

INFORME DE SUPERVISIÓN Y AVAL DE PAGO N.º 4

CONTRATO No	2026CPS20
CONTRATISTA	SAYDITH DAYANN BAÑOS LOPEZ
No DE IDENTIFICACIÓN	1.017.235.302
PLAZO	La duración del presente contrato será de ciento sesenta y seis (166) días, contados a partir del dieciséis (16) de enero y hasta el treinta (30) de junio de dos mil veintiséis (2026).
VALOR	El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$18.827.765)
SUPERVISOR	Subdirectora Administrativa y Financiera
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO	EN EJECUCIÓN
CONSIDERACIÓN PREVIA	1. Que las Empresas Sociales del Estado, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, tienen como objeto la prestación de servicios de salud. 2. Que EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA se encuentran legalmente facultados para la celebración del presente contrato. 3. Que la E.S.E. Hospital El Carmen de Amalfi requiere contratar servicios de mantenimiento institucional, con el fin de garantizar la continuidad, seguridad y calidad en la prestación de los servicios de salud.
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°	CDP 26 -40 del 16 de Enero de 2026

MODIFICACIONES AL CONTRATO:

CESIÓN	No aplica.
OTRO SÍ (VALOR)	No aplica.
PRORROGAS-SUSPENSIONES-REINICIOS	No aplica.
OBSERVACIONES:	No aplica.

ESTADO DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Obligación contractual	Ejecutada	Descripción de la ejecución	Evidencia de ejecución	Observaciones de supervisión
1. Elaborar y presentar para aprobación el Plan Anual de Mantenimiento Institucional, que incluya equipos biomédicos, planta física, maquinaria, mobiliario, enseres, vehículos y unidades adscritas.	SI	Elaboración y presentación del plan anual con cronograma y ajustes.	Plan y cronograma	Se evidencia cumplimiento mediante la elaboración, presentación y ajuste del Plan de Mantenimiento Institucional.
2. Realizar seguimiento mensual verificable al Plan Anual de Mantenimiento, dejando evidencia documental de su ejecución, ajustes y acciones correctivas.	SI	Seguimiento al plan y actualización del cronograma.	Seguimiento documental	Se evidencia cumplimiento mediante el seguimiento mensual al plan con soportes verificables.
3. Elaborar y presentar informes periódicos del estado del mantenimiento institucional, dirigidos a la Subdirección Administrativa y Financiera y a los entes de inspección, vigilancia y control cuando sea requerido.	SI	Elaboración de informes mensuales de mantenimiento.	Informes	Se evidencia cumplimiento mediante la presentación de informes periódicos con estado del mantenimiento.
4. Mantener organizada, actualizada y disponible la documentación soporte del plan de mantenimiento (cronogramas, actas, registros, informes y evidencias).	SI	Organización y actualización documental.	Registros y documentos	Se evidencia cumplimiento mediante adecuada gestión documental del plan de mantenimiento.
5. Ejecutar el mantenimiento correctivo de los equipos biomédicos, atendiendo de manera oportuna las fallas que se presenten y garantizando su restablecimiento operativo; cuando la reparación no pueda ser realizada	SI	Monitoreo continuo sin novedades correctivas.	Registros	Se evidencia cumplimiento en el monitoreo; no se presentaron fallas durante el periodo que requirieran intervención correctiva:

NIT. 890.982.101-8 ☎ +57 300 916 65 24 📍 Calle 23 Colombia #23-40, Amalfi, Antioquia

✉ secretaria@hospitalelcarmen-amalfi-antioquia.gov.co

directamente por el contratista o requiera una intervención especializada, deberá reportar de forma inmediata y documentada la novedad a la Subdirección Administrativa y Financiera, a fin de que se adelanten las gestiones administrativas correspondientes.				
6. Programar, coordinar, verificar y realizar seguimiento al mantenimiento preventivo de los equipos biomédicos, de conformidad con el Plan Anual de Mantenimiento Institucional aprobado, asegurando el cumplimiento de los cronogramas, la adecuada documentación de las actividades y la disponibilidad de las evidencias para la supervisión del contrato.	SI	Seguimiento a cronograma de mantenimiento preventivo.	Cronograma	Se evidencia cumplimiento mediante seguimiento a la programación, aunque las actividades se encuentran calendarizadas para periodos posteriores.
7. Verificar periódicamente el funcionamiento de los equipos biomédicos de la E.S.E. y de los puestos de salud, dejando registro de las revisiones realizadas.	SI	Verificación de equipos biomédicos.	Registros de verificación	Se evidencia cumplimiento mediante revisiones periódicas con registro documental.
8. Mantener actualizadas las hojas de vida físicas y digitales de los equipos biomédicos, registrando mantenimientos, fallas, intervenciones, calibraciones y novedades.	SI	Actualización de hojas de vida.	Documentos	Se evidencia cumplimiento mediante actualización de registros de equipos.
9. Programar las actividades de mantenimiento preventivo de equipos biomédicos de menor complejidad, excluyendo expresamente los equipos de radiología.	SI	Programación en cronograma institucional.	Cronograma	Se evidencia cumplimiento mediante la programación de actividades en el plan institucional.

