INFORME DE SUPERVISIÓN No. 03 DEL CONTRATO No. 179 DE 2026 DEL 15 DE MAYO DE 2026, OTRO SI N° 1 DEL 12 DE AGOSTO DE 2026, SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E, Y ME&NTEGRAL DE COLOMBIA S.A.S.

1. DATOS GENERALES

No. De proceso	HSLV-CD-176-2026	
Contrato N°:	179	
Término:	LA DURACIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026, DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.	
Fecha Acta de Inicio (dd/mm/aaaa):	20/05/2026	
Fecha de Finalización (dd/mm/aaaa):	31/12/2026	
Valor Inicial	$2.156.404.474	
Otro si N°	MODIFICATORIO	
Contratista:	ME&NTEGRAL DE COLOMBIA S.A.S	
NIT o Cedula de Ciudadanía	900.701.071-6	
Objeto del Contrato:	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA DOTACIÓN HOSPITALARIA DEL HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.	
Forma de pago:	PAGOS PARCIALES	
No. Fecha Disponibilidad Presupuestal	243 DEL 17 DE ABRIL DEL 2026	
No. Registro presupuestal	425 DEL 15 DE MAYO DE 2026	
Supervisor:	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO CON EL APOYO TECNICO	
Período a que corresponde el informe	**DESDE (dd/mm/aaaa)**	**HASTA (dd/mm/aaaa)**
	01/07/2026	**31/07/2026**
Fecha aprobación de la Garantía (SECOP II).	**20 DE MAYO DE 2026**	

2. SEGURIDAD SOCIAL

PAGO SEGURIDAD SOCIAL (PERSONA NATURAL)			
SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (IBC 40%)			
EPS		**VALOR PAGADO**	
ARL		**VALOR PAGADO**	
AFP		**VALOR PAGADO**	
VALOR TOTAL PLANILLA		**PLANILLA No.**	
CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	**CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES DEL 30 DE JULIO DE 2026.**		

3. SEGUIMIENTO FINANCIERO

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 03 DEL CONTRATO No. 179 DE 2026 DEL 15 DE MAYO DE 2026, OTRO SI N° 1 DEL 12 DE AGOSTO DE 2026, SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E, Y ME&NTEGRAL DE COLOMBIA S.A.S.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$2.156.404.474
OTRO SI N°	$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$2.156.404.474
VALOR EJECUTADO	$723.120.279
VALOR A PAGAR SEGÚN INFORME	$309.935.262
SALDO A EJECUTAR	$1.433.284.195

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**SOPORTE**
1. Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación hospitalaria del Hospital Susana López de Valencia E.S.E. atendiendo a las recomendaciones del fabricante y las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.	Se realizo el mantenimiento preventivo y correctivo de los Aires acondicionados según cronograma establecido el cual incluye: Rutinas de mantenimiento, repuestos o accesorios necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos y puesta en funcionamiento.	- Rutinas de Mantenimiento - Anexo informe con repuestos utilizados en los mantenimientos preventivos y correctivos.
2. Rendir los informes que le sean requeridos por el Hospital Susana López de Valencia E.S.E., en la oportunidad y los términos en que le sean solicitados, consignando información que sea fidedigna, siempre que tenga relación con la celebración o ejecución del contrato.	Elaboración de Informe de actividades para tramite de pago del periodo correspondiente del 20 de mayo de 2026 al 31 de mayo de 2026.	- Informe de Contratista y anexos.
3. Cargar el Formato GF-P16-F01 (Informe de Contratista) a la plataforma SECOP II, completamente diligenciado, incluyendo todos los ítems establecidos en la cláusula "ESPECIFICACIONES TECNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA".	Formato diligenciado en su totalidad y cargado a la plataforma SECOP II, con los soportes correspondientes.	- Publicación SECOP II.
4. Cumplir con las visitas de acuerdo al cronograma que será entregado por parte del Hospital una vez se inicie la ejecución del contrato, siendo de su responsabilidad realizar seguimiento a su visita; en el caso de no cumplir con la programación deberán presentar una debida justificación.	Se realizo el mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al cronograma establecido.	- Anexo cronograma de mantenimiento. - Rutinas de mantenimiento.
5. Dar respuesta a las solicitudes por correctivos reportada por el supervisor del contrato, vía telefónica y /o en un periodo no mayor a una (1) hora, si las acciones realizadas en el soporte telefónico no son suficientes para que el equipo quede en óptimas condiciones funcionales se deberá brindar asistencia técnica personalizada en un periodo de dos (02) horas.	Durante el periodo del 20 de mayo de 2026 al 31 de mayo de 2026, se recibieron 16 solicitudes las cuales fueron contestadas oportunamente.	- Anexo soporte solicitudes y respuestas.

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario 6500870 - Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional 018000910383

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 03 DEL CONTRATO No. 179 DE 2026 DEL 15 DE MAYO DE 2026, OTRO SI N° 1 DEL 12 DE AGOSTO DE 2026, SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E, Y ME&NTEGRAL DE COLOMBIA S.A.S.

6. Emitir la factura correspondiente y publicarla en la plataforma SECOP II con los documentos soporte requeridos por la entidad, una vez publicados, el contratista deberá notificar al supervisor al correo electrónico subadministrativa@hosusana.gov.co.	Factura N° FE277 del 31 de julio de 2026.	- Publicación Factura N° FE277 del 31 de julio de 2026, con los soportes correspondientes.
7. Realizar capacitaciones en el buen uso y manejo del equipo, la cual deberá ser impartida a la totalidad al personal de turno del Hospital Susana López de Valencia E.S.E., según cronograma de capacitaciones de la entidad.	La capacitación se realizará según cronograma establecido.	- Anexo cronograma de capacitaciones.
8. Garantizarla calidad de partes y/o insumos utilizados y el trabajo ejecutado.	El contratista entrega carta de garantía de un año de calidad de partes y/o insumos utilizados y el trabajo ejecutado.	- Anexo carta de garantía
9. El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) del Hospital Susana López de Valencia, conocer su política y los objetivos ambientales; adquirir el compromiso de gestionar los aspectos ambientales asociados a las actividades derivadas de la ejecución del contrato (manejo adecuado de sustancias químicas, emisiones de gases de efecto invernadero – GEI y/o potenciales agotadores de ozono – PAO), generación de residuos sólidos) y garantizar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones como proveedor del servicio, según la normatividad ambiental aplicable vigente, así como también garantizar la adherencia al mejoramiento continuo de la certificación ISO 14001 :2015 de la cual la institución es acreedora.	La ingeniera ambiental Angela Yanza dio a conocer mediante capacitación los objetivos ambientales del hospital, así como el manejo la clasificación y la disposición final de los residuos sobrantes de los distintos mantenimientos de acuerdo con la certificación ISO 14001-2015.	- Anexo Certificación de entrega, clasificación y la disposición final cumplimiento de actividades establecida en el sistema de gestión ambiental de la institución
10. Realizar las solicitudes correctivas en un tiempo máximo de 12 horas.	Durante la ejecución contractual, las intervenciones de mantenimiento correctivo requeridas fueron atendidas dentro de los plazos establecidos en el contrato, dando cumplimiento a las obligaciones pactadas y contribuyendo a la continuidad y adecuada prestación del servicio	- Anexo reporte de solicitudes.
11. El Contratista se obliga a entregar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida del personal asignado para la ejecución del mismo, junto con los	Hojas de vida reposan en el pago N° 1 del expediente contractual.	- No aplica

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario 4800870 - Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional 018000910383

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 03 DEL CONTRATO No. 179 DE 2026 DEL 15 DE MAYO DE 2026, OTRO SI N° 1 DEL 12 DE AGOSTO DE 2026, SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E, Y ME&NTEGRAL DE COLOMBIA S.A.S.

soportes correspondientes, incluyendo tarjeta profesional cuando sea aplicable u otros documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en los estudios previos. Así mismo, en caso de requerirse cambio, sustitución o adición de personal, el contratista deberá informar previamente al supervisor del contrato y solicitar su autorización, quien verificará que la nueva persona propuesta cumpla con los requisitos definidos en los estudios previos y demás documentos contractuales. El contratista no podrá efectuar cambios en el personal sin la aprobación previa y expresa del Supervisor.		

5. OBSERVACIONES ADICIONALES:

6. DOCUMENTOS ANEXOS:

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
- Factura N° FE-277 del 31 de julio de 2026. - Certificación seguridad social julio de 2026. - Cuenta por pagar - Informe de actividades	

7. DOCUMENTOS QUE SE VERIFICAN PARA EL PAGO:

- Factura N° FE-277 del 31 de julio de 2026.
- Certificación seguridad social julio de 2026.
- Cuenta por pagar
- Informe de actividades.

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)	$309.935.262
01/07/2026	31/07/2026	

El anterior informe se firma a los 02 del mes de septiembre del 2026.

DIEGO ERNEY CAMPO SANCHEZ
Supervisor del contrato

Proyectó: Paola Andrea Vidal- Afiliada Participe ASIES
Revisó: Ing. Deicy Rodríguez – Líder Gestión del Ambiente y la Tecnología - Afiliado Participe ASIES

INFORME TECNICO No. 03 DEL CONTRATO No. 179 DE 2026 DEL 15 DE MAYO DE 2026, OTRO SI N° 1 DEL 12 DE AGOSTO DE 2026, SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E, Y ME&NTEGRAL DE COLOMBIA S.A.S.

1. DATOS GENERALES

No. De proceso	HSLV-CD-176-2026
Contrato N°:	179
Término:	LA DURACIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026, DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
Fecha Acta de Inicio (dd/mm/aaaa):	20/05/2026
Fecha de Finalización (dd/mm/aaaa):	31/12/2026
Valor Inicial	$2.156.404.474
Otro si N°	N.A
Contratista:	ME&NTEGRAL DE COLOMBIA S.A.S
NIT o Cedula de Ciudadanía	900.701.071-6
Objeto del Contrato:	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA DOTACIÓN HOSPITALARIA DEL HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.
Forma de pago:	PAGOS PARCIALES
No. Fecha Disponibilidad Presupuestal	243 DEL 17 DE ABRIL DEL 2026
No. Registro presupuestal	425 DEL 15 DE MAYO DE 2026
Supervisor:	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO CON EL APOYO TECNICO
Período a que corresponde el informe	**DESDE (dd/mm/aaaa)**: **01/07/2026** — **HASTA (dd/mm/aaaa)**: **31/07/2026**
Fecha aprobación de la Garantía (SECOP II).	**20 DE MAYO DE 2026**
Valor a pagar:	**$309.935.262**

2. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y ESPECIFICACIONES TECNCIAS DEL CONTRATISTA AL PERIODO DE REPORTE:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**SOPORTE**
1. Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación hospitalaria del Hospital Susana López de Valencia E.S.E. atendiendo a las recomendaciones del fabricante y las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.	Se realizo el mantenimiento preventivo y correctivo de los Aires acondicionados según cronograma establecido el cual incluye: Rutinas de mantenimiento, repuestos o accesorios necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos y puesta en funcionamiento.	- Rutinas de Mantenimiento - Anexo informe con repuestos utilizados en los mantenimientos preventivos y correctivos.
2. Rendir los informes que le sean requeridos por el Hospital Susana López de Valencia E.S.E., en la oportunidad y los términos en que le sean solicitados, consignando	Elaboración de Informe de actividades para tramite de pago del periodo correspondiente del 20 de mayo de 2026 al 31 de mayo	- Informe de Contratista y anexos.

información que sea fidedigna, siempre que tenga relación con la celebración o ejecución del contrato.	de 2026.	
3. Cargar el Formato GF-P16-F01 (Informe de Contratista) a la plataforma SECOP II, completamente diligenciado, incluyendo todos los ítems establecidos en la cláusula "ESPECIFICACIONES TECNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA".	Formato diligenciado en su totalidad y cargado a la plataforma SECOP II, con los soportes correspondientes.	- Publicación SECOP II.
4. Cumplir con las visitas de acuerdo al cronograma que será entregado por parte del Hospital una vez se inicie la ejecución del contrato, siendo de su responsabilidad realizar seguimiento a su visita; en el caso de no cumplir con la programación deberán presentar una debida justificación.	Se realizo el mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al cronograma establecido.	- Anexo cronograma de mantenimiento. - Rutinas de mantenimiento.
5. Dar respuesta a las solicitudes por correctivos reportada por el supervisor del contrato, vía telefónica y /o en un periodo no mayor a una (1) hora, si las acciones realizadas en el soporte telefónico no son suficientes para que el equipo quede en óptimas condiciones funcionales se deberá brindar asistencia técnica personalizada en un periodo de dos (02) horas.	Durante el periodo del 20 de mayo de 2026 al 31 de mayo de 2026, se recibieron 16 solicitudes las cuales fueron contestadas oportunamente.	- Anexo soporte solicitudes y respuestas.
6. Emitir la factura correspondiente y publicarla en la plataforma SECOP II con los documentos soporte requeridos por la entidad, una vez publicados, el contratista deberá notificar al supervisor al correo electrónico subadministrativa@hosusana.gov.co.	Factura N° FE277 del 31 de julio de 2026.	- Publicación Factura N° FE277 del 31 de julio de 2026, con los soportes correspondientes.
7. Realizar capacitaciones en el buen uso y manejo del equipo, la cual deberá ser impartida a la totalidad al personal de turno del Hospital Susana López de Valencia E.S.E., según cronograma de capacitaciones de la entidad.	La capacitación se realizará según cronograma establecido.	- Anexo cronograma de capacitaciones.
8. Garantizarla calidad de partes y/o insumos utilizados y el trabajo ejecutado.	El contratista entrega carta de garantía de un año de calidad de partes y/o insumos utilizados y el trabajo ejecutado.	- Anexo carta de garantía
9. El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) del Hospital Susana López de Valencia, conocer su política y los objetivos ambientales; adquirir el compromiso de gestionar los aspectos ambientales asociados a las actividades derivadas de la ejecución del contrato (manejo adecuado de sustancias químicas, emisiones de gases de efecto invernadero – GEI y/o potenciales agotadores de ozono – PAO),	La ingeniera ambiental Angela Yanza dio a conocer mediante capacitación los objetivos ambientales del hospital, así como el manejo la clasificación y la disposición final de los residuos sobrantes de los distintos mantenimientos de acuerdo con la certificación ISO 14001-2015.	- Anexo Certificación de entrega, clasificación y la disposición final cumplimiento de actividades establecida en el sistema de gestión ambiental de la institución

generación de residuos sólidos) y garantizar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones como proveedor del servicio, según la normatividad ambiental aplicable vigente, así como también garantizar la adherencia al mejoramiento continuo de la certificación ISO 14001 :2015 de la cual la institución es acreedora.		
10. Realizar las solicitudes correctivas en un tiempo máximo de 12 horas.	Durante la ejecución contractual, las intervenciones de mantenimiento correctivo requeridas fueron atendidas dentro de los plazos establecidos en el contrato, dando cumplimiento a las obligaciones pactadas y contribuyendo a la continuidad y adecuada prestación del servicio	- Anexo reporte de solicitudes.
11. El Contratista se obliga a entregar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida del personal asignado para la ejecución del mismo, junto con los soportes correspondientes, incluyendo tarjeta profesional cuando sea aplicable u otros documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en los estudios previos. Así mismo, en caso de requerirse cambio, sustitución o adición de personal, el contratista deberá informar previamente al supervisor del contrato y solicitar su autorización, quien verificará que la nueva persona propuesta cumpla con los requisitos definidos en los estudios previos y demás documentos contractuales. El contratista no podrá efectuar cambios en el personal sin la aprobación previa y expresa del Supervisor.	Hojas de vida reposan en el pago N° 1 del expediente contractual.	- No aplica

3. ANEXOS:

1. Cronograma
2. Capacitación
3. Rutinas de mantenimiento
4. Carta de Garantía

El anterior informe se firma a los 02 días del mes de septiembre de 2026.

ING. DEICY RODRIGUEZ
Afiliado Partícipe a ASIES – Apoyo Técnico

Fecha Actual : viernes, 31 julio 2026

HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E. **Nit : 891501676**

Dirección : Calle 15 No 17 a - 196 **Telefono : 0928211721** **PAGINA:** 1/1

Cuenta por Pagar: 79707 **N°.Radicacion: FE277**

CUENTA X PAGAR

Proveedor:ME&NTEGRAL DE COLOMBIA SAS Fecha: 31/07/2026 4:53:53 p. m.

Direccion:CALLE 64 B N 10 71 NIT:900701071 Codigo: 900701071

Contrato:CA A 4 BARRIO MALLORCA Ciudad: POPAYÁN

Estado: Telefonos:8353613 Orden Servicio:

Confirmado Orden Compra:

Factura: FE277 Plazo: 30 Vencimiento: 30/08/2026 12:00:00 a. m. Cuenta: 24010101

Observaciones.

Registro Factura FE277 del 31/07/2026 - Contrato 179 del 15/05/2026 cuyo objeto es MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA DOTACIÓN HOSPITALARIA DEL HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA ESE.

DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS

Codigo	Nombre del Concepto	Cuenta	Centro de Costo	Nombre de la Cuenta	M	Vr. Unitario
508	MANTENIMIENTO	5897231115		MANTENIMIENTO	D	$309935262,00
011	PRODESARROLLO	24403502		PRODESARROLLO	C	$5208996,00
013	PRO - DEPORTE	24402401		TASA PRODEPORTE	C	$3906747,00
035	PRO ADULTO MAYOR	24403509		PRO ADULTO MAYOR	C	$7813494,00
415	RETENCION ICA	24362701		RETENCIÓN DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO POR COMPRAS	C	$1823149,00
406	RETE IVA SERVICIOS	24362502		IMPUESTO VENTAS RETENIDO - SERVICIOS	C	$7422819,00
012	RETEFUENTE HONORARIOS	24360301		HONORARIOS PERSONA JURIDICA	C	$28649478,00
010	PROELECTRIFICACION	24403501		PROELECTRIFICACION	C	$5208996,00
423	PRO CULTURA	24403513		PRO CULTURA	C	$1302249,00
440	ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL CAUCA	24403511		PRO UNIVERSIDAD DEL CAUCA	C	$2604498,00

DESCRIPCIÓN DE CUOTAS

No. Cuota	Fecha Vencimiento		
1	30/08/2026	Valor	$ 245.994.836,00
		Valor Total Cuotas :	$ 245.994.836

Nombre reporte : PGRPCxP Usuario Id. :166

LICENCIADO A: [HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.] NIT [891501676-1]

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900701071	6	MEINTEGRAL DE COLOMBIA SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	MEINTEGRAL DE COLOMBIA SAS	CALLE 64BN # 10-71	POPAYAN-CAUCA	8353613	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-08	578904290	9509679229	E	2026/08/20	2026/08/19	BANCOLOMBIA	0	$11,523,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: MEINTEGRAL DE COLOMBIA SAS (15 Afiliados)						$26,263,575	$4,203,000			$26,263,575	$3,283,500			$26,263,575	$1,051,500			$26,263,575	$1,670,100		$26,263,575	$1,315,500
Centro de Trabajo: RIESGO 3 (2 Afiliados)						$3,501,810	$560,400			$3,501,810	$437,800			$3,501,810	$140,200			$3,501,810	$85,400		$3,501,810	$175,400
Ciudad: POPAYAN Depto: CAUCA (2 Afiliados)						$3,501,810	$560,400			$3,501,810	$437,800			$3,501,810	$140,200			$3,501,810	$85,400		$3,501,810	$175,400
1	CC	1002963504	SARRIA KARENT	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$42,700	30	$1,750,905	$87,700
2	CC	34331647	VALENCIA MARIA	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$42,700	30	$1,750,905	$87,700
Centro de Trabajo: RIESGO 5 (13 Afiliados)						$22,761,765	$3,642,600			$22,761,765	$2,845,700			$22,761,765	$911,300			$22,761,765	$1,584,700		$22,761,765	$1,140,100
Ciudad: POPAYAN Depto: CAUCA (13 Afiliados)						$22,761,765	$3,642,600			$22,761,765	$2,845,700			$22,761,765	$911,300			$22,761,765	$1,584,700		$22,761,765	$1,140,100
3	CC	1061795679	ARROYO HAROLD	230301	30	$1,750,905	$280,200	ESSC62	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
4	CC	1061699402	ASTUDILLO FREDY	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
5	CC	1002820870	DORADO JUAN	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS041	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
6	CC	1144525455	MAMIAN DONEY	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
7	CC	1061692433	MAMIAN GERSAIN	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
8	CC	1061685919	MARTINEZ EDYL	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
9	CC	1061736787	PEÑA STEVEN	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
10	CC	1007201005	QUILINDO ALDINEVER	230301	30	$1,750,905	$280,200	ESSC62	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
11	CC	1061533177	QUIRA LISANDRO	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
12	CC	1061684421	REYES DANIEL	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
13	CC	1123307961	RODRIGUEZ LORENA	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
14	CC	1061712529	ROJAS KEVIN	230301	30	$1,750,905	$280,200	ESSC62	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
15	CC	10300391	SARRIA JESUS	231001	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
Total			**Afiliados(15)**			$26,263,575	$4,203,000			$26,263,575	$3,283,500			$26,263,575	$1,051,500			$26,263,575	$1,670,100		$26,263,575	$1,315,500

aportes en línea

Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				15	$4,203,000	$0	$0	$4,203,000
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	2	$560,400	$0	$0	$560,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	12	$3,362,400	$0	$0	$3,362,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				15	$1,670,100	$0	$0	$1,670,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	15	$1,670,100	$0	$0	$1,670,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				15	$1,051,500	$0	$0	$1,051,500
COMFACAUCA	CCF14	891,500,182	0	15	$1,051,500	$0	$0	$1,051,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				15	$3,283,500	$0	$0	$3,283,500
ASMET SALUD EPS SAS	ESSC62	900,935,126	7	3	$656,700	$0	$0	$656,700
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	4	$875,600	$0	$0	$875,600
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	7	$1,532,300	$0	$0	$1,532,300
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				15	$789,000	$0	$0	$789,000
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	15	$789,000	$0	$0	$789,000
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				15	$526,500	$0	$0	$526,500
SENA	PASENA	899,999,034	1	15	$526,500	$0	$0	$526,500
TOTAL				15	$11,523,600	$0	$0	$11,523,600

TIPO DE INFORME				No. DE CONTRATO	PERIODO DEL INFORME	
					DESDE (dd/mm/año)	HASTA (dd/mm/año)
PARCIAL	X	FINAL		179-2026	01/07/2026	31/07/2026
CONTRATANTE				HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E		
N° PROCESO CONTRATACION SECOP				HSLV-CD-058-2026		
CONTRATISTA				ME&NTEGRAL DE COLOMBIA SAS		
No. DE IDENTIFICACIÓN				900701071-6	Expedida en	Popayán
No. TELÉFONO y/o CELULAR				3154767631		
SUPERVISOR y/o INTERVENTOR				DIEGO ERNEY CAMPO SANCHEZ		
No. DE IDENTIFICACIÓN				10.548.920	Expedida en	Popayán
No. TELÉFONO y/o CELULAR				3176439650		
Registro presupuestal				425	Valor total del contrato	$ 2.156.404.474
Forma de pago				Pagos parciales	Pago No.	3
Valor a pagar				$ 309.935.262		

PAGO SEGURIDAD SOCIAL (PERSONA NATURAL)			
Sistema de Seguridad Social (IBC 40%)		Periodo cotizado	
EPS		Valor pagado	
ARL		Valor pagado	
AFP		Valor pagado	
Valor total planilla		Planilla No.	
Certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales	Se anexa certificación (Anexo N°1)		
SEGUIMIENTO FINANCIERO			

Valor inicial del contrato	$ 2.156.404.474
OTOR SI N°	N/A
Valor total del contrato	$ 2.156.404.474
Valor ejecutado	$ 723.120.279,00
Valor a pagar según informe	$ 309.935.262,00
Saldo a ejecutar	$ 1.433.284.195,00

OBJETO DEL CONTRATO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA DOTACION HOSPITALARIA DEL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

PARA GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA DOTACION HOSPITALARIA SE REQUIERE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTE
1. Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación hospitalaria del Hospital Susana López de Valencia E.S.E. atendiendo a las recomendaciones del fabricante y las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.	Se realizaron mantenimientos preventivos y correctivos a los diferentes sistemas de aires acondicionados y demás dotación hospitalaria asignada, de acuerdo con el cronograma establecido y siguiendo las recomendaciones del fabricante y los lineamientos técnicos exigidos por la entidad.	Se Entrega reporte de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas intervenidos según contrato industrial cada una de las actividades ejecutadas. de. (Anexo 3 informes de actividades). Se adjunta informe detallado en el cual se relaciona el suministro de repuestos requeridos para cada equipo y mano de obra para la correcta ejecución de los mantenimientos correctivos.

2. Rendir los informes que le sean requeridos por el Hospital Susana López de Valencia E.S.E., en la oportunidad y los términos en que le sean solicitados, consignando información que sea fidedigna, siempre que tenga relación con la celebración o ejecución del contrato.	Se elaboraron y presentaron oportunamente los informes de actividades solicitados por el supervisor del contrato, consignando información veraz y relacionada con la ejecución contractual.	Informe mensual de actividades presentado al supervisor del contrato.
3. Cargar el Formato GF-P16-F01 (Informe de Contratista) a la plataforma SECOP II, completamente diligenciado, incluyendo todos los ítems establecidos en la cláusula "ESPECIFICACIONES TECNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA".	Se carga formato GF-P16-F01 a plataforma SECOP II, diligenciado en su totalidad, con cada de los ítems establecidos, especificaciones técnicas y obligaciones del contratista de acuerdo al contrato electrónico N° 179 -2026 Para la presente acta, se factura repuestos requeridos para el mantenimiento correctivo y preventivo de aire acondicionado, grupos electrógenos, sistema de bombeo y mini Split.	Formato GF-P16-F01 II, diligenciado en su totalidad y cargado a plataforma SECOP.
4. Cumplir con las visitas de acuerdo al cronograma que será entregado por parte del Hospital una vez se inicie la ejecución del contrato, siendo de su responsabilidad realizar seguimiento a su visita; en el caso de no cumplir con la programación deberán presentar una debida justificación.	Se efectuaron las visitas programadas según el cronograma, garantizando la ejecución de las actividades asignadas durante el periodo reportado.	Rutinas de ejecución de mantenimiento (anexo 3) y cronograma de actividades (anexo 5)
5. Dar respuesta a las solicitudes por correctivos reportada por el supervisor del contrato, vía telefónica y /o en un periodo no mayor a una (1) hora, si las acciones	Se brindó atención oportuna a las solicitudes reportadas con asistencia técnica dentro de los	Historial correo creado para soportes y solicitudes soporteshslvmeincolsas@gmail.com

realizadas en el soporte telefónico no son suficientes para que el equipo quede en óptimas condiciones funcionales se deberá brindar asistencia técnica personalizada en un periodo de dos (02) horas.	tiempos establecidos contractualmente.	
6. Emitir la factura correspondiente y publicarla en la plataforma SECOP II con los documentos soporte requeridos por la entidad, una vez publicados, el contratista deberá notificar al supervisor al correo electrónico subadministrativa@hosusana.gov.co.	Se realiza factura electrónica y se carga al sistema SECOP.	Copia de factura emitida (anexo 7).
7. Realizar capacitaciones en el buen uso y manejo del equipo, la cual deberá ser impartida a la totalidad al personal de turno del Hospital Susana López de Valencia E.S.E., según cronograma de capacitaciones de la entidad.	Se realizarán capacitaciones al personal de turno del Hospital Susana López de Valencia E.S.E, sobre el buen uso, manejo y recomendaciones básicas de operación de los equipos intervenidos, orientadas a fortalecer las buenas prácticas de funcionamiento, reporte de fallas y conservación de los equipos industriales asignados, conforme al cronograma establecido por la entidad.	la capacitación se realizará de acuerdo al cronograma (anexo 10).
8. Garantizarla calidad de partes y/o insumos utilizados y el trabajo ejecutado.	Los repuestos, partes e insumos utilizados durante la primera ejecución del contrato cumplieron con las especificaciones técnicas requeridas, garantizando la calidad de	Se adjunta informe detallado en el cual se relaciona el suministro de repuestos y elementos requeridos para cada equipo con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos.

