





|   |  |  |   |  |  |
|---|--|--|---|--|--|
| <br>Libertad y Orden | <b>REPUBLICA DE COLOMBIA-<br/>DEPARTAMENTO DEL CAUCA</b> | <br><b>HOSPITAL</b><br>Susana López de Valencia<br>E.S.E. | <b>HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE<br/>VALENCIA E.S.E.</b> |  |  |
|   | <b>FORMATO Informe de Supervision</b>                    |  | Página 1 de 7                                       | <b>Código: SLV-FIN-<br/>VSC-16-F02</b> |  |
|   |  |  | <b>Versión: 1</b>                                   | <b>SLV-DES-01-F01</b>                  |  |

INFORME DE SUPERVISION No. 2 DEL CONTRATO No. 109 DEL 27 DE FEBRERO DE 2026  
SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E. Y SOLUCIONES DE SERVICIOS  
ANGULO AYALA S.A.S.

## 1. DATOS GENERALES

|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
| <b>No. De proceso</b>                                  | HSLV-CD-106-2026   |                               |
| <b>Contrato N°:</b>                                    | 109 DEL 27 DE FEBRERO DE 2026  |                               |
| <b>Término:</b>  | TRES (3) MESES A PARTIR DE LA<br>SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO  |                               |
| <b>Fecha Acta de Inicio<br/>(dd/mm/aaaa):</b>          | 01 DE MARZO DE 2026  |                               |
| <b>Fecha de Finalización<br/>(dd/mm/aaaa):</b>         | 31 DE MAYO DE 2026   |                               |
| <b>Valor Inicial</b>                                   | NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL<br>SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MCTE<br>(997.600.662).   |                               |
| <b>Otro si N° 1</b>                                    | 0  |                               |
| <b>Contratista:</b>                                    | SOLUCIONES DE SERVICIOS ANGULO AYALA S.A.S.  |                               |
| <b>NIT o Cedula de Ciudadanía</b>                      | NIT 901236428-0  |                               |
| <b>Objeto del Contrato:</b>                            | PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO PARA EL<br>SUBPROCESO DE SERVICIOS GENERALES CON EL FIN DE<br>GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS<br>ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES DEL HOSPITAL SUSANA<br>LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.  |                               |
| <b>Forma de pago:</b>                                  | CLAUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO: EL HOSPITAL PAGARÁ AL<br>CONTRATISTA EL VALOR DEL OBJETO DEL CONTRATO EN PAGOS<br>MENSUALES, PREVIA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA<br>FACTURA CON CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TRIBUTARIAS Y<br>LUEGO DE LA CERTIFICACIÓN POR PARTE DE LOS SUPERVISORES<br>ASIGNADOS. PARA EL PAGO SE DEBE ADJUNTAR COPIA DE LA<br>CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL<br>(SALUD, A.R.L. Y PENSIÓN) MEDIANTE EL PAGO ELECTRÓNICO,<br>INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CON LOS SOPORTES<br>CORRESPONDIENTES FRENTE A CADA PRODUCTO CONTRACTUAL<br>DEL MES INMEDIATAMENTE ANTERIOR |                               |
| <b>No. Fecha Disponibilidad<br/>Presupuestal</b>       | CDP 158 DEL 25 DE FEBRERO DE 2026  |                               |
| <b>No. Registro presupuestal</b>                       | RP 180 DEL 27 DE FEBRERO DE 2026   |                               |
| <b>Supervisor:</b>                                     | ESTA ACTIVIDAD ESTARÁ A CARGO DEL AUXILIAR<br>ADMINISTRATIVO DEL SUBPROCESO DE SERVICIOS GENERALES,<br>CON EL APOYO QUE SE DESIGNE, O QUIENES HAGAN SUS VECES,<br>LOS CUALES PODRÁN SER UBICADOS EN LAS SEDES DEL<br>HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.  |                               |
| <b>Período a que corresponde<br/>el informe</b>        | <b>DESDE<br/>(DD/MM/AAAA)</b>  | <b>HASTA<br/>(DD/MM/AAAA)</b> |
|  | 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026  |                               |
| <b>Fecha aprobación de la<br/>Garantía (SECOP II).</b> | 27 DE FEBRERO DE 2026  |                               |

|   |  |   |   |  |  |
|---|--|---|---|--|--|
| <br>Libertad y Orden | <b>REPUBLICA DE COLOMBIA-<br/>DEPARTAMENTO DEL CAUCA</b> | <br>HOSPITAL<br>Susana López de Valencia<br>E.S.E. | <b>HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE<br/>VALENCIA E.S.E.</b> |  |  |
|   | <b>FORMATO Informe de Supervision</b>                    |   | Página 2 de 7                                       | <b>Código: SLV-FIN-<br/>VSC-16-F02</b> |  |
|   |  |   | <b>Versión: 1</b>                                   | <b>SLV-DES-01-F01</b>                  |  |

