CONSORCIO
SOLUCIONES
INTEGRALES

CONTRATO N° SG-LP -003-2025

INFOME PARCIAL DE ACTIVIDADES
MES DE JULIO

1. **INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO**

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA - SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
N° CONTRATO O CONVENIO Y AÑO DE SUSCRIPCION	SG-LP-003-2025 - AÑO DE SUSCRIPCIÓN 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CONSORCIO SOLUCIONES INTEGRALES 2025, IDENTIFICADO CON NIT 901936857 - 0, REPRESENTADO LEGALMENTE POR EL SEÑOR SAMIR ALFONSO ARAUJO GHISAYS, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 1.067.879.922 DE MONTERÍA
OBJETO	"SUMINISTRO DE PERSONAL EN MISION QUE PRESTE SERVICIOS OPERATIVO EN LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y/O DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA"
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.596.268.154).
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO	28 de abril de 2025
PERIODO DE EJECUCIÓN	1 al 31 de julio de 2025

Para fines pertinente presento el siguiente informe parcial del contrato encabezado.

2. OBLIGACIONES

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</th><th>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td>1. Cumplir con las especificaciones del servicio contratadas definidas en el estudio previo.</td><td>Se suministró el personal idóneo y de acuerdo con las condiciones del contrato, validando el cumplimiento del perfil requerido; así mismo, se articuló con las diferentes dependencias evidenciando un cumplimiento satisfactorio de parte de los empleados.
En cuando a las evidencias: se adjunta las hojas de vida y anexos referidos a la idoneidad del personal nuevo que ingreso en este periodo y reposan en nuestra empresa y en la Gobernación de Córdoba, igualmente en la plataforma SECOP II.
Los empleados suministrados del 1 al 31 de julio están distribuidos de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>EMPLEADOS</th><th>Necesidad</th></tr>
<tr><td>AUXILIAR DE GUADAÑA</td><td>6</td></tr>
<tr><td>OPERARIO DE MANTENIMIENTO</td><td>10</td></tr>
<tr><td>OPERARIOS DE ASEO Y CAFETERIA</td><td>56</td></tr>
<tr><td>CONDUCTOR</td><td>4</td></tr>
<tr><td>MENSAJERO</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Total general</td><td>86</td></tr>
</table>
</td><td>Anexamos listado de trabajadores actualizado para este periodo con funciones por sede y cargo, y en la plataforma de SECOP II</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</th><th>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td>2. Entregar los informes requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el</td><td>Se realiza la entrega del informe con sus respetivos anexos correspondientes al periodo 4, comprendido desde el 1 al 31 de julio de la presente anualidad.
Así, mismo en la ejecución y desarrollo de las actividades</td><td>N.A</td></tr>
</table>

desarrollo y ejecución del contrato.	de este periodo se atendieron los lineamientos del supervisor como fueron: - Cumplir horarios de trabajo - Atender con oportunidad el servicio por dependencia - Realizar las actividades de SST con los empleados - Facilitar a los empleados un formato y procedimiento para permisos laborales, este debe estar autorizados por el CONSORCIO SOLUCIONES INTEGRALES con VoBo de la gobernación.	

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
3. Constituir oportunamente las garantías exigidas en el presente contrato	Los soportes de pago de pólizas de seriedad de oferta, pólizas de ejecución contractual e impuestos de legalización de contrato, reposan en el archivo de la empresa y de la Gobernación de Córdoba, así como en la plataforma de SECOP II	N/A

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
4. Mantener vigentes las pólizas que amparen el cumplimiento y calidad del objeto del contrato.	Las pólizas adquiridas por la empresa para la ejecución del presente contrato tienen vigencia hasta la liquidación de este y amparan el cumplimiento general de contrato y el pago de multas y clausulas penal pecuniario	N/A

CONSORCIO SOLUCIONES INTEGRALES

	que se le impongan, calidad del servicio, pagos de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, las cuales fueron entregada al inicio del presente contrato, igualmente están reposan en los archivos de la empresa y de la Gobernación de Córdoba, así como en la plataforma de SECOP II.	