NIT. 890.982.101-8 ☎ +57 300 916 65 24 📍 Calle 23 Colombia #23-40, Amalfi, Antioquia

✉ secretaria@hospitalelcarmen-amalfi-antioquia.gov.co

10. Coordinar, supervisar y hacer seguimiento integral a los procesos de calibración y metrología, incluyendo cotización, contratación, acompañamiento técnico, revisión de certificados, archivo en hojas de vida y elaboración de informe final.	NO	No se ejecutaron actividades en el periodo.	N/A	Actividad no ejecutada en el periodo, toda vez que se encuentra programada en el plan anual para meses posteriores.
11. Programar, supervisar y presentar informes de las rondas de mantenimiento locativo, dejando evidencia de las actividades ejecutadas.	SI	Rondas locativas ejecutadas.	Registros	Se evidencia cumplimiento mediante ejecución y registro de rondas de mantenimiento locativo.
12. Realizar seguimiento mensual a las actividades locativas programadas, verificando el diligenciamiento y cumplimiento de las planillas de mantenimiento, las cuales serán entregadas al inicio de cada mes y revisadas al finalizar el mismo.	SI	Seguimiento a planillas y actividades locativas.	Registros	Se evidencia cumplimiento mediante seguimiento y verificación de actividades locativas.
13. Supervisar y rendir informe de todas las actividades de mantenimiento locativo y de equipos industriales ejecutadas por personal interno o por terceros contratados.	SI	Supervisión de actividades locativas.	Registros	Se evidencia cumplimiento mediante supervisión y verificación de actividades ejecutadas.
14. Coordinar y hacer seguimiento a los mantenimientos de pozos sépticos, trampas de grasa, neveras de vacunación, equipos industriales, aires acondicionados, plantas eléctricas, planta telefónica y demás infraestructura requerida.	NO	No se ejecutaron actividades en el periodo.	N/A	Actividad no ejecutada en el periodo, debido a que no se programaron mantenimientos de este tipo durante el mismo.

15. Al inicio de cada vigencia, organizar y archivar la información histórica relacionada con los mantenimientos locativos.	SI	Organización de información histórica.	Registros	Se evidencia cumplimiento mediante la organización y archivo de información histórica.
16. Elaborar, ejecutar seguimiento y verificar el Plan de Mantenimiento de los vehículos y ambulancias de la E.S.E.	SI	Seguimiento al estado de ambulancia.	Informes	Se evidencia cumplimiento mediante seguimiento al parque automotor.
17. Coordinar y verificar el adecuado registro de movimiento, mantenimiento y novedades del parque automotor institucional.	SI	Verificación de registros.	Informes	Se evidencia cumplimiento mediante control del parque automotor.
18. Presentar informes periódicos del estado de los vehículos y cumplimiento del plan de mantenimiento.	SI	Informe de estado de ambulancias.	Informes	Se evidencia cumplimiento mediante informes periódicos.
19. Realizar inducción sobre el manejo adecuado de equipos biomédicos al personal de salud que ingrese a la E.S.E.	NO	No ingresó personal nuevo.	N/A	No aplica en el periodo evaluado, dado que no se presentó ingreso de personal.
20. Ejecutar mínimo dos (2) capacitaciones anuales al personal de la E.S.E. sobre manejo de equipos biomédicos.	NO	Capacitación programada.	Programación	Actividad pendiente de ejecución conforme a la programación anual.
21. Participar activamente en los comités institucionales en los que sea requerida su asistencia.	SI	Participación en comités.	Registros	Se evidencia cumplimiento mediante participación en espacios institucionales.
22. Acompañar las visitas técnicas, auditorías o inspecciones en las que se requiera información relacionada con el mantenimiento institucional.	NO	No se presentaron visitas.	N/A	No aplica en el periodo evaluado.
23. Atender de manera inmediata y permanente las fallas, urgencias o emergencias relacionadas	SI	Disponibilidad y atención.	Registros	Se evidencia cumplimiento mediante disponibilidad para

