Contrato No.	ADRES-CTO-716-2026		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	CENTRAL DE INVERSIONES S.A. - CISA		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	Héctor Fabio González Castellanos Asesor Cod 201	**Teléfono / Extensión**	N/A
Dependencia	Dirección General – Dirección Administrativa y Financiera		
Objeto del Contrato	Prestar los servicios de Administración y custodia de la Clínica del Bosque - Cartagena - Bolívar ID-066-DAF.		
Fecha de Inicio	6/02/2026	**Fecha de Terminación**	5/10/2026

Periodo del Informe de Actividades	**Desde**	6/03/2026	**Hasta**	5/04/2026
Fecha de Suscripción Adición	No Aplica para periodo certificado.			
RP Adición	No Aplica para periodo certificado.			
Valor RP Adición	No Aplica para periodo certificado.			
Fecha suscripción Prórroga	No Aplica para periodo certificado.			
Fecha inicio Prórroga	No Aplica para periodo certificado.			
Fecha final Prórroga	No Aplica para periodo certificado.			
Fecha Suscripción Suspensión	No Aplica para periodo certificado.			
Fecha inicio Suspensión	No Aplica para periodo certificado.			
Fecha final Suspensión	No Aplica para periodo certificado.			
Fecha suscripción Cesión	No Aplica para periodo certificado.			
Rp Cesión	No Aplica para periodo certificado.			

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES [i]

Obligación contractual		**Actividad desarrollada**	**Producto y/o Entregables**	**Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación**
1	Administración del Inmueble:	Incluir las actividades desarrolladas por cada oblicación	Incluir en el evento en que se haya pactado en el contrato	No se presentaron para el período del informe certificado.

1.1	Gestionar la facturación correspondiente y realizar el pago de servicios públicos periódicos.	Durante el presente mes CISA realizó los pagos de los servicios públicos, garantizando su estado al día.	Los recibos junto con los respectivos comprobantes de pago se adjuntan a la factura de reembolso en el SECOP.	No se presentaron para el período del informe certificado.
1.2	Seguimiento al impuesto predial del inmueble y todos los demás que se generen.	Con fecha 02 de febrero de 2026 CISA descargó la factura del impuesto predial a través de la página de la alcaldía para 2026 y la remitió vía correo electrónico a ADRES para su respectiva gestión.	Recibo oficial de pago realizado por ADRES No. 202600108954	No se presentaron para el período del informe certificado.
1.3	Revisar el estado físico general del inmueble de manera periódica identificando y reportando a ADRES las reparaciones locativas y mantenimiento que requiera.	Se realizó la revisión correspondiente en los diferentes espacios del inmueble y se presentaron en el informe de gestión las actividades de reparación y mantenimiento necesarias: Demolición y retiro de cielo raso, desmonte y retiro de enchapes en muros y pisos, suministro, instalación y mantenimiento de puertas y ventanas, suministro e instalación de vidrio para ventanería, intervenciones en el sistema eléctrico, poda y mantenimiento de césped en áreas verdes.	Informe de Gestión CISA	No se presentaron para el período del informe certificado.
1.4	Reportar a ADRES cualquier novedad que se presente con las entidades prestadoras de servicios públicos o cualquier entidad de orden municipal, Departamental o nacional.	Durante el presente mes no se presentaron novedades con las empresas prestadoras de servicios ni con otras entidades.	No aplica para el periodo certificado.	No se presentaron para el período del informe certificado.
1.5	Gestionar la renovación de la póliza de seguro anual del inmueble antes de su vencimiento.	La póliza multirriesgo daño material para este inmueble, contratada con Equidad Seguros, tiene vigencia hasta el 21 de agosto de 2026, por	No aplica para el periodo certificado.	No se presentaron para el período del informe certificado.

