	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE SUMINISTRO, BIENES, SERVICIOS, CONSULTORIA, OBRA E INTERVENTORIA	CO-CBS-FT-12 V9

FECHA:	24/05/2026		INFORME PARCIAL:	X	INFORME FINAL :	

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. DE CONTRATO:	6535-2025	CONTRATISTA:	CR EQUIPOS S.A.	CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT:	900.096.193-1
No. DE CONVENIO AL CUAL PERTENECE EL CONTRATO: (Número y vigencia)	N/A	FECHA INICIO DE EJECUCION CONVENIO:	N/A	FECHA DE TERMINACION FINAL DEL CONVENIO:	N/A
OBJETO DEL CONTRATO:	ARRENDAMIENTO DE ARCOS EN C PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.				

DATOS DEL CONTRATISTA:	REPRESENTANTE LEGAL:	CARLOS HERNANDO RODRIGUEZ PRADA	CÉDULA DE CIUDADANÍA:	19.250.799
	ASESOR COMERCIAL:	WENDY MILLAN	TELÉFONO:	NO REGISTRA
	DIRECCIÓN:	NO REGISTRA	CELULAR:	320 8364313
	E-MAIL:	ventas1@crequipos.com	PÁGINA WEB:	NR
DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR: (Diligenciar los que aplique, ingresar filas en caso que se requiera, ocultar filas en caso de no diligenciarlas)	NOMBRES Y APELLIDOS:	FREDY ORLANDO CORREDOR CAMARGO	CÉDULA DE CIUDADANÍA:	74.373.077
	CARGO / PERFIL DEL SUPERVISOR	DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E.)	ÁREA O DEPENDENCIA:	DIRECCION ADMINISTRATIVA
	DIRECCIÓN:	CARRERA 24 C #54-47 SUR	TELÉFONO FIJO:	7.428.585
	CORREO ELECTRÓNICO:	dir.administrativa@subredsur.gov.co	CELULAR:	310 5644798
	NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISION	EDER GEOVANNI FORERO	CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.070.600.868
	CARGO/PERFIL	INGENIERÍA BIOMÉDICA	ÁREA O DEPENDENCIA:	INGENIERÍA BIOMÉDICA
	CORREO ELECTRÓNICO:	lider.biomedico.administrativo@subred.gov.co	CELULAR:	3107752851
	NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISION		CÉDULA DE CIUDADANÍA:	
	CARGO/PERFIL		ÁREA O DEPENDENCIA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:		CELULAR:	
	NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISION		CÉDULA DE CIUDADANÍA:	
	CARGO/PERFIL		ÁREA O DEPENDENCIA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:		CELULAR:	
	NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISION		CÉDULA DE CIUDADANÍA:	
	CARGO/PERFIL		ÁREA O DEPENDENCIA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:		CELULAR:	

FECHA ACTA DE INICIO:	29/10/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	28 de abril de 2026	PLAZO INICIAL:	6 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$92.820.000	VALOR INICIAL EN LETRAS:	NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO:	ARRENDAMIENTOS		CÓDIGO DEL RUBRO:		4212020200701
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO: (Si aplica para dos rubros)	N/A		CÓDIGO DEL RUBRO:		N/A
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°:	1736		FECHA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:		10/10/2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTA N°:	30200		FECHA DE REGISTRO PRESUPUESTAL:		24/10/2025

2. INFORMACIÓN DE ADICIONES REALIZADAS AL CONTRATO

N° DE ADICIÓN	VALOR DE LA ADICIÓN	FECHA SUSCRIPCIÓN DE LA ADICIÓN:	N° CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	FECHA DE LA DISPONIBILIDAD:	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N°:	FECHA DEL REGISTRO:	CÓDIGO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA DE APROBACION DE POLIZA
1	$ 33.320.000	9/12/2025	2113	9/12/2025		9/12/2025	4212020200701	
2	$ 72.000.000	21/04/2026	884	21/04/2026		21/04/2026	4212020200701	

3. INFORMACIÓN DE PRORROGAS o SUSPENSIONES REALIZADAS AL CONTRATO

N°	PRORROGA / SUSPENSION	PLAZO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	FECHA DE APROBACION DE POLIZA
1	PRORROGA	3 MESES	21/04/2026	29/04/2026	28/07/2026	
2						

4. OTRAS NOVEDAES CONTRACTUALES

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

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO Incluidas las facturas a certificar

ÍTEM	FECHA DE FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	NÚMERO DE FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	N° ENTRADA ALMACÉN	VALOR DE FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	VALOR FACTURA CORRESPONDE A CONTRATO Y/O ADICION No.	VALOR FACTURA DERIVADO DE CONVENIO	SALDO DEL CONTRATO	N° COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR CANCELADO
1	11/12/2025	FECR 1193	N/A	$ 17.017.000	CONTRATO	N/A	$161.123.000			
2	13/01/2026	FECR 1205	N/A	$ 18.802.000	CONTRATO	N/A	$162.321.000			
3	11/02/2026	FECR 1215	N/A	$ 23.600.000	CONTRATO	N/A	$138.521.000			
4	16/03/2026	FECR 1219	N/A	$ 23.600.000	CONTRATO Y ADICION 1	N/A	$114.721.000			
5	8/04/2026	FECR 1231	N/A	$ 23.800.000	CONTRATO Y ADICION 1	N/A	$90.921.000			
6	11/05/2026	FECR 1242	N/A	$ 23.800.000	CONTRATO Y ADICION 2	N/A	$67.121.000			
TOTAL EJECUTADO				$ 131.019.000						$0

6. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 92.820.000,00	VALOR PAGADO:	$0
VALOR DE ADICIONES DEL CONTRATO:	$ 105.320.000,00	SALDO POR PAGAR :	$131.019.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO :	$ 198.140.000,00	SALDO A REINTREGRAR	$0

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	Entregar al inicio del contrato inventario y plan de mantenimiento de los equipos dados en arriendo, donde se indique la frecuencia de mantenimiento a realizar acorde con las recomendaciones del fabricante.	EN EJECUCION	NA	Cronograma / Carpeta del contrato
2	Entregar las rutinas de mantenimiento a realizar acorde con las recomendaciones del fabricante.	EN EJECUCION	NA	Protocolos / Carpeta del contrato
3	Contar durante toda la ejecución del contrato, con empleados idóneos y certificados para la prestación del servicio de soporte técnico a los equipos dados en arriendo.	EN EJECUCION	NA	Hoja de vida personal / Carpeta del contrato
4	Designar del personal de la entidad, la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de la Entidad durante la ejecución del contrato, el cual debe estar de forma presencial los días hábiles en horario de oficina, sin que ello genere ningún costo adicional para la Entidad.	EN EJECUCION	NA	Sin novedad
5	Entregar la guía rápida de uso de cada equipo en el formato de la Subred, plastificada e instalada, sin que ello genere ningún costo adicional para la Entidad.	EN EJECUCION	NA	Sin novedad
6	Entregar la hoja de vida de cada uno de los equipos, acorde a lo requerido en la normatividad vigente, la cual deberá Contener como mínimo: ficha técnica del equipo, certificado de conformidad del fabricante, copia del registro INVIMA del equipo, copia del manifiesto de importación, listado de consumibles y accesorios del equipo, manual de usuario y manual de servicio técnico en idio castellano de acuerdo a lo establecido en la Decreto 4725 de 2005 y lo requerido en el formato institucional "LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTACIÓN ADQUISICIÓN GA-TBI-FT-06". Toda la documentación se debe entregar en físico en carpeta oficio con gancho legajador plástico, sin que ello genere ningún costo adicional para la Entidad.	EN EJECUCION	NA	Hoja de vida / Carpeta del contrato
7	Entregar equipos nuevos o con fecha de fabricación máxima de enero de 2021, con los stickers de fecha de fabricación expedidos por la casa matriz.	EN EJECUCION	NA	Sin novedad
8	Mantener actualizado el inventario y hojas de vida de los equipos entregados, así como el archivo de los soportes de servicio técnico y calibración.	EN EJECUCION	NA	Hoja de vida equipo / Unidad
9	Contar con disponibilidad para atención de requerimientos de mantenimientos correctivos y suministro de repuestos 24 horas al día, los 7 días de la semana. La atención inicial a las solicitudes de mantenimiento correctivo será de un tiempo no mayor a 3 horas de forma presencial en la entidad, posterior al aviso realizado por el personal de ingeniería biomédica de la Subred, sin que ello genere ningún costo adicional para la Entidad.	EN EJECUCION	NA	Sin novedad
10	Contar con todos los medios logísticos para el transporte, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos dados en arriendo, el proveedor se hará cargo de los costos en que incurra para la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, sin que ello genere ningún costo adicional para la Entidad	EN EJECUCION	NA	Sin novedad
11	Realizar la instalación de los equipos en cada una de las unidades a donde hayan sido asignados.	EN EJECUCION	NA	Sin novedad
12	Realizar capacitación al personal asistencial que operará los equipos en todos los turnos requeridos, la cual debe comprender cuidado, uso adecuado, limpieza y desinfección; esta capacitación se debe dar las veces que sea requerida por la entidad sin costo adicional.	EN EJECUCION	NA	Certificados / POA / Carpeta del contrato
13	Reemplazar a sus expensas; a entera satisfacción de la Entidad y sin costo alguno, los equipos, materiales, bienes e insumos que resultan de mala calidad o con defectos de fabricación dentro de los CINCO (5) días calendario siguientes al requerimiento por parte del Supervisor.	EN EJECUCION	NA	Sin novedad
14	Realizar todos los mantenimientos preventivos definidos en el cronograma y los correctivos solicitados, los cuales incluyen repuestos del equipo que requieran su cambio por uso y desgaste normal.	EN EJECUCION	NA	Reportes / POA
15	Garantizar todos los insumos y/o repuestos y/o accesorios que se requieren para realizar el protocolo de mantenimiento preventivo.	EN EJECUCION	NA	Sin novedad
