	FORMATO	Código:	DIR-JUR-FOR-04
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión:	1
		Vigencia:	01/12/2025

1. INFORME DE SUPERVISIÓN

CUOTA NÚMERO 1


INFORME PARCIAL INFORME FINAL

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Fecha del informe	20 Abril 2026
Numero Contrato No.	1.3.1.017-2026
Nombre completo del contratista	CYC SUPERSERVICIOS INTREGRALES S.A.S
Documento de identificación o NIT	830.514.823-2
Nombre representante Legal	CATALINA RAMIREZ ESTUPIÑAN
Identificación representante Legal	1.108.638.811
Disposición Presupuestal N°	00-2026-CDP-061 de 28/02/2026
Registro Presupuestal N°	00-2026-RP- 65 de 03/03/2026
Valor	\$ 284.069.388
Plazo	3 MESES
Fecha de inicio	03/03/2026
Fecha terminación	31/05/2026
Nombre del supervisor	Oscar Eduardo Erazo Castro
Objeto del contrato	PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO, DESINFECCIÓN Y LAVANDERIA EN LA E.S.E. HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SANMIGUEL.

3. INFORME JURÍDICO

Modificación(es) al contrato	SI ___ NO X
Si el contrato presenta modificaciones, de acuerdo con el tipo de modificación diligencie los datos requeridos a continuación:	
Adición	No. _____ CDP _____ RP _____ Valor: _____
Prórroga	No. _____ Desde: _____ Hasta: _____
Suspensión	No. _____ Desde: DD/MM/AAAA
Reanudación	No. _____ Desde: DD/MM/AAAA
Cesión	No. _____ Desde: DD/MM/AAAA Hasta: DD/MM/AAAA
Terminación anticipada	No. _____ Hasta: DD/MM/AAAA

	FORMATO	Código:	DIR-JUR-FOR-04
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión:	1
		Vigencia:	01/12/2025

4. INFORME TÉCNICO

Concepto del supervisor: El contratista realizó de manera permanente la correcta ejecución de los servicios contratados, con el fin de asegurar el cumplimiento de las condiciones contractuales, los estándares de calidad, frecuencia, cobertura, uso adecuado de insumos, cumplimiento de normas de higiene, seguridad y medio ambiente, así como la correcta asignación del personal y el uso eficiente de los recursos, garantizando la adecuada prestación del servicio y la satisfacción de las necesidades de la institución.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO (ADJUNTAR EVIDENCIA)
1. Prestar el servicio de limpieza y desinfección hospitalaria, lavandería y mantenimiento de las zonas verdes en los horarios y condiciones establecidos, conforme a las especificaciones de la propuesta y normativas vigentes.	El contratista presto los servicios de aseo, limpieza, desinfección y jardinería, con los insumos, equipos requeridos horarios y condiciones establecidas en las especificaciones para llevar a cabo el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Desarrollar actividades de aseo, limpieza general y desinfección de área física hospitalaria como pisos, techos, paredes, baños, ventanas, vidrios, muros de consultorios, techos internos, oficinas administrativas, áreas comunes, pasillos, camas y recipientes para residuos, unidades de almacenamiento temporal de residuos UAR, de acuerdo con las actividades establecidas por el CONTRATANTE y las especificaciones de la propuesta presentada por el CONTRATISTA.	El contratista ejecutó de manera continua y conforme a lo establecido en el contrato las labores de aseo, limpieza general y desinfección de las áreas físicas hospitalarias, incluyendo pisos, techos, paredes, baños, ventanas, vidrios, muros de consultorios, techos internos, oficinas administrativas, áreas comunes, pasillos, camas, recipientes para residuos, Unidades de Almacenamiento Temporal de Residuos (UAR), así como demás espacios definidos por el CONTRATANTE.
3. Poner a disposición personal calificado, debidamente uniformado, con todos los beneficios laborales y afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, responsable por sus obligaciones laborales y de seguridad social, incluyendo parafiscales si aplica.	El contratista cumplió cabalmente con la disposición de personal idóneo y capacitado para la ejecución del objeto contractual, garantizando que todo el personal asignado se encuentre debidamente uniformado, identificado y en condiciones óptimas para el desarrollo de sus funciones, conforme a los lineamientos establecidos por el la E.S.E el personal vinculado goza de todos los beneficios laborales de ley, incluyendo el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales y demás derechos laborales aplicables. garantizó la afiliación vigente y activa al Sistema de Seguridad Social Integral, el cual comprende salud, pensión y riesgos laborales, así como el cumplimiento de los aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, de acuerdo con la normatividad vigente.