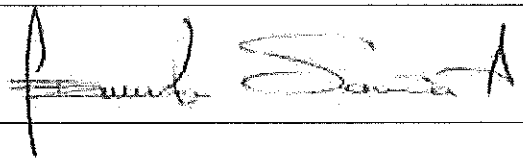
VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario 6508570 - Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional 018000910383

	las intervenciones realizadas.	
9. El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) del Hospital Susana López de Valencia, conocer su política y los objetivos ambientales; adquirir el compromiso de gestionar los aspectos ambientales asociados a las actividades derivadas de la ejecución del contrato (manejo adecuado de sustancias químicas, emisiones de gases de efecto invernadero – GEI y/o potenciales agotadores de ozono – PAO), generación de residuos sólidos) y garantizar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones como proveedor del servicio, según la normatividad ambiental aplicable vigente, así como también garantizar la adherencia al mejoramiento continuo de la certificación ISO 14001 :2015 de la cual la institución es acreedora.	La ingeniera ambiental Angela Yanza dio a conocer mediante capacitación los objetivos ambientales del hospital, así como el manejo la clasificación y la disposición final de los residuos sobrantes de los distintos mantenimientos de acuerdo con la certificación ISO 14001-2015.	Certificación de entrega, clasificación y la disposición final cumplimiento de actividades establecida en el sistema de gestión ambiental de la institución (anexo 9)
10. Realizar las solicitudes correctivas en un tiempo máximo de 12 horas.	Las intervenciones correctivas requeridas fueron gestionadas y ejecutadas dentro del tiempo máximo establecido contractualmente, garantizando la continuidad en la prestación del servicio.	Anexo solicitudes (anexo 3.1)
11. El Contratista se obliga a entregar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida del personal asignado para la ejecución del mismo, junto con los soportes correspondientes, incluyendo	Se entregaron oportunamente al supervisor las hojas de vida del personal designado para la ejecución del contrato, junto con los soportes que acreditan el	Hojas de vida del personal, soportes académicos y laborales, tarjetas profesionales y comunicaciones, fueron entregadas dentro de los cinco

tarjeta profesional cuando sea aplicable u otros documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en los estudios previos. Así mismo, en caso de requerirse cambio, sustitución o adición de personal, el contratista deberá informar previamente al supervisor del contrato y solicitar su autorización, quien verificará que la nueva persona propuesta cumpla con los requisitos definidos en los estudios previos y demás documentos contractuales. El contratista no podrá efectuar cambios en el personal sin la aprobación previa y expresa del Supervisor.	cumplimiento de los requisitos exigidos. Durante el periodo reportado no se realizaron cambios de personal / o los cambios efectuados fueron previamente autorizados por el supervisor.	(5) días hábiles a la suscripción del contrato.

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
Anexo 1 Certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales -Anexo 1 Relación de costos Acta N°2 -Anexo 3 Informe de actividades -Anexo 4 carta responsabilidad (garantía de insumos) Anexo 5 cronograma de actividades -Anexo 6 Lista con personal encargado -Anexo 7 Copia de factura emitida -Anexo 8 Certificado bancario -Anexo 9 certificado de manejo, clasificación y la disposición final por la ingeniera ambiental. -Anexo 10 cronograma de capacitaciones	

Dado en la ciudad de Popayán, al 31 de julio de 2026

Firma contratista	

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900701071	6	MEINTEGRAL DE COLOMBIA SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	MEINTEGRAL DE COLOMBIA SAS	CALLE 64BN # 10-71	POPAYAN-CAUCA	8353613	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-08	578904290	9509679229	E	2026/08/20	2026/08/19	BANCOLOMBIA	0	$11,523,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: MEINTEGRAL DE COLOMBIA SAS (15 Afiliados)						$26,263,575	$4,203,000			$26,263,575	$3,283,500			$26,263,575	$1,051,500			$26,263,575	$1,670,100		$26,263,575	$1,315,500
Centro de Trabajo: RIESGO 3 (2 Afiliados)						$3,501,810	$560,400			$3,501,810	$437,800			$3,501,810	$140,200			$3,501,810	$85,400		$3,501,810	$175,400
Ciudad: POPAYAN Depto: CAUCA (2 Afiliados)						$3,501,810	$560,400			$3,501,810	$437,800			$3,501,810	$140,200			$3,501,810	$85,400		$3,501,810	$175,400
1	CC	1002963504	SARRIA KARENT	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$42,700	30	$1,750,905	$87,700
2	CC	34331647	VALENCIA MARIA	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$42,700	30	$1,750,905	$87,700
Centro de Trabajo: RIESGO 5 (13 Afiliados)						$22,761,765	$3,642,600			$22,761,765	$2,845,700			$22,761,765	$911,300			$22,761,765	$1,584,700		$22,761,765	$1,140,100
Ciudad: POPAYAN Depto: CAUCA (13 Afiliados)						$22,761,765	$3,642,600			$22,761,765	$2,845,700			$22,761,765	$911,300			$22,761,765	$1,584,700		$22,761,765	$1,140,100
3	CC	1061795679	ARROYO HAROLD	230301	30	$1,750,905	$280,200	ESSC62	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
4	CC	1061699402	ASTUDILLO FREDY	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
5	CC	1002820870	DORADO JUAN	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS041	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
6	CC	1144525455	MAMIAN DONEY	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
7	CC	1061692433	MAMIAN GERSAIN	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
8	CC	1061685919	MARTINEZ EDYL	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
9	CC	1061736787	PEÑA STEVEN	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
10	CC	1007201005	QUILINDO ALDINEYER	230301	30	$1,750,905	$280,200	ESSC62	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
11	CC	1061533177	QUIRA LISANDRO	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
12	CC	1061684421	REYES DANIEL	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
13	CC	1123307961	RODRIGUEZ LORENA	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
14	CC	1061712529	ROJAS KEVIN	230301	30	$1,750,905	$280,200	ESSC62	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
15	CC	10300391	SARRIA JESUS	231001	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
Total	**Afiliados(15)**					$26,263,575	$4,203,000			$26,263,575	$3,283,500			$26,263,575	$1,051,500			$26,263,575	$1,670,100		$26,263,575	$1,315,500

Página 1 de 2

aportes en línea

Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				15	$4,203,000	$0	$0	$4,203,000
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	2	$560,400	$0	$0	$560,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	12	$3,362,400	$0	$0	$3,362,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				15	$1,670,100	$0	$0	$1,670,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	15	$1,670,100	$0	$0	$1,670,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				15	$1,051,500	$0	$0	$1,051,500
COMFACAUCA	CCF14	891,500,182	0	15	$1,051,500	$0	$0	$1,051,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				15	$3,283,500	$0	$0	$3,283,500
ASMET SALUD EPS SAS	ESSC62	900,935,126	7	3	$656,700	$0	$0	$656,700
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	4	$875,600	$0	$0	$875,600
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	7	$1,532,300	$0	$0	$1,532,300
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				15	$789,000	$0	$0	$789,000
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	15	$789,000	$0	$0	$789,000
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				15	$526,500	$0	$0	$526,500
SENA	PASENA	899,999,034	1	15	$526,500	$0	$0	$526,500
TOTAL				15	$11,523,600	$0	$0	$11,523,600

NIT: 900701071-6

CERTIFICO:

Que he examinado los libros de contabilidad de la Sociedad **ME&NTEGRAL DE COLOMBIA SAS**, con NIT **900.701.071-6** los cuales se encuentran llevados en debida forma de acuerdo con las normas legales sobre la materia.

Que los registros asentados en ellos se encuentran debidamente soportados con los documentos internos y externos que respaldan sus registros.

Que, del examen efectuado en relación con el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, se pudo verificar que la administración ha dado cumplimiento a lo establecido en las Leyes, durante el Presente año, en la forma que se relaciona a continuación:

Que las planillas abajo mencionadas sus pagos fueron realizados a través aporte en línea y cancelada a través del Banco de Bancolombia

La presente certificación se expide a los 31 días del mes de Julio del 2026

Atentamente,

JESUS ERNESTO SARRIA ASTAIZA
CC.10.300.391 REPRESENTANTE LEGAL

NIT: 900701071-6

Popayán 31 de julio de 2026

Señores: HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E
Dr. Diego Erney Campo Sánchez
Subgerente administrativo y Financiero.
Supervisor contrato

Cordial saludo.

Con la presente certifico que la garantía otorgada por cada uno de los insumos suministrados para la ejecución del contrato electrónico N° 179-2026 cuyo objetico es MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA DOTACION HOSPITALARIA DEL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.. será un año una vez sea recibido por el supervisor del contrato.

Atentamente

JESUS ERNESTO SARRIA ASTAIZA
Coordinador de obras y servicios
ME&NTEGRAL DE COLOMBIA SAS



CRONOGRAMA DE RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AIRES ACONDIONADOS VENTILACION MECANICA HSLV 2026

SISTEMA	MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
SISTEMA DE AIRE UCI UMI																																
Mantenimiento preventivo del chiller Carrier 80 TR																																
Mantenimiento preventivo para bombas del chiller Carrier 80 TR																																
Mantenimiento preventivo de unidades manejadoras condesadoras																																
Mantenimiento preventivo de unidades																																
Mantenimiento preventivo de unidades extractoras																																
sanetizacion de ductos des uministro y extraccion																																
mantenimiento preventivo de tableres de potencia y control																																
SISTEMA DE AIRE UCI ADULTOS																																
Mantenimiento preventivo de unidades manejadoras																																
Mantenimiento preventivo de unidades condesadoras																																
Mantenimiento preventivo de unidades extractoras																																
sanetizacion de ductes des uministro y extraccion																																
Mantenimiento preventivo de tableros electricos de potencia y de control																																
SISTEMA DE AIRE RX																																
Mantenimiento preventivo a chiller TRANE 20 TR																																
Mantenimiento preventivo para bombas del chiller TRANE 20TR																																
Mantenimiento preventivo de unidades manejadoras																																
sanetizacion de ductos de Suministro y extraccion																																
mantenimiento preventivo de tableros de potencia y control																																
SISTEMA DE AIRE CIRUGIA																																
Mantenimiento preventivo a chiller TRANE 20 TR																																
Mantenimiento preventivo para bombas del chiller TRANE 20TR																																
Mantenimiento preventivo de unidades manejadoras																																
sanetizacion de ductos de Suministro y extraccion																																
mantenimiento preventivo de tableros de potencia y control																																
SISTEMA DE AIRE LABORATORIO																																
Mantenimiento preventivo de unidades manejadoras																																
Mantenimiento preventivo de unidades condesadoras																																
sanetizacion de ductos de Suministro y extraccion																																
mantenimiento preventivo de tableros de potencia y control																																
SISTEMA DE AIRE UCIN																																
Mantenimiento preventivo de unidades manejadoras																																
Mantenimiento preventivo de unidades condesadoras																																
sanetizacion de ductos de Suministro y extraccion																																
mantenimiento preventivo de tableros de potencia y control																																

CONTRATISTA

APOYO A LA SUPERVISION HSLV

SUPERVISOR HSLV

Anexo 5

ME&ntegral de Colombia S.A.S

CRONOGRAMA DE RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MINI SPLIT HSLV 2026

SISTEMA	MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
	S	2S	3S	4S	S	2S	3S	4S	S	2S	3S	4S	S	2S	3S	4S	S	2S	3S	4S	S	2S	3S	4S	S	2S	3S	4S	S	2S	3S	4S
SISTEMA DE AIRE MINO SPLIT																																
Mantenimiento preventivo de sistema de aire tipo minisplit de 12kbtu incluye UMA y UC																																
Mantenimiento preventivo de sistema de aire tipo minisplit de 18kbtu incluye UMA y UC																																
Mantenimiento preventivo de sistema de aire tipo minisplit de 24kbtu incluye UMA y UC																																
Mantenimiento preventivo de sistema de aire tipo minisplit de 36kbtu incluye UMA y UC																																
Mantenimiento preventivo de sistema de aire tipo mini Split de 60 kbtu																																

CONTRATISTA

APOYO A LA SUPERVISION HSLV

SUPERVISOR HSLV

CRONOGRAMA DE RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO COMPRESOR AIRE MEDICINAL HSLV 2026

SISTEMA	JUNIO				SEPTIEMBRE				DICIEMBRE			
	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S
SISTEMA COMPRESOR DE AIRE												
Mantenimiento preventivo a la unidad de compresion												
Mantenimiento preventivo a la unidad de secado												
Calibracion y/o evaluacion de desempeño a la valvula de presion.												
Calibracion y/o evaluacion a manamometro												
Mantenimiento preventivo al analizador de monoxido de carbono y punto de rocio												

CONTRATISTA

APOYO A LA SUPERVISION HSLV

SUPERVISOR HSLV

ME&ntegral de Colombia S.A.S

CRONOGRAMA DE RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMAS DE BOMBEO HSLV 2026

SISTEMA	JUNIO				AGOSTO				OCTUBRE				DICIEMBRE			
	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S
SISTEMA DE BOMBEO																
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MOTOBOMBAS TRIFSICAS DE 10hp																

CONTRATISTA

APOYO A LA SUPERVISION HSLV

SUPERVISOR HSLV

ME Integral de Colombia S.A.S

CRONOGRAMA DE RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTAS ELECTRICAS HSLV 2026

SISTEMA	JUNIO				DICIEMBRE			
	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S
SISTEMA PLANTAS EMERGENCIA								
Mantenimiento preventivo a GRUPO ELECTROGENO UMI								
Mantenimiento preventivo a GRUPO ELECTROGENO ADULTOS								
Mantenimiento preventivo a GRUPO ELECTROGENO SAN CAMILO								

CONTRATISTA

APOYO A LA SUPERVISION HSLV

SUPERVISOR HSLV

ME&ntegral de Colombia S.A.S

CRONOGRAMA DE RUTINAS DE MANTENIMIENTO CALDERAS HSLV 2026

SISTEMA	JUNIO				JULIO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S
SISTEMA DE CALDERAS																								
Mantenimiento Preventivo de 2 Calderas de 40 HP																								
Mantenimiento de tablero electricos																								

CONTRATISTA

APOYO A LA SUPERVISION HSLV

SUPERVISOR HSLV

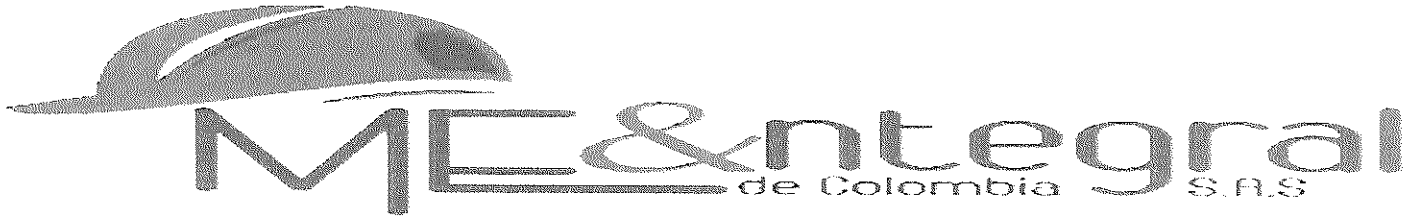
Listado de personal técnico encargado.

NOMBRE	CEDULA	FECHA DE EXPEDICION
Jesus Ernesto Sarria Astaiza	10,300.391	22/11/2001
Edyl Martinez Sauca	1.061.685.919	13/04/2004
Doney Mamian Moncayo	1.144.525.455	21/10/2014
Aldinever Quilindo Labaza	1.007.201.005	12/02/2021
Fredy Antonio Astudillo	1.061.699.402	22/07/2005
Gersain Mamian Mamian	1.061.692.433	19/11/2004
Steven Orlando Peña Luna	1.061.736.787	21/04/2009
Lisandro Evelio Quira Cometa	1.061.533.177	21/01/2008
Harold Daniel Arroyo Gaviria	1.061.795.679	25/11/2014
Manuel Ezequiel Cifuentes Jojoa	1.061.762.302	16/09/2011
Lorena Rodriguez Rubio	1.123.307.961	22/11/2011

Atentamente:

JESUS ERNESTO SARRIA ASTAIZA
Coordinador de obras y servicios
ME&NTEGRAL DE COLOMBIA SAS

Anexo 6



CRONOGRAMA DE RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MOBILIARIO HSLV 2026

SISTEMA	MOBILIARIO HOSPITALARIO		JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
			1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S
CAMA HOSPITALARIA	UCI ADULTOS	22	1	6	6	3		4	2	3						1	3	3	3	3	4	3	3			
	UCI PEDIATRIA	9		2	2	2	2		1									2	2	2	2	1				
	URGENCIAS PEDIATRIA	8		2	2	3	2										2	2	2	2						
	HOSPITALIZACION ADULTOS	59		9	11	9	9	9	9	3							9	9	9	9	9	9	5			
	HOSPITALIZACION GINECOLOGIA	1					1										1									
	HOSPITALIZACION PEDIATRIA	23				1	4	7	6	3							3	3	4	4	4	4	1			
	UCI INTERMEDIOS	2				2																				
	SALA PARTOS	11		3	2		2	2	2								2	2	2	2	2	2				
CAMILLA HOSPITALARIA	UCI PEDIATRIA	1			1									1												
	URGENCIAS PEDIATRIA	6		2	2				2							2	2	2								
	URGENCIAS ADULTOS	25		4	5	3	5	5	3				4	5	5	5	5	1								
	URGENCIAS GINECOLOGIA	21		4	4	4	3	3	2	1			3	4	4	3	3	3	1							
	HOSPITALIZACION PEDIATRIA	1				1									1											
	SALA PARTOS	5						2	3					2	3											
	CIRUGIA ADULTOS	13		2	2		3	3	3				2	3	3	3	2									
	CIRUGIA UMI	13		2			3	2	3	3			2	3	3	3	2									
CUNA	UCI NEONATAL	36		6			6	6	6	6						6	6	6	6	6	6					
	HOSPITALIZACION PEDIATRIA	3	1					2							3											
	URGENCIAS PEDIATRIA	3		3												3										

CONTRATISTA

APOYO A LA SUPERVISION HSLV

SUPERVISOR HSLV

CRONOGRAMA DE RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MOBILIARIO HSLV 2026

SISTEMA	MOBILIARIO HOSPITALARIO		JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
			1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S
ATRIL DE PISO	CIRUGIA ADULTOS	1			1												1									
	HOSPITALIZACION PEDIATRIA	7					2	2	3									2	2	2	1					
	SALA PARTOS	3		1				1	1							1	1	1								
	UCI NEONATAL	2						2												2						
	UCI PEDIATRIA	4				2	2											2	2							
	URGENCIAS ADULTOS	17		4	5	5			3	3						3	3	3	3	3	2					
	URGENCIAS PEDIATRIA	5		2		3											2	3								
	URGENCIAS GINECOLOGIA	5			3	2													2							
CARRO DE MEDICAMENTOS	HOSPITALIZACION ADULTOS	2						2	2										1	1						
	HOSPITALIZACION PEDIATRIA	1						1												1						
	TRAMO 1	4					1	1	1	1											1	1	1	1		
	UCI ADULTOS	9		2		2	2	2	1											2	2	2	2	1		
	UCI INTERMEDIOS	2						1	1										1	1						
	UCI NEONATAL	2					1	1													1	1				
	UCI PEDIATRIA	2						1	1														1	1		
	URGENCIAS ADULTOS	2						1	1											1	1					
	URGENCIAS PEDIATRIA	3		1	1	1													1	1	1					
CARRO PARO	IMÁGENES DIAGNOSTICAS	1					1										1									
	SALA PARTOS	1						1										1								
	TRAMO 1	1							1										1							
	UCI ADULTOS	3			1	1	1								1	1	1									
	UCI INTERMEDIOS	1							1						1											
	UCI NEONATAL	1						1										1								
	UCI PEDIATRIA	1							1										1							
	URGENCIAS ADULTOS	3					1	1	1					1	1	1										
	HOSPITALIZACION PEDIATRIA	1				1																				
	URGENCIAS PEDIATRIA	2					1	1									1	1								

CONTRATISTA

APOYO A LA SUPERVISION HSLV

SUPERVISOR HSLV

CRONOGRAMA DE RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MOBILIARIO HSLV 2026

SISTEMA			JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
			1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S
MOBILIARIO HOSPITALARIO																										
MESA MAYO	TRAMO 1	5						1	2	2							1	2	2							
	CIRUGIA ADULTOS	6					2	4											2	2	2					
MESA PUENTE	HOSPITALIZACION ADULTOS	2						1	1										1	1						
	HOSPITALIZACION PEDIATRIA	20			4	4	4	4	4											4	4	4	4	4		
	TRAMO 1	22					5	9	2	6									2	4	4	6	5	2		
	UCI ADULTOS	4			1	3	1	1												1	3	1	1			
	UCI INTERMEDIOS	15					4	4	4	3										3	3	3	3	3		
	UCI NEONATAL	5		1			2	2											1	2	2					
	UCI PEDIATRIA	8			2	2	2	2												2	2	2	2			
	URGENCIAS PEDIATRIA	3					1	1	1													1	1	1		
NOCHEROS	HOSPITALIZACION ADULTOS	32		1			9	8	8	6				2	3	6	6	6	6							
	TRAMO 4	1					1								1											
	SALA PARTOS	6		2	2	2										2	2	2								
	TRAMO 2	10		2	2	1	2	3							2	2	2	2	2							
	TRAMO 3	12		1			4	3	2	2					2	2	2	2	2	2						
	URGENCIAS PEDIATRIA	3				3																				
	URGENCIAS ADULTOS	3				3																				
	TRAMO 5	1		1																						
	UCI ADULTOS	10			2	2	2	2	2							2	2	2	2	2						

CONTRATISTA

APOYO A LA SUPERVISION HSLV

SUPERVISOR HSLV

ME Integral de Colombia S.A.S.

CRONOGRAMA DE RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MOBILIARIO HSLV 2026

SISTEMA MOBILIARIO HOSPITALARIO			JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
			1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S
SILLA ERGONOMICA	BLOQUE MANTENIMIENTO	23					2	5	6	5					0	2	5	5	5	6						
	BLOQUE SUMINISTROS	53					10	15	13	13					5	8	8	8	5	5	6	8	8			
	CIRUGIA ADULTOS	18					5	5	6	4					2	3	3	5	3	3	4					
	EDIF. CENTRAL DE GASES	40					7	14	14	5					3	5	5	5	3	3	4					
	FARMACIA CENTRAL	3					0	1	1	1					1	1	1	0								
	GERENCIA	30					7	8	10	5					4	8	4	4	2	6						
	HOSPITALIZACION PEDIATRIA	24					5	8	8	3					2	3	10	2	4	4	2					
	HUMANIZACION	16					3	5	3	5					2	3	3	3	3	2						
	IMÁGENES DIAGNOSTICAS	22		1	1	/	5	5	5	5					4	2	6	5	3	6						
	REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	29					7	9	10	6					3	4	5	4	5	5	6					
	SAN CAMILO	100	2	1	2	/	17	22	28	28					8	10	10	10	10	10	10	10	10	5		
	TRAMO 1	8					2	2	2							1	2	2	1	1						
	TRAMO 2	5					1	2	2								1	1	1	1						
	TRAMO 3	10					2	4	4							2	2	2	2	2						
	TRAMO 4	11		/			3	3	3	2							3	3	2	2						
	TRAMO 5	14	1				3	4	4	3					1	2	2	2	2	2	4					
	UCI ADULTOS	44	2	5	6	5	8	8	8	4					3	5	5	6	4	5	4	4				
	UCI INTERMEDIOS	11	1				3	2	4	2					1		2	3	2	2	2	2				
	UCI NEONATAL	23		2	3	3	3	4	5	3						2	4	3	4	3	3				
	UCI PEDIATRIA	12		1	2	2	1	3	3	2					1	2	1	1	2	2	2					
	2 PISO UMI	44					12	12	12	8					6	6	6	6	4	6	4	4				
	URGENCIAS ADULTOS	49	3	5	6	/	11	15	15	11					5	9	8	8	5	6	4	5	4	4	6	6
	URGENCIAS GINECOLOGIA	29				/	7	9	10	3						3	6	5	5	4	4					
	HOSPITALIZACION ADULTOS	2			/	2																				
	CENTRAL DE ESTERILIZACION	1			/	1																				
	EPIDEMIOLOGIA	1		/	/	1																				
	URGENCIAS PEDIATRIA	32		3	5	5	5	5	8	5					2	5	5	5	6	6	6	6	3			
SILLA RECLINOMATIC	SALA LACTANCIA	4		2	2		1	1										3	2	3	3	3				
	UCI ADULTOS	17					3	5	5	4								3	2	3	3	3	1			
	UCI NEONATAL	3					2	1											1	1	1					
	UCI PEDIATRIA	3					1	1	1											1	2					
	URGENCIAS ADULTOS	64	3	4	/		12	12	15	8		9	8	8	6	7	7	8	5	6	5	5				
	URGENCIA GINECOLOGIA	4					2	1	1										1	1						
	URGENCIAS PEDIATRIA	27	5	3	2	/	5	6	9	5					5	5	4	5	3	4	3					
SILLA DE RUEDAS	CIRUGIA ADULTOS	3	/	1	1	1																				
	CIRUGIA UMI	2						1	1												1	1				
	ENDOSCOPIA	1						1											1	1						
	HOSPITALIZACION PEDIATRIA	3					1	1	1														0			
	IMÁGENES	1						1											1	1	1					
	SALA PARTOS	1					0												1							
	TRAMO 1	1						1															1			
	TRAMO 4Y5	1		/					1															1		
	UCI ADULTOS	3		1	1			1																	1	
	UCI INTERMEDIOS	1					1												1	1	1					
	UCI NEONATAL	2		/				1	1														1			
	UCI PEDIATRIA	3		1	1	1																		1	1	
	URGENCIAS ADULTOS	4		1	1	2															1	1				
	URGENCIA GINECOLOGIA	3	1	1	1	/														1	1	1				
	URGENCIA PEDIATRIA	3					1	1	1																	

CONTRATISTA

APOYO A LA SUPERVISIÓN HSLV

SUPERVISOR HSLV

CRONOGRAMA DE RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMUNICACIONES HSLV 2026

SISTEMA		JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
		1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S
COMUCACION HOSPITALARIO																													
TELEFONOS	ALMACEN	1																											
	AUDITORIA	1																											
	AUTORIZACIONES	3																											
	BODEGA ALMACEN	1																											
	CENTRAL DE ESTERILIZACION	2																											
	COCINA	1																											
	COORDINACION	1																											
	CX ADULTOS	3																											
	ESTADISTICA	1																											
	FARMACIA CENTRAL	3																											
	GERENCIA	1																											
	GESTOR ADULTOS	1																											
	HOSPITALIZACION PEDIATRIA	2																											
	HUMANIZACION	1																											
	IMÁGENES DIAGNOSTICAS	6																											
	LABORATORIO CLINICO	6																											
	MANTENIMIENTO	3																											
	REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	5																											
	SALA PARTOS	3																											
	SAN CAMILO	19																											
	SISTEMAS	1																											
	TRAMO 1	2																											
	TRAMO 2	2																											
	TRAMO 3	2																											
	TRAMO 4	6																											
	TRAMO 5	2																											
	UCI ADULTOS	6																											
	UCI INTERMEDIO ADULTOS	2																											
	UCI PEDIATRIA	3																											
	UCIN	3																											
	BLOQUE UMI	2																											
	UMI ADMICION CIRUGIA	3																											
	UMI CIRUGIA	3																											
	UMI EPIDEMIOLOGIA	2																											
	UMI FACTURACION	1																											
	UMI FARMACIA	1																											
	UMI PROCEDIMIENTOS	1																											
	UMI REGISTRO CIVIL	1																											
	UMI 2 PISO	1																											
	VACUNACION	1																											
	URGENCIAS ADULTOS	9																											
	URGENCIAS GINECOLOGIA	1																											
	URGENCIAS PEDIATRIA	3																											

