## I. DATOS DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **PERÍODO DEL INFORME** | 01 DE ABRIL DE 2026 AL 30 DE ABRIL DE 2026 |
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **NUMERO DE CONTRATO** | 013 DE 2026 |
| **FECHA GENERACIÓN DEL CONTRATO** | 01 DE ENERO DE 2026 |
| **CONTRATISTA** | SOLUCIONES Y SERVICIOS 24/7 S.A.S. |
| **DOCUMENTO** | NIT: 901923080 |
| **RUBRO PRESUPUESTAL** | 00O-2.4.5.02.08.01<br>CPC: 87154 |
| **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.** | No. 26 DE 01/01/2026 |
| **REGISTRO PRESUPUESTAL No.** | No. 9 DE 01/01/2026 |
| **VALOR** | **($ 753.471.000)** SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE |
| **FECHA INICIO DEL CONTRATO** | 03 DE ENERO DE 2026 |
| **FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO** | 31 DE MARZO DE 2026 |
| **OBJETO:** | **PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA, ELECTRICA, EQUIPOS INDUSTRIALES DE LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES, INCLUYENDO LAVADORAS Y SECADORAS INDUSTRIALES, SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, PLANTAS ELÉCTRICAS, SISTEMAS DE BOMBEO, REDES HIDROSANITARIAS, ELÉCTRICAS, EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN, MUEBLES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS, Y SISTEMAS DE LLAMADO DE ENFERMERÍA, ASEGURANDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES Y MATERIALES** |

Para efectos del presente formato informe de supervisión, en adelante la E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES se denominará EL HOSPITAL y, la otra parte, EL CONTRATISTA.

## II. OTROSÍ/SUSPENSIÓN

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ADICION** | SI | X | NO | | VALOR | **$ 376.735.500** |
| **PRORROGA** | SI | X | NO | | VIGENCIA | 01 DE ABRIL DEL 2026 AL 15 DE MAYO DEL 2026 |
| **MODIFICACIÓN** | FECHA | | DD/MM/AAAA | | ASUNTO | |
| **SUSPENSIÓN** | SI | | NO | X | CAUSA | |
| FECHA INICIO | DD/MM/AAAA | | FECHA FIN | | DD/MM/AAAA | |

## III. INFORMACION DEL SUPERVISOR

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR** | LAURA XIMENA PITA ROZO |
| **CARGO** | PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE MANTENIMIENTO DE LA E.S.E |

## IV. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

### 1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### a. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIÓN | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| **1.** Cumplir con todos los requisitos necesarios para la legalización del contrato. | X | | |
| **2.** Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, haciendo entrega real y material y en condiciones de calidad de los servicios contratados bajo las condiciones técnicas y económicas de acuerdo con su propuesta. | X | | |
| **3.** Entregar a la finalización del contrato un informe de todas las actividades desarrolladas. | X | | |
| **4.** Mantener indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que tengan como causal las actuaciones del contratista o las de sus subcontratistas o dependientes | X | | |
| **5.** Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato | X | | |
| **6.** Utilizar los implementos estimados al cumplimiento del objeto contractual únicamente para usos que tengan que ver con las actividades desplegadas en desarrollo del contrato, mas no para uso particular del CONTRATISTA derivas por la falta de diligencia del CONTRATISTA | X | | |
| **7.** Guardar reserva en relación con la documentación o información que conozca, elabore u obtenga por causa de o con ocasión del presente contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. | X | | |
| **8.** Dar cumplimiento a la ley 1581 de 2021, como encargado del tratamiento de datos personales, asumiendo la responsabilidad por las infracciones en que pudiera incurrir en el caso que utilice de forma irregular los datos personales a los que tenga acceso u obtenga por causa de o con ocasión del presente contrato, o que por su propia naturaleza deban ser tratados como tales, así como cuando no adopte las medidas correspondientes para el adecuado almacenamiento y custodia de los mismos | X | | |
| **9.** Informar en forma inmediata al HOSPITAL acerca de cualquier circunstancia que afecte la veracidad y/o corrección de la información que EL CONTRATISTA entregue al HOSPITAL | X | | |
| **10.** Abstenerse de utilizar la imagen del HOSPITAL, salvo autorización expresa y escrita de esta última. | X | | |
| **11.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta EL HOSPITAL, por conducto del funcionario que ejercerá la Supervisión. | X | | |
| **12.** Suministrar al Supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión. | X | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **13.** | Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda. | X | | |
| **14.** | Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones de EL HOSPITAL en el caso que requiera de estos para la ejecución de sus actividades. | X | | |
| **15.** | Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por EL CONTRATISTA y EL HOSPITAL. | X | | |
| **16.** | Presentar la facturación en forma oportuna con todos los soportes requeridos por las instancias de EL HOSPITAL, para el respectivo trámite del pago. | X | | |
| **17.** | Las demás obligaciones que directa o indirectamente se desprendan del objeto y alcance contratado. | X | | |