FORMATO

Código: DIR-JUR-FOR-04

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Versión: 1

Vigencia: 01/12/2025

<p>4. Dotar y exigir el uso obligatorio, adecuado y permanente de los elementos de protección personal (EPP) e identificado con su respectivo carnet para la prestación del servicio de aseo, que cubra los servicios que se relacionan en las especificaciones técnicas para todo el personal asignado al contrato</p>	<p>El contratista cumplió de manera permanente el uso obligatorio y correcto de los EPP durante la jornada laboral, incluyendo, entre otros, guantes, tapabocas o respiradores, gafas de protección, botas antideslizantes, uniformes y demás elementos requeridos para asegurar la integridad física del trabajador y mitigar riesgos laborales, el personal contrato por el contratista se encuentra debidamente identificado mediante carnet institucional visible, lo cual permite su fácil reconocimiento dentro de las instalaciones y contribuye al control y seguridad del servicio prestado.</p>
<p>5. Efectuar labores de supervisión periódicas de las labores realizadas por el personal a su cargo, para lo cual, el CONTRATISTA se compromete a designar a un (1) supervisor operativo para la E.S.E Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, que deberá contar con su respectivo teléfono celular para la ubicación oportuna del mismo, en el evento de ser requerido en cualquiera de las áreas de la Institución objeto de aseo y limpieza hospitalaria.</p>	<p>El contratista ha dado cumplimiento a lo establecido contractualmente, designando un (1) supervisor operativo exclusivo para la E.S.E. Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, el señor YOHAN SANCHEZ quien es responsable de realizar supervisión periódica, permanente y efectiva a las labores de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria ejecutadas por el personal a su cargo en todas las áreas de la Institución, dispone de teléfono celular activo 3171889621, el cual permite su ubicación inmediata y oportuna en caso de ser requerido en cualquiera de las áreas objeto del servicio de aseo y limpieza hospitalaria, asegurando una respuesta ágil ante novedades, requerimientos operativos u observaciones .</p>
<p>6.El personal operativo asignado a la lavandería en el Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, deberá realizar las actividades correspondientes al área Hospitalario y Hogar de Larga Estancia, llevando los registros diarios correspondientes que deberán ser entregados como soporte</p>	<p>El CONTRATISTA cumplió con lo establecido contractualmente, disponiendo de personal operativo capacitado y asignado específicamente a la lavandería del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, quien ejecuta de manera adecuada y continua las actividades correspondientes tanto al área hospitalaria como al Hogar de Larga Estancia, de conformidad con los protocolos, procedimientos y especificaciones técnicas definidas por el CONTRATANTE. Así mismo, el personal operativo lleva de manera diaria, completa y verificable los registros correspondientes a las labores desarrolladas, los cuales incluyen la información requerida como soporte de la prestación del servicio dichos registros son consolidados y entregados oportunamente al supervisor, conforme a los lineamientos establecidos, para efectos de control, seguimiento y verificación.</p>
<p>7.Atender recomendaciones y solicitudes del supervisor o de la subgerencia administrativa y financiera, incluyendo la sustitución del personal que afecte la calidad o la efectividad del servicio.</p>	<p>El CONTRATISTA, atendió de manera oportuna, responsable y eficaz todas las recomendaciones, observaciones y solicitudes formuladas por el supervisor del contrato y por la Subgerencia Administrativa y Financiera, con el objetivo de garantizar la calidad, continuidad y efectividad del servicio prestado.</p>