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
5. Pagar los impuestos departamentales dentro de los plazos establecidos por el Departamento	La liquidación de la estampilla departamentales, la empresa se acogió a los estipulados en la ordenanza N° 018 de 2024, lo cual lo pago de estas se amortiza por parte de la secretaria de hacienda.	N/A.

,

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
6. Destinar durante la ejecución del contrato la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación, las víctimas del conflicto armado interno o las mujeres cabeza de familia o los adultos mayores, las personas	Los soportes de los documentos que certifican el estado de vulnerabilidad y extrema pobreza de los empleados: 1. ANA MILENA CARDENAS 2. ANGELICA ARCIA 3. BEATRIZ QUIÑONEZ 4. CARMEN MANCHEGO 5. DINA LUZ MONTES 6. DIANA BARON MARTINEZ	N/A

CONSORCIO
SOLUCIONES
INTEGRALES

en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena o negra, afrocolombiana o raizal o palanquera o Rrom o gitanas en una proporción no superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato.	Los certificados reposan en el archivo de la empresa y de la Gobernación de Córdoba, así como en la plataforma de SECOP II.	

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
7. Prestar el servicio contratado por el Departamento de Córdoba con personal de su empresa, en condiciones de eficiencia y eficacia, en las sedes y sitios establecidos por la entidad, de acuerdo con las necesidades y especificaciones exigidas en el estudio previo, los pliegos de condiciones y en el contrato.	De acuerdo con los lineamientos recibidos en los pliegos de condiciones y en el contrato, durante este periodo tuvimos 1 renuncia con fecha de 30 de junio del año en curso en el área de mantenimiento y una terminación de contrato a la misma fecha en el área de aseo, se llevó a cabo el proceso de convocatoria, verificación, selección y procesos de inducción al cargo y se realizó la debida contratación durante este periodo el remplazo a la vacante, se adjuntan hojas de vida de los nuevos ingresos, tanto el vacante del periodo 4 pendiente como los presente periodo.	Se adjunta HV N/A

CONSORCIO SOLUCIONES INTEGRALES

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
8. Garantizar la contratación del equipo humano requerido y, conservar a lo largo de la ejecución del contrato las calidades y cantidades del personal solicitado en el proceso de selección y ajustarlo a solicitud del DEPARTAMENTO, para los eventos en que así proceda; manteniendo las condiciones contempladas en los pliegos de condiciones.	Durante este periodo ya estaban establecidos los perfiles de cada cargo estipulado en los pliegos de condiciones, se realizó el seguimiento en cada área y sus respetivas supervisiones, sin embargo, durante este periodo se presentó una renuncia en el ara de mantenimiento y una terminación de contrato en el área de aseo, se procedió hacer el proceso de convocatoria, verificación, selección y proceso de inducción al cargo garantizando de esta manera la contratación del todo el equipo humano	N.A
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIAS**
9. Poner a disposición dos (2) supervisores de su empresa para que realice el debido seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas en las distintas sedes, diligenciando semanalmente los formatos de actividades realizadas por su personal.	Existe comunicación constante entre la supervisora del contrato: CEYLA RAMOS ROMAN y los supervisores operativos, del ingenieros FABIÁN CASTRO ALVARADO, y el doctor PEDRO ARAUJO FUENTES y el ingeniero ANDREA CONDE con quienes se acuerda el trabajo directo con los empleados	N/A

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
10. Realizar visitas a puestos de trabajo y validar con el supervisor de la entidad contratante, el cumplimiento, la eficiencia en el servicio y la calidad en el trabajo.	Se realizó supervisión a cada uno de los trabajadores y se verificó que estuvieran en sus puestos, realizando sus funciones y prestando el servicio de manera oportuna. Se anexaron fotografías de los trabajadores en misión realizando sus actividades y planilla de supervisión se realizaron visitas en el puesto de trabajo de manera aleatorio por tanto se aportan 45 planilla de supervisión.	Fotografías de trabajadores y planilla de supervisión en puesto de trabajo (48) ver anexo