INFORME DE SUPERVISION No. 2 DEL CONTRATO No. 109 DEL 27 DE FEBRERO DE 2026  
SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E. Y SOLUCIONES DE SERVICIOS  
ANGULO AYALA S.A.S.

## 2. SEGURIDAD SOCIAL

| PAGO SEGURIDAD SOCIAL (PERSONA NATURAL)  |  |                                   |              |
|--|--|-----------------------------------|--------------|
| SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (IBC 40%)  |  | PERIODO COTIZADO                  | ABRIL        |
| EPS  | EPS-S AIC CAUCA - SANITAS - EMSSANAR- NUEVA EPS - SOS - SURA | VALOR PAGADO                      | \$5,947,900  |
| ARL  | ARL SURA   | VALOR PAGADO                      | \$10,281,400 |
| AFP  | COLFONDOS - COLPENSIONES - PORVENIR                          | VALOR PAGADO                      | \$23,285,600 |
| VALOR TOTAL PLANILLA   | \$45,427,200   | PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL No.     | 9504326266   |
| CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES |  | CERTIFICACION CONTADOR TP-296139T |              |



## 3. SEGUIMIENTO FINANCIERO

|                             |                   |
|-----------------------------|-------------------|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO  | \$ 997.600.662,00 |
| OTRO SI N° 1                | \$ -              |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO    | \$ 997.600.662,00 |
| VALOR EJECUTADO             | \$ 659.496.579,00 |
| VALOR A PAGAR SEGÚN INFORME | \$ 329.091.751,00 |
| SALDO A EJECUTAR            | \$ 338.104.083,00 |

## 4. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA AL PERIODO DE REPORTE:



| ITEM | OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA   | ACTIVIDADES REALIZADAS  | SOPORTE                |
|------|--|---|------------------------|
| 1    | Realizar las actividades de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria según lo establecido en el protocolo de limpieza y desinfección hospitalaria, plan de gestión integral de residuos hospitalarios, sistema de seguridad y salud en el trabajo, programa de prevención de infecciones asociadas a la atención en salud y demás planes o | Se realiza las actividades de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria según lo establecido en el protocolo | Listas de chequeo IAAS |

HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E. CALLE 15 N° 17 A – 196 LA LADERA, TEL: 8211721 – 838 6363  
PÁGINA: WWW.HOSUSANA.GOV.CO POPAYÁN, CAUCA – COLOMBIA

|   |  |  |   |  |  |
|---|--|--|---|--|--|
| <br>Libertad y Orden | <b>REPUBLICA DE COLOMBIA-<br/>DEPARTAMENTO DEL CAUCA</b> | <br><b>HOSPITAL</b><br>Susana López de Valencia<br>E.S.E. | <b>HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE<br/>VALENCIA E.S.E.</b> |  |  |
|   | <b>FORMATO Informe de Supervision</b>                    |  | Página 3 de 7                                       | <b>Código: SLV-FIN-<br/>VSC-16-F02</b> |  |
|   |  |  | <b>Versión: 1</b>                                   | <b>SLV-DES-01-F01</b>                  |  |



INFORME DE SUPERVISION No. 2 DEL CONTRATO No. 109 DEL 27 DE FEBRERO DE 2026  
 SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E. Y SOLUCIONES DE SERVICIOS  
 ANGULO AYALA S.A.S.