CONTRATISTA

APOYO A LA SUPERVISION HSLV

SUPERVISOR HSLV

ME Integral de Colombia S.A.S

CRONOGRAMA DE RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMUNICACIONES HSLV 2026

	SISTEMA		JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
	COMUICACION HOSPITALARIO		1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S
TELEVISORES	UCI ADULTOS	6						6														6								
	UCI PEDIATRIA	11			4	4		3															6							
	VACUNACION	1										1										1								
	URGENCIAS ADULTOS	1									1											1								
	URGENCIAS PEDIATRIA	4											4											4						
	URGENCIAS GINECOLOGIA	1									1																			
	TRAMO 1	20					5	5	6			4										1								
	CIRUGIA PEDIATRIA	1										1														10	10			
	HOSPITALIZACION PEDIATRIA	16			5	11																		7						
	HOSPITALIZACION ADULTOS	1									1												6	6						
	LABORATORIO CLINICO	1									1															1				
	SALON MAMA CANGURO	1									1															1				
VENTILADORES	UMI 2 PISO	2			2						2						2													
	UMI 4 PISO	4			4						4						4													
	ALMACEN	4									4						4													
	ARCHIVO	2									2						2													
	AUDITORIA	1						1											1											
	EPIDEMIOLOGIA	3						3											3											
	ESTADISTICA	1											1						1											
	GERENCIA	5							5											5										
	HOSPITALIZACION PEDIATRIA	4				4						4								4										
	MANTENIMIENTO	14							14											14										
	REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	6										6																		
	SALA PARTOS	2						1					1								2									
	SISTEMAS	6											6								6									
	TRAMO 3	6			6						6											6								
	TRAMO 1	8									8											8								
	TRAMO 2	3									3											3								
	TRAMO 4	4				4					4											4								
	TRAMO 5	4			4																4									
	UCI ADULTOS	1										1											1							
	UCI UMI	1				1															1									
	URGENCIAS ADULTOS	18			4		5		5	4													6							
	URGENCIAS GINECOLOGIA	11				5			6														5							
	URGENCIAS PEDIATRIA	2										2											2							
	LABORATORIO CLINICO	2							2														2							
	SAN CAMILO	3					1	2																						

CONTRATISTA

APOYO A LA SUPERVISION HSLV

SUPERVISOR HSLV

ME&ntegral de Colombia S.A.S

CRONOGRAMA DE RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE BOMBA DE VACIO MEDICINAL HSLV 2026

SISTEMA	JUNIO				SEPTIEMBRE				DICIEMBRE			
	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S
BOMBA DE VACIO MEDICINAL												
Mantenimiento preventivo y correctivo de la bomba de vacío medicinal, incluye Calibración y/o evaluación de desempeño a la válvula de presión y al manómetro, mantenimiento tableros eléctricos y control, mantenimiento a la unidad de secad, al analizador de monóxido de carbono con el punto de rocío, y el suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos												

CONTRATISTA

APOYO A LA SUPERVISION HSLV

SUPERVISOR HSLV

Factura electrónica de venta
No. FE277

Régimen Común

No somos Grandes Contribuyentes

CALLE 69DN No 8C 14 B/SAN EDUARDO

meincolsas@gmail.com

NIT 900701071-6

INFORMACION DEL CLIENTE	FECHA	TOTAL
HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA EMPF	**31/07/2026**	**$ 309.935.262,00**

NIT No. : 891501676-1

DIRECCION : CL 15 No 17A 196 BR LA LADERA

TELEFONO :

CIUDAD : POPAYÁN **PAIS :** Colombia

VENDEDOR	
10300391 - JESUS ERNESTO SARRIA ASTAIZA	
FECHA VENCIMIENTO	**REFERENCIA**
25/08/2026	

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	REF	VALOR UNIT.	DCTO.	VALOR TOTAL
1301	SERVICIO ACTA 3- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADO VENTILACION MECANICA DE UCI UMI	1 GLB		$ 48.305.000,00		$ 48.305.000,00
1301	SERVICIO ACTA 3- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADO VENTILACION MECANICA UCI ADULTOS	1 GLB		$ 24.010.000,00		$ 24.010.000,00
1301	SERVICIO ACTA 3- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADO VENTILACION MECANICA DE RX	1 GLB		$ 20.100.000,00		$ 20.100.000,00
1301	SERVICIO ACTA 3 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADO VENTILACION MECANICA DE CIRUGIA	1 GLB		$ 17.700.000,00		$ 17.700.000,00
1301	SERVICIO ACTA 3 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADO LABORATORIO	1 GLB		$ 4.300.000,00		$ 4.300.000,00
1301	SERVICIO ACTA 3- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADO DE UCIN	1 GLB		$ 3.350.000,00		$ 3.350.000,00
1301	SERVICIO ACTA 3- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADO MINIS SPLIT	1 GLB		$ 53.733.800,00		$ 53.733.800,00
1301	SERVICIO ACTA 3 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS	1 GLB		$ 19.800.000,00		$ 19.800.000,00
1301	SERVICIO ACTA 3- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE COMUNICACIONES	1 GLB		$ 7.025.000,00		$ 7.025.000,00
1301	SERVICIO ACTA 3- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MOBILIARIOS	1 GLB		$ 62.126.000,00		$ 62.126.000,00

LIQUIDACION	VALOR BASE	TARIFA	VALOR
VALOR PARCIAL :			$ 260.449.800,00
IVA liquidado	$ 260.449.800,00	19%	$ 49.485.462,00
VALOR TOTAL :			$ 309.935.262,00

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxC	Vence: 25/08/2026	$ 309.935.262,00

VALOR (en letras) : TRESCIENTOS NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

Representación gráfica de la factura de venta electrónica

Sello de firma:

IJXi4bOxZMmBoO4YT7zEQqKHhtblQoKvaZ5q5vMvO03LU1CEmXrOZNLK6pl5raOAUaizV/CqNNeq09Acv6n8MKYfLfwoeK8P0loVtRd0YU55FZFsJJ71FkXrHc
HpYTejwycfka98l1NcOYYvNvXmFXb6zOZGxVp+1d8xZf+Slf7lY4CeEdmjTzNFq23khAejhxinvnwEHzqG+vE9MFcs5AjqEi1CHVaxY9pyGIZ79tba0nauDB5j/0W
671VJfX1PFiUyyGMl1HGGkEOKZzlsDJJcTxT9Nev/lh49XnzX5mil2FV8NhqgSWLJV12SDr7iP5HgB0TP8Rmqq0qapLZKA==

CUFE: 78b0dd376ce9bb537ece1049b4c738ac8c23ca85403dfacfe3c7fc65e1ac14319f60fae5fff52c8465db49d7cce926

Factura electrónica de venta
No. FE277

Régimen Común
No somos Grandes Contribuyentes

CALLE 69DN No 8C 14 B/SAN EDUARDO
meincolsas@gmail.com

NIT 900701071-6

INFORMACION DEL CLIENTE	FECHA	TOTAL
HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA EMPF	**31/07/2026**	**$ 309.935.262,00**

NIT No. : 891501676-1
DIRECCION : CL 15 No 17A 196 BR LA LADERA
TELEFONO :
CIUDAD : POPAYÁN **PAIS :** Colombia

VENDEDOR	
10300391 - JESUS ERNESTO SARRIA ASTAIZA	
FECHA VENCIMIENTO	**REFERENCIA**
25/08/2026	

OBSERVACIONES

Persona jurídica y asimiladas, Responsable impuesto a las ventas y Agente retenedor (puede practicar retención)
Resolución DIAN: 18764101794687. Prefijo: FE. Rango: 243 al 500. Vigencia: 20/11/2025 hasta 20/11/2026.
TOTAL ÍTEMS FACTURADOS: 10
Factura a crédito, plazo hasta 25/08/2026.
Resolución facturación electrónica No. 18764038953724 del 2022/11/02 habilita del FE 94 al FE 500

Condiciones de venta:
IVA Regimen Comun, No somos grandes contribuyentes y No somos autorretenedores.
La presente Factura de Venta es un título valor según la ley 1231 de julio de 2008 del Código del Comercio Art 772-773-774 del codigo de comercio.
El cliente o comprador firma la presente factura en señal de aceptacion y de haber recibido real y materialmente la mercansia o servicio descrito en su contenido. el no pago de la presente factura generara el cobro de intereses de mora a la tasa máxima permitida por la ley art. 884 Código Civil.
NOTA: no hacemos devoluciones de Dinero.
Los pagos registrados a nombre de ME&NTEGRAL DE COLOMBIA SAS, nuestras cuentas son. Cta Cte No.26120767585 Bancolombia, una vez realizada la tranferencia por favor enviar soporte al e-mail: meincolsas@gmail.com

Autorizacion:el comprador autoriza a ME&NTEGRAL DE COLOMBIA SAS para conculta y reporte ante cualquier central de riesgo

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

Representación gráfica de la factura de venta electrónica

Sello de firma:

IJXi4bOxZMmBoO4YT7zEQqKHhtbIQoKvaZ5q5vMvO03LU1CEmXrOZNLK6pl5raOAUaizV/CqNNeq09Acv6n8MKYfLfwoeK8P0loVtRd0YU55FZFsjJ71FkXrHe
HpYTejwycfka98l1NcOYYvNvXmFXb6zOZGxVp+1d8xZf+Slf7lY4CeEdmjTzNFq23khAejhxlnvnwEHzqG+vE9MFcs5AjqEi1CHVaxY9pyGlZ79tba0nauDB5j/0W
671VJfX1PFlUyyGMl1HGGkEOKZzlsDJJcTxT9Nev/lh49XnzX5mit2FV8NhqgSWLJV12SDr7iP5HgB0TP8Rmqq0qapLZKA==

CUFE:78b0dd376ce9bb537ece1049b4c738ac8c23ca85403dfacfe3c7fc65e1ac14319f60fae5fff52c8465db49d7cce926

Certificado
Bancario

miércoles, 5 de agosto de 2026

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ME&NTEGRAL DE COLOMBIA SAS identificado(a) con NIT 900701071, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	26120767585	2014/02/26	CXC PENDIENTES

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

HOSPITAL
Susana López de Valencia
E.S.E.

Innovamos y nos transformamos para cuidarte mejor

EL LÍDER DEL PROCESO DE RECURSOS AMBIENTALES DEL HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.,

CERTIFICA

Que la empresa **ME&NTEGRAL S.A.S.,** en el marco del Contrato Electrónico No. 179-2026, cuyo objeto contractual es "**PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVOS Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS INDUSTRIALES DEL HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.",** cumplió durante periodo de julio con la entrega de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) generados durante las actividades de mantenimiento realizadas en la institución.

Los residuos fueron recibidos por el Subproceso de Gestión Ambiental del Hospital Susana López de Valencia E.S.E., para su correspondiente manejo, almacenamiento temporal y gestión, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos para la gestión integral de residuos y las disposiciones ambientales aplicables.

La entrega de estos residuos contribuye al adecuado manejo de los RAEE generados durante las actividades de mantenimiento, evitando su disposición conjunta con residuos ordinarios y promoviendo su posterior aprovechamiento, tratamiento o disposición final mediante gestores autorizados, según corresponda.

Dado en Popayán, a los 31 días del mes de julio de 2026.

ANGELA MARCELA YANZA RAMIREZ
Líder Proceso Recursos Ambientales

HOSPITAL Susana López de Valencia E.S.E.

LISTADO DE ASISTENTES ACTIVIDADES

HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.

Versión: 8
SLV-SR-03-F07

Capacitación [ ] Socialización [X] Comité [ ] Reunión [X] Otro: _____ Hoja No. [ ]

Fecha: 4 de marzo de 2026
Tema: Política, Ambiental y PGIRASA
Responsable(s): Gestión Ambiental
Hora de Inicio:
Hora de Finalización:

Nº	CÉDULA	NOMBRE COMPLETO	PROCESO O SUBPROCESO	CARGO	FIRMA
1	1061788561	Deiby Yuir Ortega Orozco	Mantenimiento	T. Electricista	Deiby Ortega
2	1144157455	Nancy Ramirez M.	MTTO	TC electrico	
3	1002910870	Juan Manuel Dorado Cortes	MTTO	TC electricista	Juan Dorado
4	1061684421	Daniel Alexander Reyes	MTTO	T. Electricista	
5	1007201005	Aldineuer Quintero Lobaza	MTTO	T. Electricista	Aldineuer Q.
6	1062178524	Kevin Mauricio Fajardo Ruiz	MTTO	T. Electricista	
7	1083003944	Jhon Ernesto Ochoa A	MTTO	Coordinador Obras	
8	1002963504	Karent Tatiana Sama R.	MTTO	Asistente admi.	Karent S.
9	1061683944	EDWIL MARTINEZ SAUCA	MTTO	T. ELECTRICISTA	EDWIL
10	1123339961	Jurena Rodriguez Rubio	MTTO	Asistente admi.	Jurena R.
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

ME&ntegral de Colombia S.A.S
MANTENIMIENTO ELECTRICO INDUSTRIAL
NIT: 900701071-6

	FORMATO	VERSION 1
ME&ntegral de Colombia S.A.S		Codigo: M&E
	ASISTENCIA ACTIVIDADES DE CAPACITACION	

Tema principal de la capacitacion:	Nombre del capacitador:
Politica de la Gestion Ambiental (Residuos)	Lyda Olave Rojas
Objetivo de la capacitacion:	Cargo:
Socializacion de la politica de Gestion A.	Ingeniera Ambiental
Fecha de la capacitacion:	

NO	NOMBRE	NO. DE IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA
1	Juan Manuel Dorado	1002820870	Tec. Electricista	Juan Dorado
2	Kevin Mauricio Rojas Ruiz	1061712529	Tec. Electricista	
3	Daniel Alexander Reyes	1061884427	T. electricista	
4	Donny Hamilton H.	illegible	TC electrico	
5	Aldinever Quirindo Lobuza.	1007201005	T. Electrico	Aldinever Q.
6	Eddy Martinez Fuca	1061685919	T. Electrico	
7	Oriby Jair Ortega Orozco	1067788567	T. Electrico	Oriby O.
8	Jesus Ernesto Sarria A.	1030039?7	Coordinador Obras	
9	Karent Sarria R.	1002963504.	Asistente adm1.	Karent Sarria.
10	Lorena Rodriguez Rubia	1.123.307.961	Asistente adm1	Lorena Rodriguez.
11	Lyda Olave Rojas	1061751617	Ing. Ambiental	
12				
13				

Atentamente

JESUS ERNESTO SARRIA ASTAIZA
Coordinador de obras y servicios
ME&NTEGRAL DE COLOMBIA SAS

Anexo 9

CAPACITACIONES PERSONAL MECANICO HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA 2026	RESPONSABLE CAPACITACION	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Ascensores: Instrucción sobre protocolos de rescate, uso de llaves de emergencia y operación del sistema de transporte vertical.	**ASCENT INGENIERIA**	25-10AM				7-10AM		
Plantas electricas: Capacitar al personal de turno en la operación, control y ejecución segura de transferencias manuales y automáticas de las plantas eléctricas.	**ME&NTEGRAL**			5-10AM		14-10AM		
Subestación Eléctrica: Capacitación en procedimientos de seguridad para maniobras en media y baja tensión en subestación eléctrica.	**&NTEGRAL**			25-10AM			11-10AM	
Aires Acondicionados (Chiller): (UMA) BLOQUE ADULTOS Manejo de tableros de control, monitoreo de presiones y temperaturas en sistemas de enfriamiento central.	**ME&NTEGRAL**			12-10AM		27-10AM		
Aires Acondicionados (Chiller): (UMA) BLOQUE UMI Manejo de tableros de control, monitoreo de presiones y temperaturas en sistemas de enfriamiento central.	**ME&NTEGRAL**		24-10AM					9-9AM
Aires Acondicionados (Mini Split): Limpieza básica de filtros, manejo de mandos a distancia y diagnóstico preventivo de fallas comunes.	**ME&NTEGRAL**		24-10AM					9-10AM
Calderas: Protocolo de encendido seguro, verificación de válvulas de alivio y control de niveles de ablandamiento de agua.	**ME&NTEGRAL**			19-10AM				
Sistema de Gases Medicinales: manejo de central de vacío, aire medicinal, y protocolos de seguridad EN COMPRESOR DE AIRE	**ME&NTEGRAL**			26-10AM				
Planta Telefónica: Gestión de extensiones, manejo de consola de administración y reporte de daños en la red de comunicaciones.	**ME&NTEGRAL**				16-10AM		18-10AM	
Cadena de Refrigeración: Control de rangos térmicos para conservación de biológicos/medicamentos y respuesta ante pérdida de frío.	**JHON AVIRAMA**				3-10AM			18-10AM
Lavadoras y Secadoras Industriales: Programación de ciclos de lavado, manejo de carga y mantenimiento de primer nivel para equipos de lavandería.	**JHON AVIRAMA**				9-10AM	21-10AM		
Red Eléctrica: Reconocimiento de tableros de distribución por servicios y protocolos de aislamiento para reparaciones locativas.	**&NTEGRAL**			4-10AM				16-10AM
Gestión de Almacenamiento de Agua y Localización de Puntos de Corte: Reconocimiento físico de la red hidráulica, niveles de tanques de reserva y maniobra de llaves de paso para sectorización de fugas.	**ANTONIO MORIONES**		28-10AM					22-10AM
Sistemas de Llamado de Pacientes: Verificación de consolas de enfermería, mantenimiento de pulsadores de cama y tiempos de respuesta del sistema.	**&NTEGRAL**				23-9AM			
Socialización del Protocolo Integral de Respuesta en Turnos de Mantenimiento: Estandarizar la capacidad de respuesta del personal técnico ante fallas críticas, integrando los conocimientos adquiridos en las capacitaciones. Para garantizar la continuidad del servicio las 24 horas.	**ING Julián Ernesto Ruiz Bolaños**				30-10AM			16-9AM

HOSPITAL Susana López de Valencia E.S.E.	LISTADO DE ASISTENTES ACTIVIDADES HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.	Página 1 de 2 Versión: 8 SLV-SR-03-F07

Capacitación [x] Socialización [ ] Comité [ ] Reunión [ ] Otro: _____ Hoja No. [ ]

Fecha: 24/07/2026

Tema: Riesgos de Emergencia en Chiller - Atención de Emergencias en Sistemas de Aire Acondicionado Mini Split

Responsable(s): Jesus Ernesto Sosa.

Hora de Inicio: 10 am

Hora de Finalización: 11:30 AM

Nº	CÉDULA	NOMBRE COMPLETO	PROCESO O SUBPROCESO	CARGO	FIRMA
1	106736181	Steven perez	Mejintegral	TC Mantenimiento	Steven
2	263n6063	Jesus Antonio O	H.S.L.V	operario	
3	10283423	Alfredo Membaque	Inglegral	Tecnico	Alfredo M
4	1061788561	Deiby Javier Ortega Orozco	Mejintegral	Tecnico	
5	1061795879	Yarold Jamil Pongo Cantillo	mejintegral	Tecnico	
6	1001LDMOS	Aldinaer Dalindo Tobaza	Mejintgral	Tecnico	Aldinaer O.
7	1.123307916	Lorena Rodriguez Rubio	HeRntegral	Ingeniera Procesos	Lorena R.
8	[illegible]	Oguey Hamilton M	mejintegral	TC	
9	1061573179	Leandro E Munoz C	MLY	Tecnico	
10	1066926733	Gustavo Alemann	Mejintegral	Tecnico	
11	1061718529	Kevin Rojas	Mejintegral	Auxiliar	
12	1002863810	Juan Manuel Dorado	Mejintegral	Auxiliar Tecnico	Juan D
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

Scanned with CamScanner

MEntegral de Colombia S.A.S
MANTENIMIENTO ELÉCTRICO INDUSTRIAL
NIT: 900701071-6

Popayán, 31 de julio 2026

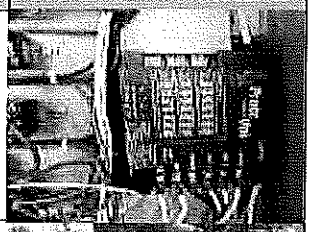
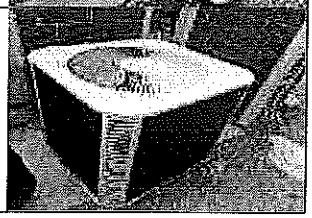
Doctor: DIEGO HERNEY CAMPO SANCHEZ
Supervisor del contrato electrónico N° 179 de 2026.
Atención: Ing. Deicy Rodríguez, apoyo a la supervisión
La ciudad

Ref: Mantenimiento de aires acondicionados repuestos consumibles y de desgaste mes de julio

Cordial saludo.

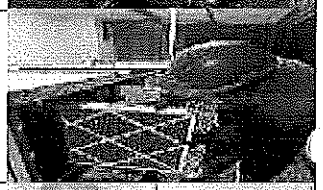
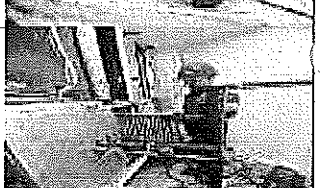
Por medio de la presente, se da constancia de las actividades realizadas durante el mantenimiento preventivo/correctivo de los equipos de aire acondicionado, incluyendo el cambio de repuestos consumibles y de desgaste, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de climatización.

A continuación, enunciamos la lista de los repuestos que se cambiaron:

SISTEMA DE AIRE UCI ADULTOS				
Item	Descripción.	CANT	ACTIVIDAD	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
1	Mantenimiento preventivo y correctivo de unidades manejadoras (UMA) incluye, mantenimiento tableros eléctricos y control, rejillas, sanitización de ductos, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la **(UMA 1),** se le realizo cambio de protector de voltaje.	
2	Mantenimiento preventivo de unidades extractoras incluye, mantenimiento tableros eléctricos y control, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la **(EXTRACCION 2),** se realizo cambio de filtros	
3	Mantenimiento preventivo de unidades condensadoras incluye, mantenimiento tableros eléctricos y control, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la **(CONDENSADORA 2 DE LA UMA 1) ,** se realizo cambio de equipo	

M&ntegral de Colombia S.A.S
MANTENIMIENTO ELÉCTRICO INDUSTRIAL

NIT: 900701071-6

SISTEMA DE AIRE UCI UMI				
Item	Descripción.	CANT.	ACTIVIDAD	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
1	Mantenimiento preventivo y correctivo de unidades manejadoras (UMA) incluye, mantenimiento tableros eléctricos y control, rejillas, sanitización de ductos, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la UMA **(ESTERILIZACION)**, se realizo cambio de filtros,	
2	Mantenimiento preventivo y correctivo de unidades manejadoras (UMA) incluye, mantenimiento tableros eléctricos y control, rejillas, sanitización de ductos, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la UMA **(QUIROFANO 6)**, se realizo cambio de filtros.	
3	Mantenimiento preventivo y correctivo de unidades manejadoras (UMA) incluye, mantenimiento tableros eléctricos y control, rejillas, sanitización de ductos, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la UMA **(QUIROFANO 7)**, se realizo cambio de filtros	
4	Mantenimiento preventivo y correctivo de unidades manejadoras (UMA) incluye, mantenimiento tableros eléctricos y control, rejillas, sanitización de ductos, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la UMA **(UCI NEONATOS)**, se realizo cambio de filtros	
5	Mantenimiento preventivo y correctivo de unidades manejadoras (UMA) incluye, mantenimiento tableros eléctricos y control, rejillas, sanitización de ductos, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la UMA **(UCI NEONATOS)**, se realizo cambio de contactor	
6	Mantenimiento preventivo y correctivo de unidades manejadoras (UMA) incluye, mantenimiento tableros eléctricos y control, rejillas, sanitización de ductos, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la UMA **(QUIROFANO 4 Y 5)**, se realizo cambio de filtros.	
7	Mantenimiento preventivo y correctivo de unidades manejadoras (UMA) incluye, mantenimiento tableros eléctricos y control, rejillas, sanitización de ductos, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la UMA **(UCI PEDIATRIA)**, se realizo cambio de filtros.	
8	Mantenimiento preventivo de unidades condensadoras incluye, mantenimiento tableros eléctricos y control, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la condensadora **(UCI PEDIATRIA)**, se realizo recarga de refrigerante.	

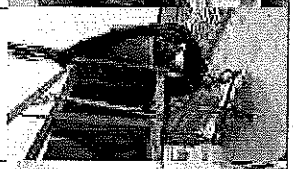
CALLE 69DN #8C-14 CEL 3154767631
MAIL: meincolsas@gmail.com

ME&ntegral de Colombia S.A.S
MANTENIMIENTO ELÉCTRICO INDUSTRIAL

NIT: 900701071-6

SISTEMA DE AIRE RX				
Item	Descripción.	CANT,	ACTIVIDAD	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
1	Mantenimiento preventivo y correctivo de unidades manejadoras (UMA) incluye, mantenimiento tableros eléctricos y control, rejillas, sanitización de ductos, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la UMA **(TOMOGRAFIA)**, se le realizo cambio de filtros.	
2	Mantenimiento preventivo y correctivo de unidades manejadoras (UMA) incluye, mantenimiento tableros eléctricos y control, rejillas, sanitización de ductos, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la UMA **(ECOGRAFIA)**, se le realizo cambio de filtros.	

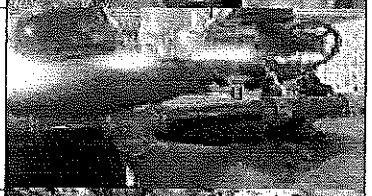
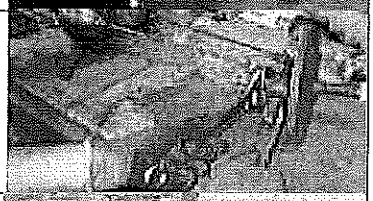
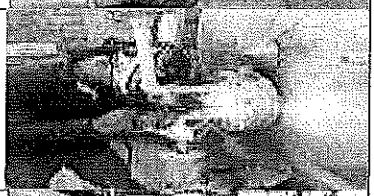
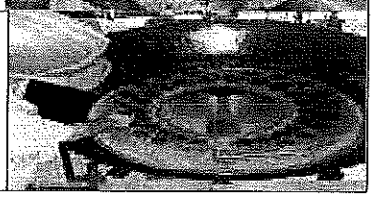
SISTEMA DE AIRE LABORATORIO				
Item	Descripción.	CANT	ACTIVIDAD	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
1	Mantenimiento preventivo y correctivo de unidades manejadoras (UMA) incluye, mantenimiento tableros eléctricos y control, rejillas, sanitización de ductos, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la UMA **(LABORATORIO)**, se le realizo cambio de filtros	

Mantenimiento preventivo y correctivo sistema de aire acondicionado minisplit HSLV				
Item	Descripción.	CANT	ACTIVIDAD	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
1	Mantenimiento preventivo de sistema de aire tipo mini Split Incluye mantenimiento de unidades condensadoras, tableros eléctricos y control, bombas de condensación, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo al MINI SPLIT de **(BODEGA LABORATORIO)**, se le realizo recarga de refrigerante.	
2	Mantenimiento preventivo de sistema de aire tipo mini Split Incluye mantenimiento de unidades condensadoras, tableros eléctricos y control, bombas de condensación, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos.		Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo al MINI SPLIT de **(ALMACEN LABORATORIO)**, se le realizo recarga de refrigerante.	
3	Mantenimiento preventivo de sistema de aire tipo mini Split Incluye mantenimiento de unidades condensadoras, tableros eléctricos y control, bombas de condensación, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos.		Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo al MINI SPLIT de **(FARMACIA UMI)**, se le realizo recarga de refrigerante.	
4	Mantenimiento preventivo de sistema de aire tipo mini Split Incluye mantenimiento de unidades condensadoras, tableros eléctricos y control, bombas de condensación, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos.		Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo al MINI SPLIT de **(MONITOREO)**, se le realizo recarga de refrigerante.	