16	Suministrar un equipo de back up en caso que el equipo dado en arriendo requiera reparaciones que no se puedan realizar en sitio, y se haga necesario el retiro del mismo, para lo cual el dispositivo de reemplazo debe cumplir con las mismas especificaciones técnicas del equipo retirado.	EN EJECUCION	NA	Sin novedad
17	Contar con stock de repuestos, accesorios, insumos y consumibles, para los diferentes equipos dados en arriendo, durante el tiempo de ejecución del contrato, que deberán ser entregados y/o reemplazados por el proveedor durante el contrato si es necesario.	EN EJECUCION	NA	Sin novedad
18	Entregar las pruebas iniciales de caracterización y puesta en marcha de los equipos objeto del contrato conforme lo estipulado en la Resolución 1911 de 2025.	EN EJECUCION	NA	Pruebas Iniciales / Hoja de vida equipo
19	Ejecutar el control de calidad sobre los equipos objeto del contrato conforme lo estipulado en la Resolución 1911 de 2025.	EN EJECUCION	NA	Pruebas Iniciales / Hoja de vida equipo
20	Realizar las verificaciones metrológicas cuando se realice un mantenimiento correctivo que afecte los sistemas principales del equipo, sin que esto genere un costo adicional para la subred.	EN EJECUCION	NA	Reportes / POA
21	Cambiar el equipo si este genera un evento adverso, confirmado por el programa de tecno vigilancia institucional o cuando se hayan presentado tres (3) mantenimientos correctivos generados por fallas propias del equipo.	EN EJECUCION	NA	Sin novedad
22	Suministrar marcados con número de inventario del equipo y fecha de montaje las baterías y accesorios principales del equipo, las garantías de estos deben ser manejadas por el proveedor y en caso de presentarse alguna reclamación en referencia a estos elementos el contratista deberá hacerla efectiva a favor de la Entidad.	EN EJECUCION	NA	Sticker / Equipos
23	Marcar con la placa de inventario y fecha de cambio los repuestos retirados y reemplazados en los equipos; quedando registrado dicho cambio en el reporte de mantenimiento del equipo, especificando la garantía de las partes y piezas cambiadas.	EN EJECUCION	NA	Sin novedad
24	Entregar póliza todo riesgo constituida por el contratista a nombre propio que cubra el valor total de los equipos, incluyendo sus accesorios de alto valor entregados en arrendamiento en las instalaciones de la Subred y cuya vigencia sea igual o superior al plazo de ejecución del presente contrato. Los equipos no podrán ingresar a la institución sin su debido aseguramiento.	EN EJECUCION	NA	Sin novedad
25	Tener en cuenta que el equipo que quede fuera de servicio, por daño, pérdida o robo, entre otros, debe contar con un equipo de back up, de no ser así se descontaran los días del canon de arrendamiento.	EN EJECUCION	NA	Sin novedad
26	Realizar los trámites respectivos para hacer efectivas las pólizas, cuando se presentan daños, pérdida u otros aspectos con los equipos objeto del contrato y entregar los soportes de dicha gestión.	EN EJECUCION	NA	Sin novedad
27	Recepcionar los equipos que se encuentran en la institución que disponga la subred como devolución y/o atender la solicitud de equipos adicionales según la necesidad de los servicios.	EN EJECUCION	NA	Sin novedad
28	Entregar facturación de acuerdo a los lineamientos solicitados por el supervisor del contrato, en donde se debe facturar las actividades realizadas mensualmente los 15 primeros días del mes siguiente, la cual debe incluir: a.Original y una (01) copia de la factura con parafiscales, planilla de pago b.Una copia en digital (CD) de los reportes de mantenimiento y certificados de recalificación de cada una de las unidades.	EN EJECUCION	NA	Certificaciones / Carpeta del contrato
29	El contratista se compromete a facturar los servicios prestados, así como los accesorios y repuestos entregados de manera mensual	EN EJECUCION	NA	Certificaciones / Carpeta del contrato
30	El contratista se compromete a entregar los demás informes que sean requeridos por el supervisor del contrato y en los plazos requeridos, sin que esto genere un costo adicional para la Subred.	EN EJECUCION	NA	Sin novedad
31	Dejar, sin costo adicional para la subred, los equipos en arriendo 10 días hábiles una vez se finalice el contrato, con el fin de realizar empalme con la nueva empresa.	EN EJECUCION	NA	Sin novedad
OBSERVACIONES:		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	66%	

8. INFORMACIÓN SOPORTES DE EJECUCIÓN Y DOCUMENTOS ADJUNTOS

VERIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES Planillas/ Certificación por parte de Revisor Fiscal /Contador ESPECIFICANDO EL MES						
FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN			ANEXOS (CD)	NA	FECHA:	
FIRMA DEL SUPERVISOR			TOTAL FOLIOS		FECHA:	
NOMBRE COMPLETO DE QUIEN RECIBE EL INFORME		CARGO/PERFIL		FIRMA	FECHA:	