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   | programas institucionales referentes.   |   |   |
| 2 | Asear, desinfectar las instalaciones que le sean asignadas en labores de limpieza, pisos, baños, ventanas, paredes, muebles de oficina y las máquinas y/o equipos autorizados. desinfectar camas, camillas y nocheros de las áreas asistenciales. Todos los días de ejecución del contrato, deben permanecer las instalaciones y muebles del hospital asignado, limpio y desinfectado de acuerdo a lo establecido en el manual de limpieza y desinfección del hospital. | Se realiza Aseo, desinfección las instalaciones que le sean asignadas en labores de limpieza, pisos, baños, ventanas, paredes, muebles de oficina y las máquinas y/o equipos autorizados. desinfectar camas, camillas y nocheros de las áreas asistenciales | Listas de chequeo IAAS,<br>Lista de chequeo                       |
| 3 | Recolectar residuos hospitalarios provenientes de todos los servicios del hospital, todos los días y en los horarios establecidos en la ruta hospitalaria, se debe realizar la recolección de todos los desechos de las áreas asignadas de acuerdo a lo establecido en el plan de gestión integral de residuos PGIRGAS institucional.   | Se realiza Recolección de residuos hospitalarios provenientes de todos los servicios del hospital, todos los días y en los horarios establecidos en la ruta hospitalaria.   | Central de Residuos RH1   |
| 4 | Garantizar la limpieza diaria de las zonas comunes, vías internas y jardines del predio del hospital.   | Se realiza la limpieza diaria de las zonas comunes, vías internas y jardines del predio del hospital.   | Lista chequeo jardineria  |
| 5 | Desarrollar las directrices y requerimientos establecido por el programa de prevención de infecciones intrahospitalaria, grupo administrativo de gestión ambiental y sanitaria, sistemas de seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones.  | Se realizan las directrices y requerimientos establecido por el programa de prevención de infecciones intrahospitalaria   | Lista chequeo, Asistencia a capacitaciones con el proceso de IAAS |
| 6 | Garantizar la limpieza y desinfección siguiendo las directrices del protocolo de limpieza y desinfección a todos los servicios asistenciales y administrativos del hospital según necesidad institucional.  | Se realiza la limpieza y desinfección siguiendo las directrices del protocolo de limpieza y desinfección  | Lista chequeo IAAS  |
| 7 | La recolección de los residuos hospitalarios y residuos generados en la cocina se debe realizar según los horarios y rutas establecidos siguiendo lineamientos del plan de gestión integral de residuos hospitalarios.  | Se realiza recolección de los residuos hospitalarios y residuos generados en la cocina se debe realizar según los horarios  | Central de residuos RH1   |

|   |  |   |   |  |  |
|---|--|---|---|--|--|
| <br>Libertad y Orden | <b>REPUBLICA DE COLOMBIA-<br/>DEPARTAMENTO DEL CAUCA</b> | <br>HOSPITAL<br>Susana López de Valencia<br>E.S.E. | <b>HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE<br/>VALENCIA E.S.E.</b> |  |  |
|   | <b>FORMATO Informe de Supervision</b>                    |   | Página 4 de 7                                       | <b>Código: SLV-FIN-<br/>VSC-16-F02</b> |  |
|   |  |   | <b>Versión: 1</b>                                   | <b>SLV-DES-01-F01</b>                  |  |



INFORME DE SUPERVISION No. 2 DEL CONTRATO No. 109 DEL 27 DE FEBRERO DE 2026  
 SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E. Y SOLUCIONES DE SERVICIOS  
 ANGULO AYALA S.A.S.

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
| 8  | El contratista debe garantizar que el personal está debidamente uniformado, con los elementos de protección personal y esquema de vacunación.   | Se evidencia que el personal está debidamente uniformado, con los elementos de protección personal y esquema de vacunación.   | Evidencia física en reuniones, listados de asistencia entrega de dotación. |
| 9  | Todo el personal que desarrolle actividades de aseo, limpieza y desinfección y manejo de residuos hospitalarios debe contar con curso de aseo hospitalario, debidamente certificado por una institución de educación formal.                        | El personal cuenta con curso de aseo hospitalario, debidamente certificado por una institución de educación formal  | Hojas de vida y soportes   |
| 10 | Las áreas administrativas, asistenciales, de apoyo, zonas comunes, parqueaderos y jardines todos los días durante el desarrollo deben permanecer limpias, desinfectadas en orden y cumplir los lineamientos de calidad establecidos por el hospital | Se realiza desinfección y limpieza de áreas administrativas, asistenciales, de apoyo, zonas comunes, parqueaderos y jardines todos los días                                       | Lista chequeo IAAS   |
| 11 | Realizar todas las actividades garantizando por parte del contratista el estricto cumplimiento de la normatividad colombiana de seguridad y salud en el trabajo y del sistema habilitación en salud.  | cumplimiento de la normatividad colombiana de seguridad y salud en el trabajo   | Certificación seguridad y salud en el trabajo mensual                      |
| 12 | El contratista deberá garantizar la capacitación continua del personal en limpieza, desinfección hospitalaria, gestión de residuos hospitalarios, sistema único de acreditación en salud y políticas institucionales.                               | capacitación continua del personal en limpieza, desinfección hospitalaria, gestión de residuos hospitalarios, sistema único de acreditación en salud y políticas institucionales. | Lista Asistencia   |
| 13 | Realizar verificación diaria y seguimiento al proceso de limpieza y desinfección y de manejo de residuos hospitalarios.   | Se realiza verificación diaria y seguimiento al proceso de limpieza y desinfección y de manejo de residuos hospitalarios mediante rondas y listas de verificación                 | Lista chequeo  |