CALLE 69DN #8C-14 CEL 3154767631
MAIL: meincolsas@gmail.com

MEintegral de Colombia S.A.S
MANTENIMIENTO ELÉCTRICO INDUSTRIAL

NIT: 900701071-6

Mantenimiento preventivo y correctivo sistema de calderas HSLV				
Item	Descripción	CANT.	ACTIVIDAD	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
1	Mantenimiento Preventivo de Caldera de 40 HP, incluye, mantenimiento tableros eléctricos y control, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos. incluye mantenimiento de tableros eléctricos, control, repuestos y elementos para correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la caldera, se le realizo cambio de visor del nivel de agua	
2	Mantenimiento Preventivo de Caldera de 40 HP, incluye, mantenimiento tableros eléctricos y control, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos. incluye mantenimiento de tableros eléctricos, control, repuestos y elementos para correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la caldera, se le realizo cambio de empaques de mantenimiento holes	
3	Mantenimiento Preventivo de Caldera de 40 HP, incluye, mantenimiento tableros eléctricos y control, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos. incluye mantenimiento de tableros eléctricos, control, repuestos y elementos para correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la caldera, se le realizo cambio de valvula flotador del tanque	
4	Mantenimiento Preventivo de Caldera de 40 HP, incluye, mantenimiento tableros eléctricos y control, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos. incluye mantenimiento de tableros eléctricos, control, repuestos y elementos para correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la caldera, se le realizo cambio de reparacion de fuga	
5	Mantenimiento Preventivo de Caldera de 40 HP, incluye, mantenimiento tableros eléctricos y control, suministro de repuestos, elementos y mano de obra para la realización de los mantenimientos correctivos. incluye mantenimiento de tableros eléctricos, control, repuestos y elementos para correctivos.	1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la caldera, se le realizo cambio de impelentes	

Cualquier información adicional, será suministrada con gusto.

Cordialmente,

JESUS ERNESTO SARRIA ASTAIZA
Coordinador de obras y servicios
MEINTEGRAL DE COLOMBIA

CALLE 69DN #8C-14 CEL 3154767631
MAIL: meincolsas@gmail.com

Popayán, 31 de julio del 2026

Durante el período comprendido entre 1 de julio 2026 y 31 de julio del 2026, nuestro equipo atendió diversas solicitudes, brindando respuesta oportuna y seguimiento adecuado a cada caso. A continuación, se detallan las gestiones realizadas.

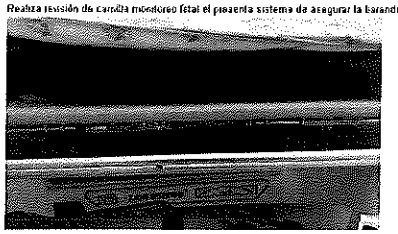
SOLICITUD # 2780 Recibidos

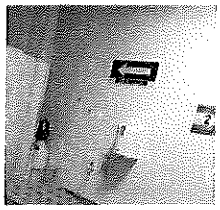
solicitudes man
2780JULIO01/07/2026En virtud de seguridad del paciente en el servicio de Urgencias Ginecológica, en el área de Monitoría Fetal Hab 2, se evidencia que la baranda

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportes[illegible]@gmail.com>
para solicitudes

1 jul 2026, 7:48 p.m.

Realiza revisión de cama monitoreo fetal el presenta sistema de asegurar la baranda suelto se instala la guaya, deja funcionando informa servicio





SOLICITUD # 2781 Recibidos

solicitudes man
2781JULIO01/07/2026SOLICITO SU COLABORACION PARA REVISAR Y REPARAR CAMA FRENADA DE LA HABITACION 2 DICTRAMO 4 CAREN ERAZO NECESARIA MECANICA MEDINTEGRAL CONTRATISTA

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportes[illegible]@gmail.com>
para solicitudes

mié. 1 jul. 7:51 p.m.

Cama 204c requiere cambio de sistema de frenos el se encuentra quebrado paciente la cual no se puede mover, se le informa jefe para cuando esté libre nos informar para realizar cambio





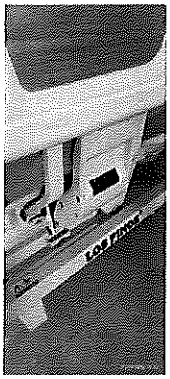
ME&ntegral de Colombia S.A.S

SOLICITUD # 2782 Recibidos ×

solicitudes man mié. 1 jul. 9:24 a.m.
2782JULIO01072023POR FAVOR REPARAR CAMA 207B , TIENE LA BARANDA DAÑADA, GENERANDO RIESGO DE CAIDA AL PAUENTE NAMO 5 ANDREA CERON NECESARIA MECANICA MEINTEGRAL

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportes.hslvmeincolsas@gmail.com> mié. 1 jul. 7:53 p.m.
para solicitudes

para el mantenimiento adecuado y la reparación de la cama 207B se requiere sacar del servicio ya se deben cambiar varios repuestos



SOLICITUD Recibidos ×

solicitudes man mié. 1 jul. 3:13 p.m.
2784JULIO01072023BUENAS TARDES , POR FAVOR REPARAR CAMA 207B , LA CAMA NO SUBE, NO BAJA Y NO FUNCIONA EL CONTROL . GENERANDO MALA POSTURA A PACIENTE, INCOMODI

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportes.hslvmeincolsas@gmail.com> mié. 1 jul. 7:41 p.m.
para solicitudes



para la reparación de la cama 207b se requiere sacar del servicio ya que se requiere cambiar varios repuestos

SOLICITUD # 2788 Recibidos ×

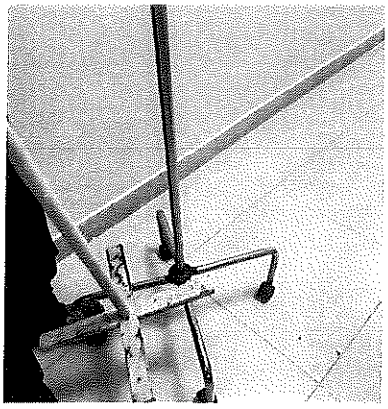
solicitudes man
2783;UBICACION;SOLICITO SU COLABORACION PARA SOLDAR ATRIL DE TRAMO 2 ESTA PEGADO CON ESPARADRAPO , FREGUETARIA SECRETARIA CLINICA;TRAMO 2 CAREN BRAZO NECESAN

jue, 2 jul, 8:55 a.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesh...>
para solicitudes

jue, 2 jul, 7:35 p.m.

Buena tarde ,se realiza la verificación de los atriles los cuales se retiran del servicio para proceder a pintar



44 de 493

SOLICITUD # 2783 Recibidos ×

solicitudes man
2783;UBICACION;BUEN DIA, SE SOLICITA REVISION Y REPARACION DE FRENOS DE CAMILLA UBICADA EN OBSERVACION 2 , CAMA VOP16; LOS FRENOS DE LA CAMILLA SE ENCUENTRA

mié, 1 jul, 10:42 a.m.

solicitudes man
HAN PASADO 22 HORAS Y NO SE OBTIENE NINGUNA RESPUESTA DE ESTA SOLICITUD

jue, 2 jul, 9:14 a.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesh...>
para solicitudes

jue, 2 jul, 11:37 a.m.

Camilla con paciente Ma indica la jefa que la revisa en la tarde, Diana Mara



ME&ntegral de Colombia S.A.S

SOLICITUD # 2772 Recibidos ×

solicitudes man
2772JUNIO30/07/2026silla de ruedas tarda dañadaURGENCIAS ADULTOS LUCELLY OBREGON NECESARIA MECANICAMEINTEGRAL CONTRATISTA

solicitudes man
SOLICITUD ENVIADA 2 DIAS SIN RESPUESTA ALGUNA

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS
se retira del servicio para el mantenimiento correctivo Cordialmente, ME&INTEGRAL DE COLOMBIA SAS Área técnica soportehslvmeincolsas@gmail.com

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportehslvmeincolsas@gmail.com>
para solicitudes ×

En horas de la tarde se reintegra al servicio

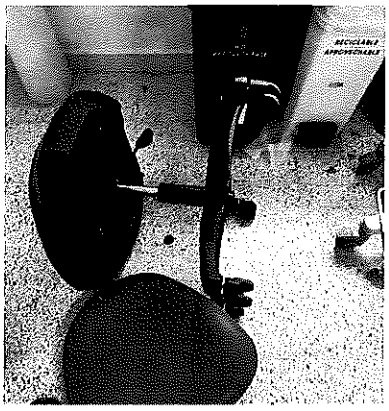


SOLICITUD # 2792 Recibidos ×

solicitudes man
2792JULIO31/07/2026SILLA ERGONÓMICA DEL MEDICO DE EMERGWENCIA ESTA DAÑADAURGENCIAS ADULTOS LUCELLY OBREGON NECESARIA MECANICAMEINTEGRAL CONTRATISTA

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportehslvmeincolsas@gmail.com>
para solicitudes ×

Se revisa la silla ergonómica la cual se había caído la rosca (tornillo del espaldar) se ajusta y se entrega nuevamente al servicio.



SOLICITUD # 2794

Recibidos ×

solicitudes man
2794 JULIO/08/2025POR FAVOR REVISAR CAMA 26 DE UCINT, YA QUE CABECERA DE PACIENTE NO SUBE Y SE REQUIERE TENER A PACIENTE A 45°, MUCHAS GRACIAS//CENTRO MEDICO S.

jue, 7 jul, 11:55 a.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS
Se va a revisar la cama 26 este paciente ya estaba con el jefe de turno y se quedó que mañana en horas de la mañana se revisa el cambio de estos, debido

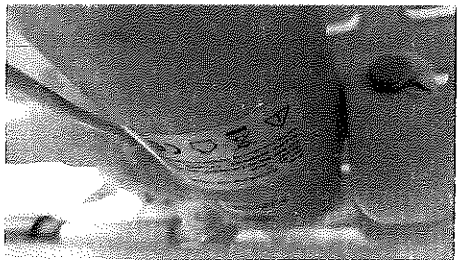
jue, 7 jul, 7:41 p.m.

solicitudes man
BUEN DIA, FAVOR CONFIRMAR CUANDO ESTE NUEVAMENTE EN EL SERVICIO. SOLICITUD TERMINADA

vie, 8 jul, 8:28 a.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesh...>
para solicitudes

vie, 8 jul, 4:11 p.m.



Se realiza revisión de cama la presenta problema motor el cual no tiene fuerza para subir con peso, y presenta fallas en módulo
pero aun no la dejan retirar del servicio porque está con paciente.
Cordialmente,

SOLICITUD # 2799

Recibidos ×

solicitudes man
2799 JULIO/09/2025se solicita personal de mantenimiento para dar de baja a una silla rechazada/URGENCIAS ADULTOS LUCELLY OBREGON//NECESARIA MECANICA MEINTEGRAL CO

vie, 8 jul, 8:53 a.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <proyectosh...>
para solicitudes

vie, 8 jul, 4:03 p.m.

se retiran del servicio pero primero se verifican y se sacan para mantenimiento correctivo



ME&ntegral de Colombia S.A.S

SOLICITUD # 2801 Recibidos x

solicitudes man
2801 BUICO3307/2025 BUEN DIA FAVOR REVISAR CAMA 32 DE INTERMEDIOS O NO SUBE LOS PIES GRACIAS UCI INTERMEDIOS ONLY YUBANY CERON HA NECESARIA MECANICA ME&NTEGRAL C

vie, 3 jul 9:51 a.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportestshslvmeincolsas@gmail.com>
para solicitudes

vie, 3 jul 4:47 p.m.

el motor eléctrico de la cama está fallando y se requiere hacerle el mantenimiento preventivo y correctivo, se informa a la jefe de turno que cuando este sin paciente para retirarla del servicio
Cordialmente,

ME&NTEGRAL DE COLOMBIA SAS
Área técnica
soportesshslvmeincolsas@gmail.com

SOLICITUD # 2803 Recibidos x

solicitudes man
2803 BUICO3307/2025 Asunto: Solicitud de mantenimiento o cambio de silla area de estorizaciones a lado del tramo 4 Buenos dias. Solicitamos muy amablemente su co

vie, 3 jul 10:32 a.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesshslvmeincolsas@gmail.com>
para solicitudes

vie, 3 jul 5:23 p.m.

se revisan sillas y se ajustan para que no se bajen

Cord

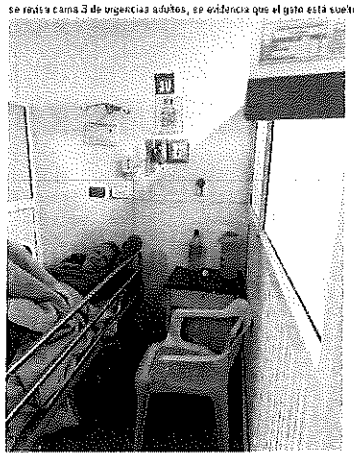


SOLICITUD # 2804 Recibidos

solicitudes man
2804JUAREZ3U7Z8Ocabecera de la cama 3 no subeURGENCIAS ADULTOS LUCELLY OBREGONNECESARIA MECANICAMEINTEGRAL CONTRATISTA

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesshslvmeincolsas@gmail.com>
para solicitudes

se revisa cama 3 de urgencias adultos, se evidencia que el gato está suelto y debido a ello no sube se requiere retirar del servicio para hacer el respectivo ajuste pero esta con paciente y el servicio está denso y no se puede retirar



SOLICITUD # 2805 Recibidos

solicitudes man
2805JUAREZ3U7Z8Ose solicita personal de mantenimiento para dar de baja a otra silla reclinable de la de URGENCIAS ADULTOS LUCELLY OBREGONNECESARIA MECANICA

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesshslvmeincolsas@gmail.com>
para solicitudes

ya se retiran para mantenimiento correctivo



CALLE 69DN8C14 CEL 3154767631

MAIL: proyectosmeintegralsas@gmail.com

ME&ntegral de Colombia S.A.S

SOLICITUD # 2811

Recibidos ×

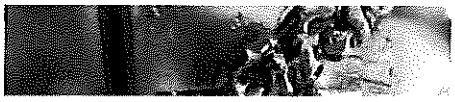
solicitudes man
2811JULIO06/07/2026SILLA EN MAL ESTADOCENTRAL ESTERILIZACION ADULTOS ANA MARIA GOMEZNECESARIA MECANICA/ELECTRICA INTEGRAL CONTRATISTA

lun. 6 jul. 2:56 p.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesh[illegible]@gmail.com>
para solicitudes

lun. 6 jul. 2:58 p.m.





SOLICITUD # 2814

Recibidos ×

solicitudes man
2811JULIO06/07/2026SILLA DEL AREA 3 DE DONDE SE UBICA EL COMPUTADOR DE CENTRALADULTO ESTA DANADACENTRAL ESTERILIZACION ADULTOS

lun. 6 jul. 9:26 a.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesh[illegible]@gmail.com>
para solicitudes

lun. 6 jul. 2:51 p.m.

es la misma solicitud que la 2811

Cordialmente,

SOLICITUD # 2816

Recibidos ×

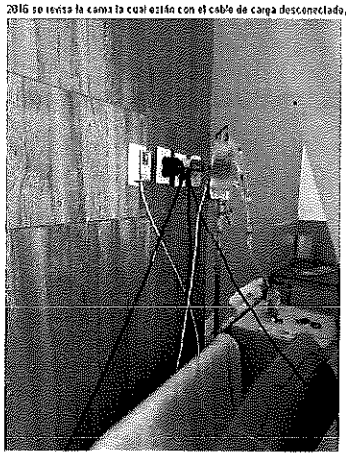
solicitudes man
2816JULIO06/07/2026SOLICITO SU COLABORACION PARA REVISAR Y REPARAR CAMA DE LA HABITACION 222A TRAMO 5 LA CUAL NO SUBE NI BAJA Y LA PACIENTE SALIO DE CX Y ESTA C

lun. 6 jul. 11:01 a.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesh[illegible]@gmail.com>
para solicitudes

lun. 6 jul. 2:52 p.m.

2816 se revisa la cama la cual están con el cable de carga desconectado, se ajusta queda en funcionamiento nuevamente



SOLICITUD # 2817 Recibidos x

solicitudes man
2/07/2026 6:55:07 AM Buenos días para solicitar revisión de la nevera de medicamentos de sala de partos. La temperatura se encuentra fuera del rango Observaciones lun, 6 jul, 2:55 p.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportestecnicos@gmail.com>
para solicitudes
lun, 6 jul, 5:42 p.m.

NEVERAS NO TENGO EL CONTRATO PERO YA FUE UN TECNICO A REVISAR Y EL DAÑO YA ES EN EL COMPRESOR POR ESO LA TEMPERATURA ESTÁ EN 10°C
RECOMIENDO QUE LA REVISE UN TECNICO DE NEVERAS
Cordialmente,

ME&NTEGRAL DE COLOMBIA SAS
Área técnica
soportestecnicosmeincolsas@gmail.com
...

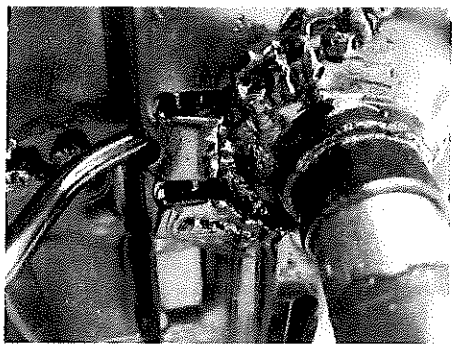
SOLICITUD # 2796 Recibidos x

solicitudes man
2/06/2026 6:20:22 AM Silla ergonomica del jefe de turno C se daño URGENCIAS ADULTOS LUCELLY OBREGON NECESARIA MECANICA ME&NTEGRAL CONTRATISTA
jue, 2 jul, 5:42 p.m.

solicitudes man
SOLICITUD LLEVA 4 DIAS ENVIADA Y SIN RESPUESTA
lun, 6 jul, 4:32 p.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportestecnicos@gmail.com>
para solicitudes
mar, 7 jul, 7:51 a.m.

estaba para soldar y pintar y ya se devuelve al servicio



SOLICITUD 2818- Recibidos x

solicitudes man
2/06/2026 6:22:07 AM BUEN DIA FAVOR REVISAR SOPORTE DE MONITOR DE TRANSPORTE DE LA UCI ADULTOS - EL CUAL TIENE LA BASE QUEBRADA -PREGUNTARLE AL ROMERO O A YURA
lun, 6 jul, 4:22 p.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportestecnicos@gmail.com>
para solicitudes
lun, 6 jul, 5:31 p.m.

En respuesta a su solicitud ponemos en su conocimiento que una vez, revisado el objeto contractual y las obligaciones establecidas en el contrato vigente, se evidencia que las actividades relacionadas, con soporte de monitor de transporte, no se encuentran contempladas dentro del alcance de los servicios contratados a nuestra empresa, recordar que dichas actividades fueron acordadas enviar al chat de solicitudes para que el personal que esté de turno en ese momento atienda la actividad solicitada o direccionar al encargado.
Cordialmente,

ME&NTEGRAL DE COLOMBIA SAS
Área técnica
soportestecnicosmeincolsas@gmail.com
...

SOLICITUD # 2821 Recibidos ×

solicitudes man
2021JULIO07A07JUANSOLICITO SU COLABORACION PARA REPARAR PUERTA DE NOCHERO DE HABITACION 1106 QUE ESTA SUELTATRAMO 1 CAREN ERAZO NECESARIA MECANICAMEINTEGRAL CO

mar, 7 jul, 2:26 p.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesshslvmeincolsas@gmail.com>
para solicitudes

mar, 7 jul, 2:45 p.m.

se retira se ajusta y se devuelve al servicio
Cordialmente,

ME&NTEGRAL DE COLOMBIA SAS
Área técnica
soportesshslvmeincolsas@gmail.com

SOLICITUD # 2823 Recibidos ×

solicitudes man
2023JULIO07A07JUANSOLICITO SU COLABORACION PARA REPARAR Y COLOCAR PIECERO DE LA CAMA 1140 QUE ESTA SUELTO JUNTO AL NOCHERO TRAMO 2 CAREN ERAZO NECESARIAMECANIC

mar, 7 jul, 8:34 a.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesshslvmeincolsas@gmail.com>
para solicitudes

mar, 7 jul, 2:44 p.m.

se revisa y se ajusta
Cordialmente,

ME&NTEGRAL DE COLOMBIA SAS
Área técnica
soportesshslvmeincolsas@gmail.com

SOLICITUD # 2826 Recibidos ×

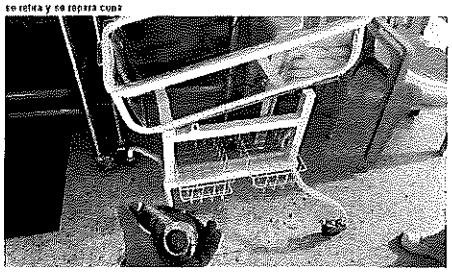
solicitudes man
2026JULIO07A07JUANSOLICITO SU COLABORACION PARA REPARAR Y COLOCAR PIECERO DE LA CAMA 1140 QUE ESTA SUELTO JUNTO AL NOCHERO TRAMO 2 CAREN ERAZO NECESARIAMECANIC

mar, 7 jul, 9:15 a.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesshslvmeincolsas@gmail.com>
para solicitudes

mar, 7 jul, 2:45 p.m.

se retira y se repara cuna



Cordialmente,

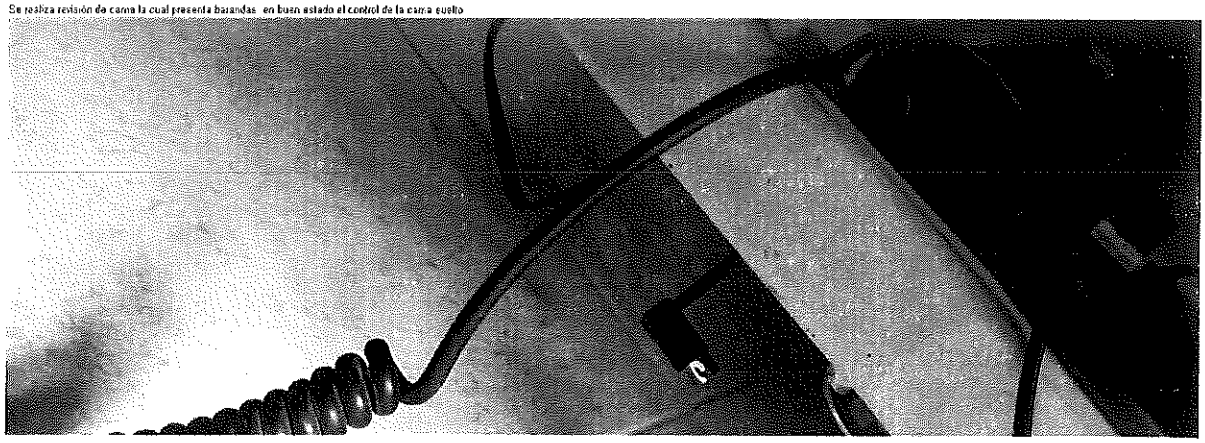
ME&NTEGRAL DE COLOMBIA SAS

SOLICITUD # 2829 Recibidos x

solicitudes man
2820JULIO06/07/2026SOLICITO SU COLABORACION PARA REVISAR Y REPARAR BARANDA DE CAMA 2820 QUE ESTA DAÑADA PARA MAS O CAREN ERAZO NECESARIA MEGAN CANCERBERAL CONTRAT

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportes[illegible]@gmail.com>
para solicitudes

Se realiza revisión de cama la cual presenta barandas en buen estado el control de la cama suelto



SOLICITUD # 2820 Recibidos x

solicitudes man
2820JULIO06/07/2026Cordial saludo, Solicito su colaboración para realizar la revisión del mobiliario (tándem) ubicado en el servicio de consulta de urgencias, c

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS
con respecto al correo que me responde diciendo que los activadores de quien esté de turno por favor agregar tener direccionar al de turno siempre y cuando sea

solicitudes man
DENTRO DEL CONTRATO NO ESTAN LOS TANDEM?

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportes[illegible]@gmail.com>
para solicitudes

No señor

El 8/07/2026, a la(s) 8:35 a.m., solicitudes man <mansolicitudes@gmail.com> escribió:
...

SOLICITUD # 2831 Recibidos ×

solicitudes man
2831;JULIO;MAR/2026;SOLICITO SU COLABORACION DEBIDO A QUE YA SE HABIA REALIZADO LA SOLICITUD PERO HASTA EL MOMENTO NO HAN VENIDO NOCHERO DE LA HABITACION 1110 TR

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportehslvmeincolsas@gmail.com> mié, 8 jul, 10:47 a m
para solicitudes

Realiza revisión de nocheros el cual se encuentra ocupado y cosas de paciente aislado por contacto

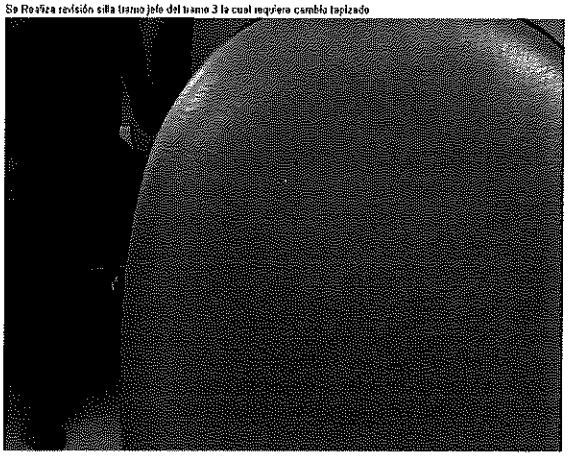


SOLICITUD # 2833 Recibidos ×

solicitudes man
2833;JULIO;07/07/2026;SILLA JEFE TRAMO 3 EN MAL ESTADO;TRAMO 3 ANYI DIAZ NECESARIA MECANICA;MEINTEGRAL CONTRATISTA

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportehslvmeincolsas@gmail.com> mié, 8 jul, 10:14 a m
para solicitudes

Se Realiza revisión silla tramo jefe del tramo 3 la cual requiere cambio tapizado



SOLICITUD # 2819

Recibidos ×

solicitudes men
2819JULIO09/07/2026Solicito su colaboración para reparar controles de la Cama 207c que no funcionanTRAMO 5 CARELLEPAZO NECESARIA MECANICAMEAINTEGRAL CONTRATISTA

jue. 9 jul. 4:41 p.m.

solicitudes men
SOLME02455 Mercancía:PERDIENTE/CONDUCA Tipo de Servicio:MANTENIMIENTO CORRECTIVO Equipo:cama hospitalaria Ubicación:TRAMO_5 Solicitado por:Carol V Pena

mié. 8 jul. 10:51 a.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesheslvmeincolsas@gmail.com>
para solicitudes

mié. 8 jul. 1:04 p.m.