		lo cual su renovación será gestionada en los primeros días del mes de agosto 2026.		
1.6	Realizar y presentar informe mensual sobre las gestiones realizadas de administración del inmueble.	El informe de gestión elaborado por CISA fue presentado a ADRES en la reunión de comité mensual.	Informe de Gestión CISA	No se presentaron para el período del informe certificado.
2	Vigilancia del Inmueble			
2.1	Prestar el servicio de vigilancia permanente a través de un tercero especializado contratado para tal fin, de acuerdo con el funcionamiento, la operación y el uso del inmueble, con una cobertura estimada de puestos de vigilancia, distribuidos, así: tres (3) puestos sin arma, dos (2) puestos con arma y un (1) medios tecnológicos 24 horas/ 7 días a la semana	El servicio de Vigilancia prestado por la empresa SERVICONFORT, se encuentra instalado desde el inicio del presente contrato.	Informe de Gestión CISA	No se presentaron para el período del informe certificado.
2.2	Supervisar la prestación de este servicio.	Esta actividad se realiza de manera permanente por parte de CISA.	No aplica para el periodo certificado.	No se presentaron para el período del informe certificado.
2.3	Proporcionar dentro del informe de gestión mensual el informe de las actividades de vigilancia realizadas y situaciones especiales, a través de fotografías, videos o ayudas gráficas para su comprensión y toma de decisiones.	Dentro del informe de gestión mensual CISA presenta las evidencias del servicio prestado.	Informe de Gestión CISA	No se presentaron para el período del informe certificado.
3	Aseo y Mantenimiento General.	Esta actividad se realiza de manera permanente por parte de CISA.	No aplica para el periodo certificado.	No se presentaron para el período del informe certificado.
3.1	Prestar el servicio de aseo permanente a través de tercero especializado contratado para tal fin, de acuerdo con las necesidades del área construida, incluyendo áreas comunes y podas.	Dentro del informe de gestión mensual CISA presenta las evidencias del servicio prestado junto con el cronograma trimestral de actividades.	Informe de Gestión CISA	No se presentaron para el período del informe certificado.

3.2	Realizar el mantenimiento preventivo de los ascensores a través de tercero especializado contratado para tal fin.	Durante el presente mes se solicitaron cotizaciones actualizadas para el mantenimiento de los ascensores y se presentaron en el informe mensual las actividades correspondientes y los valores unitarios.	Informe de Gestión CISA	No se presentaron para el período del informe certificado.
3.3	Revisar y solicitar autorización de mantenimientos básicos a los sistemas eléctricos o hidráulicos que sean requeridos con el fin de garantizar las condiciones mínimas para su adecuado uso.	En el presente mes se detectaron las actividades de mantenimiento necesarias y relacionadas con el sistema eléctrico, las cuales se detallan en el numeral 1.3 del informe mensual.	Informe de Gestión CISA	No se presentaron para el período del informe certificado.
3.4	Realizar fumigación periódica a través de tercero especializado contratado para tal fin.	Durante el presente mes se solicitaron cotizaciones actualizadas para la fumigación y se presentaron en el informe mensual las actividades correspondientes y los valores unitarios.	Informe de Gestión CISA	No se presentaron para el período del informe certificado.
3.5	Revisar y solicitar autorización para realizar mantenimientos básicos como, cambios de vidrios, cambios de cielorrasos, goteras, fugas de agua, entre otros.	En el presente mes no se solicitaron autorizaciones para realizar mantenimientos necesarios relacionados con cambios de vidrios, cielorrasos, goteras, fugas de agua, entre otros.	No aplica para el periodo certificado.	No se presentaron para el período del informe certificado.
3.6	Revisar y solicitar autorización para realizar la impermeabilización de cubierta en concrete para las zonas requeridas, así como el mantenimiento de las zonas donde ya exista la impermeabilización. Dicha actividad se realiza mediante la instalación manto asfaltico con refuerzo en fibra de vidrio, espesor e = 3 mm, con acabado final en foil de aluminio, de uso no transitable. El sistema se instala garantizando continuidad y adecuada adherencia en toda la	Durante el presente mes se realizaron las verificaciones del trabajo realizado y el replanteo de las actividades, unidades de medida y cantidades donde se requieren las intervenciones tendientes a la impermeabilización. Debido a las continuas filtraciones de agua en la clínica, es necesario realizar actividades adicionales de impermeabilización hasta lograr el mantenimiento correctivo de todas las cubiertas, terrazas, y otras zonas del inmueble que presenten esta patología, para lo cual CISA se	Informe de Gestión CISA	No se presentaron para el período del informe certificado.