|   |  |  |   |  |  |
|---|--|--|---|--|--|
| <br>Libertad y Orden | <b>REPUBLICA DE COLOMBIA-<br/>DEPARTAMENTO DEL CAUCA</b> | <br><b>HOSPITAL</b><br>Susana López de Valencia<br>E.S.E. | <b>HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE<br/>VALENCIA E.S.E.</b> |  |  |
|   | <b>FORMATO Informe de Supervision</b>                    |  | Página 5 de 7                                       | <b>Código: SLV-FIN-<br/>VSC-16-F02</b> |  |
|   |  |  | <b>Versión: 1</b>                                   | <b>SLV-DES-01-F01</b>                  |  |

INFORME DE SUPERVISION No. 2 DEL CONTRATO No. 109 DEL 27 DE FEBRERO DE 2026  
 SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E. Y SOLUCIONES DE SERVICIOS  
 ANGULO AYALA S.A.S.

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 14 | Entregar informe mensual de la evaluación adherencia al manual de limpieza y desinfección hospitalaria (y demás listas de verificación), oportunidades de mejoras evidenciadas y gestionadas, en los respectivos formatos institucionales al comité de infecciones intrahospitalaria y al supervisor del contrato, de no presentarse dicho informe en los tiempos y forma establecida será causal de no firma y tramite de la correspondiente autorización por parte del supervisor del contrato. | La empresa entrega informe mensual sobre la adherencia al manual de limpieza y desinfección hospitalaria   | Entegra informe                                    |
| 15 | Garantizar que el personal designado a las áreas críticas del hospital como cirugía, sala partos, uci, urgencias adultos, laboratorio, producción de aire medicinal, tengan previo entrenamiento e inducción para su desempeño de las actividades asignadas.  | Entrenamiento e inducción para el desempeño de las actividades asignadas al personal designado a las áreas críticas del hospital como cirugía, sala partos, uci, urgencias adultos, laboratorio, producción de aire medicinal. | Asistencia a capacitación                          |
| 16 | Asignar personal debidamente capacitado y formalmente por cuadro de turnos para realizar las actividades de limpieza y desinfección del área de producción de aire medicinal, según los procedimientos institucionales referentes.  | Cuadro de turnos del personal asignado y capacitaciones del mismo  | Documento cuadro de turnos y listado de asistencia |
| 17 | Atender a las recomendaciones hechas por los supervisores a fin de mejorar la prestación del servicio y realizar el apoyo logístico que sea requerido por el hospital.  | Se realizan recomendaciones y se han atendido correctamente  | Correo electrónico                                 |
| 18 | Responder patrimonialmente por los daños ocasionados dolosa o culposamente por el personal que ejecute las actividades o por el mal uso de la infraestructura o equipos utilizados en la ejecución de la prestación del servicio.   | No se han presentado casos   | No Aplica  |

|   |  |   |   |  |  |
|---|--|---|---|--|--|
| <br>Libertad y Orden | <b>REPUBLICA DE COLOMBIA-<br/>DEPARTAMENTO DEL CAUCA</b> | <br>HOSPITAL<br>Susana López de Valencia<br>E.S.E. | <b>HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE<br/>VALENCIA E.S.E.</b> |  |  |
|   | <b>FORMATO Informe de Supervision</b>                    |   | Página 6 de 7                                       | <b>Código: SLV-FIN-<br/>VSC-16-F02</b> |  |
|   |  |   | <b>Versión: 1</b>                                   | <b>SLV-DES-01-F01</b>                  |  |

