CONSORCIO SOLUCIONES INTEGRALES

CONTRATO N° SG-LP -003-2025

INFOME FINAL DE ACTIVIDADES
MES DE DICIEMBRE

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 INICIAL DEL CONTRATO	MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.596.268.154).
VALOR ADICION No.1	NOVENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($99.398.793)
VALOR ADICION No.2	DOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL TRESIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($298.196.384)
VALOR ADICION No.3	OCHENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($88.973.066)
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	SEIS (06) MESES
PLAZO ADICION 1	ONCE (11) DIAS
PLAZO ADICION 2	TREINTA Y TRES (33) DIAS
PLAZO ADICION 3	DIESCINUEVE (19) DIAS

CONSORCIO SOLUCIONES INTEGRALES

PLAZO TOTAL DE EJECUCION	SIETE (7) MESES Y CATORCE (14) DIAS
FECHA ACTA DE INICIO	VEINTIOCHO (28) DE ABRIL DE 2025
FECHA DE TERMINACION INICIAL	VEINTISIETE (27) DE OCTUBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACION SEGUN MODIFICATORIO No. 1	OCHO (8) DE NOVIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACION SEGUN MODIFICATORIO No. 2	ONCE (11) DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACION SEGUN MODIFICATORIO No. 3	TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR A PAGAR	CIENTO NOVENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TRECE MIL CUATROSCIETOS DIESCIOCHO PESOS MCTE. ($194.113.418.oo)

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

CONSORCIO SOLUCIONES INTEGRALES

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 30 de diciembre 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>11</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>87</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>
<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 desarrollo y ejecución del contrato.</td><td>- Se realiza la entrega del informe con sus respectivos anexos correspondientes al periodo 12, y lo correspondiente a una adición por 19 días lo cual para el presente informe corresponde del 1 al 30 del mismo mes y año. así mismo en la ejecución y desarrollo de las actividades 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.</td><td>N.A</td></tr>
</table>

CONSORCIO SOLUCIONES INTEGRALES

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 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.	N/A
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 en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena o negra,	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

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 cero terminaciones de contrato, cero incapacidades del mes de diciembre. Se garantizó la prestación de servicio de aseo para Pueblito cordobés, durante los días del 16 al 23 de diciembre del año en curso con un horario de 8 horas diarias y en dos jornadas (una jornada de 6:00 am a 2:00 pm y segunda de 2:00 pm a 7:00 pm)	
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. De acuerdo con los lineamientos recibidos en los pliegos de condiciones y en el contrato, durante este periodo no tuvimos terminación de contrato, y no hubo incapacidades en el mes de diciembre por el cual no hubo reemplazos en ninguna de las áreas contratadas. No hubo ingresos y no se hizo procesos de convocatoria, verificación, selección y procesos de inducción al cargo y no se realizó la debida contratación durante este periodo el remplazo a la vacante; no se adjuntan hojas de vida de ingresos.	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	Existe comunicación constante entre la supervisora del contrato: CEYLA RAMOS ROMAN y los supervisores operativos, del ingeniero FABIÁN CASTRO ALVARADO, y el doctor PEDRO ARAUJO	

las actividades asignadas en las distintas sedes, diligenciando semanalmente los formatos de actividades realizadas por su personal.	FUENTES, 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 de trabajo, realizando sus funciones y prestando un servicio de manera oportuna y eficiente. 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 40 planilla de supervisión.	Fotografías de trabajadores y planilla de supervisión en puesto de trabajo (40) 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 supervisores del contrato en atención a las labores en misión objeto del presente contrato.	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 (5)
OBLIGACIONES 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	Durante este periodo tuvimos 0 novedades, cero terminaciones de contrato con fecha de diciembre en el área de aseo, mantenimiento, conductores,	