	superficie. Incluye remates perimetrales a 15 cm por encima del nivel de la cubierta, tratamiento de puntos singulares y cajillas para la correcta instalación de tragantes y desagües, asegurando el adecuado funcionamiento.	encuentra adelantando las actividades correspondientes al retiro total del material existente, corrección de irregularidades y alistamiento de las placas y la instalación del material impermeabilizante. Se presenta el presenta el presupuesto necesario para aprobación de ADRES.		
3.7	Diagnóstico y levantamiento de redes relacionadas con el funcionamiento de la infraestructura (no aplica para redes especializadas de equipos de salud).	Durante el mes de febrero se solicitaron cotizaciones actualizadas, con el fin de realizar el estudio de mercado e iniciar el proceso de contratación. Se presenta el presenta el presupuesto necesario para aprobación de ADRES.	Informe de Gestión CISA	No se presentaron para el período del informe certificado.
3.8	Adecuaciones de obra civil y redes eléctricas e hidráulicas para el funcionamiento de los pisos 1 y 2 del inmueble (no aplica para redes especializadas de equipos de salud).	A través de correo electrónico emitido por la supervisión del contrato de ADRES el 9 de marzo de 2026, se dio aprobación para la realización del levantamiento arquitectónico propuesto. Por lo anterior, durante el presente mes CISA inició las actividades correspondientes para la entrega de este producto.	Mensaje correo electrónico	No se presentaron para el período del informe certificado.
3.9	Proporcionar dentro del informe de gestión mensual el informe de las actividades de aseo, mantenimientos generales, mantenimientos de ascensores (cuando aplica) y fumigaciones realizadas (cuando aplica) y reportar las situaciones especiales, a través de fotografías, videos o ayudas gráficas para su comprensión y toma de decisiones.	Las evidencias de estas gestiones se relacionan en los numerales específicos para cada tema (ver párrafos anteriores).	Informe de Gestión CISA	No se presentaron para el período del informe certificado.
4	Diagnóstico y avalúo especializado de equipos médicos de la Clínica.			

4.1	Realizar la evaluación del estado operativo, nivel de obsolescencia tecnológica y condiciones de seguridad del inventario de equipos médicos.	Durante el presente mes se inició el proceso de contratación de la empresa externa para el respectivo avalúo especializado de equipos médicos e informes adicionales. A la fecha se cuenta con empresa externa seleccionada para iniciar actividades a partir del siguiente mes.	Informe de Gestión CISA	No se presentaron para el período del informe certificado.
4.2	Realizar informe de recomendaciones sobre continuidad de uso, reposición, baja, mantenimiento o actualización tecnológica.			
4.3	Determinar el valor comercial de los equipos médicos a través de tercero especializado, a partir de los resultados del diagnóstico.			
4.4	Realizar acompañamiento al tercero gestionando autorizaciones de ingreso a los distintos inmuebles y/o predios donde se encuentren ubicados los equipos.			
4.5	Presentar informe certificado con diagnóstico y avalúo realizado a los equipos médicos de la clínica.			
5	Diagnóstico y disposición final de bienes inservibles y en desuso.			
5.1	Realizar la evaluación del estado y condiciones del inventario de bienes muebles diferentes a los equipos médicos.	En el presente mes se inició el proceso de contratación de la empresa externa para el diagnóstico y disposición final de bienes inservibles y en desuso. A la fecha se cuenta con empresa externa seleccionada para iniciar actividades a partir del mes de siguiente mes.	Informe de Gestión CISA	No se presentaron para el período del informe certificado.
5.2	Realizar informe de recomendaciones sobre continuidad de uso, reposición, baja o mantenimiento.			
5.3	Realizar acompañamiento al tercero gestionando autorizaciones de ingreso a los distintos inmuebles y/o predios donde se encuentren ubicados los equipos.			