Realiza revision de control el cual se encuentra bloqueado se desbloquea y se deja funcionando



SOLICITUD # 2836

Recibidos ×

solicitudes men
2836JULIO09/07/2026En aténea de seguridad de paciente se encuentra silla de ahems presentó desprendimiento de una de sus ruedas, quedando en condiciones inte

mié. 8 jul. 10:48 a.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS
Realiza revisión de control el cual se encuentra bloqueado se desbloquea y se deja funcionando Cordialmente, ME&NTEGRAL DE COLOMBIA SAS Área técnica soporteshsl

mié. 8 jul. 11:04 a.m.

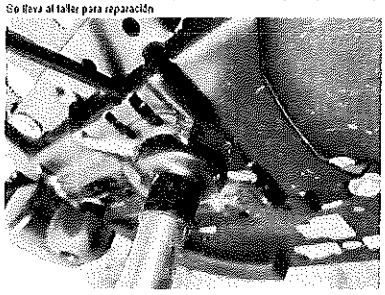
solicitudes men
NO CORRESPONDE LA SOLICITUD LA SOLICITUD HABLA DE SILLA

mié. 8 jul. 11:17 a.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesheslvmeincolsas@gmail.com>
para solicitudes

mié. 8 jul. 2:12 p.m.

si disculpa ya le envio la respuesta que es
2836 se verifica la silla la cual tiene partida la base plástica (araña) dañado el gato hidráulico, dañada las llantas
Se lleva al taller para reparación



SOLICITUD # 2837 Recibidos ×

solicitudes mei
2837JULIO30/07/2026Solicita su colaboracion para reparar rueda de cama que esta dañada habitacion 2UCETRAMO 4 CAREN ERAZO NECESARIA MECANICA MEINTEGRAL CONTPAQ

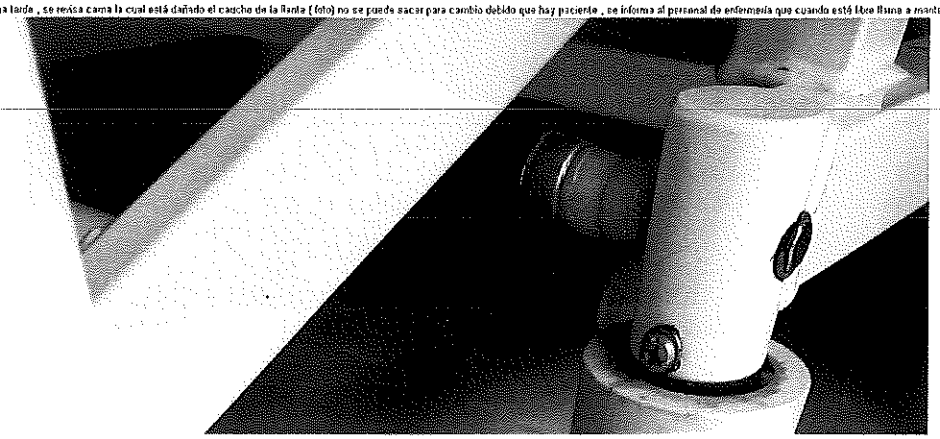
mié, 8 jul, 3:29 p.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesh

para solicitudes

mié, 8 jul, 4:45 p.m.

Buena tarde , se revisa cama la cual está dañado el caucho de la llanta (foto) no se puede sacar para cambio debido que hay paciente , se informa al personal de enfermería que cuando esté libre llame a mantenimiento para proceder a retirar la cama



Responder Reenviar

SOLICITUD # 2838 Recibidos ×

solicitudes mei
2838JULIO 30/07/2026se encuentra en ambiente de cirugía camilla de traspaldo la cual no tiene numero de referencia con frenos asignados.CIRUGIA ADULTOS UCETH C

mié, 8 jul, 3:27 p.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS
2838 se realiza la verificación de la solicitud, donde se observa que las llantas debido al tiempo ya se dañaron la masa donde sostiene el eje de los frenos, s

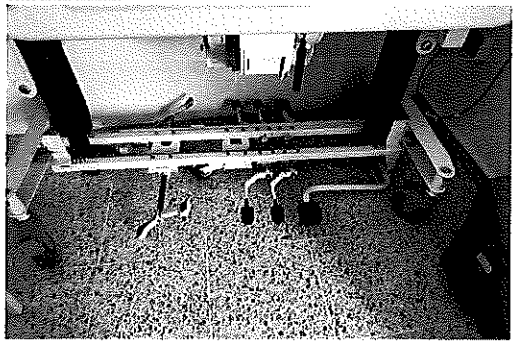
mié, 8 jul, 4:35 p.m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesh

para solicitudes

jue, 9 jul, 6:22 p.m.

Se realiza el cambio de llantas con frenado individual.
Queda en funcionamiento

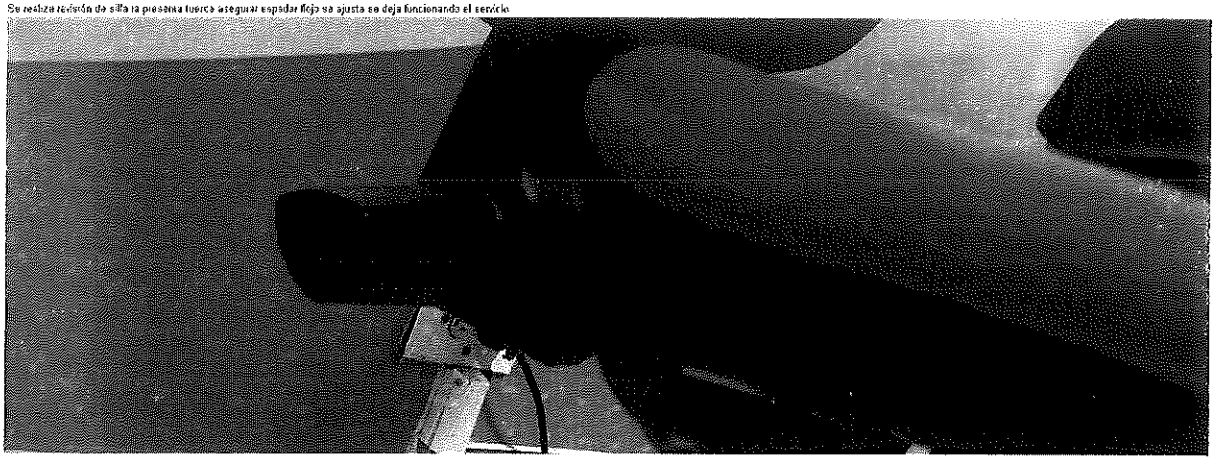


SOIICTUD # 2839 Recibidos ×

solicitudes man
JUEVES 09/07/2026SOLICITO SU COLABORACION PARA REPARAR RESPALDAR DE SILLA DE MEDICO DE ESTACION TRANZO 6 ESTA DAÑADO TRANZO 6 CAPERUZA ONECESARIA MECANICAMENT

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportes.hslvmeincolsas@gmail.com>
para solicitudes ▾

Se realiza revisión de silla la presenta fuerza asegurar espaldar flojo se ajusta se deja funcionando el servicio



SOLICITUD # 2830 Recibidos ×

solicitudes man
JUEVES 09/07/2026CAMA HABITACION 114C BARANDA NO FUNCIONALTRANZO 2 ALTURA NECESARIA MECÁNICAMENTEINTEGRAL CONTRALISTA

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportes.hslvmeincolsas@gmail.com>
para solicitudes ▾

Baranda tuerca de la cama la cual no sobre en la base por motivo del colchón muy grande se le informa la refiere cambio de colchón

La baranda quedó en la habitación esperando cambio colchoneta



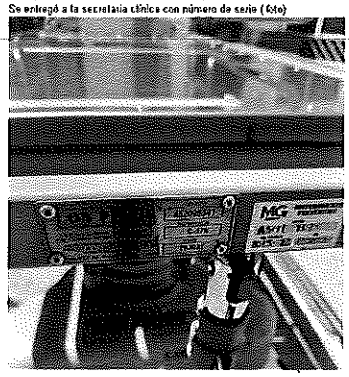
SOLICITUD # 2822 Recibidos x

solicitudes man
2822JULIO07/07/2026REMANTENIMIENTO HAY UNA CAMILLA PARA ENTREGAR FAVOR TRAER AL SERVICIO QUE SE ESTA NECESITANDOURGENCIAS ADULTOS LUCELLY OBREGON NECESARIAMECA

solicitudes man
SOLICITUD DOS DIAS SIN RESPUESTA

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportershslvme.ncolsas@gmail.com>
para solicitudes

2822 para informar que la camilla se entregó al Isamo C.
Se entregó a la secretaria clínica con número de serie (foto)



SOLICITUD # 2813 Recibidos x

solicitudes man
2813JULIO06/07/2026CAMILLA DE LOS CONSULTORIOS DAÑADAURGENCIAS ADULTOS LUCELLY OBREGON NECESARIA MECANICAME&NTEGRAL CONTRATISTA

solicitudes man
TRES DIAS DE ESTA SOLICITUD SIN CIERRE

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS
hemos a revisar pero con paciente no se puede reparar toca cancela al taller y quedamos a la espera que nos llamen, para ir a retirarla cuando este su paciente

solicitudes man
para mí

Recuerden que, según las indicaciones brindadas en el servicio, una vez que este haya sido atendido deben notificarlo por correo electrónico para que podamos cerrar la solicitud. De lo contrario, las indicadoras se verán afectadas y aumentarán

...

SOLICITUD # 2833 Recibidos ×

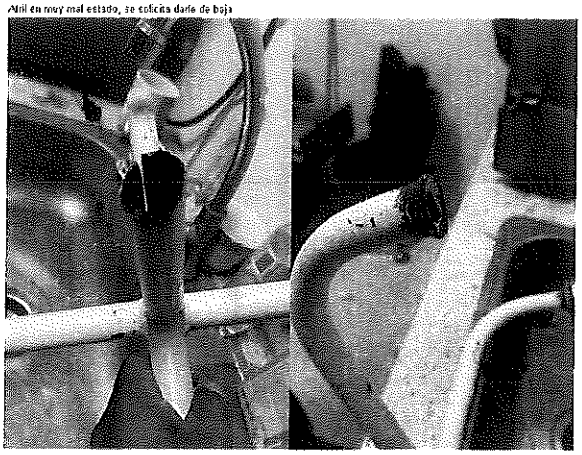
solicitudes man
2833JUEVES 02/07/2026SILLA DE PIE DE SALA PARTOS PARA EGOSALA DE PARTOS LUCELLY OBREGON NECESARIA MECANICAMEINTEGRAL CONTRATISTA

vie. 3 jul. 10:55 a. m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportestshslvmeincolsas@gmail.com>
para solicitudes ▾

vie. 3 jul. 7:02 p. m.

Abil en muy mal estado, se solicita darle de baja



SOLICITUD # 2837 Recibidos ×

solicitudes man
2837JUEVES 03/07/2026silla reclinable numero 15 dañadaURGENCIAS ADULTOS LUCELLY OBREGON NECESARIA MECANICAMEINTEGRAL CONTRATISTA

vie. 3 jul. 3:43 p. m.

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportestshslvmeincolsas@gmail.com>
para solicitudes ▾

sáb. 4 jul. 12:03 p. m.

SE RETIRA DEL SERVICIO PARA MANDARLA A REPARAR



SOLICITUD # 2848 Recibidos

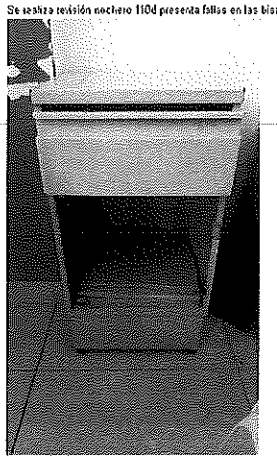
solicitudes mon
2049JULIO 18/07/2025POR TERCERA VEZ SE SOLICITA SU COLABORACION PARA REPARAR PUERTA DE NOCHERO DE HABITACION 110D , AUN NO HAN VENIDO,RAMO 1 CAIDEN ERA,TONECESARI

vie, 10 jul, 8:39 a m

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesh[illegible]gmail.com>
para solicitudes

vie, 10 jul, 11:57 a m

Se realiza revisión nochero 110d presenta fallas en las bisagras se lleva mantenimiento para reparar



SOLICITUD # 2849 Recibidos

solicitudes mon
2049JULIO 18/07/2025NUEVAMENTE SE REALIZA SOLICITUD DE PIECERO DE CAMA TOTALMENTE SUELTO EN LA HABITACION 115A , SE ENCUENTRA AL LADO DEL NOCHERO , AUN NO HA V

vie, 10 jul, 8:44 a m

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesh[illegible]gmail.com>
para solicitudes

vie, 10 jul, 3:32 p m

Realiza cambio de nocheros en 115 tenio1 se le informa a jefe se lleva el dañado para mantenimiento

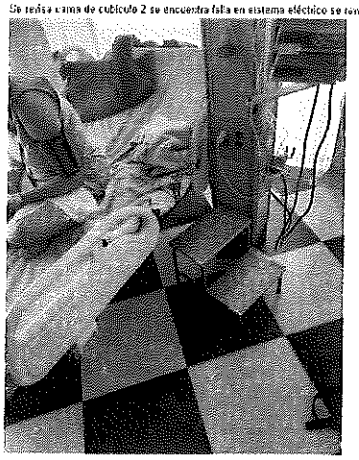


SOLICITUD # 2853 Recibidos ×

solicitudes man
2853JULIO 10/07/2026QUEN ERA FAVOR REVISAR CAMAS DAÑADAS DE LOS CUBICULOS 2 Y 3 QUE NO SIRVEN NI BAÑO GRACIASUCI PEDIATRICA ERLY YURANY CERON UNIDNECESARIAME

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportes...@gmail.com>
para solicitudes ▾

Se revisa camas de cubículo 2 se encuentra falla en sistema eléctrico se revisa y se corrige queda funcionando

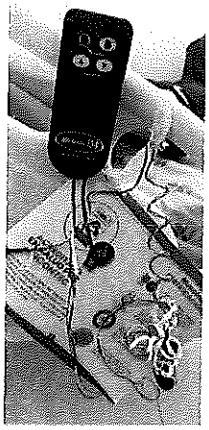


SOLICITUD # 2829 Recibidos ×

solicitudes man
2829 JULIO 22/07/2026SOLICITO SU COLABORACION DE MANERA URGENTE PARA REPARAR CONTROL DE CAMA DE LA HABITACION 208C QUE LOS CABLES ESTAN EXPUESTOS Y AL PACIENTE Y

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportes...@gmail.com>
para solicitudes ▾

Se realiza sesión de cable de control se repara y se organiza



SOLICITUD # 2860 Recibidos ×

solicitudes man
2860JULIO 22/07/2026en la cama op22 de urgencias pediatria se ha desprendidouna tata la cual se encontraba pegada a la pared, esta se concede en un riesgo por

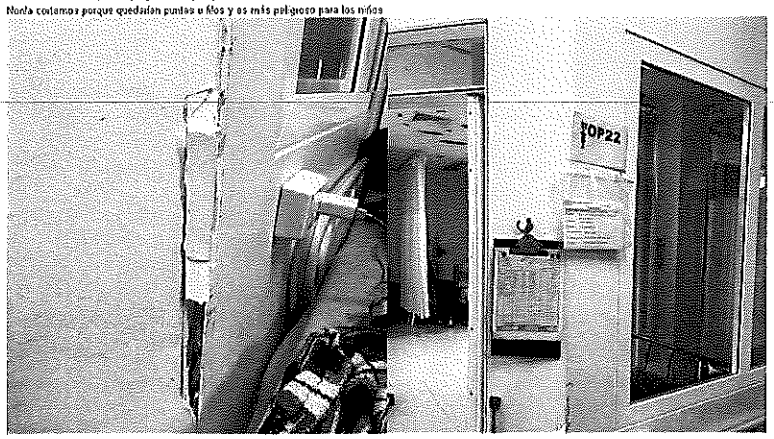
mié, 22 jul, 4:23 p.m. (hace 9 días)

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesh

para solicitudes

mié, 22 jul, 5:33 p.m. (hace 9 días)

Se hace la revisión y se le pregunta a la jefe y la tata o lámina es en el mismo por favor direccionar a los encargados
Nonta costumos porque quedarán puntas u filos y es más peligroso para los niños



SOLICITUD # 2861 Recibidos ×

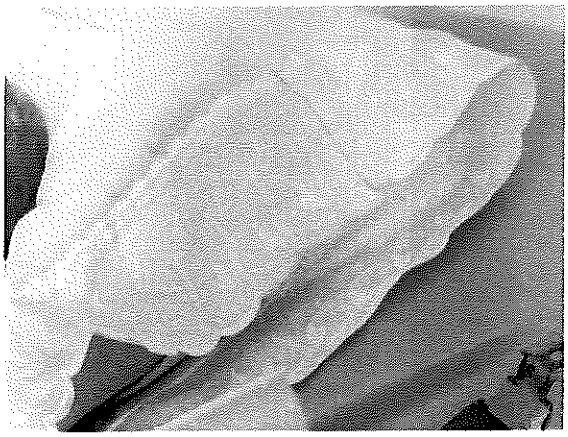
solicitudes man
2861JULIO 22/07/2026cordial que esta en el cubículo 25 la baranda dañadaURGENCIAS ADULTOS LUCELLY ORREGOLI NECESARIA MECANICAME&INTEGRAL CONTRATISTA

mié, 22 jul, 3:50 p.m. (hace 9 días)

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesh

para solicitudes

mié, 22 jul, 5:41 p.m. (hace 9 días)



Se revisa la cuadla y le hace falta un pin a la baranda se ajusta las barandas y ya quedan funcionando correctamente

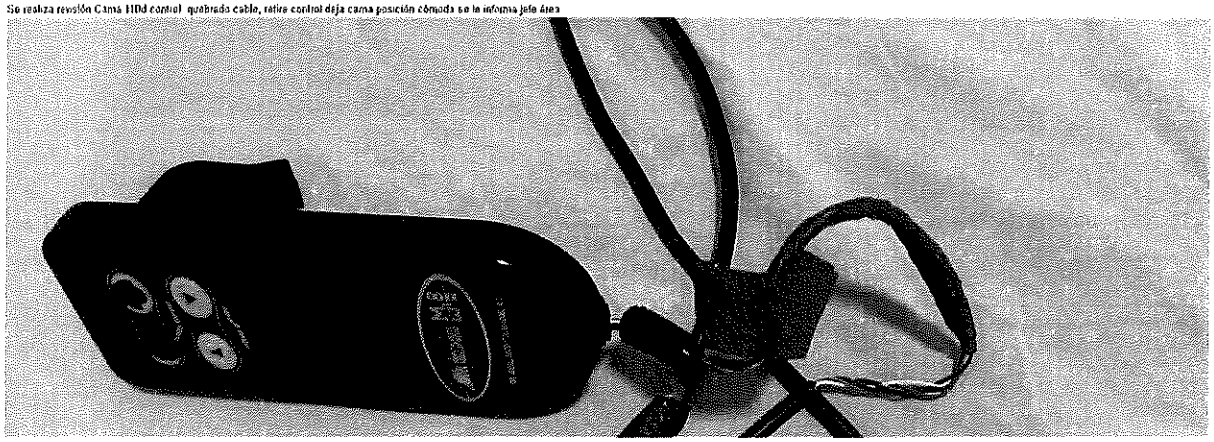


SOLICITUD # 2862

solicitudes men
2/03/2020 2:00:47 PM Buenas tardes, por favor me colaboran con la revision de la cama H0D un funciona el control, gracias TRAMO Y VIVIENA GOMEZ NECESARIA MECANICAM

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS
para solicitudes

Se realiza revisión Cama H0d control quebrado cable, retiro control deja cama posición cómoda se le informa jefe área



SOLICITUD # 2866 Recibidos ×

solicitudes man
2067JULIO 24/07/2025SOLICITO SU COLABORACION PARA PAPARAR Y PINTAR NOCHEROS DE LA HABITACION 113A Y 116B QUE ESTAN MUY OXIDADOSTRAMO 2 CAREN ERAZO NECESARIA MEC

vie, 24 jul, 8:39 a.m. (hace 7 días)

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesislaseincolsas@gmail.com>
para solicitudes

vie, 24 jul, 11:15 a.m. (hace 7 días)





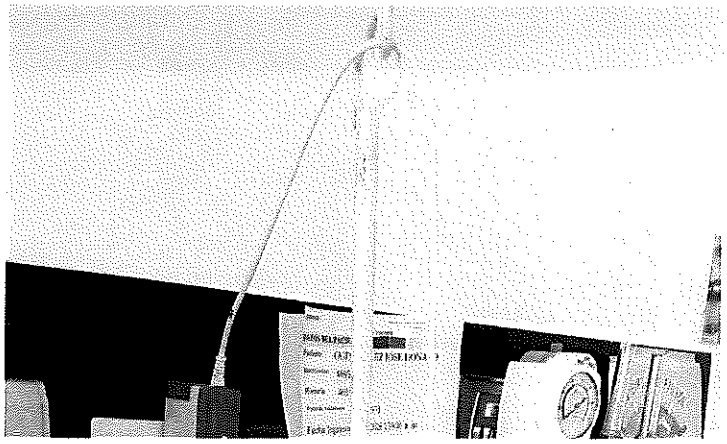
SOLICITUD # 2867 Recibidos ×

solicitudes man
2067JULIO 24/07/2025SOLICITO SU COLABORACION PARA PINTAR ATRIL DE LA HABITACION 113A QUE ESTA OXIDADOTRAMO 3CAREN ERAZO NECESARIA MECANICAME&NTEGRAL CONTRATISTA

vie, 24 jul, 8:42 a.m. (hace 7 días)

SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <soportesislaseincolsas@gmail.com>
para solicitudes

vie, 24 jul, 11:12 a.m. (hace 7 días)



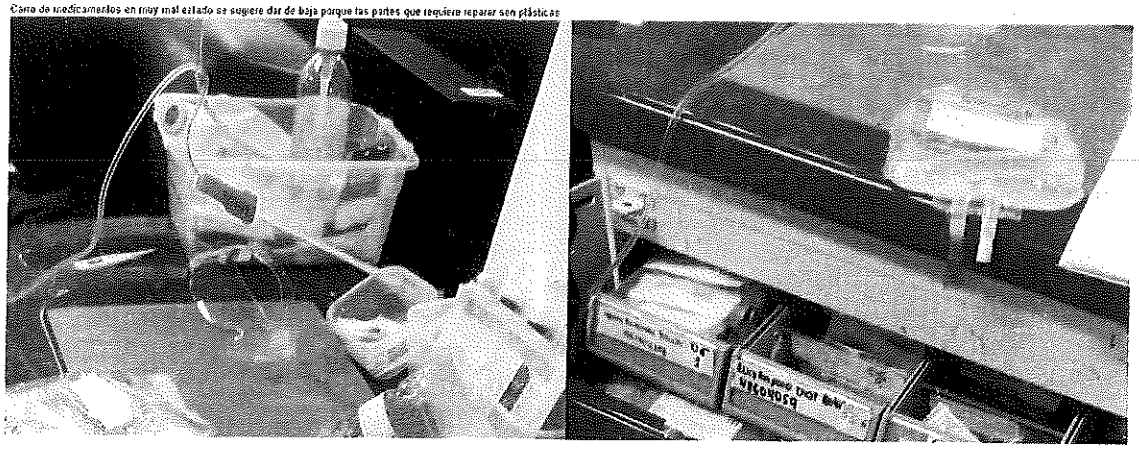
SOLICITUD # 2871 Postedos x

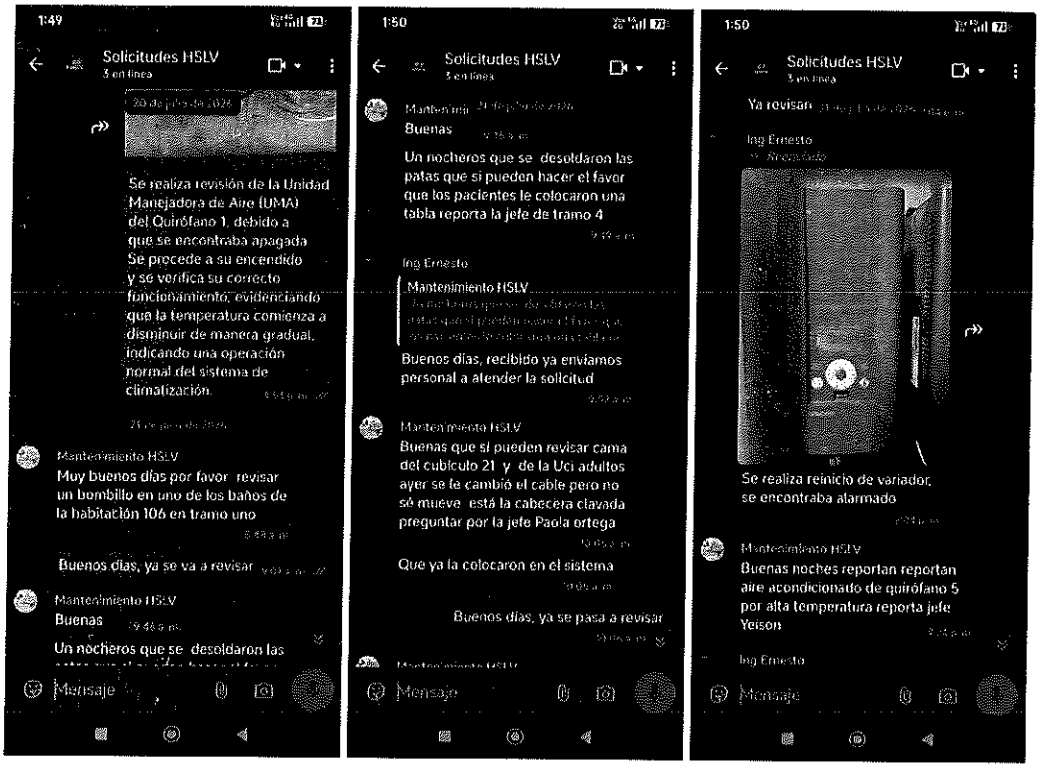
solicitudes man
20714GG51OCS/07/025Ho.Ve un reporte del carro de medicamentos del servicio de especiales de ginecología, el cual se encuentran en mal estado y ya se a presentad

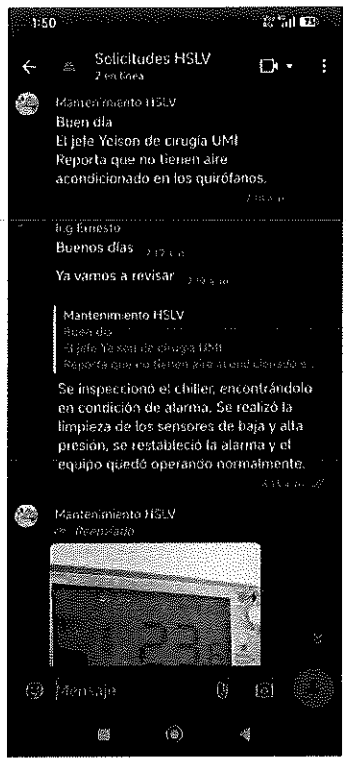
SOPORTESHSLVMEINCOLSAS <co,[redacted]> vie, 14 jul, 5:03 p.m. (hace 7 días)