FORMATO

Código: DIR-JUR-FOR-04

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Versión: 1

Vigencia: 01/12/2025

<p>8. Contar con protocolos actualizados y físicos de acuerdo con su operación, así mismo deberá contar con las hojas de seguridad de los detergentes y desinfectantes que se utilicen para el cumplimiento del presente contrato</p>	<p>El contratista cumplió a lo establecido contractualmente, disponiendo de protocolos operativos actualizados, debidamente documentados y en formato físico, los cuales se encuentran alineados con las actividades de aseo, limpieza, desinfección y demás procesos propios de la operación, y están disponibles para consulta del personal operativo, del supervisor del contrato y de los entes de control que lo requieran. Así mismo, se cuenta con las Hojas de Seguridad (HDS) de todos los detergentes, desinfectantes y productos químicos utilizados para la ejecución del presente contrato, las cuales se encuentran actualizadas conforme a la normatividad vigente y contienen información sobre composición, manejo seguro, almacenamiento, medidas de primeros auxilios y control de riesgos.</p>
<p>9. Garantizar la rotulación de recipientes que contengan insumos de limpieza y desinfección suministrados con su respectivo rombo de seguridad.</p>	<p>El contratista garantizó lo establecido contractualmente, asegurando que todos los recipientes utilizados para el almacenamiento y aplicación de insumos de limpieza y desinfección se encuentren debidamente rotulados, visibles y legibles, incluyendo el nombre del producto, concentración cuando aplique, fecha de preparación y el respectivo rombo de seguridad, conforme a la normatividad vigente y a los protocolos de seguridad definidos.</p>
<p>10. Realizar inspecciones de aseo en la Institución, donde se documenten los conformes o no conformes y recomendaciones al personal operativo</p>	<p>El CONTRATISTA dió cumplimiento a lo establecido contractualmente, realizando inspecciones periódicas de aseo en las diferentes áreas de la Institución, con el fin de verificar el adecuado desarrollo de las actividades de limpieza y desinfección conforme a los protocolos y especificaciones técnicas establecidas, documentadas en los formatos definidos, en los cuales se registran de manera clara los aspectos conformes y no conformes, así como las recomendaciones impartidas al personal operativo, orientadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio.</p>
<p>11. Garantizar el diligenciamiento correcto y oportuno de los registros de desinfección y demás formularios exigidos por la entidad contratante</p>	<p>El CONTRATISTA cumplió con lo establecido contractualmente, garantizando que los registros de desinfección y los demás formatos requeridos por la entidad contratante sean diligenciados de manera correcta, completa, veraz y oportuna, conforme a los lineamientos y procedimientos definidos.</p>
<p>12. Realizar la prestación del Servicio de Aseo, limpieza y Desinfección Hospitalaria observando las normas de higiene y asepsia exigidas para esta clase de servicios que prestan las instituciones de salud</p>	<p>El CONTRATISTA ejecutó la prestación del servicio de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria bajo el estricto acatamiento de las normas de higiene, asepsia y bioseguridad, aplicables a las instituciones prestadoras de servicios de salud, garantizando condiciones adecuadas de limpieza y desinfección en todas las áreas intervenidas.</p>