INFORME DE SUPERVISION No. 2 DEL CONTRATO No. 109 DEL 27 DE FEBRERO DE 2026  
 SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E. Y SOLUCIONES DE SERVICIOS  
 ANGULO AYALA S.A.S.



|    |   |   |                         |
|----|---|---|-------------------------|
| 19 | Realizar el pedido de insumos de aseo oportunamente y responder por el mal uso de los insumos entregados para desarrollar sus actividades. Recepcionar los insumos de aseo por servicio requeridos.                           | Se realiza el pedido de insumos cada martes y se ha hecho un buen uso de los insumos entregados                 | Dinámica Suministros    |
| 20 | Mantener en adecuada higiene las instalaciones adjudicadas para la prestación del servicio, así como el manejo adecuado de los residuos hospitalarios generados en estas, durante todos los días de la vigencia del contrato. | Se evidencia una adecuada higiene las instalaciones adjudicadas para la prestación del servicio                 | Rondas de verificación. |
| 21 | Mantener siempre dotado los servicios asistenciales y administrativos de jabón, papel higiénico, toallas desechables que se requieran, sin interrumpir la prestación del servicio.  | Se mantiene dotado los servicios asistenciales y administrativos de jabón, papel higiénico, toallas desechables | DGH suministros         |
| 22 | Informar formalmente y de manera oportuna los cambios a realizar en cuanto a cuadros de turnos, cambios de personal, los cuales deben ser autorizados por los supervisores del contrato.                                      | Se recibe cuadro de turnos mensual al correo electrónico  | Correo electrónico      |
| 23 | Atender los requerimientos dados por el supervisor del contrato.  | Se han atendido los requerimientos realizados por el supervisor sin inconveniente alguno                        | Correo electrónico.     |

**5. OBSERVACIONES ADICIONALES:**

NINGUNA

**6. DOCUMENTOS ANEXOS**

| DOCUMENTOS ANEXOS   | No. FOLIOS, CD'S, DVD'S |
|---|-------------------------|
| FACTURA No. FES86 DEL 04 DE MAYO DE 2026                      | 2                       |
| PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL No. <b>9504326266</b>               |                         |
| INFORME DE SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION | 4                       |
| PROGRAMACION PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES HSLV             | 10                      |
| LISTAS DE VERIFICACION DE LIMPIEZA Y DESINFECCION             | 3                       |
| PLAN DE TRABAJO Y ACTIVIDADES DE JARDINERIA                   | 1                       |

|   |  |  |   |  |  |
|---|--|--|---|--|--|
| <br>Libertad y Orden | <b>REPUBLICA DE COLOMBIA-<br/>DEPARTAMENTO DEL CAUCA</b> | <br><b>HOSPITAL</b><br>Susana López de Valencia<br>E.S.E. | <b>HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE<br/>VALENCIA E.S.E.</b> |  |  |
|   | <b>FORMATO Informe de Supervision</b>                    |  | Página 7 de 7                                       | <b>Código: SLV-FIN-<br/>VSC-16-F02</b> |  |
|   |  |  | <b>Versión: 1</b>                                   | <b>SLV-DES-01-F01</b>                  |  |

INFORME DE SUPERVISION No. 2 DEL CONTRATO No. 109 DEL 27 DE FEBRERO DE 2026  
SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E. Y SOLUCIONES DE SERVICIOS  
ANGULO AYALA S.A.S.

## 7. DOCUMENTOS QUE SE VERIFICAN PARA EL PAGO

|  |
|--|
| FACTURA No.FES86 DEL 04 DE MAYO DE 2026  |
| PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL No. 9504326266 |

## 8. CERTIFICACION DE PAGO:

El suscrito supervisor del contrato certifica que el contratista cumplió a satisfacción las obligaciones contractuales por lo tanto procede el pago correspondiente al periodo certificado.

Se han autorizado pagos por valor de:

| PERIODO AUTORIZADO        |                   | VALOR          |
|---------------------------|-------------------|----------------|
| DESDE (dd/mm/aaaa)        | HASTA(dd/mm/aaaa) |                |
| 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026 |                   | \$ 329.091.751 |

El presente informe se firma a los 05 días del mes de Mayo del 2026



**IVAN GERARDO VILLA VALVERDE**  
Auxiliar administrativo – Jefe de servicios generales  
*Supervisor del contrato*

Proyectó: *Angela Marcela Yanza Ramírez – Líder Gestión Ambiental AP ASIES* <sup>Ag</sup>