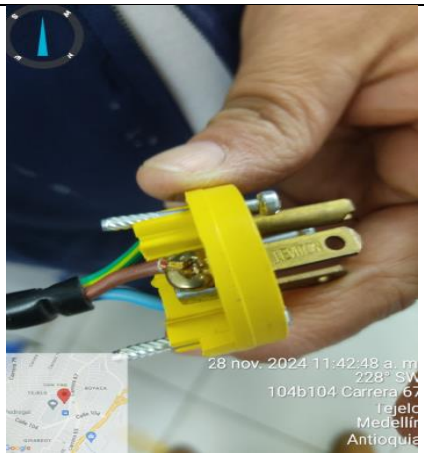
		presentan limitaciones para ejecutar ciertos mantenimientos debido a la falta recursos materiales y herramientas.	
9	Programar rutinas de aseo y limpieza con el personal de la empresa vigente garantizando unas locaciones limpias y agradables.	• Se mantienen a las actividades de rutinas de aseo y limpieza 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.

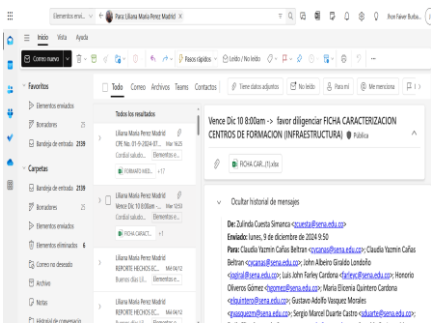
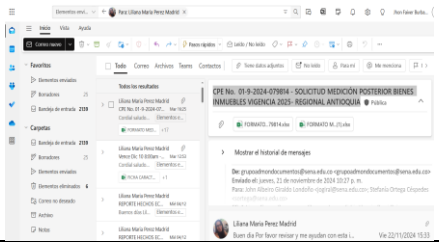
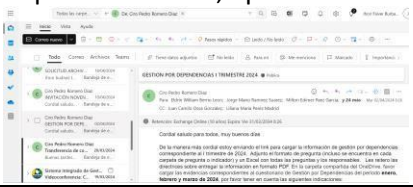
10	Programar y ejecutar rutinas de limpieza de techos, canoas, bajantes y cajas de paso que garanticen la efectiva evacuación de aguas lluvias y negras evitando riesgos por saturación e inundaciones.	• Se solicita a la coordinadora del complejo norte determinar quien es el apoyo que realizara la limpieza de los techos y canoas del CTGI, puesto que el TO del CTMA fue traslado de sede. • Se proyecta la necesidad de mantenimiento y adecuación de cubiertas, techos y canoas del CTGI y las subsede para el plan de acción 2025.	•Limpieza de cubierta y canales de laboratorio de calidad textil. •Identificación de necesidad de cambio de tejas de asbesto en bodega de archivo.

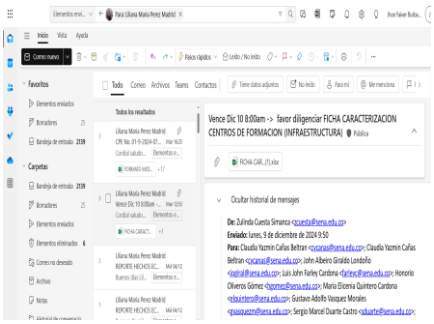
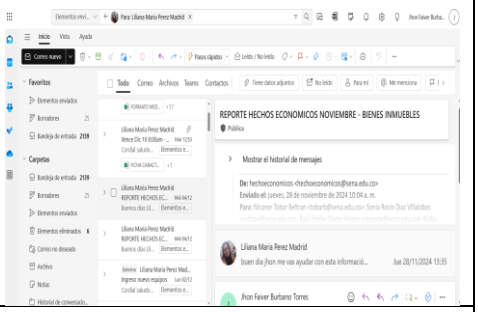
11	Verificar el cumplimiento y mejorar la eficiencia de todos los planes de mantenimiento programados en el área de infraestructura con el fin de garantizar unas instalaciones locativas seguras y adecuadas para su uso	• Para el periodo del presente informe se adelanta este objeto contractual siguiendo 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 cambio de cerradura en bodega almacenamiento de materiales EPP, debido avanzado estado de deterioro. Se está en déficit de materiales de ferretería para realizar los respectivos mantenimientos. 