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
11. Suministrar al personal, la dotación de uniformes y el equipo requerido para la adecuada prestación del servicio, así como proveer para la identificación del personal, un carné de identificación durante la ejecución del contrato	Durante el presente periodo todos los empleados se encuentran dotados por uniforme y zapatos de trabajo,	N/A

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
12. Cumplir con la jornada laboral establecida de acuerdo con la distribución que de común acuerdo se realice con el supervisor o	Durante este periodo, los empleados contratados cumplieron sus jornadas laborales de una manera adecuada y responsable en cada área de trabajo asignado,	VER ANEXO CERTIFICADOS DE LABORES (6)

supervisores del contrato en atención a las labores en misión objeto del presente contrato		

2OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
13. Remplazar y relevar del servicio a cualquiera de las personas a solicitud del supervisor o supervisores del contrato, mediante petición escrita cuando considere necesario o por faltas temporales o absolutas del personal con el cual el contratista cubre el servicio pactado.	durante este periodo tuvimos 1 renuncia y una terminación de contrato ambas con fecha de 30 de junio en el área de mantenimiento y aseo, se realizó el reemplazó de la vacante en el periodo correspondiente.	Ver anexo (Carta de renuncia)
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIAS**
14. Responder por la adecuada presentación y la conducta de su personal, manteniendo la supervisión directa del mismo	De acuerdo con los lineamientos recibidos en el mes de julio, el supervisor de Interactivos hace inspección y vigilancia al cumplimiento de los horarios laborales, permisos, presentación personal, durante las inspecciones se evidencio una conducta adecuada por parte de los empleados, los cuales realizaron la labora de manera adecuada.	VER ANEXO CERTIFICACIONES DE LABOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
15. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechos por el supervisor del contrato con el fin de mejorar la calidad del servicio, en el evento que se llegue a presentar alguna deficiencia relacionada con el objeto y las obligaciones del contrato	Durante la ejecución del periodo en julio no se reportaron reclamos, ni sugerencia por parte del supervisor, de esa misma manera no presentaron deficiencia relacionadas con el objeto del contrato.	N/A
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIAS**
16. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, efectuando el pago oportuno de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) y acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral de sus empleados, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.	Se realizaron los pagos correspondientes a salud, pensión y ARL para 86 EMPLEADOS el periodo cancelado va del 1 al 31 de julio por un valor de $ 32.687.500	ANEXOS: Radicados de afiliación a EPS, AFP y ARL Planillas de pago de seguridad social N° 9490635174 VER ANEXO

CONSORCIO SOLUCIONES INTEGRALES

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
17. Dar cumplimiento a las normas técnicas relacionadas con los sistemas integrados de gestión tales como gestión de la calidad, gestión ambiental y gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SGSST); para lo cual el CONTRATISTA deberá presentar el programa del sistema de gestión que el contratante solicité para garantizar el cumplimiento de las normatividades vigentes aplicables.	La empresa cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo que contempla actividades de prevención y capacitación durante todo el año. Teniendo en cuento que en este periodo se dio inicio al presente contrato y dando secuencia al desarrollo de las actividades contempladas en el cronograma el día 16 de julio de la presente anualidad se realizó una capacitación sobre SENSIBILIZAR Y CAPACITAR AL PERSONAL SOBRE PRACTICAS SEGURAS PARA LA PREVENCION DE CAIDAS A NIVEL Y REFORZAR MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD, MEDIANTE LA SOLCIALIZACION DE RECOMENDACIONES CLAVE PARA MINIMIZAR RIESGO EN EL AREA DE TRABAJO, con una participación de 53 empleados.	VER ANEXO PLANILLAS DE ASISTENCIA

CONSORCIO
SOLUCIONES
INTEGRALES

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
18. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.	Durante este periodo se cumplieron con las demás obligaciones contractuales	N/A

El presente informe se firma en Montería a los 13 días de agosto de 2025

Atentamente

SAMIR ALFONSO ARAUJO GHISAYS
Representante Legal

CONSORCIO
SOLUCIONES
INTEGRALES

ANEXOS

INFORME PARCIAL DE EJECUCION

PERIODO Del 1 AL 31 DE JULIO DE 2025

Correo electrónico: solucionesintegralesconsorcio@gmail.com
Teléfono: (057) 300 839 0301
Dirección: Carrera 11 # 35 - 45 Oficina 202 Montería - Córdoba