con equipos biomédicos, infraestructura o activos críticos que afecten la operación del hospital.				atención de eventualidades.
24. Supervisar y coordinar los procesos de mantenimiento y recarga de extintores de la E.S.E.	NO	No se ejecutó mantenimiento.	N/A	Actividad no ejecutada en el periodo, al no encontrarse programada.
25. Apoyar al área de almacén en la solicitud y análisis de cotizaciones de repuestos y equipos biomédicos.	SI	Solicitud de cotizaciones.	Soportes	Se evidencia cumplimiento mediante apoyo en gestión de cotizaciones.
26. Velar por el uso adecuado de los equipos, herramientas y bienes asignados, evitando su pérdida o deterioro.	SI	Control de equipos asignados.	Registros	Se evidencia cumplimiento mediante custodia de herramientas.
27. Atender oportunamente los requerimientos formulados por la Subdirección Administrativa y Financiera	SI	Atención de requerimientos.	Registros	Se evidencia cumplimiento mediante respuesta oportuna a requerimientos.
28. Acreditar durante toda la ejecución del contrato el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1233 de 2008 y el Decreto 1273 de 2018.	SI	Pago de seguridad social.	Planillas	Se evidencia cumplimiento mediante soportes de pago al sistema.
FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTO:				
<p>Revisado el informe de actividades correspondiente al periodo evaluado, se identifican obligaciones que no presentaron ejecución o que se encuentran programadas para periodos posteriores, por lo cual se requiere al contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adelantar las actividades relacionadas con los procesos de calibración y metrología de los equipos biomédicos, conforme a lo establecido en el Plan Anual de Mantenimiento, garantizando su ejecución dentro de los tiempos programados y con los respectivos soportes técnicos. 				

- Gestionar y documentar la ejecución de los mantenimientos asociados a infraestructura crítica (pozos sépticos, trampas de grasa, plantas eléctricas, entre otros), asegurando su programación oportuna y seguimiento en los próximos periodos.
- Ejecutar y evidenciar las capacitaciones programadas en manejo de equipos biomédicos, dando cumplimiento al mínimo anual establecido contractualmente.
- Garantizar la supervisión y ejecución de los procesos de mantenimiento y recarga de extintores de la E.S.E., allegando los respectivos soportes de cumplimiento.
- Fortalecer la evidencia documental de las actividades ejecutadas, especialmente en aquellas relacionadas con seguimiento, supervisión y control, de manera que se facilite la verificación por parte de la supervisión.

En consecuencia, el cumplimiento de lo anterior deberá evidenciarse en el siguiente informe contractual, con los respectivos soportes técnicos, administrativos y documentales que permitan verificar la ejecución efectiva de las obligaciones.

SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS PREVIOS:

Revisado el informe correspondiente al periodo evaluado, se realiza seguimiento a los requerimientos formulados en la supervisión anterior, evidenciando lo siguiente:

- En relación con la capacitación sobre manejo de equipos biomédicos, se evidencia que esta actividad continúa programada; sin embargo, no se allegan soportes de su ejecución durante el periodo evaluado, por lo cual el requerimiento se mantiene pendiente de cumplimiento.
- Frente al seguimiento del cronograma del Plan Anual de Mantenimiento, se evidencia cumplimiento, toda vez que el contratista realizó seguimiento a las actividades programadas, dejando registros y soportes documentales que permiten verificar el control y avance del plan.

En consecuencia, se reitera la necesidad de dar cumplimiento a los requerimientos pendientes, los cuales deberán ser soportados en el próximo informe contractual.

CONCEPTO DE SUPERVISIÓN

Revisado el informe de actividades correspondiente al periodo evaluado, se evidencia un cumplimiento general favorable de las obligaciones contractuales, destacándose la ejecución de actividades relacionadas con la planeación, seguimiento y control del mantenimiento institucional, así como la gestión documental, verificación del estado operativo de equipos biomédicos, desarrollo de rondas de mantenimiento locativo y seguimiento al parque automotor.

No obstante, se identifican algunas obligaciones que no presentaron ejecución durante el periodo, principalmente aquellas relacionadas con los procesos de calibración y metrología, mantenimiento de infraestructura específica, ejecución de capacitaciones en equipos biomédicos y mantenimiento de extintores, las cuales, en su mayoría, se encuentran programadas conforme al Plan Anual de Mantenimiento o sujetas a condiciones operativas de la entidad.

En consecuencia, el balance del periodo es satisfactorio, con oportunidades de mejora en la ejecución oportuna de algunas actividades y en el fortalecimiento de los soportes documentales.

Por lo anterior, se emite concepto favorable para pago, recomendando continuar con el seguimiento a las actividades pendientes, a fin de garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual en los próximos periodos.

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Valor del contrato	Valor del avance	Valor por ejecutar	% de cumplimiento
18.827.765 \$	1.711.615 \$	17.116.150 \$	9%
18.827.765 \$	3.423.230 \$	13.692.920 \$	27%
18.827.765 \$	3.423.230 \$	10.269.690 \$	45%
18.827.765 \$	3.423.230 \$	6.846.460 \$	64%

CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN Y AVAL PARA EL PAGO

Analizados los soportes entregados por el Contratista, verificada la cuenta de cobro presentada y los soportes, se autoriza el desembolso al contratista conforme al siguiente detalle:

CUENTA DE COBRO N°	4
VALOR FACTURADO	3.423.230 \$
VALOR GLOSADO	\$0
VALOR AVALADO	3.423.230 \$

Para constancia se suscribe el presente documento por las partes en el Municipio de Amalfi, Antioquia a los

Mes: **04** Año: **2026**.

Para constancia firma,



NATHALY SANTAMARÍA RODAS

Subdirectora Administrativa

Supervisor

Copia: Contratista