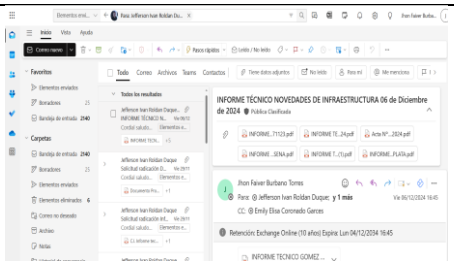
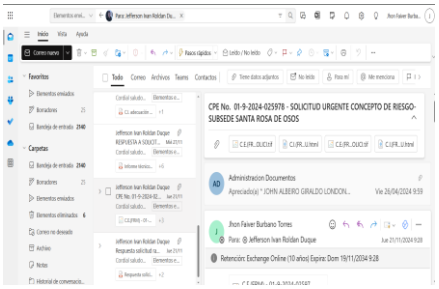
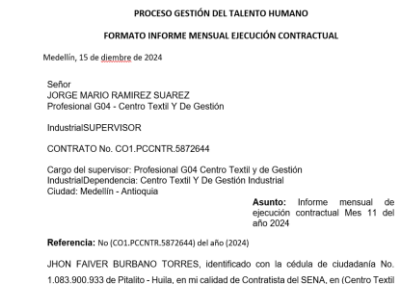
			 •Instalación de ventana corrediza tipo 744 para adecuación del nuevo ambiente de almacén. •Mantenimiento de luminarias en ambientes de formación y espacios comunes. Se da respuesta a solicitud realizada por los representantes de aprendices.

			     •Mantenimiento sistema eléctrico equipos de laboratorio de química.

			 •Mantenimiento de llave terminal abasto de agua en lavamanos. Se corrige fuga de agua.
12	Atender las solicitudes de infraestructura hechas por la Dirección	• Se realiza la atención y gestión de solicitudes por parte	• Evidencia del correo institucional de respuestas a las solicitudes emitidas desde la Dirección General y otras

	General y mensualmente actualizar la información de hechos económicos consolidada por la Regional.	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.	dependencias de la Institución. Los hechos económicos entre otros. **FICHA CARACTERIZACION CENTROS DE FORMACION (INFRAESTRUCTURA. CPE No. 01-9-2024-079814 - SOLICITUD MEDICIÓN POSTERIOR BIENES INMUEBLES VIGENCIA 2025- REGIONAL ANTIOQUIA**  
13	Realizar informes de ejecución de mantenimiento s 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 del 3 trimestre vigencia 2024. Calificación de la gestión por dependencia de 9,5 puntos de 10. 
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	• Evidencia del correo institucional de respuestas a las solicitudes emitidas desde la Dirección General y otras dependencias de la Institución. Los hechos económicos entre otros. **FICHA CARACTERIZACION CENTROS**

		elevadas al área administrativa. Todas las solicitudes son atendidas y gestionadas bajo la línea de comunicación según sea el caso remitido.	**DE FORMACION (INFRAESTRUCTURA.** **CPE No. 01-9-2024-079814 - SOLICITUD MEDICIÓN POSTERIOR BIENES INMUEBLES VIGENCIA 2025- REGIONAL ANTIOQUIA.** **REPORTE HECHOS ECONOMICOS NOVIEMBRE - BIENES INMUEBLES**  
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 tiene la notificación que el	• Contrato de servicio de inspección y revisión técnica en prevención de incendios y seguridad humana para la sede de SENA ubicada en el municipio de Gomez Plata. Contrato # CO1.PCCNTR.688671 2. Se realiza informe del estado y novedades de la subsede y se presenta al subdirector, supervisor y directora regional.

		proceso de certificación por bombero esta adjudicado y en ejecución. • 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.	 • Se radica la respuesta de gestión del riesgo de la alcaldía de santa rosa de osos, se da gestión para atender requerimiento hecho por la dirección general del área de infraestructura. 
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 DICIEMBRE además es presentado y avalado por el supervisor del contrato.	• GTH-F-062-V10 FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL DE DICIEMBRE 2024.  PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL Medellín, 15 de diembre de 2024 Señor JORGE MARIO RAMIREZ SUAREZ Profesional G04 - Centro Textil Y De Gestión IndustrialSUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5872644 Cargo del supervisor: Profesional G04 Centro Textil y de Gestión IndustrialDependencia: Centro Textil Y De Gestión Industrial Ciudad: Medellín - Antioquia **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 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
17	Conocer detalladamente los procesos y procedimientos	• Se ejecutan las especificaciones del contrato según instrucciones y	• Las evidencias anteriormente mostradas detallan el conocimiento de los compromisos adquiridos según el objeto contractual.

	relacionados con el objeto contractual	procedimientos establecidos por la entidad en el contrato, dando cumplimiento a las obligaciones obtenidas.	
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.	• De cada actividad realizada se evalúa el riesgo y se toman las acciones necesarias para disminuirlo, implementando la señalización requerida, además, cuando es 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
1.				

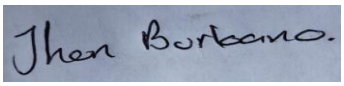
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 (24) folios

Cordialmente,



Firma

Nombres y apellidos: Jhon Faiver Burbano Torres

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