CONSORCIO
SOLUCIONES
INTEGRALES

LISTADO DE TRABAJADORES CON FUNCIONES

FUNCIONES POR CARGO

1. OPERARIOS DE ASEO

- ✓ Barrer, trapear los pisos hacer procesos de limpieza durante la jornada en el área asignada las veces que sea necesario, manteniendo el lugar limpio, utilizando de manera adecuado
- ✓ Hacer limpiezas muebles y enseres para conservarlos desmancharlos en caso de que sea necesario.
- ✓ Hacer limpieza a los equipos de oficina con limpiones secos y/o levemente humedecidos en aras de evitar las penetraciones en los equipos y sus partes de los liquido utilizados.
- ✓ Hacer limpieza en vidrios, ventanas y muebles con liquidados especiales
- ✓ Lavar baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) las veces que se requiera y sea necesaria durante la jornada laboral, hacer desinfección y recoger basura, con el fin de mantener una adecuada higiene.
- ✓ Clasificar los elementos de aseo a utilizar conforme al decreto 2676 del 2000 expedido por el ministerio de salud.
- ✓ Clasificar las basuras y colocarlas en el lugar designado por la supervisión del contrato.
- ✓ Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas y sanitarias establecidas en el cumplimiento de sus laborales
- ✓ Realizar una vez al mes brigadas de aseo general de las instalaciones dónde se presta el servicio.
- ✓ Mantener las áreas de trabajo en perfecto orden de limpieza y aseo

LISTADO DE OPERARIOS DE ASEO CONTRATADOS PERIODO 4/2025

(DEL 1 AL 31 DE JULIO)

ITEM	1NOMBRE	CARGO
1	NELFIS ARAUJO AVILEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
2	ANGELICA MARIA ARCIA LOPEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
3	LIBIA ARGEL BARBOSA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
4	MERLY ROSARIO ARGUMEDO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
5	DANIELA INES ARROYO REYES	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA

CONSORCIO
SOLUCIONES
INTEGRALES

6	KENIA AYAZO ALVAREZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
7	DIANA PAOLA BARON MARTINEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
8	LINDA ROCIO BARRAGAN TOBIO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
9	RENATO BARRERA DURANGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
10	MARIA MERCEDES BERROCAL	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
11	YERALDIN ELENA BERTEL PORTACIO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
12	KATRINA BIRGOS PEREZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
13	ALDAIR CALAO MANCHEGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
14	ANA MILENA CARDENAS OVIEDO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
15	MARIA FERNANDA CATELLON	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
16	MARIA JOSE CEBALLO BOHORQUEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
17	ESTELA CHAVEZ MARTINEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
18	EVELIO ENRIQUE CUAVAS	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
19	NEILA DIAZ GALINDO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
20	JULIE DEL CARMEN ESPAÑA VILLADA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
21	MONICA PATRICIA ESTRELLA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
22	SADY PATRICIA GARCIA CAUSIL	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
23	MARTHA GUERRERO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
24	INGRID JOHANA HERNANDEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
25	YAMILE HERNANDEZ CASTRO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
26	RAFEL ENRIQUE JIMENEZ ESPINOSA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
27	DIANA PATRICIA MADRID AVILA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA

28	CARMEN CRISTINA MANCHEGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
29	JAIME MARTINEZ NAVARRO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
30	LEDA ANTONIA MASS	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
31	MARIELA MONTERROZA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
32	DINA LUZ MONTES COVO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
33	GLORIA MARIA MUÑOZ BULVAS	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
34	ROSA PADILLA MIRANDA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
35	TERESA PEINADO CASTAÑO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
36	BEATRIZ QUIÑONEZ LOPEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
37	MARIA BEATRIZ ROJAS VASQUEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
38	MARTHA ISABEL SAENZ LOPEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
39	YENIS DEL CARMEN SEGURA ESPITIA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
40	MADYS PATRICIA SIMANCA OVIEDO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
41	EDILMA SOTO ORTEGA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
42	LUZ ESTELA SOTO CHIMA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
43	MARY LUZ SUAREZ POLO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
44	VALENTINA THERAN LOPEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
45	LUCELLYS TORRES SANCHEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
46	LERCY MARGITA TRUJILLO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
47	NORCY ALEJANDRA VELEZ FABRA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
48	SANDRA DEL PILAR VELLOJIN DIAZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
49	ALEJANDRINA VILORIA BARRIOS	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA

50	LUIS MONTES PEÑA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
51	ANA BEATRIZ ZUÑIGA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
52	LIRIS DEL CARMEN CASTILLO NARVAEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
53	KARINA DE LA ROSA UBARNES	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
54	JUAN HERNANDEZ LOZANO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
55	NATALI NIETO RAMOS	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
56	LEONOR OTERO AYOLA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA

2. CONDUCTORES

- ✓ Desarrollar la labor de conducción de vehículo asignado.
- ✓ Revisar diariamente el vehículo que le ha sido asignado y reportar cualquier anomalía de forma inmediata a la persona encargada del área de revisión técnico-mecánica de los automotores
- ✓ Mantener en condiciones de opima limpieza el automotor
- ✓ Utilizar le vehículo solo para las actividades oficiales autorizadas
- ✓ Mantener el vehículo asignado en buenas condiciones de limpieza a
- ✓ Portar debidamente actualizada, la licencia de conducción.

LISTADO DE CONDUCTORES CONTRATADOS PERIODO 4/2025

(DEL 1 AL 31 DE JULIO)

ITEM	1NOMBRE	CARGO
1	JORGE LUIS CASTILLO	CONDUCTORES
2	EDWAR LOPEZ GONZALEZ	CONDUCTORES
3	ELIAS CHAAR NIETO	CONDUCTORES
4	JOSE ISABEL NEGRETE	CONDUCTORES

CONSORCIO
SOLUCIONES
INTEGRALES

3. OPERARIO DE GUADAÑA

- ✓ Realizar tareas de rocería, como corte de césped, poda de árboles y mantenimiento de zonas verdes.
- ✓ manejo de guadaña, corta césped, tijeras y herramientas menores en el área de trabajo.
- ✓ Realizar el cargue y descargue de residuo de poda.
- ✓ Mantener las áreas de trabajo en perfecto orden de limpieza y aseo.

LISTADO DE OPERADORES DE GUADAÑA CONTRATADOS PERIODO 4/2025

(DEL 1 AL 31 DE JULIO)

ITEM	1NOMBRE	CARGO
1	JULIO RAFAEL MESTRA LOPEZ	OPERARIOS DE GUADAÑA
2	DARWIN JOSE LOMBANA LUJAN	OPERARIOS DE GUADAÑA
3	TOMAS JOSE LOPEZ VEGA	OPERARIOS DE GUADAÑA
4	RUBEN DARIO RUBIO GONZALEZ	OPERARIOS DE GUADAÑA
5	ISRAEL ENRIQUE SOTO MONTES	OPERARIOS DE GUADAÑA
6	WILMER HERRERA HERNADEZ	OPERARIOS DE GUADAÑA

4. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

- ✓ Hacer labores de pintor
- ✓ Realizar actividades de carpintería
- ✓ Realizar actividades de soldador
- ✓ Realizar reparaciones de instalación eléctricas
- ✓ Hacer reparación y mantenimiento de equipos
- ✓ Realizar reparaciones y destape de drenajes.

66

CONSORCIO SOLUCIONES INTEGRALES

LISTADO DE AUXILIAR DE MANTENIMIENTO CONTRATADOS PERIODO 4/2024

(DEL 1 AL 31 DE JULIO)

ITEM	1NOMBRE	CARGO
1	ALBEIRO ARIAS ORTEGA	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
2	EDGAR CARABALLO MARTINEZ	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
3	LUIS MIGUEL DIAZ PEREZ	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
4	SIXTO MARTINEZ GOMEZ	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
5	DANIEL AUGUSTO PEREIRA GARCIA GENES	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
6	FRANCISCO PEREZ GENES	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
7	ESNEIDER DAVID QUIROZ SOTO	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
8	RICHARD SEPULVEDA MENDOZA	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
9	ALVARO HERNANDEZ ARTEAGA	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
10	CARLOS PEREDO MENDEZ	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO

5. MENSAJEROS

LISTADO DE MENSAJEROS CONTRATADOS PERIODO 4/2024

(DEL 1 AL 31 DE JULIO)

ITEM	1NOMBRE	CARGO
1	CARLOS ALVAREZ GARCIA	MENSAJEROS
2	CARLOS ELISA CASTRO DIAZ	MENSAJEROS
3	CAMILO JAVIER DIAZ NEGRETE	MENSAJEROS
4	ALDAIR RAMOS GONZALEZ	MENSAJEROS
5	OSCAR DAVID OCHOA GUZMAN	MENSAJEROS

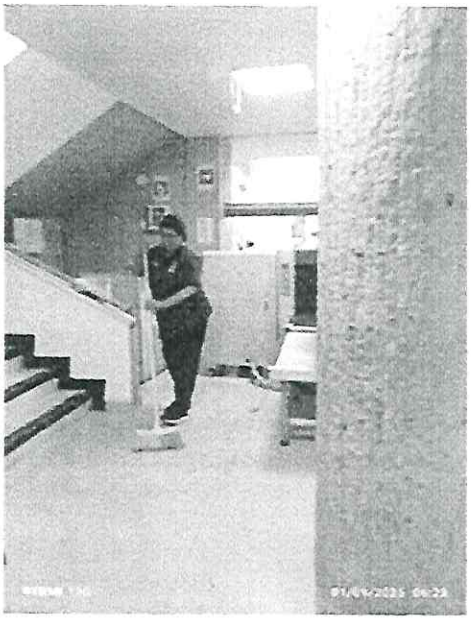
5	OSCAR DAVID OCHOA GUZMAN	MENSAJEROS
6	JULIAN PASTRANA BEDOYA	MENSAJEROS
7	MARIA ELENA VIDAL	MENSAJEROS
8	JOSE TIRADO BALLESTERO	MENSAJEROS
9	FERNEDYS VARGAS	MENSAJERO
10	DARIO VILLADIEGO MONTIEL	MENSAJEROS

Correo electrónico: solucionesintegralesconsorcio@gmail.com
Teléfono: (057) 300 839 0301
Dirección: Carrera 11 # 35 – 45 Oficina 202 Montería – Córdoba

CONSORCIO
SOLUCIONES
INTEGRALES

OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
PERIODO DE EJECUCION JULIO









Correo electrónico: solucionesintegralesconsorcio@gmail.com
Teléfono: (057) 300 839 0301
Dirección: Carrera 11 # 35 – 45 Oficina 202 Montería – Córdoba

CONSORCIO
SOLUCIONES
INTEGRALES

OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
PERIODO DE EJECUCION JULIO









Correo electrónico: solucionesintegralesconsorcio@gmail.com
Teléfono: (057) 300 839 0301
Dirección: Carrera 11 # 35 – 45 Oficina 202 Montería – Córdoba

CONSORCIO
SOLUCIONES
INTEGRALES

AUXILIAR DE MANTENIMIENTO
PERIODO DE EJECUCION JULIO







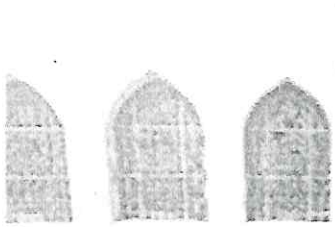
Correo electrónico: solucionesintegralesconsorcio@gmail.com
Teléfono: (057) 300 839 0301
Dirección: Carrera 11 # 35 – 45 Oficina 202 Montería – Córdoba

CONSORCIO
SOLUCIONES
INTEGRALES

CONDUCTORES
PERIODO DE EJECUCION JULIO









Correo electrónico: solucionesintegralesconsorcio@gmail.com
Teléfono: (057) 300 839 0301
Dirección: Carrera 11 # 35 – 45 Oficina 202 Montería – Córdoba

ANEXOS
(SOPORTES)