ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	INFORME DE SUPERSION CONTRATO DE SUMINISTRO, BIENES, SERVICIOS, CONSULTORIA, OBRA E INFRAESTRUCTURA	CO-CBS-FT-12-V5

FECHA	mar-23		
INFORME PARCIAL		INFORME FINAL	X

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. Contrato:	7127 DE 2022	Contratista:	ELECTRIAIRES INTEGRALES S.A.S.	Cedula de Ciudadania o NIT:	901.055.814 – 3
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO INMERSO CORRECTIVO, INCLUIDO LOS REPUESTOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO, REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN MECÁNICA Y CUARTOS FRÍOS PROPIEDAD DE LAS USS, QUE CONFORMAN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.				
DATOS DEL CONTRATISTA		Representante Legal:	YACQUELINE AGUIRRE GIRALDO	Cedula de Ciudadania:	53.068.311
		Asesor Comercial:		Teléfono:	6.317.160
		Dirección:	CALLE 37 No. 17 A 03	Celular:	3165360145
		E mail:	electriairesintegrales@gmail.com	Pagina WEB:	
DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR (dilenciar lo que aplique, ingresar filas en caso que se requiera , ocultar fila caso de no dili clarlas)		Nombres y Apellidos:	YOLANDA QUIROGA MEDINA	Cedula de Ciudadania:	39531896
		Cargo/Perfil del Supervisor:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Area o Dependencia:	RECURSOS FISICOS
		Dirección:	CARRERA 20 No. 47 B 35 sur	Teléfono fijo:	
		Correo electrónico:	supervision.recursosfisicos@subredsur.gov.co	Celular:	3006589235
		NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISION	CAMILO ANDRES GUTIERREZ NARANJO	Cedula de Ciudadania:	74.189.708
		CARGO / PERFIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Area o Dependencia:	ADMINISTRATIVA - MANTENIMIENTO
		Correo electrónico:	lider.eqipoindustrial4subredsur.gov.co	Celular:	3144311600

Fecha de Acta de Inicio:	13/10/2022	Fecha de Terminación Inicial:	12 de noviembre de 2022	Plazo Inicial:	1 mes
Valor Inicial del Contrato:	$ 15.000.000	Valor en letras	SON: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE.		

Descripción del Rubro:	MANTENIMIENTO E.S.E.	Código del Rubro:	4212020200803
Descripción del Rubro:		Código del Rubro:	
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.:	2472	Fecha de Disponibilidad Presupuestal:	31/08/2022
Certificado de Registro Presupuestal No.:	30212	Fecha de Registro Presupuestal:	30/09/2022

2. INFORMACIÓN DE ADICIONES REALIZADAS AL CONTRATO

No. de Adicion:	Valor de la Adición:	Fecha de suscripción de la Adición:	No. Certificado de Disponibilidad presupouestal	Fecha de la Disponibilidad:	Certificado de Registro Presupuestal No.:	Fecha del Registro:	CODIGO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
1	$ 15.000.000	28/11/2022	3376	24/11/2022	35575	30/11/2022	4212020200803
2	$ 30.000.000	26/01/2023	142	13-ene.-23	9201	31-ene.-23	4212020200803

3. INFORMACIÓN DE PRORROGAS O SUSPENSIONES REALIZADAS AL CONTRATO

N°DE ADICION	PRORROGA / SUSPENSION	PLAZO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	PRORROGA	17 DIAS	24/10/2022	13/11/2022	30/11/2022
2	PRORROGA	2 MESES	28/11/2022	01/12/2022	31/01/2022
3	PRORROGA	1 MES	26/01/2023	01/02/2023	28/02/2023

4. OTRAS NOVEDAES CONTRACTUALES

N°	OTRO SI No (Aclaratorio, inclusion, Exclusion)	CONSIDERACION DEL OTRO SI	FECHA DE SUSCRIPCION DEL OTRO SI
1			
2			

5. EJECUCION DEL CONTRATO Incluidas las facturas a certificar

Item	Fecha de factura y/o cuenta de cobro	Numero de factura y/o cuenta de cobro	No entrada almacén	Valor de factura y/o cuenta de cobro	Saldo del contrato	No. de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Valor Cancelado
1	26/012023	FE 374	N/A	$ 3.332.000	$ 26.668.000	466237	24/05/2023	$22.969.380,00
2	26/01/2023	FE 375	N/A	$ 19.637.380	$ 37.030.620			
3	22/03/2023	FE 388	N/A	$ 24.377.150	$ 12.653.470			
4	22/03/2023	FE 389	N/A	$ 4.629.100	$ 8.024.370			
TOTAL EJECUTADO				$ 51.975.630				$22.969.380,00