5.4	Realizar y presentar informe de las actividades realizadas.			
6	Exonerar a la ADRES por conceptos de pagos de prestación de servicios, prestaciones sociales o cualquier cobro que se genere por parte de terceros (empresas o recurso humano) que requiera el contratista en el marco del ejercicio del cumplimiento de su labor como administradora del inmueble "Clínica El Bosque" y que resulten como consecuencia del presente contrato.	CISA remite junto con la factura del cobro por los servicios prestados mensualmente la certificación mensual del pago de parafiscales y EPS, y certifica que los mismos relacionados con el personal de las empresas contratadas para el cumplimiento del contrato, se encuentran a cargo de dichos terceros y son realizados oportunamente.	Se adjunta certificación de los pagos realizados por CISA para su personal, en la factura de cobro por la prestación de sus servicios de forma mensual.	No se presentaron para el período del informe certificado.

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.

IVÁN LEONARDO ROZO RAMÍREZ
Gerente Inmobiliario - CISA
Fecha: 16/06/2026

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
$3.238.574.025,16 COP	$ 168.384.164,00 COP	$ 167.798.657,00 COP	$ 0,00 COP	$ 2.902.391.204,16 COP

La ADRES cancelará al CONTRATISTA, la suma de CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 167.798.657,00)

CONCEPTO	PLANILLA No.	ENTIDAD	VALOR	PERIODO	
				DESDE	HASTA
Salud	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Pensión	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
ARL	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

El Contratista tiene otros Contratos de Prestación de Servicios:

SI ☒ NO ☐

En la eventualidad que la Supervisión verifique que la información suministrada por el Contratista no es consistente o carece de validez, ésta deberá indicar las acciones tomadas: Sin novedades.

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el (los) supervisor (es) certifica(n) que:

1. El (la) Contratista durante el periodo de ejecución del contrato, desarrolló y cumplió con objeto contractual, las obligaciones generales y específicas, presentó y entregó los productos y/o informes establecidos en el Contrato o Convenio en mención.

2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el (la) Contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato o Convenio en mención.

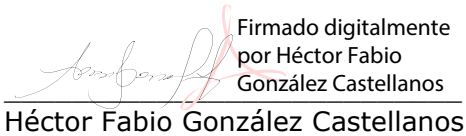
3. A la fecha no existen causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales que demanden actuaciones conminatorias o sancionatorias por parte de la Administración.

4. Verifique la matriz de riesgos del contrato y se estableció, que no se ha materializado ninguno de los riesgos.

OBSERVACIONES	La supervisión recibe a satisfacción la entrega real y efectiva de los servicios pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Las siguientes facturas hacen parte integra del informe como soporte para el pago de los servicios prestados: Factura No. 106_10477 – Servicios de Administración (Vigilancia y Aseo) Factura No. 106_10409 – Servicios Públicos
ANEXOS	1. Comprobante del pago de los Aportes respectivos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones y/o Aportes Parafiscales por parte del Contratista. 2. Formato de deducciones para efectos de retención en la fuente, suministrado por la Entidad. 3. Soportes contractuales cargados en la sección 7 del contrato electrónico (Formato comprimido). 4. Cuenta de cobro o factura, según el Régimen sea Simplificado o Común. a. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN,

	como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 5. En caso de primer pago debe aportar: a. Los soportes relacionados en el formato de deducciones para efectos de retención en la fuente.

En constancia, firmo:



Héctor Fabio González Castellanos
Asesor Cod 201

En constancia, el presente documento se entiende aprobado por las partes una vez el usuario supervisor del contrato efectúe la aprobación respectiva en la plataforma de SECOP II.

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., 16/06/2026

[i] Incluir las obligaciones específicas pactadas en el Contrato y/o Convenio.