cuando considere necesario o por faltas temporales o absolutas del personal con el cual el contratista cubre el servicio pactado.	guadañadores y mensajeros con fecha de 30 de diciembre 2025.	
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 diciembre, el supervisor del Consorcio hace inspección y vigilancia al cumplimiento de los horarios laborales, permisos, presentación personal y 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 diciembre 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 a los EMPLEADOS que laboraron durante el mes de diciembre (total de 87) No se registran novedades de ingreso durante el mes de diciembre. Se registran novedades de retiro periodo comprendido del 1 al 30 de diciembre por un valor de $25.533.300	ANEXOS: Planillas de pago de seguridad social N°94982901 15 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 cuenta que en este periodo se dio inicio al presente contrato y dando secuencia al desarrollo de las actividades contempladas en el cronograma el día 3 de diciembre de la presente anualidad se realizó una capacitación sobre JORNADA DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y CONTROL DE RIESGOS SG-SST, con una participación de (40) empleados y CAPACITACION EN GESTION DE RESIDUOS PELIGROSOS, con una participación de (02) empleados	VER ANEXO PLANILLAS DE ASISTENCIA
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 2 días de enero de 2026

Atentamente

SAMIR ALFONSO ARAUJO GHISAYS
Representante Legal

CONSORCIO
SOLUCIONES
INTEGRALES

ANEXOS

INFORME FINAL DE EJECUCION

PERIODO DEL 1 AL 30 DE DICIEMBRE 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

1. OPERARIOS DE ASEO

FUNCIONES DEL CARGO

- ✓ 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
- ✓ Velar por el cuidado de los utensilios de trabajo y solicitar oportunamente su reposición garantizando la prestación oportuna del servicio.
- ✓ Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño

LISTADO DE OPERARIOS DE ASEO CONTRATADOS PERIODO 12 /2025
(DEL 1 AL 30 DE DICIEMBRE)

ITEM	NOMBRES APELLIDOS	CARGO
1	ALEJANDRINA VILORIA BARRIO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
2	ANA CARDENAS OVIEDO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
3	ANGELICA ARCIA FLOREZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
4	ANGELICA REGINO FLOREZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
5	BEATRIZ QUIÑONEZ LOPEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
6	BETTY PASTRANA DIAZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
7	CARMEN MANCHEGO CONEO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
8	DANIELA ARROYO REYES	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
9	DIANA BARON MARTINEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
10	DIANA MADRID AVILA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
11	DINA MONTES COVO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
12	EDILMA SOTO ORTEGA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA

CONSORCIO
SOLUCIONES
INTEGRALES

ITEM	NOMBRES APELLIDOS	CARGO
13	ESTELA CHAVEZ MARTINEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
14	EVELIO CUAVAS MARTINEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
15	FANNY VILLADA RIOS	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
16	GLORIA MUÑOZ BUELVAS	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
17	INGRID JOHANA HERNANDEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
18	JAIME MARTINEZ NAVARRO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
19	JUAN HERNANDEZ LOZANO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
20	KARINA DE LA ROSA UBARNES	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
21	KATRINA BURGOS PEREZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
22	LEDA MASS SERPA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
23	LEIDIS MARTINEZ MARTINEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
24	LEONOR OTERO OYOLA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
25	LERCY TRUJILLO BEGAMBRE	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
26	LILIA ARGEL BARBOSA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
27	LINDA BARRAGAN TOBIO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
28	LIRIS CASTILLO NARVAEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
29	LUCELIS TORRES SANCHEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
30	LUZ SOTO CHIMA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
31	MADIS SIMANCA OVIEDO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
32	MARIA BERROCAL GARCES	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
33	MARIA CASTELLON RUIZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
34	MARIA CEBALLO BOHORQUEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
35	MARIA ROJAS VASQUEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
36	MARIELA MONTERROZA BERRIO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
37	MARTA GUERRERO ALVAREZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
38	MARTA SAENZ LOPEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
39	MARY SUAREZ POLO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
40	MERLY ARGUMEDO LOBO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
41	MONICA ESTRELLA BARRERA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
42	NATALI NIETO RAMOS	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
43	NEILA DIAZ GALINDO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
44	NELFY ARAUJO AVILEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
45	NORCY VELEZ FABRA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
46	RAFAEL JIMENEZ ESPINOSA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
47	RENATO BARRERA DURANGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
48	ROSA PADILLA MIRANDA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
49	SADY GARCIA CAUSIL	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
50	SANDRA VELLOJIN DIAZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
51	TANIA RAMIREZ LOZANO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
52	TERESA PEINADO CASTAÑO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
53	VALENTINA THERAN LOPEZ	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
54	YAMILE HERNANDEZ CASTRO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
55	YENIS SEGURA ESPITIA	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
56	YERALDIN BERTEL PORTACIO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA

CONSORCIO SOLUCIONES INTEGRALES

2. CONDUCTORES

FUNCIONES DEL CARGO

- ✓ 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.
- ✓ Responder por las herramientas y equipo a su cargo.
- ✓ Solicitar los recursos necesarios y hacer uso racional de los bienes a su cargo.
- ✓ Velar por el cuidado de los utensilios de trabajo y solicitar oportunamente su reposición garantizando la prestación oportuna del servicio.
- ✓ Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño

LISTADO DE CONDUCTORES CONTRATADOS PERIODO 12/2025
(DEL 1 AL 30 DE DICIEMBRE)

ITEM	NOMBRES APELLIDOS	CARGO
1	JORGE CASTILLO DIAZ	CONDUCTORES ✓
2	EDWARD LOPEZ GONZALEZ	CONDUCTORES ✓
3	LUIS MONTES PEÑAS	CONDUCTORES ✓
4	JOSE NEGRETE MARTINEZ	CONDUCTORES ✓

3. OPERARIO DE GUADAÑA

FUNCIONES DEL CARGO

- ✓ 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.
- ✓ Clasificar la basura empacando desechos orgánicos en bolsas separadas, utilizando los elementos de protección personal (gorro, guantes, mascara etc)
- ✓ Mantener las áreas de trabajo en perfecto orden de limpieza y aseo.
- ✓ Velar por el cuidado de los utensilios de trabajo y solicitar oportunamente su reposición garantizando la prestación oportuna del servicio.
- ✓ Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño

CONSORCIO SOLUCIONES INTEGRALES

LISTADO DE OPERADORES DE GUADAÑA CONTRATADOS PERIODO 12/2025
(DEL 1 AL 30 DE DICIEMBRE)

ITEM	NOMBRES APELLIDOS	CARGO
1	WILMER HERRERA HERNANDEZ	GUADAÑADORES
2	DARWIN LOMBANA LUJAN	GUADAÑADORES
3	TOMAS LOPEZ VEGA	GUADAÑADORES
4	JULIO MESTRA LOPEZ	GUADAÑADORES
5	RUBEN RUBIO GONZALEZ	GUADAÑADORES
6	ISRAEL SOTO MONTES	GUADAÑADORES

4. OPERARIOS DE MANTENIMIENTO

FUNCIONES DEL CARGO

- ✓ 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.
- ✓ Velar por el cuidado de los utensilios de trabajo y solicitar oportunamente su reposición garantizando la prestación oportuna del servicio.
- ✓ Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño

LISTADO DE OPERARIOS DE MANTENIMIENTO CONTRATADOS PERIODO 12/2025
(DEL 1 AL 30 DE DICIEMBRE)

ITEM	NOMBRES APELLIDOS	CARGO
1	ALBEIRO ARIAS ORTEGA	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
2	ROBERTO CAMARGO BARRIOS	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
3	EDGAR CARABALLO MARTINEZ	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
4	CARLOS PEREDO MENDOZA	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
5	JUAN CASTRO CASTRO	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
6	LUIS DIAZ PEREZ	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
7	SIXTO MARTINEZ GOMEZ	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
8	DANIEL PEREIRA GARCIA	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
9	FRANCISCO PEREZ GENES	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
10	ESNEIDER QUIROZ SOTO	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
11	RICHARD SEPULVEDA MENDOZA	OPERARIOS DE MANTENIMIENTO