**b. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

| OBLIGACIÓN | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| **1.** Mantenimiento de equipos industriales: | X | | |
| • Realizar mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo a todos los equipos industriales de propiedad de la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares. | X | | |
| • Supervisar y asesorar sobre las actividades de mantenimiento de los equipos que se encuentren en garantía, comodato y/o arrendamiento. | X | | |
| • Incluir en el plan de mantenimiento y dar continuidad al mantenimiento preventivo de los equipos que terminen el periodo de garantía. | X | | |
| • Informar sobre cualquier mantenimiento correctivo que se prolongue por más de un día, detallando la situación y el tiempo adicional necesario para concluir la actividad. | X | | |
| **2.** Mantenimiento de infraestructura hospitalaria: | X | | |
| • Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del hospital, con materiales de calidad. | X | | |
| • Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a la red hidráulica, sanitaria, eléctrica, iluminación y sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS). | X | | |
| **3.** Operación y vigilancia de equipos críticos: | X | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas de emergencia, equipos de bombeo de agua potable y sistemas de recambio de aire. | X | | |
| • Supervisar el funcionamiento y mantenimiento preventivo de los equipos de emergencia y maquinaria industrial, asegurando la continuidad de su operación. | X | | |
| **4.** Documentación y seguimiento de mantenimiento: | X | | |
| • Presentar informes mensuales detallados de las actividades realizadas en las diferentes áreas y servicios del hospital, incluyendo la relación de repuestos, accesorios y materiales empleados, con soporte firmado por la persona responsable de cada área. | X | | |
| • Elaborar y mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos industriales, registrando todas las actividades ejecutadas y asegurando su almacenamiento conforme a las directrices de gestión documental de la institución. | X | | |
| **5.** Control de repuestos y materiales: | X | | |
| • Mantener un stock mínimo de repuestos, accesorios y materiales de ferretería necesarios para el mantenimiento de los equipos industriales, y de la infraestructura hospitalaria, asegurando la disponibilidad para atender de manera oportuna las necesidades de mantenimiento. | X | | |
| • Suministrar repuestos originales, accesorios y materiales de calidad para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de refrigeración. | X | | |
| **6.** Gestión de emergencias y planificación de turnos: | X | | |
| • Atender cualquier llamado de emergencia dentro de la primera hora siguiente al reporte. | X | | |
| • Diseñar y programar los turnos de disponibilidad durante los días dominicales, nocturnos y festivos, presentando el cronograma correspondiente a la supervisión del contrato los últimos 5 días hábiles de cada mes. | X | | |
| • Informar de manera escrita y oportuna cualquier cambio en el personal asignado, cumpliendo con los perfiles establecidos en los pliegos de condiciones. | X | | |
| **7.** Informe de incidencias y plan de mejoramiento: | X | | |
| • Reportar cualquier novedad al Supervisor del contrato a través del coordinador o supervisor de la empresa contratista. | X | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Presentar un plan de mejoramiento en caso de que se identifiquen deficiencias en el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo medidas correctivas y preventivas. | X | | |
| **8.** Cumplimiento de normatividad y seguridad: | X | | |
| • Cumplir con las normas de seguridad para el personal a su cargo, promoviendo el cuidado de las instalaciones hospitalarias, incluidos los muebles y enseres. | X | | |
| • Contar con el Sistema General de Salud y Seguridad en el Trabajo (SGSST) conforme a la normativa vigente. | X | | |
| • Presentar mensualmente la documentación correspondiente al SGSST, incluyendo las actas de entrega de elementos de protección personal y los registros de capacitaciones y evaluaciones. | X | | |
| **9.** Asesoría y colaboración en auditorías: | X | | |
| • Prestar asesoría permanente sobre la adquisición y manejo de los equipos y redes del hospital. | X | | |
| • Participar activamente en las auditorías internas y externas que apliquen al mantenimiento hospitalario. | X | | |
| **10.** Confidencialidad y ética profesional: | X | | |
| • Mantener la confidencialidad sobre cualquier información relacionada con el estado o tratamiento de los pacientes, así como sobre cualquier otro aspecto de la institución, y abstenerse de proporcionar declaraciones o informes sin la debida autorización. | X | | |
| **11.** Informe de resultados y seguimiento: | X | | |
| • Consolidar mensualmente la información y reportar los indicadores correspondientes al subproceso de Mantenimiento Hospitalario. | X | | |
| • Documentar los procedimientos implementados en la institución, tales como el mantenimiento correctivo y la solicitud de repuestos, los cuales serán avalados por la Supervisión del contrato. | X | | |
| **12.** Proyectos de ahorro y mejora continua: | X | | |
| • Desarrollar proyectos que fomenten el ahorro y buen aprovechamiento de la energía, la reposición de equipos, el mejoramiento de redes y los planes de seguridad en el manejo de los equipos. | X | | |