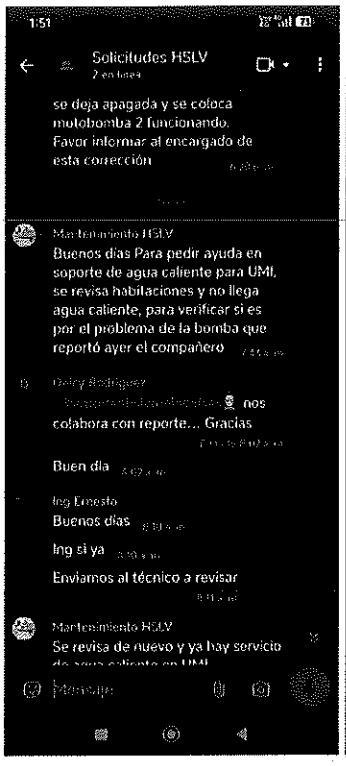
para solicitudes

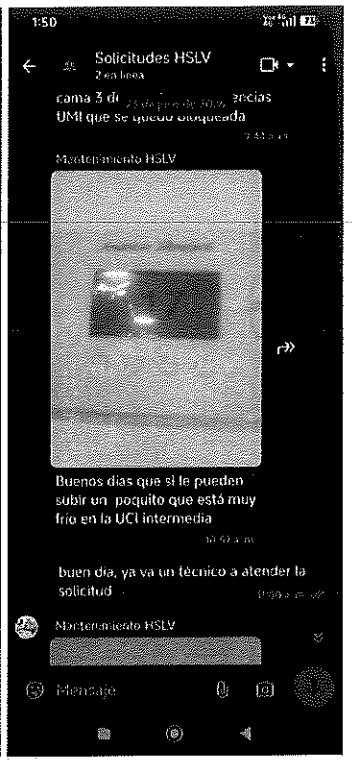
Carro de medicamentos en muy mal estado se sugiere dar de baja porque las partes que requiere reparar son plásticas

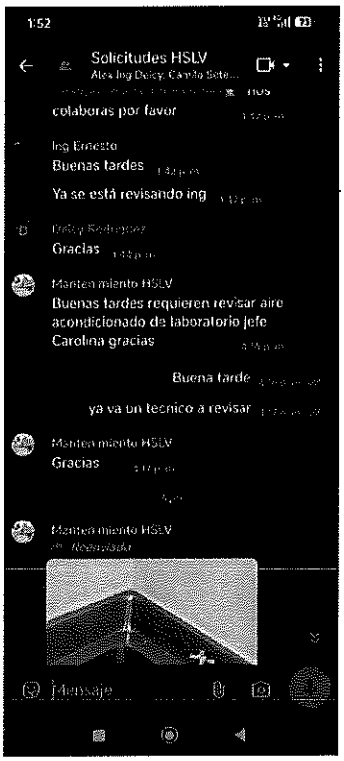


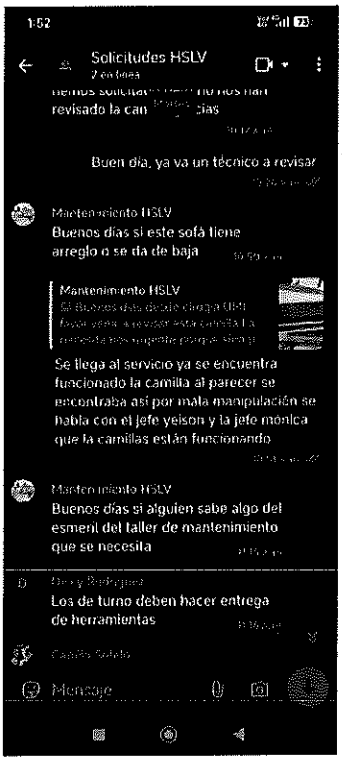


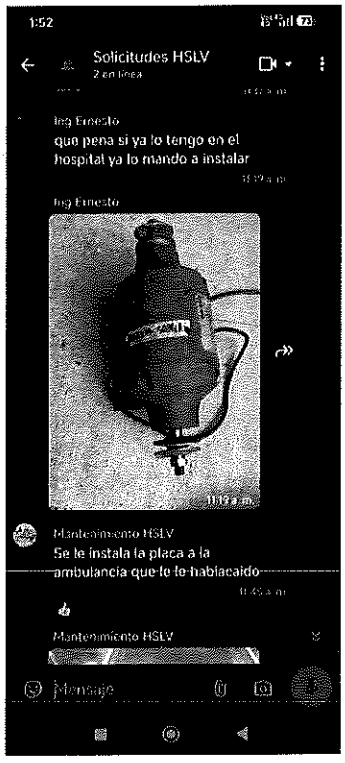

Solicitudes HSLV
Mantenimiento HSLV
Buen día
El jefe Yeison de cirugía UMI
Reporta que no tienen aire acondicionado en los quirófanos.
Ing Ernesto
Buenos días
Ya vamos a revisar
Mantenimiento HSLV
Se inspeccionó el chiller, encontrándolo en condición de alarma. Se realizó la limpieza de los sensores de baja y alta presión, se restableció la alarma y el equipo quedó operando normalmente.
Mantenimiento HSLV
Mensaje

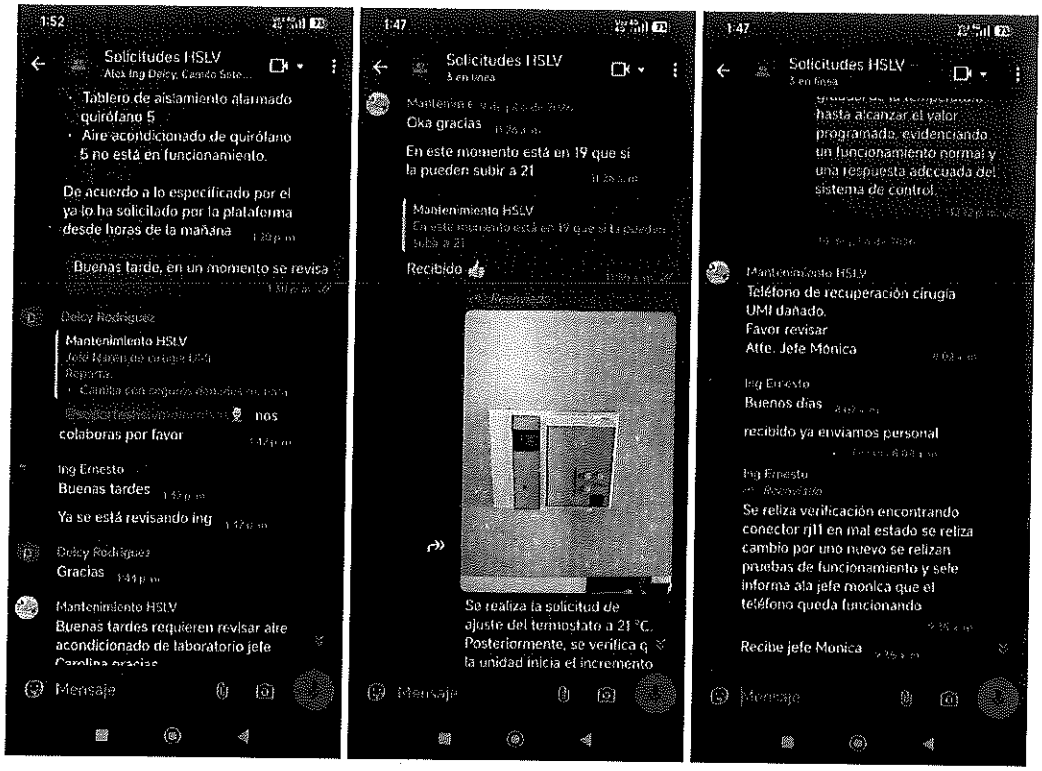

Solicitudes HSLV
se deja apagada y se coloca motobomba 2 funcionando. Favor informar al encargado de esta corrección
Mantenimiento HSLV
Buenos días Para pedir ayuda en soporte de agua caliente para UMI, se revisa habilaciones y no llega agua caliente, para verificar si es por el problema de la bomba que reportó ayer el compañero
nos colabora con reporte... Gracias
Buen día
Ing Ernesto
Buenos días
Ing si ya
Enviamos al técnico a revisar
Mantenimiento HSLV
Se revisa de nuevo y ya hay servicio
Mensaje


Solicitudes HSLV
UMI que se quedó busqueada
Mantenimiento HSLV
Buenos días que si le pueden subir un poquito que está muy frío en la UCI intermedia
buen día, ya va un técnico a atender la solicitud
Mantenimiento HSLV
Mensaje

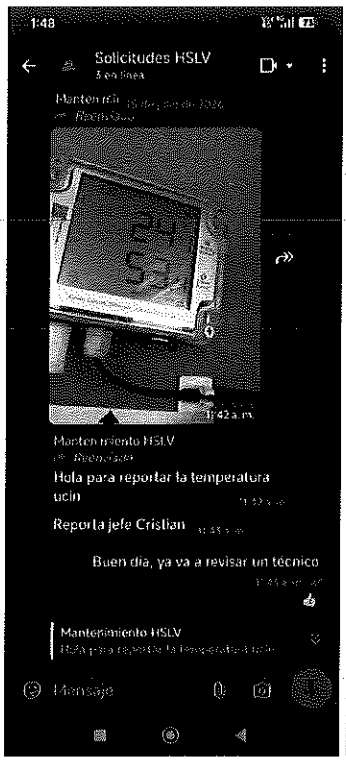

Solicitudes HSLV
Alex Ing Deicy, Camilo Sote...
colaboras por favor
Ing Ernesto
Buenas tardes
Ya se está revisando ing
Gracias
Mantenimiento HSLV
Buenas tardes requieren revisar aire acondicionado de laboratorio jefe Carolina gracias
Buena tarde
ya va un tecnico a revisar
Mantenimiento HSLV
Gracias
Mantenimiento HSLV
Mensaje

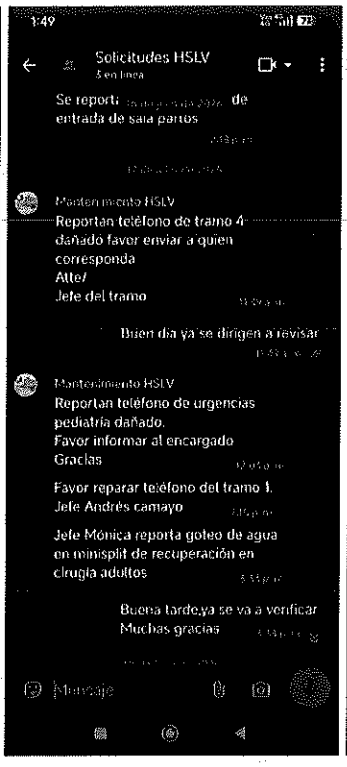

Solicitudes HSLV
Buen día, ya va un técnico a revisar
Mantenimiento HSLV
Buenos días si este sofá tiene arreglo o se da de baja
Se llega al servicio ya se encuentra funcionado la camilla al parecer se encontraba así por mala manipulación se habla con el jefe yeison y la jefe mónica que la camillas están funcionando
Mantenimiento HSLV
Buenos días si alguien sabe algo del esmeril del taller de mantenimiento que se necesita
Los de turno deben hacer entrega de herramientas
Mensaje

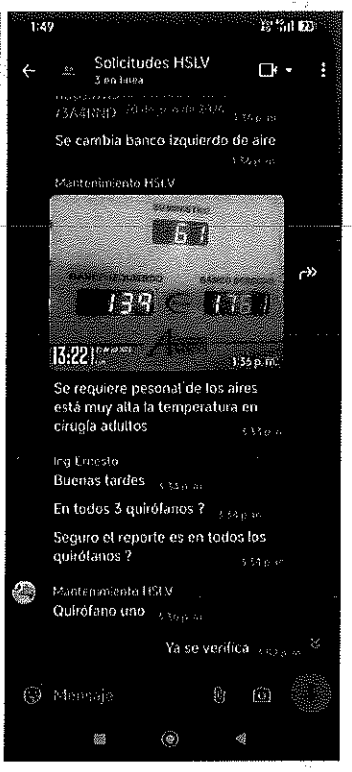

Solicitudes HSLV
Ing Ernesto
que pena si ya lo tengo en el hospital ya lo mando a instalar
Ing Ernesto
Mantenimiento HSLV
Se le instala la placa a la ambulancia que le le habiacaido
Mantenimiento HSLV
Mensaje

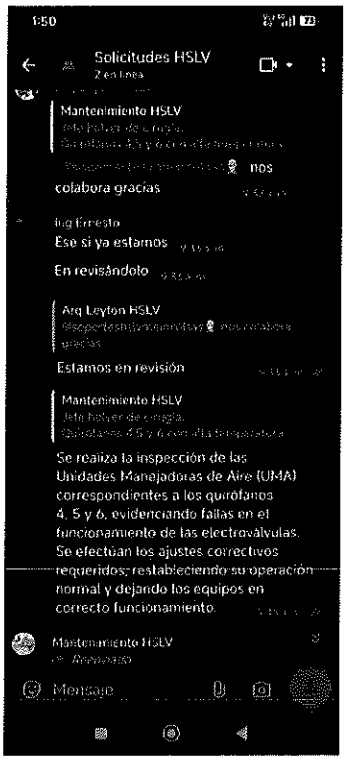

Solicitudes HSLV
Tablero de aislamiento alarmado quirófano 5
Aire acondicionado de quirófano 5 no está en funcionamiento.
De acuerdo a lo especificado por el ya lo ha solicitado por la plataforma desde horas de la mañana
Buenas tarde, en un momento se revisa
nos colaboras por favor
Ing Ernesto
Buenas tardes
Ya se está revisando ing
Gracias
Mantenimiento HSLV
Buenas tardes requieren revisar aire acondicionado de laboratorio jefe
Mensaje
Solicitudes HSLV
Oka gracias
En este momento está en 19 que si la pueden subir a 21
Mantenimiento HSLV
Recibido
Se realiza la solicitud de ajuste del termostato a 21 °C. Posteriormente, se verifica q la unidad inicia el incremento
Mensaje
Solicitudes HSLV
hasta alcanzar el valor programado, evidenciando un funcionamiento normal y una respuesta adecuada del sistema de control
Mantenimiento HSLV
Teléfono de recuperación cirugia UMI dañado.
Favor revisar
Atte. Jefe Mónica
Ing Ernesto
Buenos días
recibido ya enviamos personal
Se reliza verificación encontrando conector rj11 en mal estado se reliza cambio por uno nuevo se relizan pruebas de funcionamiento y sele informa ala jefe monica que el teléfono queda funcionando
Recibe jefe Monica
Mensaje

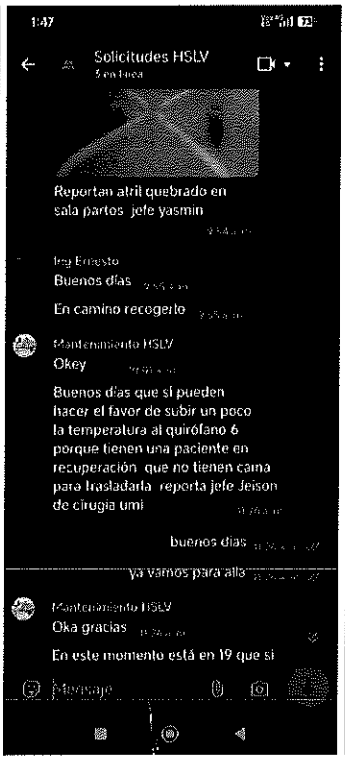

Solicitudes HSLV
Se realiza revisión de la Unid...
Mensaje
Solicitudes HSLV
Se realiza cambio de banco derecho
Mantenimiento HSLV
Buenos días reportan quirófano 5 sin energía que si le pueden dar pronta s lo lucion
Buenos días ya van a revisar
MANIFOLD GAS
Mensaje
Solicitudes HSLV
Se realiza cambio de aire banco izquierdo
Mantenimiento HSLV
Buenos favor revisar aire de UCI neonatal que está muy alta la temperatura
Buen día, ya vamos a revisar
Mantenimiento HSLV
Buenas tardes
Favor revisar lámpara cuartos de aseo de urgencias UMI reporta jefe valentina
Mantenimiento HSLV
Buenas tardes
Por favor que la reporten a plataforma
Mensaje

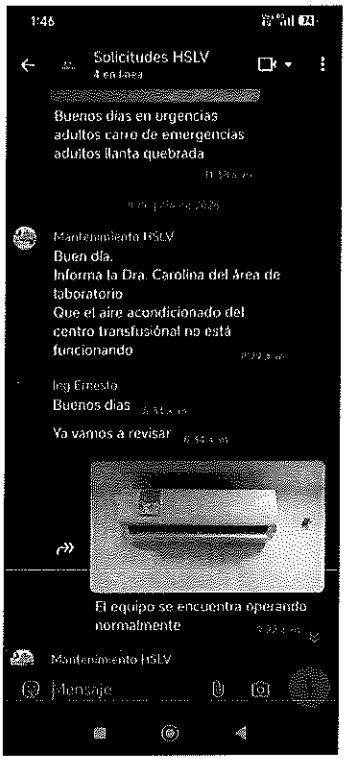

Solicitudes HSLV
Mantenimiento HSLV
Hola para reportar la temperatura ucin
Reporta jefe Cristian
Buen día, ya va a revisar un técnico
Mensaje

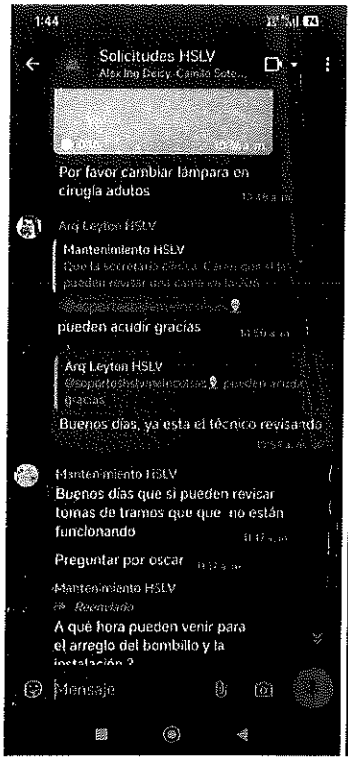

Solicitudes HSLV
Se reporta de entrada de sala partos
Mantenimiento HSLV
Reportan teléfono de tramo 4 dañado favor enviar a quien corresponda
Atte/
Jefe del tramo
Buen día ya se dirigen a revisar
Mantenimiento HSLV
Reportan teléfono de urgencias pediatría dañado.
Favor informar al encargado
Gracias
Favor reparar teléfono del tramo 1.
Jefe Andrés camayo
Jefe Mónica reporta goteo de agua en minisplit de recuperación en cirugía adultos
Buena tarde,ya se va a verificar
Muchas gracias
Mensaje

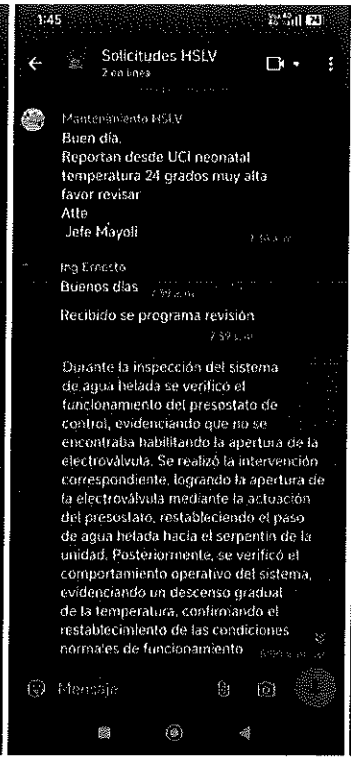

Solicitudes HSLV
Se cambia banco izquierdo de aire
Mantenimiento HSLV
Se requiere pesonal de los aires está muy alta la temperatura en cirugía adultos
Ing Ernesto
Buenas tardes
En todos 3 quirófanos ?
Seguro el reporte es en todos los quirófanos ?
Mantenimiento HSLV
Quirófano uno
Ya se verifica
Mensaje

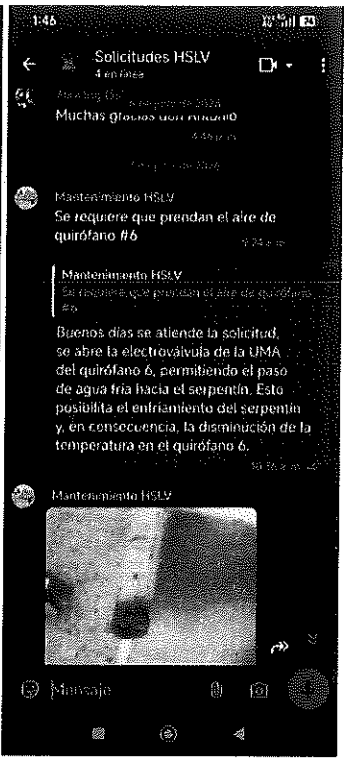

Solicitudes HSLV
Mantenimiento HSLV
nos colabora gracias
Ing Ernesto
Ese si ya estamos
En revisándolo
Arq Leyton HSLV
Estamos en revisión
Mantenimiento HSLV
Se realiza la inspección de las Unidades Manejadoras de Aire (UMA) correspondientes a los quirófanos 4, 5 y 6, evidenciando fallas en el funcionamiento de las electroválvulas. Se efectúan los ajustes correctivos requeridos, restableciendo su operación normal y dejando los equipos en correcto funcionamiento.
Mantenimiento HSLV
Mensaje

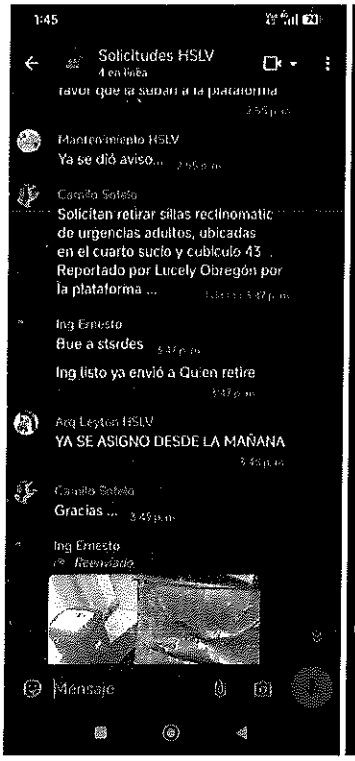

Solicitudes HSLV
Reportan atril quebrado en sala partos jefe yasmin
Ing Ernesto
Buenos días
En camino recogerlo
Mantenimiento HSLV
Okey
Buenos días que si pueden hacer el favor de subir un poco la temperatura al quirófano 6 porque tienen una paciente en recuperación que no tienen cama para trasladarla reporta jefe Jeison de cirugía umi
buenos días
ya vamos para allá
Mantenimiento HSLV
Oka gracias
En este momento está en 19 que si
Mensaje

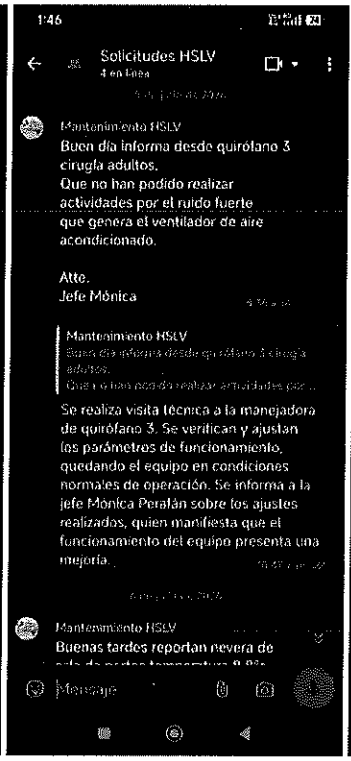

Solicitudes HSLV
Buenos días en urgencias adultos carro de emergencias adultos llanta quebrada
Mantenimiento HSLV
Buen día.
Informa la Dra. Carolina del Área de laboratorio
Que el aire acondicionado del centro transfusiónal no está funcionando
Ing Ernesto
Buenos días
Ya vamos a revisar
El equipo se encuentra operando normalmente
Mantenimiento HSLV
Mensaje

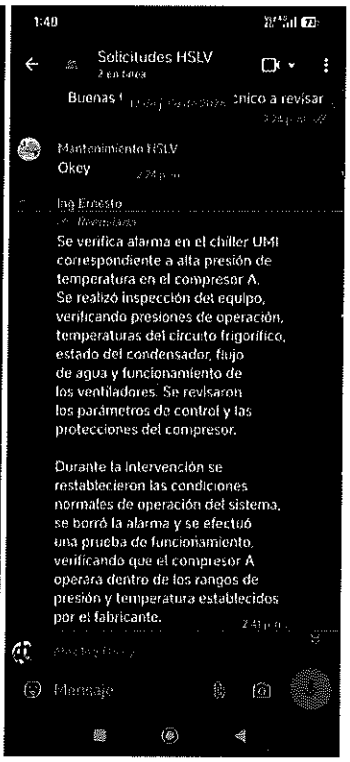

Solicitudes HSLV
Por favor cambiar lámpara en cirugía adultos
Arq Leyton HSLV
Mantenimiento HSLV
pueden acudir gracias
Arq Leyton HSLV
Buenos días, ya esta el técnico revisando
Mantenimiento HSLV
Buenos días que si pueden revisar tomas de tramos que que no están funcionando
Preguntar por oscar
Mantenimiento HSLV
Reenviado
A qué hora pueden venir para el arreglo del bombillo y la instalación ?
Mensaje


Solicitudes HSLV
2 en línea
Mantenimiento HSLV
Buen día.
Reportan desde UCI neonatal temperatura 24 grados muy alta favor revisar
Atte
Jefe Mayoli
Ing Ernesto
Buenos días
Recibido se programa revisión
Durante la inspección del sistema de agua helada se verificó el funcionamiento del presostato de control, evidenciando que no se encontraba habilitando la apertura de la electroválvula. Se realizó la intervención correspondiente, logrando la apertura de la electroválvula mediante la actuación del presostato, restableciendo el paso de agua helada hacia el serpentín de la unidad. Posteriormente, se verificó el comportamiento operativo del sistema, evidenciando un descenso gradual de la temperatura, confirmando el restablecimiento de las condiciones normales de funcionamiento
Mensaje


Solicitudes HSLV
4 en línea
Muchas gracias don Ernesto
Mantenimiento HSLV
Se requiere que prendan el aire de quirófano #6
Mantenimiento HSLV
Buenos días se atiende la solicitud, se abre la electroválvula de la UMA del quirófano 6, permitiendo el paso de agua fría hacia el serpentín. Esto posibilita el enfriamiento del serpentín y, en consecuencia, la disminución de la temperatura en el quirófano 6.
Mantenimiento HSLV
Mensaje


Solicitudes HSLV
4 en línea
favor que la suban a la plataforma
Mantenimiento HSLV
Ya se dió aviso...
Camilo Soleto
Solicitan retirar sillas reclinomatic de urgencias adultos, ubicadas en el cuarto sucio y cubículo 43 . Reportado por Lucely Obregón por la plataforma ...
Ing Ernesto
Bue a strdes
Ing listo ya envió a Quien retire
Arq Leyton HSLV
YA SE ASIGNO DESDE LA MAÑANA
Camilo Soleto
Gracias ...
Ing Ernesto
Reenviado
Mensaje


Solicitudes HSLV
4 en línea
Mantenimiento HSLV
Buen día informa desde quirófano 3 cirugía adultos.
Que no han podido realizar actividades por el ruido fuerte que genera el ventilador de aire acondicionado.
Atte.
Jefe Mónica
Mantenimiento HSLV
Se realiza visita técnica a la manejadora de quirófano 3. Se verifican y ajustan los parámetros de funcionamiento, quedando el equipo en condiciones normales de operación. Se informa a la jefe Mónica Peralta sobre los ajustes realizados, quien manifiesta que el funcionamiento del equipo presenta una mejoría.
Mantenimiento HSLV
Buenas tardes reportan nevera de
Mensaje


Solicitudes HSLV
2 en línea
Mantenimiento HSLV
Okey
Ing Ernesto
Reenviado
Se verifica alarma en el chiller UMI correspondiente a alta presión de temperatura en el compresor A.
Se realizó inspección del equipo, verificando presiones de operación, temperaturas del circuito frigorífico, estado del condensador, flujo de agua y funcionamiento de los ventiladores. Se revisaron los parámetros de control y las protecciones del compresor.
Durante la intervención se restablecieron las condiciones normales de operación del sistema, se borró la alarma y se efectuó una prueba de funcionamiento, verificando que el compresor A operara dentro de los rangos de presión y temperatura establecidos por el fabricante.
Mensaje


1:46
Solicitudes HSLV
Reporta la jefe de turno que UCI neonatal.
La temperatura está muy alta.
Favor revisar aire acondicionado
Buen dia, ya vamos a revisar
Se verifica el sistema de climatización, evidenciando que la alta temperatura se debía al chiller apagado
Se realiza el encendido del equipo, restableciendo la
Mensaje
1:47
Solicitudes HSLV
Mantenimiento HSLV
Reportan atril quebrado en sala partos jefe yasmin
Ing Ernesto
Buenos días
En camino recogerlo
Mantenimiento HSLV
Okey
Buenos días que si pueden hacer el favor de subir un poco
Mensaje

TIPO DE INFORME				No. DE CONTRATO	PERIODO DEL INFORME	
					DESDE (dd/mm/año)	HASTA (dd/mm/año)
PARCIAL	X	FINAL		179-2026	01/07/2026	31/07/2026
CONTRATANTE				HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E		
N° PROCESO CONTRATACION SECOP				HSLV-CD-058-2026		
CONTRATISTA				ME&NTEGRAL DE COLOMBIA SAS		
No. DE IDENTIFICACIÓN				900701071-6	Expedida en	Popayán
No. TELÉFONO y/o CELULAR				3154767631		
SUPERVISOR y/o INTERVENTOR				DIEGO ERNEY CAMPO SANCHEZ		
No. DE IDENTIFICACIÓN				10.548.920	Expedida en	Popayán
No. TELÉFONO y/o CELULAR				3176439650		
Registro presupuestal				425	Valor total del contrato	$ 2.156.404.474
Forma de pago				Pagos parciales	Pago No.	3
Valor a pagar				$ 309.935.262		
PAGO SEGURIDAD SOCIAL (PERSONA NATURAL)						
Sistema de Seguridad Social (IBC 40%)					Periodo cotizado	
EPS					Valor pagado	
ARL					Valor pagado	
AFP					Valor pagado	
Valor total planilla					Planilla No.	
Certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales				Se anexa certificación (Anexo N°1)		
SEGUIMIENTO FINANCIERO						

	Valor inicial del contrato	$ 2.156.404.474
	OTOR SI N°	N/A
	Valor total del contrato	$ 2.156.404.474
	Valor ejecutado	$ 723.120.279,00
	Valor a pagar según informe	$ 309.935.262,00
	Saldo a ejecutar	$ 1.433.284.195,00

OBJETO DEL CONTRATO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA DOTACION HOSPITALARIA DEL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

PARA GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA DOTACION HOSPITALARIA SE REQUIERE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTE
1. Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación hospitalaria del Hospital Susana López de Valencia E.S.E. atendiendo a las recomendaciones del fabricante y las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.	Se realizaron mantenimientos preventivos y correctivos a los diferentes sistemas de aires acondicionados y demás dotación hospitalaria asignada, de acuerdo con el cronograma establecido y siguiendo las recomendaciones del fabricante y los lineamientos técnicos exigidos por la entidad.	Se Entrega reporte de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas intervenidos según contrato industrial cada una de las actividades ejecutadas. de. (Anexo 3 informes de actividades). Se adjunta informe detallado en el cual se relaciona el suministro de repuestos requeridos para cada equipo y mano de obra para la correcta ejecución de los mantenimientos correctivos.