CONSORCIO SOLUCIONES INTEGRALES

5. MENSAJEROS

FUNCIONES DEL CARGO

- ✓ Ejecutar labores de mensajería interna y externa de la Institución y garantizar la entrega oportuna y eficiente de la correspondencia y demás documentación que le sea encomendado.
- ✓ Recibir, clasificar, registrar, organizar y entregar la correspondencia, documentos y demás elementos fuera y dentro de la institución conforme a los procedimientos definidos, programación, normatividad y reglamentación vigente.
- ✓ Custodiar los documentos que le hayan entregados para ser repartidos interno o externamente de la institución.
- ✓ Repartir la correspondencia interna de la institución en el horario establecido para las rondas cuando tenga asignada la mensajería interna.
- ✓ Mantener absoluta reserva sobre los documentos y hechos conocidos en el desempeño de sus funciones.
- ✓ Velar por el cuidado de los utensilios de trabajo y solicitar oportunamente su reposición garantizando la prestación oportuna del servicio
- ✓ Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

LISTADO DE MENSAJEROS CONTRATADOS PERIODO 12/2025
(DEL 1 AL 30 DE DICIEMBRE)

ITEM	NOMBRES APELLIDOS	CARGO
1	CARLOS ALVAREZ GARCIA	MENSAJERO
2	CARLOS CASTRO DIAZ	MENSAJERO
3	CAMILO DIAZ NEGRETE	MENSAJERO
4	OSCAR OCHOA GUZMAN	MENSAJERO
5	JULIAN PASTRANA BEDOYA	MENSAJERO
6	ALDAIR RAMOS GONZALEZ	MENSAJERO
7	JOSE TIRADO BALLESTERO	MENSAJERO
8	FERNEDY VARGAS AVILA	MENSAJERO
9	MARIA VIDAL GONZALEZ	MENSAJERO
10	DARIO VILLADIEGO MONTIEL	MENSAJERO

CONSORCIO
SOLUCIONES
INTEGRALES

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

OPERARIOS DE ASEO Y CAFETERIA

PERIODO DE EJECUCION DICIEMBRE DE 2025









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

CONSORCIO
SOLUCIONES
INTEGRALES

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

OPERARIOS DE GUADAÑA

PERIODO DE EJECUCION DICIEMBRE DE 2025









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

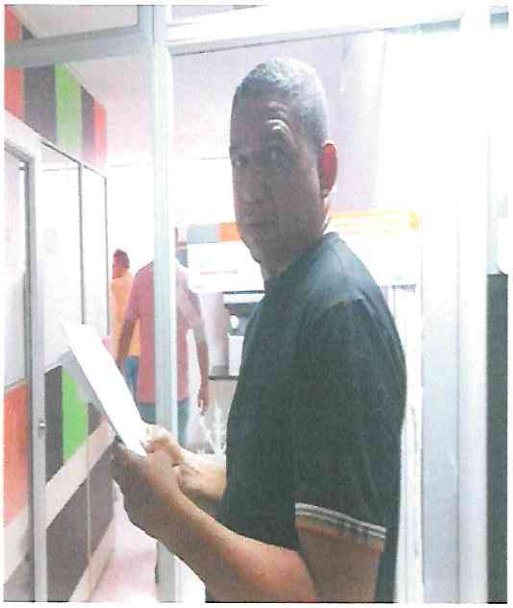
CONSORCIO
SOLUCIONES
INTEGRALES

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

MENSAJEROS

PERIODO DE EJECUCION DICIEMBRE DE 2025









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

CONSORCIO
SOLUCIONES
INTEGRALES

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
OPERARIOS DE MANTENIMIENTO
PERIODO DE EJECUCION DICIEMBRE DE 2025









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

CONSORCIO
SOLUCIONES
INTEGRALES

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
CONDUCTORES
PERIODO DE EJECUCION DICIEMBRE DE 2025









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