FORMATO


Código: DIR-JUR-FOR-04

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS


Versión: 1

Vigencia: 01/12/2025

<p>13. Sujetar el desarrollo de las actividades de manera general a las directrices impartidas por EL CONTRATANTE</p>	<p>El CONTRATISTA desarrolló todas las actividades relacionadas con la prestación del servicio conforme a las instrucciones, lineamientos y directrices impartidas por el CONTRATANTE, a través del supervisor designado y de las instancias administrativas correspondientes.</p>
<p>14. Atender las solicitudes que le haga EL CONTRATANTE en el sentido de reemplazar al personal que, por motivos de bajo rendimiento, dificultades en sus relaciones interpersonales o dificultad para acatar las directrices que le sean impartidas, ponga en riesgo la efectividad y el éxito del presente contrato</p>	<p>En este periodo contractual no se presentaron novedades relacionado con el personal.</p>
<p>15. Realizar la gestión interna de los residuos generados de acuerdo con el PGIRASA y a los procedimientos de segregación de residuos, movimiento interno y monitoreo.</p>	<p>El contratista realizó lo establecido contractualmente, garantizando que la gestión interna de los residuos generados durante la ejecución del servicio se realice de conformidad con el PGIRASA institucional y con los procedimientos definidos para la correcta segregación en la fuente, recolección, movimiento interno, almacenamiento temporal y monitoreo de los residuos.</p>
<p>16. Garantizar que el personal diligencie de manera correcta y oportuna los registros de desinfección y los formatos RH1 y demás que sean requeridos por el CONTRATANTE</p>	<p>En custodia del contratista reposan diligenciados los formularios RH1, como soporte del adecuado registro y control del manejo de residuos peligrosos y no peligrosos generados durante la operación diaria y prestación del</p>
<p>17. Reportar al CONTRATANTE O SUPERVISOR ASIGNADO de cualquier novedad que no permita ejecutar las actividades programadas.</p>	<p>En este periodo contractual no se presentaron novedades en las actividades ejecutadas.</p>
<p>18. Cumplir con las normas del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo relacionados con las actividades a desarrollar en ejecución del contrato</p>	<p>reafirma su compromiso con la correcta ejecución del contrato y con el cumplimiento estricto de la normatividad laboral y de seguridad social vigente.</p>
<p>19. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo los parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), si le correspondiere.</p>	<p>El contratista certificó que el personal vinculado cuenta con todos los beneficios laborales de ley, incluyendo pago oportuno de salarios, prestaciones sociales y demás derechos laborales aplicables. De igual forma, se garantiza la afiliación activa y vigente al Sistema de Seguridad Social Integral, que comprende salud, pensión, riesgos laborales y, cuando aplica, el pago de aportes parafiscales conforme a la normatividad vigente</p>
<p>20. Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del contrato que solicite el supervisor del presente contrato.</p>	<p>Para este periodo contractual no se presentaron inquietudes específicas, el contratista cumplió de manera integral las obligaciones contractuales.</p>


	FORMATO	Código:	DIR-JUR-FOR-04
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión:	1
		Vigencia:	01/12/2025

21. Aportar las garantías que EL CONTRATANTE solicite para esta clase de contratos.	El contratista aportó las pólizas solicitadas por la E.S.E.
22. Presentar las facturas para los pagos, oportunamente y con los soportes correspondientes	El contratista presentó la factura y soportes correspondientes oportunamente.
23. Entregar documentación e informes solicitado por el supervisor de manera oportuna con sus respectivos soportes	El contratista entregó de manera oportuna el informe de las actividades desarrolladas durante el periodo contractual.
24. Entregar al supervisor evidencia fotográfica de las actividades realizadas.	El contratista entregó la evidencia correspondiente a las actividades realizadas.
25. Garantizar la capacitación continua del personal operativo que labora en la E.S.E Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel mínimo una capacitación mensual	El CONTRATISTA da cumplimiento a lo establecido contractualmente, garantizando la capacitación continua y periódica del personal operativo asignado a la ejecución del servicio, mediante la realización de capacitaciones mensuales, orientadas al fortalecimiento de competencias, el mejoramiento del desempeño y el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos por la Institución.
26. Formular y cumplir con acciones de mejora frente a los reportes y novedades que informe el CONTRATANTE o el supervisor del contrato.	Para este periodo contractual no se reportaron novedades referentes al desarrollo de las actividades.
27. Coordinar y supervisar la prestación continua e ininterrumpida del servicio durante toda la vigencia del contrato, garantizando calidad y cumplimiento de los estándares de higiene, asepsia y normativas para servicios hospitalarios	<p>El CONTRATISTA ha dado cumplimiento a lo establecido contractualmente, asegurando la prestación continua, permanente e ininterrumpida del servicio durante toda la vigencia del contrato, mediante una adecuada planeación operativa, asignación de recursos humanos suficientes y supervisión constante de las actividades desarrolladas en la Institución.</p> <p>Así mismo, se realizan labores permanentes de coordinación y control por parte del supervisor operativo, quien verifica el correcto desarrollo de las actividades de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad, normas de higiene, asepsia, bioseguridad y demás disposiciones normativas aplicables a las instituciones de salud.</p> <p>El CONTRATISTA adopta las medidas necesarias para dar respuesta oportuna a novedades operativas, ausencias del personal, ajustes de servicio y requerimientos del CONTRATANTE, evitando interrupciones en la prestación del servicio y asegurando condiciones óptimas en todas las áreas atendidas.</p>