5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 15.000.000	VALOR PAGADO	22.969.380
VALOR DE ADICIONES DEL CONTRATO:	$ 45.000.000	SALDO POR PAGAR	29.006.250
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 60.000.000	SALDO A REINTEGRAR	8.024.370

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	INFORME DE SUPERSION CONTRATO DE SUMINISTRO, BIENES, SERVICIOS, CONSULTORIA, OBRA E INFRAESTRUCTURA	CO-CBS-FT-12-V5

7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DECLARE SI SE CUMPLIO A SATISFACCIÓN EL OBJETO CONTRACTUAL)

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO SI/NO	EMITE SU CONCEPTO EN EL CASO DE PRESENTAR ALGUNA DIFICULTAD	SOPORTE DE VERIFICACIÓN VS UBICACIÓN
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, en los términos y condiciones señaladas en el mismo.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
2	Asumir los costos de transporte, fletes, visitas de diagnóstico a los equipos, seguros y similares que se ocasionen en razón del objeto del contrato.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
3	Dar garantía del mantenimiento preventivo, correctivo, repuestos objeto del contrato.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
4	Entregar el mantenimiento preventivo, correctivo, repuestos y los demás que se derive del mismo de acuerdo con las especificaciones técnicas ofertadas.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
5	Realizar cambios de los repuestos accesorios e insumos que se requieran en los equipos, previa autorización del supervisor del contrato.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
6	Realizar el cambio de los repuestos insumos y accesorios, si no concuerdan con lo relacionado en la factura o si se encuentra defectuosos o no cumplen con lo solicitado.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
7	Entregar al Supervisor del Contrato las partes y repuestos que sean cambiados	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
8	Garantizar que el mantenimiento de los equipos que presenten mantenimiento correctivo no tendrá ningún costo, excepto los repuestos que se requieran para dicha actividad, y en caso que en el mismo momento se realice mantenimiento preventivo este se cobrara según lo acordado para el presente proceso.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
9	Garantizar que en caso de que los equipos fallen por algún motivo, deberá estar disponible para realizar el mantenimiento correctivo o preventivo de acuerdo a la urgencia, las 24 horas del día.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
10	Contar con los repuestos en su stock de inventarios, en el caso de no tenerlos informar al supervisor para que este tome las acciones necesarias hasta que sean adquiridos.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
11	Suministrar por su cuenta en caso de contingencia un equipo (Backup) con la misma capacidad de la existente o superior	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
12	Suministrar el cronograma y plan de mantenimiento, a la firma del acta de inicio	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
13	Emitir reportes técnicos de cada una de las visitas, sean preventivas o correctivas al supervisor del contrato.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
14	Atender el llamado al mantenimiento correctivo, haciendo presencia en el sitio en un tiempo no mayor a dos (2) horas	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
15	Entregar por escrito el nombre o personas con titulación técnica, responsables de los trabajos, que actuaran a su vez como representantes e interlocutores autorizados legalmente para actuar en nombre del contratista	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
16	Los mantenimientos Incluyen visitas periódicas preventivas y todas las visitas correctivas necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos de las unidades de prestación de servicios, que conforman la subred integrada de servicios de salud sur	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
17	Presentar los reportes de los servicios totalmente diligenciados, como soporte para la presentación de la factura, detallando el servicio o mantenimiento realizado.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
18	Asignar específicamente de dos (2) técnicos, los 7 días de la semana, las 24 horas de día, para atender específicamente necesidades en las unidades de Meissen, Tunal y Vista hermosa. Sin desconocer que cuando se llegare a requerir más personal para realizar las labores de mantenimiento se tiene que proveer y disponer del mismo	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
19	Dar cumplimiento a la política de Gestión Ambiental haciendo uso eficiente del agua y de la energía, así como realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos generados durante la permanencia en alguna de las sede de la Entidad de acuerdo con el código de colores establecido.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
20	Llevar un registro del cambio del aceite/lubricante/refrigerante realizada al equipo industrial, el cual será presentado de manera digital al supervisor del contrato posterior al mantenimiento del equipo o maquinaria	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FISICOS
OBSERVACIONES:			**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**	**87%**

8. INFORMACIÓN SOPORTES DE EJECUCIÓN Y DOCUMENTOS ADJUNTOS

VERIFICACION DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES Planillas/ Ceritifcación por parte de Revisor Fiscal /Contador ESPECIFICANDO EL MES	verificados con parafiscales anexas con las facturas

FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN	CAMILO ANDRES GUTIERREZ NARANJO		**ANEXOS (CD)**		**FECHA:**
FIRMA DEL SUPERVISOR	YOLANDA QUIROGA MEDINA		**TOTAL FOLIOS**		**FECHA:**
NOMBRE COMPLETO DE QUIEN RECIBE EL INFORME	Jose Mary Mora	**CARGO/PERFIL**	AUX Admon	**FIRMA**	**FECHA:** 27 JUN 2023