## 2. RESULTADO DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo estipulado en los estudios de conveniencia y oportunidad y según lo indicado en el contrato, el contratista, dio cumplimiento al objeto contratado, su alcance y las obligaciones.

Se evidencia que existen los informes periódicos a cargo del contratista, así como, los informes responsabilidad de la supervisión, los cuales se encuentran cargados en la plataforma de SECOP II.

## 3. BALANCE FINANCIERO

| | | |
|---|---|---|
| **1.** | **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | **$ 753.471.000,00** |
| **2.** | **+** VALOR ADICION (si aplica) | $ 376,735,500.00 |
| **3.** | **= VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | **$ 1.130.206.500,00** |
| **4** | +VALOR FACTURADO PAGO 001 PERIODO (01 DE ENERO DE 2026 AL 31 DE ENERO DE 2026) | $ 251,157,000,00 |
| | +VALOR FACTURADO PAGO 002 PERIODO (01 DE FEBRERO DE 2026 AL 28 DE FEBRERO DE 2026) | $ 251,157,000,00 |
| | +VALOR FACTURADO PAGO 003 (01 DE MARZO DE 2026 AL 31 DE MARZO DE 2026) | $ 251,157,000,00 |
| | +VALOR FACTURADO PERIODO (01 DE ABRIL DE 2026 AL 30 DE ABRIL DE 2026) | $ 251,157,000,00 |
| **5.** | **=TOTAL VALOR EJECUTADO** | **$ 1.004.628.000,00** |
| **6.** | **(3-5)=TOTAL VALOR POR EJECUTAR A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME** | **$ 125.578.500,00** |

## 4. CONCEPTO DEL SUPERVISOR SOBRE EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL OBJETO DEL CONTRATO

En calidad de supervisor(es) del Contrato designado(s) por EL HOSPITAL, se verificó que, respecto del objeto contratado, su alcance y las actividades ejecutadas, existe cumplimiento de las mismas por parte de EL CONTRATISTA.

## 5. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Una vez constatado y descrito el cumplimiento del objeto contratado por parte del CONTRATISTA, el cumplimento es:

| Estado del Desarrollo del Contrato | SI | NO |
|---|---|---|
| SATISFACTORIO | X | |
| NORMAL | | |
| REQUIERE AJUSTE | | |

❖ **Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:**

A la fecha de la realización del presente informe, no hubo recomendación u observación alguna por parte de la supervisión.

## 6. FUENTES DE VERIFICACION A CONSULTAR EN RELACION AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATADO

- Expedientes contractuales cargado en la plataforma SECOP II.
- Seguridad Social (Abril de 2026 – Mayo de 2026) No. Planilla. 37226304
- Factura electrónica No. FE - 20
- Actas de Comité 007 y 008
- Informe de actividades realizadas durante el mes de abril de 2026
- Informe de actividades del mes de abril de los colaboradores.
- Capacitación de SGSST en el mes de abril.
- Entrada a Almacén (No Aplica)

## 7. INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISION

Teniendo en cuenta las obligaciones derivadas del contrato, en el marco de las funciones asignadas en el artículo 38 del Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares, adoptado mediante Acuerdo No 004 de 2014 y modificado por Acuerdo No 007 de 2022 del 10 de noviembre, me permito:

**Certificar que:**

Que, en desarrollo de mi función de supervisión, he elaborado oportunamente y subido a la plataforma de SECOP II todos los informes y documentos producidos con ocasión de la ejecución del contrato donde se visualiza el cumplimiento del objeto del contrato.

Así mismo, se verificó y constató que el contratista presentó las planillas que acreditan el pago de aportes de salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con las normas vigentes y con las demás obligaciones fiscales del orden regional y nacional. La cual está cargada anexa en la cuenta de cobro correspondiente al periodo.

Se firma el presente formato de informe de supervisión por quienes en la misma intervienen, en el mes de mayo de dos mil veintiséis (2026).

Supervisor,

**Firma:** 

NOMBRE: LAURA XIMENA PITA ROZO
**Cargo:** Profesional Universitario
**N° Documento:** C.C. 63.537.396