	FORMATO INFORME EJECUCION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES A SUPERVISOR Y APROBACION										
	PROCESO DE PROCESO CONTRATACION				CODIGO	CON-FTO-128					
					VERSION	3					
					VIGENCIA	10/03/2025					
ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No	192-2025	CONTRATISTA	PAACSISTEM SAS		Nit/Cedula	900,581,092-4					
OBJETO	SUMINISTRO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER, CORE i5 GB CON DESTINO A LA E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DEL MUNICIPIO DE GUADUAS.				VALOR $	$ 84,000,000	CDP No	260-2025	RP No	260-2025	
PLAZO	7 MESES	ACTA DE INICIO	01-abr-25		Adición No 1 $		CDP Adición No		RP Adición No		
Prórroga fecha	27/10/2025	Fecha	Poliza No	21-44-101466730							
PLAZO: 31 OCTUBRE 2025											
MES A CERTIFICAR	NOVIEMBRE										

OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Contratista)	ACTIVIDAD EJECUTADA (Contratista)	EVIDENCIA (Supervisor)
1. Para el desarrollo del objeto contractual el contratista debe suministro de equipos de impresión, fotocopiado y escáner de acuerdo con el siguiente cuadro de necesidades:	Durante la supervisión del proceso de suministro de equipos multifuncionales de fotocopiado, impresión y escáner, Core i5 GB, se verificó que la actividad se llevó a cabo conforme a lo estipulado en el contrato. Los equipos fueron entregados e instalados en las instalaciones del Hospital San José del Municipio de Guaduas, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas.	Se constató que los equipos, en su totalidad, cumplen con los parámetros establecidos en los términos de referencia, tales como el procesador Core i5 y la capacidad para realizar funciones de fotocopiado, impresión y escaneo con alta eficiencia. Además, se verificó la correcta configuración de los dispositivos, garantizando su integración adecuada con la red interna del hospital.
2. Efectuar los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para dar una solución oportuna y evitar paradas prolongadas dentro del plazo del contrato.	Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos, según el plan establecido, con el objetivo de asegurar el funcionamiento adecuado de los equipos y sistemas. Estas acciones fueron implementadas de manera oportuna para solucionar cualquier incidencia que pudiera afectar el rendimiento, evitando así paradas prolongadas que pudieran interferir con la operación normal. Todo el proceso se realizó dentro de los plazos establecidos en el contrato, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad y eficiencia requeridos.	La evidencia que respalda la ejecución de la actividad incluye los registros de inspección de los equipos, que confirmaron que, al ser equipos nuevos, no se requirieron mantenimientos preventivos ni correctivos durante el período correspondiente.
3. SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO. Los servicios de soporte y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las fallas en el funcionamiento de los equipos se prestarán en forma telefónica y presencial. La descripción y alcance de cada uno de ellos serán los señalados a continuación: 5.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INTEGRAL: Atención telefónica 7x24; atención presencial en caso que presente alguna falla en los equipos o de ser necesario 5x12 lunes a viernes de 07:00 AM a 07:00 PM. Mantenimiento Preventivo durante la vigencia del Contrato o previa solicitud por parte del Contratante, Mantenimiento correctivo durante toda la vigencia del Contrato, atención a fallas y reposición de partes durante toda la vigencia.	Se brindó atención telefónica disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana (7x24), para la resolución de consultas y problemas menores relacionados con los equipos. Además, se ofreció atención para la resolución de fallas más complejas, disponible de lunes a viernes, en horario de 07:00 AM a 07:00 PM (5x12). Durante la vigencia del contrato, no se ejecutaron los mantenimientos preventivos al ser equipos nuevos, no se requirieron mantenimientos preventivos ni correctivos durante el período correspondiente.	La evidencia que respalda la ejecución de la actividad incluye los registros de inspección de los equipos, que confirmaron que, al ser equipos nuevos, no se requirieron mantenimientos preventivos ni correctivos durante el período correspondiente, según factura electroncia No **718** por valor de **$ 12.296.480**

AREA	CANTIDAD	VR. UNITARIO	IVA	TOTAL
FACTURACION	12,593	80		1,007,440
TESORERIA	2,706	80		216,480
ADMINISTRACION	10,471	80		837,680
CAPARRAPI	12,561	80		1,004,880
CONTRATACION	4,455	80		356,400
URGENCIAS	6,177	80		494,160
LABORATORIO	3,296	80		263,680
FONOAUDIOLOGIA	-	80		-
VACUNACION	3,085	80		246,800
PYD	2,302	80		184,160
CHAGUANI	3,257	80		260,560
PUERTO BOGOTA	4,833	80		386,640
NEUROLOGIA	91	80		7,280
CONSULTA EXTERNA	19,129	80		1,530,320
SUB TOTAL				6,796,480

AREA	CANTIDAD	VR. UNITARIO	IVA	TOTAL
ALQUILER EQUIPOS	22	250,000		5,500,000
SUB TOTAL				5,500,000
TOTAL				12,296,480

ESPACIO PARA USO DEL SUPERVISOR

Una vez verificada cada una de las actividades realizadas por el contratista se encontro que se realizaron a cabalidad dando cumpliento al objeto contractual, cumpliendo con el pago de los aportes a seguridad social y se puede continuar con el pago.

BALANCE FINANCIERO

Valor del Contrato Inicial	84,000,000.00	Abril	13,280,462.87	Saldo por ejecutar	22,880,086.02
Adición	42,000,000.00	Mayo	15,729,617.33		
Total	126,000,000.00	Junio	11,401,415.98		
		Julio	12,408,182.53		
		Agosto	11,815,195.10		
		Septiembre	13,672,800.12		
		Octubre	12,515,760.02		
		Noviembre	12,296,480.03		
		Vr Ejecutado	103,119,913.98		
		% Ejecución	81.8%		

Supervisor

Paola Andrea Almanza Ruiz
Subgerencia administrativa

Miguel Angel Pava Guerrero
Apoyo a la supervisión