	FORMATO	Código:	DIR-JUR-FOR-04
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión:	1
		Vigencia:	01/12/2025

28. Custodiar los bienes y elementos entregados para la prestación del servicio, respondiendo por pérdidas o daños atribuibles al contratista o su personal.	El CONTRATISTA cuenta con sus bienes y elementos propios para la correcta ejecución del servicio.
29. Garantizar el diligenciamiento correcto y oportuno de los registros de desinfección y demás formularios exigidos por la entidad contratante.	El CONTRATISTA ha dado cumplimiento a lo establecido contractualmente, asegurando que los registros de desinfección y los demás formatos requeridos por la entidad contratante sean diligenciados de manera correcta, completa, veraz y dentro de los tiempos establecidos, conforme a los lineamientos y procedimientos definidos.
30. Actuar con lealtad, buena fe, respeto y cordialidad hacia los servidores públicos de la entidad y los usuarios de los servicios	El CONTRATISTA cumplió con establecido contractualmente, promoviendo de manera permanente un comportamiento respetuoso y profesional por parte de todo el personal asignado a la ejecución del contrato, tanto en la relación con los servidores públicos de la entidad como con los usuarios de los servicios
31. Participar en las reuniones convocadas por la entidad para coordinar acciones y ajustar criterios en la prestación del servicio	Para este periodo no se convocaron reuniones.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA					
Valor Total del Contrato	Valor Cuota por Cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo Por Cancelar	Porcentaje de ejecución a la fecha	
\$284.069.388	\$94.689.796	\$ 0.00	\$ 189.379.592	33%	
Información para Retención en la fuente					
Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:				SI	NO
❖ Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.					X
❖ Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.					X
6. INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL:					
Datos Certificación o Planilla de Pago: Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal el señor COSTANZA LUGO					

	FORMATO	Código:	DIR-JUR-FOR-04
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión:	1
		Vigencia:	01/12/2025

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9503120576 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: Operador: Mi planilla Fecha de Pago: 16/04/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Pensión: marzo Salud: abril Fecha del certificado revisor fiscal o representante legal: 20/04/2026
---	--

7. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se presentan recomendaciones al contratista.


8. CONCLUSION

Que previa verificación de los documentos y seguimiento de ejecución del presente contrato, y revisión del informe presentado por el contratista, se autoriza el Contratista expedir factura por NOVENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$94.689.796), IVA incluido; y se certifica que es procedente realizar el pago de esta.


Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la E.S.E Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, por los servicios prestados en el Contrato N° 1.3.1.017-2026, suscrito con CYC SUPERSERVICIOS INTEGRALES S.A.S.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad de la E.S.E Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, entregados para el desarrollo de sus actividades. Así mismo se encuentra a paz y salvo con el archivo y el sistema de gestión documental.

9. FIRMAS RESPONSABLES



 OSCAR EDUARDO ERAZO CASTRO
 Supervisor

	FORMATO	Código:	DIR-JUR-FOR-04
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión:	1
		Vigencia:	01/12/2025

Anexos