2. Rendir los informes que le sean requeridos por el Hospital Susana López de Valencia E.S.E., en la oportunidad y los términos en que le sean solicitados, consignando información que sea fidedigna, siempre que tenga relación con la celebración o ejecución del contrato.	Se elaboraron y presentaron oportunamente los informes de actividades solicitados por el supervisor del contrato, consignando información veraz y relacionada con la ejecución contractual.	Informe mensual de actividades presentado al supervisor del contrato.
3. Cargar el Formato GF-P16-F01 (Informe de Contratista) a la plataforma SECOP II, completamente diligenciado, incluyendo todos los ítems establecidos en la cláusula "ESPECIFICACIONES TECNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA".	Se carga formato GF-P16-F01 a plataforma SECOP II, diligenciado en su totalidad, con cada de los ítems establecidos, especificaciones técnicas y obligaciones del contratista de acuerdo al contrato electrónico N° 179 -2026 Para la presente acta, se factura repuestos requeridos para el mantenimiento correctivo y preventivo de aire acondicionado, grupos electrógenos, sistema de bombeo y mini Split.	Formato GF-P16-F01 II, diligenciado en su totalidad y cargado a plataforma SECOP.
4. Cumplir con las visitas de acuerdo al cronograma que será entregado por parte del Hospital una vez se inicie la ejecución del contrato, siendo de su responsabilidad realizar seguimiento a su visita; en el caso de no cumplir con la programación deberán presentar una debida justificación.	Se efectuaron las visitas programadas según el cronograma, garantizando la ejecución de las actividades asignadas durante el periodo reportado.	Rutinas de ejecución de mantenimiento (anexo 3) y cronograma de actividades (anexo 5)
5. Dar respuesta a las solicitudes por correctivos reportada por el supervisor del contrato, vía telefónica y /o en un periodo no mayor a una (1) hora, si las acciones	Se brindó atención oportuna a las solicitudes reportadas con asistencia técnica dentro de los	Historial correo creado para soportes y solicitudes soporteshslvmeincolsas@gmail.com

realizadas en el soporte telefónico no son suficientes para que el equipo quede en óptimas condiciones funcionales se deberá brindar asistencia técnica personalizada en un periodo de dos (02) horas.	tiempos establecidos contractualmente.	
6. Emitir la factura correspondiente y publicarla en la plataforma SECOP II con los documentos soporte requeridos por la entidad, una vez publicados, el contratista deberá notificar al supervisor al correo electrónico subadministrativa@hosusana.gov.co.	Se realiza factura electrónica y se carga al sistema SECOP.	Copia de factura emitida (anexo 7).
7. Realizar capacitaciones en el buen uso y manejo del equipo, la cual deberá ser impartida a la totalidad al personal de turno del Hospital Susana López de Valencia E.S.E., según cronograma de capacitaciones de la entidad.	Se realizarán capacitaciones al personal de turno del Hospital Susana López de Valencia E.S.E, sobre el buen uso, manejo y recomendaciones básicas de operación de los equipos intervenidos, orientadas a fortalecer las buenas prácticas de funcionamiento, reporte de fallas y conservación de los equipos industriales asignados, conforme al cronograma establecido por la entidad.	la capacitación se realizará de acuerdo al cronograma (anexo 10).
8. Garantizarla calidad de partes y/o insumos utilizados y el trabajo ejecutado.	Los repuestos, partes e insumos utilizados durante la primera ejecución del contrato cumplieron con las especificaciones técnicas requeridas, garantizando la calidad de	Se adjunta informe detallado en el cual se relaciona el suministro de repuestos y elementos requeridos para cada equipo con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos.

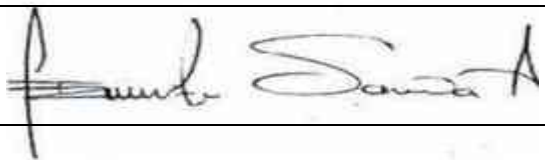
VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario 6500870 - Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional 018000910383

	las intervenciones realizadas.	
9. El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) del Hospital Susana López de Valencia, conocer su política y los objetivos ambientales; adquirir el compromiso de gestionar los aspectos ambientales asociados a las actividades derivadas de la ejecución del contrato (manejo adecuado de sustancias químicas, emisiones de gases de efecto invernadero – GEI y/o potenciales agotadores de ozono – PAO), generación de residuos sólidos) y garantizar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones como proveedor del servicio, según la normatividad ambiental aplicable vigente, así como también garantizar la adherencia al mejoramiento continuo de la certificación ISO 14001 :2015 de la cual la institución es acreedora.	La ingeniera ambiental Angela Yanza dio a conocer mediante capacitación los objetivos ambientales del hospital, así como el manejo la clasificación y la disposición final de los residuos sobrantes de los distintos mantenimientos de acuerdo con la certificación ISO 14001-2015.	Certificación de entrega, clasificación y la disposición final cumplimiento de actividades establecida en el sistema de gestión ambiental de la institución (anexo 9)
10. Realizar las solicitudes correctivas en un tiempo máximo de 12 horas.	Las intervenciones correctivas requeridas fueron gestionadas y ejecutadas dentro del tiempo máximo establecido contractualmente, garantizando la continuidad en la prestación del servicio.	Anexo solicitudes (anexo 3.1)
11. El Contratista se obliga a entregar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida del personal asignado para la ejecución del mismo, junto con los soportes correspondientes, incluyendo	Se entregaron oportunamente al supervisor las hojas de vida del personal designado para la ejecución del contrato, junto con los soportes que acreditan el	Hojas de vida del personal, soportes académicos y laborales, tarjetas profesionales y comunicaciones, fueron entregadas dentro de los cinco

tarjeta profesional cuando sea aplicable u otros documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en los estudios previos. Así mismo, en caso de requerirse cambio, sustitución o adición de personal, el contratista deberá informar previamente al supervisor del contrato y solicitar su autorización, quien verificará que la nueva persona propuesta cumpla con los requisitos definidos en los estudios previos y demás documentos contractuales. El contratista no podrá efectuar cambios en el personal sin la aprobación previa y expresa del Supervisor.	cumplimiento de los requisitos exigidos. Durante el periodo reportado no se realizaron cambios de personal / o los cambios efectuados fueron previamente autorizados por el supervisor.	(5) días hábiles a la suscripción del contrato.

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
Anexo 1 Certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales -Anexo 1 Relación de costos Acta N°2 -Anexo 3 Informe de actividades -Anexo 4 carta responsabilidad (garantía de insumos) Anexo 5 cronograma de actividades -Anexo 6 Lista con personal encargado -Anexo 7 Copia de factura emitida -Anexo 8 Certificado bancario -Anexo 9 certificado de manejo, clasificación y la disposición final por la ingeniera ambiental. -Anexo 10 cronograma de capacitaciones	

Dado en la ciudad de Popayán, al 31 de julio de 2026

Firma contratista	

NIT: 900701071-6

CERTIFICO:

Que he examinado los libros de contabilidad de la Sociedad **ME&NTEGRAL DE COLOMBIA SAS**, con NIT **900.701.071-6** los cuales se encuentran llevados en debida forma de acuerdo con las normas legales sobre la materia.

Que los registros asentados en ellos se encuentran debidamente soportados con los documentos internos y externos que respaldan sus registros.

Que, del examen efectuado en relación con el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, se pudo verificar que la administración ha dado cumplimiento a lo establecido en las Leyes, durante el Presente año, en la forma que se relaciona a continuación:

Que las planillas abajo mencionadas sus pagos fueron realizados a través aporte en línea y cancelada a través del Banco de Bancolombia

La presente certificación se expide a los 31 días del mes de Julio del 2026

Atentamente,

JESUS ERNESTO SARRIA ASTAIZA
CC.10.300.391 REPRESENTANTE LEGAL

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900701071	6	MEINTEGRAL DE COLOMBIA SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	MEINTEGRAL DE COLOMBIA SAS	CALLE 64BN # 10-71	POPAYAN-CAUCA	8352613	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-07	543085151	9309193116	E	2026/07/17	2026/08/05	BANCOLOMBIA	19	$11,685,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: MEINTEGRAL DE COLOMBIA SAS (15 Afiliados)						$26,263,575	$4,203,000			$26,263,575	$3,283,500			$26,263,575	$1,051,500			$26,263,575	$1,670,100		$26,263,575	$1,315,500
Centro de Trabajo: RIESGO 3 (2 Afiliados)						$3,501,810	$560,400			$3,501,810	$437,800			$3,501,810	$140,200			$3,501,810	$85,400		$3,501,810	$175,400
Ciudad: POPAYAN Depto: CAUCA (2 Afiliados)						$3,501,810	$560,400			$3,501,810	$437,800			$3,501,810	$140,200			$3,501,810	$85,400		$3,501,810	$175,400
1	CC	1002963504	SARRIA KARENT	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$42,700	30	$1,750,905	$87,700
2	CC	34331647	VALENCIA MARIA	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$42,700	30	$1,750,905	$87,700
Centro de Trabajo: RIESGO 5 (13 Afiliados)						$22,761,765	$3,642,600			$22,761,765	$2,845,700			$22,761,765	$911,300			$22,761,765	$1,584,700		$22,761,765	$1,140,100
Ciudad: POPAYAN Depto: CAUCA (13 Afiliados)						$22,761,765	$3,642,600			$22,761,765	$2,845,700			$22,761,765	$911,300			$22,761,765	$1,584,700		$22,761,765	$1,140,100
3	CC	1061795679	ARROYO HAROLD	230301	30	$1,750,905	$280,200	ESSC62	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
4	CC	1061699402	ASTUDILLO FREDY	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
5	CC	1002820870	DORADO JUAN	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS041	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
6	CC	1144525455	MAMIAN DONEY	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
7	CC	1061692433	MAMIAN GERSAIN	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
8	CC	1061683919	MARTINEZ EDYL	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
9	CC	1061736787	PEÑA STEVEN	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
10	CC	1007201905	QUILINDO ALDINEVER	230301	30	$1,750,905	$280,200	ESSC62	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
11	CC	1061533177	QUIRA LISANDRO	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
12	CC	1061684421	REYES DANIEL	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
13	CC	1123307961	RODRIGUEZ LORENA	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
14	CC	1061712539	ROJAS KEVIN	230301	30	$1,750,905	$280,200	ESSC62	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
15	CC	10300391	SARRIA JESUS	231001	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$70,100	14-23	30	$1,750,905	$121,900	30	$1,750,905	$87,700
Total Afiliados(15)						$26,263,575	$4,203,000			$26,263,575	$3,283,500			$26,263,575	$1,051,500			$26,263,575	$1,670,100		$26,263,575	$1,315,500

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900765971	6	MEINTEGRAL DE COLOMBIA SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	MEINTEGRAL DE COLOMBIA SAS	CALLE 5#BIS # 10-71	POPAYAN-CAUCA	8355513	NO

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-07	543085151	95029931116	E	2026/07/17	2026/06/05	BANCOLOMBIA	15	$11,685,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				15	$4,203,000	$59,100	$0	$4,262,100
COLFONDOS	231001	800,227,940	8	1	$280,200	$4,000	$0	$284,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$560,400	$7,900	$0	$568,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	12	$3,362,400	$47,200	$0	$3,409,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				15	$1,670,100	$23,500	$0	$1,693,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	15	$1,670,100	$23,500	$0	$1,693,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				15	$1,051,500	$14,800	$0	$1,066,300
COMFACAUCA	CCF14	891,500,382	0	15	$1,051,500	$14,800	$0	$1,066,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				15	$3,283,500	$46,200	$0	$3,329,700
ASMET SALUD EPS SAS	ESSC62	900,935,126	7	3	$606,700	$9,300	$0	$666,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	4	$875,600	$12,300	$0	$887,900
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$218,900	$3,100	$0	$222,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	7	$1,532,300	$21,300	$0	$1,553,600
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				15	$789,000	$11,100	$0	$800,100
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	15	$789,000	$11,100	$0	$800,100
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				15	$526,500	$7,400	$0	$533,900
SENA	PASENA	899,999,034	1	15	$526,500	$7,400	$0	$533,900
TOTAL				15	$11,523,600	$162,100	$0	$11,685,700

Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA RECLINOMATIC	Urgencias Pediatria		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
01/Julio/2026	—	—	
MARCA	MODELO	SERIE	
—	—	—	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179-2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Presenta un alto grado de deterioro en su Tapiceria.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla reclinable, tapiceria en cuero sintetico, base y parte de estructura en madera, y estructura reclinable metalica.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Inspeccionar la estructura de la silla, incluidas las juntas y los soportes, para detectar cualquier signo de desgaste, grietas o debilidad.	✓		
2. Revisar el mecanismo de reclinado para asegurar de que funcione correctamente.	✓		
3. Revisa la tapicería en busca de signos de desgaste, rasgaduras o manchas.	✓		
4. verificar que la silla se recline y vuelva a su posición sin problemas.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Queda en optimas condiciones tanto operativas como esteticas.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Cuero sintetico grapas industriales Pegante Solvente Lubricante	Tuercas Tornillos	Maquina de coser Pistola neumatica Compresor Tijeras Destornillador Martillo llaves.

OBSERVACIONES:

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jorge Rodriguez.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA RECLINOMATIC	Urgencias Adultos.	—	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
08/julio/2026	—	—	
MARCA	MODELO	SERIE	
—	—	—	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179-2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Mal estado en su tapiceria.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla reclinable, tapiceria en cuero sintetico estructura reclinable metalica, y base de madera.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Inspeccionar la estructura de la silla, incluidas las juntas y los soportes, para detectar cualquier signo de desgaste, grietas o debilidad.	✓		
2. Revisar el mecanismo de reclinado para asegurar de que funcione correctamente.	✓		
3. Revisa la tapicería en busca de signos de desgaste, rasgaduras o manchas.	✓		
4. verificar que la silla se recline y vuelva a su posición sin problemas.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Queda en optimas condiciones de reclinacion, operativas y esteticas

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Grapas industriales Pegante Solvente lubricante Cuero sintetico espuma.	Tornillos tuercas	Maquina de coser Pistola neumatica compresor Tijeras Martillo llaves

OBSERVACIONES:

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Lorena Rodriguez Rubio
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Una Maeda, Gamal Mosquera
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA RECLINOMATIC	Urgencias Adultos.		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
13/Julio/2026	—	—	
MARCA	MODELO	SERIE	
—	—	—	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179-2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Presenta alto desgaste en su tapiceria. y el sistema de reclinacion esta muy rigido.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Estructura reclinable metalica, tapiceria en cuero sintetico, base y estructura en madera.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Inspeccionar la estructura de la silla, incluidas las juntas y los soportes, para detectar cualquier signo de desgaste, grietas o debilidad.	✓		
2. Revisar el mecanismo de reclinado para asegurar de que funcione correctamente.	✓		
3. Revisa la tapicería en busca de signos de desgaste, rasgaduras o manchas.	✓		
4. verificar que la silla se recline y vuelva a su posición sin problemas.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	queda en optimas condiciones operativas y esteticas.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
cuero sintetico grapas Pegante Lubricante Solvente	Tuercas Tornillos	Maquina de coser Tijeras Pistola neumatica compresor Alicate llaves, destornillador Martillo.

OBSERVACIONES:

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Lorena Rodriguez Robio.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Lina Maria Gomez Hoguera
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA RECLINOMATIC	Urgencias Adultos	—	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
06/julio/2026	—	—	
MARCA	MODELO	SERIE	
—	—	—	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179-2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	su tapiceria presenta un alto grado de deterioro la espuma del asiento totalmente gastada.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	silla reclinable, tapiceria en cuero sintetica, base de madera y estructura reclinable metalica.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Inspeccionar la estructura de la silla, incluidas las juntas y los soportes, para detectar cualquier signo de desgaste, grietas o debilidad.	✓		
2. Revisar el mecanismo de reclinado para asegurar de que funcione correctamente.	✓		
3. Revisa la tapicería en busca de signos de desgaste, rasgaduras o manchas.	✓		
4. verificar que la silla se recline y vuelva a su posición sin problemas.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	la silla reclinable queda en optimas condiciones operativas y estetica.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Espuma grapas industriales cuero sintetico Pegante lubricante solvente	Espuma sentadera Tornillos Tuercas	pistola neumatica Compresor Maquina de coser Tijeras destornillador Alicate Martillo.

OBSERVACIONES:

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Lorena Rodriguez
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Lina Marcela Gómez Hoyos
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA RECLINOMATIC	Urgencias Adultos	—	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
02/julio/2026	—	—	
MARCA	MODELO	SERIE	
—	—	—	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179-2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Presenta un alto grado de deterioro en su Tapiceria.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla reclinable con tapiceria en cuero sintetico base de madera y con estructura metalica.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Inspeccionar la estructura de la silla, incluidas las juntas y los soportes, para detectar cualquier signo de desgaste, grietas o debilidad.	✓		
2. Revisar el mecanismo de reclinado para asegurar de que funcione correctamente.	✓		
3. Revisa la tapicería en busca de signos de desgaste, rasgaduras o manchas.	✓		
4. verificar que la silla se recline y vuelva a su posición sin problemas.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	El sillon queda en optimas condiciones tanto esteticas como operativas.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
grapas industriales Pegante cuero sintetico solvente lubricante	Tuercas Tornillos	Compresor Pistola neumatica Maquina de coser Alicate Martillo destornillador.

OBSERVACIONES:

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Lorena Rodriguez Rubio
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Ing. Harold Gómez Hoyos
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA RECLINOMATIC	Sala lactancia.	—	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22 / julio / 2026	—	—	
MARCA	MODELO	SERIE	
—	—	—	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
SEMESTRAL	179 - 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	la silla presenta mal estado general en la Tapiceria.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	silla reclinomatic, con estructura metalica, tapiceria en cuero sintetico y base en madera.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Inspeccionar la estructura de la silla, incluidas las juntas y los soportes, para detectar cualquier signo de desgaste, grietas o debilidad.	✓		
2. Revisar el mecanismo de reclinado para asegurar de que funcione correctamente.	✓		
3. Revisa la tapicería en busca de signos de desgaste, rasgaduras o manchas.	✓		
4. verificar que la silla se recline y vuelva a su posición sin problemas.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Queda en optimas condiciones operativas y esteticas

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Cuero sintetico Grapas industriales Pegante Solvente lubricante	Tornilleria	Maquina de coser industrial Compresor Pistola neumatica Tijeras para tapiceria Alicate destornillador

OBSERVACIONES:

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Lorena Rodriguez Rubio.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Yuly Liseth A.A
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA RECLINOMATIC	Sala lactancia.	—	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
13/Julio/2026	—	—	
MARCA	MODELO	SERIE	
—	—	—	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
SEMESTRAL	179 — 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	En mal estado general, presentando un alto grado de deterioro en su tapiceria.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla reclinable, con estructura metalica, tapiceria en cuero sintetico y base en madera.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Inspeccionar la estructura de la silla, incluidas las juntas y los soportes, para detectar cualquier signo de desgaste, grietas o debilidad.	✓		
2. Revisar el mecanismo de reclinado para asegurar de que funcione correctamente.	✓		
3. Revisa la tapiceria en busca de signos de desgaste, rasgaduras o manchas.	✓		
4. verificar que la silla se recline y vuelva a su posición sin problemas.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	El mecanismo de reclinacion y la estructura del mueble queda en optimas Condiciones operativas y esteticas.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Cuero sintetico espuma grapas industriales Pegante Solvente Lubricante.	Espuma de asiento Tornilleria	Maquina de coser industrial Pistola neumatica Compresor Tijeras para tapiceria Alicate destornillador Martillo.

OBSERVACIONES:

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Lorena Rodriguez Rubio
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Yudy Lizeth A-T
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

Equipo antes del mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA RECLINOMATIC	Urgencias pediatria.		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
03/Julio/2026	—	—	
MARCA	MODELO	SERIE	
—	—	—	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179-2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	en mal estado, presentando un alto grado de deterioro en la tapiceria y desgaste de espuma.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	silla reclinable, base en madera y parte de su estructura, tapiceria en cuero sintetico y estructura reclinable metalico.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Inspeccionar la estructura de la silla, incluidas las juntas y los soportes, para detectar cualquier signo de desgaste, grietas o debilidad.	✓		
2. Revisar el mecanismo de reclinado para asegurar de que funcione correctamente.	✓		
3. Revisa la tapiceria en busca de signos de desgaste, rasgaduras o manchas.	✓		
4. verificar que la silla se recline y vuelva a su posición sin problemas.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	El mecanismo de reclinacion y la estructura general del mueble quedo en optimas condiciones operativas y esteticas.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
cuero sintetico espuma grapas industriales Pegante Saluente lubricante.	Espuma Tuercas Tornillos.	Maquina de coser Compresor Pistola neumatica Tijera Martillo llaves destornillador.

OBSERVACIONES:

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jovena Rodriguez Rubio.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Dania Mejia Velasco
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA RECLINOMATIC	Urgencias Pediatria.		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
08/Julio/2026	—	—	
MARCA	MODELO	SERIE	
—	—	—	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
SEMESTRAL	179-2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	presenta ausencia de una de su base de madera y desgaste en el tapizado.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Tapiceria en cuero sintetico negra, estructura reclinable metalica, base y estructura en madera.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Inspeccionar la estructura de la silla, incluidas las juntas y los soportes, para detectar cualquier signo de desgaste, grietas o debilidad.	✓		
2. Revisar el mecanismo de reclinado para asegurar de que funcione correctamente.	✓		
3. Revisa la tapiceria en busca de signos de desgaste, rasgaduras o manchas.	✓		
4. verificar que la silla se recline y vuelva a su posición sin problemas.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Queda en optimas condiciones funcionales y esteticas.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Cuero sintetico grapas industriales Solvente lubricante Pegante	Tuercas Tornillos base en madera	Maquina de coser Compresor Pistola neumatica Tijeras Martillo Alicate llaves destornillador

OBSERVACIONES:

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Lorena Rodriguez
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Diana Ortiz
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA RECLINOMATIC	urgencias Pediatria		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
06/julio/2026	—	—	
MARCA	MODELO	SERIE	
—	—	—	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179-2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Presenta un desgaste en su tapiceria y el sistema de reclinacion esta muy rigido.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	silla reclinable, tapiceria en cuero sintetico, estructua de reclinacion metalica y base y estructura en madera.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Inspeccionar la estructura de la silla, incluidas las juntas y los soportes, para detectar cualquier signo de desgaste, grietas o debilidad.	✓		
2. Revisar el mecanismo de reclinado para asegurar de que funcione correctamente.	✓		
3. Revisa la tapicería en busca de signos de desgaste, rasgaduras o manchas.	✓		
4. verificar que la silla se recline y vuelva a su posición sin problemas.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	en optimas condiciones tanto funcionales como esteticas.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
grapas industriales pegante cuero sintetico solvente lubricante	Tuercas Tornillos Tapiceria.	Maquina de coser compresor pistola neumatica Tijeras Martillo llaves destornillador.

OBSERVACIONES:

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Lorena Rodriguez Rubio
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Dania Hera Velasco
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA RECLINOMATIC	Urgencias Pediatria.		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
09/Julio/2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
—	—	—	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
SEMESTRAL	179 - 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	en mal estado general, presenta alto grado de desgaste tanto en su tapiceria como en la espuma.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	base y estructura en madera, su tapiceria en cuero sintetico negro, estructura reguinable melalica

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Inspeccionar la estructura de la silla, incluidas las juntas y los soportes, para detectar cualquier signo de desgaste, grietas o debilidad.	✓		
2. Revisar el mecanismo de reclinado para asegurar de que funcione correctamente.	✓		
3. Revisa la tapicería en busca de signos de desgaste, rasgaduras o manchas.	✓		
4. verificar que la silla se recline y vuelva a su posición sin problemas.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	el mecanismo de reclinacion y su estructura queda en optimas condiciones. la parte estetica queda nueva.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Cuero Sintetico espuma grapas industriales Pegante lubricante Solvente	Espuma Tuercas Tornillos	Maquina de coser Tijeras Pistola neumatica Compresor Tijeras llaves, destornillador Martillo.

OBSERVACIONES:

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Lorena Rodriguez
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Diana Cruz
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA RECLINOMATIC	Urgencias Pediatria		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
14/Julio/2026	—	—	
MARCA	MODELO	SERIE	
—	—	—	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179-2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Presenta deterioro en la espuma del asentadero y en el tapizado
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	base y estructura en madera, tapiceria en Cuero Sintetico negra, sistema reclinable metalico.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Inspeccionar la estructura de la silla, incluidas las juntas y los soportes, para detectar cualquier signo de desgaste, grietas o debilidad.	✓		
2. Revisar el mecanismo de reclinado para asegurar de que funcione correctamente.	✓		
3. Revisa la tapicería en busca de signos de desgaste, rasgaduras o manchas.	✓		
4. verificar que la silla se recline y vuelva a su posición sin problemas.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Mecanismo de reclinacion y estructura del mueble queda en optimas condiciones operativas y esteticas.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
cuero sintetico espuma grapas Pegante Solvente Lubricante	espuma Tuercas Tornilleria.	Maquina de coser Pistola Neumatica Compresor Tijeras Alicate, Martillo llaves, destornillador

OBSERVACIONES:

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Iorena Rodriguez Rubio
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Dania Vega Velosco
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA RECLINOMATIC	Urgencias Pediatria.		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15/Julio/2026	—	—	
MARCA	MODELO	SERIE	
—	—	—	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179- 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Presenta alto grado de deterioro en el tapizado y desgaste de espuma.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Estructura reclinable metalica, Tapiceria en cuero sintetico negro, base y estructura en madera.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Inspeccionar la estructura de la silla, incluidas las juntas y los soportes, para detectar cualquier signo de desgaste, grietas o debilidad.	✓		
2. Revisar el mecanismo de reclinado para asegurar de que funcione correctamente.	✓		
3. Revisa la tapicería en busca de signos de desgaste, rasgaduras o manchas.	✓		
4. verificar que la silla se recline y vuelva a su posición sin problemas.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Queda en optimas condiciones operativas y esteticas.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Espuma cuero sintetico grapas Pegante Solvente lubricante.	Espuma Tornilleria.	Maquina de coser Tijeras compresor Pistola neumatica Alicate Martillo destornillador llaves.

OBSERVACIONES:

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Lucero Rodriguez.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Valentina Quiñonez.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CUNA	UCI NEONATAL	002	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
13/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
N.A.	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179-2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con Polvo desajuste. en Rodamientos con rubbelos y cintas
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	cuna Hospitalaria de color Blanco Hueso funcionamiento Mecanico

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificación de la estructura, componentes y accesorios.	✓		
2. Lubricación de partes móviles como ruedas, mecanismos de ajuste de altura o inclinación.	✓		
3. Revisión del estado de los frenos y bloqueo de las ruedas	✓		
4. Comprobar que no haya piezas flojas, oxidadas o rotas.	✓		
5. Asegurarse de que las barandillas se suban y bajen sin dificultad.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia ajustada y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- lubricante. WD40 - Silicona - DESARMILLADORES		- llaves de corona - llave de pesta - ALICATE. - DESATORNILLADORES

OBSERVACIONES:
Se realizan limpieza. Se ajustan soportes y pernos se lubrican rodamientos. Se retiran cabellos. cintas. quedo limpio y funcionando.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Pena - Yeny Castillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Silvana Idrobo
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CUNA	UCI NEONATAL	004	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
14/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
GENETAL	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2020 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con polvo desajuste Rodamientos con Cabellos y Espaldrapo
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cuna de color Azul con color Gris. Mecanica

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificación de la estructura, componentes y accesorios.	✓		
2. Lubricación de partes móviles como ruedas, mecanismos de ajuste de altura o inclinación.	✓		
3. Revisión del estado de los frenos y bloqueo de las ruedas	✓		
4. Comprobar que no haya piezas flojas, oxidadas o rotas.	✓		
5. Asegurarse de que las barandillas se suban y bajen sin dificultad.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante. WD 40. - Silicona. - DESINFECTANTE MEDISEPTOL		- Llaves de corona. - Llave PESTA - Alicate. - Desatornilladores

OBSERVACIONES:
Se Realiza limpieza se ajustan soporte. y Ruedas. Se lubrican rodamientos. se Retiran. cabellos. cintas. Queda limpio y Funcionando.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Peña - FREDY PADILLA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	· Silvana Tobar
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

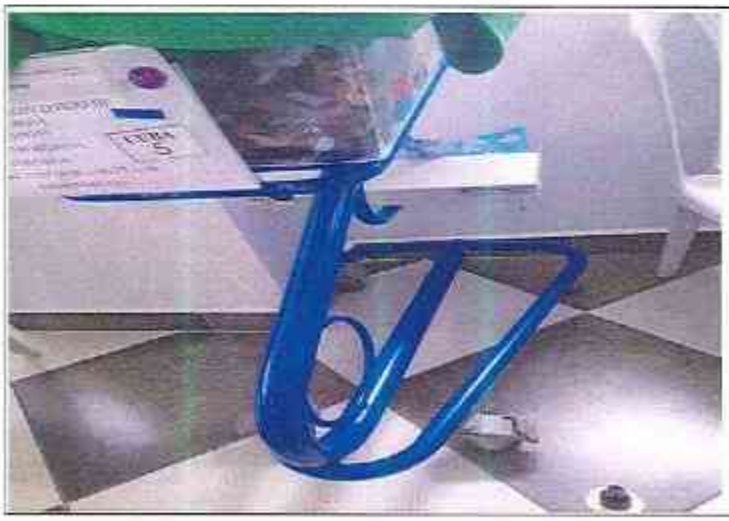
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CUNA	UCI NEONATAL.	005	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15/09/2026	N.A	N'A	
MARCA	MODELO	SERIE	
CONFAL	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179-1076 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con polvo desajuste rodamientos. con cabellos y Esparadrapo
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cuna de color Azul con color Gris Alfanica.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificación de la estructura, componentes y accesorios.	/		
2. Lubricación de partes móviles como ruedas, mecanismos de ajuste de altura o inclinación.	/		
3. Revisión del estado de los frenos y bloqueo de las ruedas	/		
4. Comprobar que no haya piezas flojas, oxidadas o rotas.	/		
5. Asegurarse de que las barandillas se suban y bajen sin dificultad.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio ajustado y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante DW 40 - Silicone - Desinfectante Meliseptor		- Llave de corona - Llave de peston - Alicate - Desarmilladores

OBSERVACIONES:
Se Realiza limpieza. Se ajustan soportes y Ruedas. Se lubrican Rodamientos. Se Retiran cabellos cintas. queda limpio y funcionando

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Peña - FREDY. ASHDIB
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Silvana Tobar
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CUNA	UCI NEONATAL	0003	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
16/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
2 OS PINOS.	N.A	128389	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	con polvo desajuste. en rodamientos. con cabellos. y cintas.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	cuna Hospitalaria color crema. funcionamiento Mecanico.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificación de la estructura, componentes y accesorios.	/		
2. Lubricación de partes móviles como ruedas, mecanismos de ajuste de altura o inclinación.	/		
3. Revisión del estado de los frenos y bloqueo de las ruedas	/		
4. Comprobar que no haya piezas flojas, oxidadas o rotas.	/		
5. Asegurarse de que las barandillas se suban y bajen sin dificultad.	/		

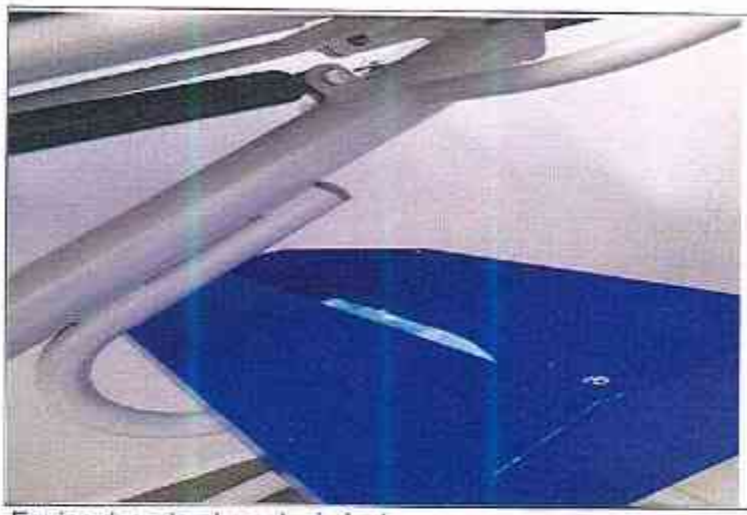
ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia ajustada y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- lubricante Rw40 - silicona - Desarmilladores		- llave de corona - llave de presion - alicate. - Desarmilladores

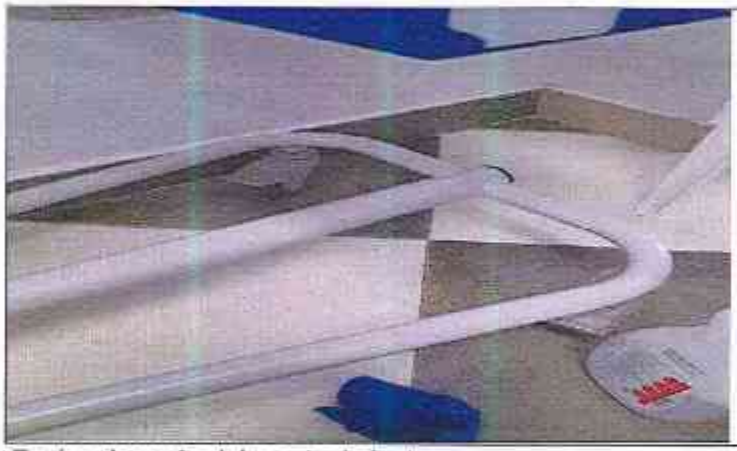
OBSERVACIONES:
Se Realiza limpieza Se ajustan Soportes y Redes Se lubrica. Rodamientos. Se Retiran cabellos cintas. queda limpio y funcionando

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Pino - Freddy Astudillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Silvana Tapia
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CUNA	UCI NEONATAL		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
19/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
N.A	N.A	0027	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179-2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cuna con Daño de Rueda derecha. con Cabello en ruedas.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cuna de color Blanco en Base acrilica TRASparente.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificación de la estructura, componentes y accesorios.	✓		
2. Lubricación de partes móviles como ruedas, mecanismos de ajuste de altura o inclinación.	/		
3. Revisión del estado de los frenos y bloqueo de las ruedas	/		
4. Comprobar que no haya piezas flojas, oxidadas o rotas.	/		
5. Asegurarse de que las barandillas se suban y bajen sin dificultad.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	AJUSTADA Y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- 2 WD40 - TRAPO ROSADO - Silicona.	-	- ALICATE. - HOMBRE SOLO - Llave de PESTON. - BROCHA 1 - PAÑO limpio

OBSERVACIONES:
Se Realiza mantenimiento preventivo de cuna lubricando rodamientos, engrasando Ruedas. Se cambia Rueda en mal estado por Rueda Nueva.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Perez.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Ana Maria Gomez.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CUNA	UCI NEONATAL	001	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
DOMETAL	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con polvo de ajuste. Tn rodamientos con cubellos y ruinas.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cuna Hospitalaria Blanco Hueso y Azul. funcionamiento Mecanico.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificación de la estructura, componentes y accesorios.	✓		
2. Lubricación de partes móviles como ruedas, mecanismos de ajuste de altura o inclinación.	✓		
3. Revisión del estado de los frenos y bloqueo de las ruedas	✓		
4. Comprobar que no haya piezas flojas, oxidadas o rotas.	✓		
5. Asegurarse de que las barandillas se suban y bajen sin dificultad.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio ajustada y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante. DW 40 - Silicona - Desatornillador es.		- llave de corona - llave de pesten - Alicate. - Martillo

OBSERVACIONES:
Se Realiza. limpieza. Se ajustan Soportes y Ruedas. Se lubrican Rodamientos Se Retiran cabellos Cintas. Qued. limpio y Funcionando.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Pain - FREDY NSC.di.16
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Silvana Tabar
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
MESA PUENTE	UCI NEONATAL	001	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
Dometal	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con desgaste. Rodamientos con cabellos cintas. y Rayos
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Color: Crema. y Parte. Cromados. Base plastica.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. inspeccionar toda la estructura.	✓		
2. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
3. verificar que todas las partes ensambladas, como tornillos, pernos, y juntas, estén bien ajustadas y sin desgaste visible.	✓		
4. Inspeccionar las ruedas para garantizar que giren libremente y los frenos funcionen correctamente.	✓		
5. verificar que la mesa puente se mantenga estable durante su uso, sin tambaleo o movimientos inesperados.	✓		
6. verificar el funcionamiento del sistema de elevación (si la mesa es ajustable), asegurando que se mueve suavemente y sin ruidos anormales.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante. Dw 40 - Silicona. - DESINFECTANTE		llave de corona. - llave de peston - Desarmilladore. - Alicate.

OBSERVACIONES:
Se Realiza limpieza. Se ajustan Soporte. Se limpian Rodamientos. Se lubrican. quedan funcionando.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Pena - FREDY - ASTUDILLO
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Silvana Jobar
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
MESA PUENTE	Hospitalizacion Pediatria	09 04.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
24/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Dometac	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Mesa con llantas obstruidas
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Mesa en L, base Metalica, soporte madera

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. inspeccionar toda la estructura.	✓		
2. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
4. verificar que todas las partes ensambladas, como tornillos, pernos, y juntas, estén bien ajustadas y sin desgaste visible.	✓		
5. Inspeccionar las ruedas para garantizar que giren libremente y los frenos funcionen correctamente.	✓		
6. verificar que la mesa puente se mantenga estable durante su uso, sin tambaleo o movimientos inesperados.	✓		
7. verificar el funcionamiento del sistema de elevación (si la mesa es ajustable), asegurando que se mueve suavemente y sin ruidos anormales.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante		- Ratche - Alicate - Pinza alicate

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo donde, se ajusta soporte, se
limpia interior y se deja funcionando Normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Asprilla – Steven Perea
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Jean Carlos Castillo Yate
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
MESA PUENTE	HOSPITALIZACION PEDIATRIA	905 - H1	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
DOMETAL	ND	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Mesa con obstrucción en sus llantas
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Mesa en L, base Metalica sobre Madera

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. inspeccionar toda la estructura.	✓		
2. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
4. verificar que todas las partes ensambladas, como tornillos, pernos, y juntas, estén bien ajustadas y sin desgaste visible.	✓		
5. Inspeccionar las ruedas para garantizar que giren libremente y los frenos funcionen correctamente.	✓		
6. verificar que la mesa puente se mantenga estable durante su uso, sin tambaleo o movimientos inesperados.	✓		
7. verificar el funcionamiento del sistema de elevación (si la mesa es ajustable), asegurando que se mueve suavemente y sin ruidos anormales.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante		- Alicate - Ratche - Pinza alicate

OBSERVACIONES:
Se limpia y se ajusta, se lubrican llantas y se deja
Mesa funcionando Normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY DURANGO - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Juan Camilo Castillo Yule
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
MESA PUENTE	HOSPITALIZA. PEDIATRIA	MP 00911	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
DOMETAL	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2020		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	MESA con llanta obstruidas
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	MESA en L, con base metalica y sopte de madera.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. inspeccionar toda la estructura.	✓		
2. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
4. verificar que todas las partes ensambladas, como tornillos, pernos, y juntas, estén bien ajustadas y sin desgaste visible.	✓		
5. Inspeccionar las ruedas para garantizar que giren libremente y los frenos funcionen correctamente.	✓		
6. verificar que la mesa puente se mantenga estable durante su uso, sin tambaleo o movimientos inesperados.	✓		
7. verificar el funcionamiento del sistema de elevación (si la mesa es ajustable), asegurando que se mueve suavemente y sin ruidos anormales.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Teclle Silicona Lubricante		- Patche - Alicate - Pinta alicate

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo a mesa puente, donde se limpia se ajusta y se quita suciedad en sus llantas, se deja Mesa funcionando NORMALMENTE

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY DISTRITO - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Juan Camilo Castillo Yela
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento





Equipo después del mantenimiento



√

Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
MESA PUENTE	HOSPITALI - PEDIATRIA	MP 0901	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026	ND	NA	
MARCA	MODELO	SERIE	
DOMETAL	ND	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Mesa con bases oxidadas.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Mesa en L, con base Metalica y soporte en madera

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. inspeccionar toda la estructura.	✓		
2. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
4. verificar que todas las partes ensambladas, como tornillos, pernos, y juntas, estén bien ajustadas y sin desgaste visible.	✓		
5. Inspeccionar las ruedas para garantizar que giren libremente y los frenos funcionen correctamente.	✓		
6. verificar que la mesa puente se mantenga estable durante su uso, sin tambaleo o movimientos inesperados.	✓		
7. verificar el funcionamiento del sistema de elevación (si la mesa es ajustable), asegurando que se mueve suavemente y sin ruidos anormales.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante		- Parche - Lubricante - Alicate - Pinza alicate

OBSERVACIONES:
Se revisa y se limpia mesa de puente, donde se ajusta, se limpian llantas y se deja funcionando Normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Astudillo - Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Jean Carlo Castillo Yule
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
MESA PUENTE	HOSPITALIZACION PEDIATRIA	908	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/09/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
DOLETAC	ND	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	199 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Mesa con sociedad en llantas.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Mesa en L, base metalica, soporte en madera

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. inspeccionar toda la estructura.	✓		
2. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
3. verificar que todas las partes ensambladas, como tornillos, pernos, y juntas, estén bien ajustadas y sin desgaste visible.	✓		
4. Inspeccionar las ruedas para garantizar que giren libremente y los frenos funcionen correctamente.	✓		
5. verificar que la mesa puente se mantenga estable durante su uso, sin tambaleo o movimientos inesperados.	✓		
6. verificar el funcionamiento del sistema de elevación (si la mesa es ajustable), asegurando que se mueve suavemente y sin ruidos anormales.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante.		- Pinza alicate - Llave de corona - Ratche

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo, donde se ajusten tornillos, se clenzeran llantas para limpieza, se lubrican, se deja mesa funcionando Normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ARTUDILLO – STEVAN PERTZ
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Jon Camb Castillo Yela
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento





Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
MESA PUENTE	HOSPITALIZACION PEDIATRIA	906	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
23/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
DONETAN	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Mesa con llantas sucias
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Mesa en L, con base metalica y soporte en madera

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. inspeccionar toda la estructura.	✓		
2. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
4. verificar que todas las partes ensambladas, como tornillos, pernos, y juntas, estén bien ajustadas y sin desgaste visible.	✓		
5. Inspeccionar las ruedas para garantizar que giren libremente y los frenos funcionen correctamente.	✓		
6. verificar que la mesa puente se mantenga estable durante su uso, sin tambaleo o movimientos inesperados.	✓		
7. verificar el funcionamiento del sistema de elevación (si la mesa es ajustable), asegurando que se mueve suavemente y sin ruidos anormales.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante		- Parche - llave corona - Pinza alicate

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo a mesa puente, donde se ajuste base, se desarmen llantas para limpieza de los mismos, se lubrican y se deja como funcionando Normalmente

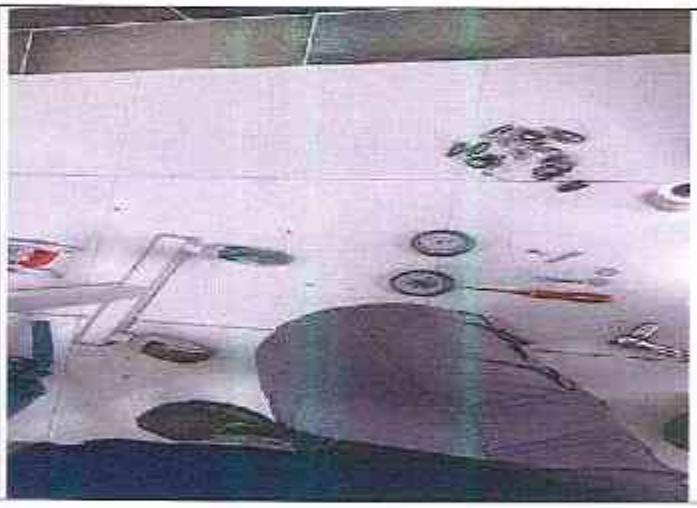
NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Asprilla - Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Juan Carlos Castillo Yule
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento





Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
MESA PUENTE	HOSPITALIZACION PEDIATRIA	HP 00902	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
24/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
DOMETAL	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 /2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Mesa con llantas obstruidas
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Mesa en L, Soporte de Madera, base Metalica

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. inspeccionar toda la estructura.	✓		
2. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	/		
4. verificar que todas las partes ensambladas, como tornillos, pernos, y juntas, estén bien ajustadas y sin desgaste visible.	/		
5. Inspeccionar las ruedas para garantizar que giren libremente y los frenos funcionen correctamente.	/		
6. verificar que la mesa puente se mantenga estable durante su uso, sin tambaleo o movimientos inesperados.	/		
7. verificar el funcionamiento del sistema de elevación (si la mesa es ajustable), asegurando que se mueve suavemente y sin ruidos anormales.	/		

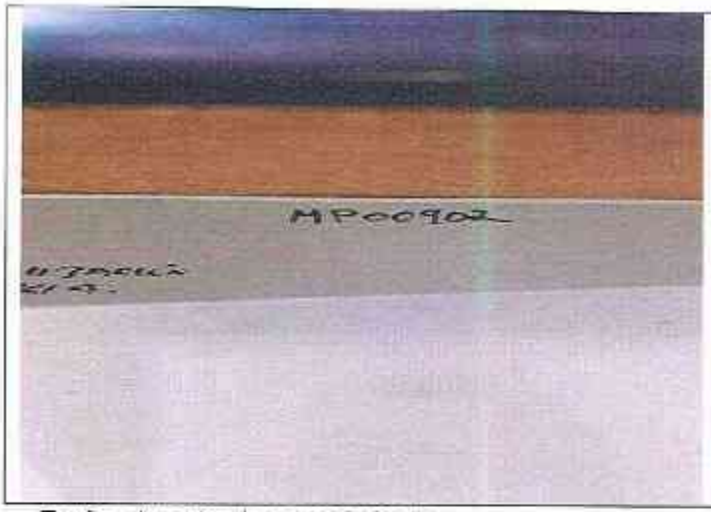
ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Tsalle - Silicona - Lubricante		- Pinza alicate - Ratche - Alicate

OBSERVACIONES:
Se revisa y se realiza preventivo, donde se ajusta base, se limpian llantes y se deja funcionando Normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Astudillo - Steven Perea
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Juan Camilo Castillo Ycle
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
MESA PUENTE	HOSPITALIZACION PEDIATRIA	HP 0900	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2016	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
LOMFAR	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2016		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Mesa desajustada, llantas obstruidas
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Mesa FN L, base metalica soporte de Madera

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. inspeccionar toda la estructura.	✓		
2. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
3. verificar que todas las partes ensambladas, como tornillos, pernos, y juntas, estén bien ajustadas y sin desgaste visible.	✓		
4. Inspeccionar las ruedas para garantizar que giren libremente y los frenos funcionen correctamente.	✓		
5. verificar que la mesa puente se mantenga estable durante su uso, sin tambaleo o movimientos inesperados.	✓		
6. verificar el funcionamiento del sistema de elevación (si la mesa es ajustable), asegurando que se mueve suavemente y sin ruidos anormales.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - lubricante		- Ratche - Llaves de Coronas - Pinza alicate

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo a mesa puente, donde se ajusta estructura y se limpian llenter obstraidos, se lubrican y se deja mesa funcionando Normalmente.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Arrodino - STEVEN PEREA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Jean Camilo Castillo Vele
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento





Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
MESA PUENTE	UCI ADULTOS	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
31/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Mesa con pintura en mal estado
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Mesa en L Color blanco hueso - con tapa azul.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. inspeccionar toda la estructura.	✓		
2. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
4. verificar que todas las partes ensambladas, como tornillos, pernos, y juntas, estén bien ajustadas y sin desgaste visible.	✓		
5. Inspeccionar las ruedas para garantizar que giren libremente y los frenos funcionen correctamente.	✓		
6. verificar que la mesa puente se mantenga estable durante su uso, sin tambaleo o movimientos inesperados.	✓		
7. verificar el funcionamiento del sistema de elevación (si la mesa es ajustable), asegurando que se mueve suavemente y sin ruidos anormales.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Grata - Pintura. - Lubricante WD40		- Compresor - Alicate - Hombre solo - Destornilladores

OBSERVACIONES:
Se revisa MESA, LA CUAL su pintura estaba en mal estado.
Se procede a realizar pintado y lubricar llantas, se deja
MESA funcionando normalmente.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Asprilla - Steven Peña.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

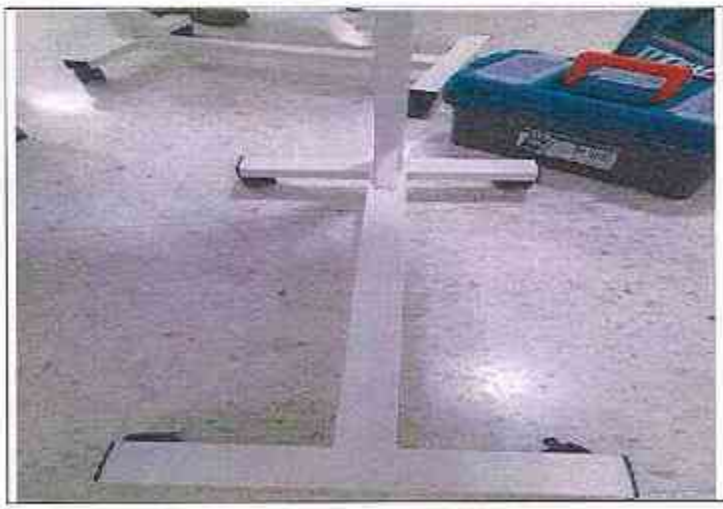
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
MESA PUENTE	UCI ADULTOS	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
23/09/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	MESA CON PINTURA EN MAL ESTADO.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Mesa en L Color blanco hueso - con tapa azul

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. inspeccionar toda la estructura.	✓		
2. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
4. verificar que todas las partes ensambladas, como tornillos, pernos, y juntas, estén bien ajustadas y sin desgaste visible.	✓		
5. Inspeccionar las ruedas para garantizar que giren libremente y los frenos funcionen correctamente.	✓		
6. verificar que la mesa puente se mantenga estable durante su uso, sin tambaleo o movimientos inesperados.	✓		
7. verificar el funcionamiento del sistema de elevación (si la mesa es ajustable), asegurando que se mueve suavemente y sin ruidos anormales.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Grasa - Pintura. - Lubricante WD 40		- Compresor. - Alicate - Hombre solo - Desatornilladores.

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo y corrective de mesa puente, donde
Se procede a pintar y lubricar sus llantas.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ASTUDILLO.- STEVEN PEREA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
MESA PUENTE	UCI PEDIATRIA		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
DOMETAL	ND		
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Desajustado
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Mesa Metalica con Soporte de Madera

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. inspeccionar toda la estructura.	✓		
2. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
4. verificar que todas las partes ensambladas, como tornillos, pernos, y juntas, estén bien ajustadas y sin desgaste visible.	✓		
5. Inspeccionar las ruedas para garantizar que giren libremente y los frenos funcionen correctamente.	✓		
6. verificar que la mesa puente se mantenga estable durante su uso, sin tambaleo o movimientos inesperados.	✓		
7. verificar el funcionamiento del sistema de elevación (si la mesa es ajustable), asegurando que se mueve suavemente y sin ruidos anormales.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicon Lubricante		- Ratche - Llave de Corona - Desarmadore

OBSERVACIONES:
Se ajusta preventivo, donde se ajusta tornillos, Tuercas y
Se lubrican Rueder, Se deja Mesa funcionando normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Asturillo. Steven - Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Johana Muñoz
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
MESA PUENTE	UCI PEDIATRIA	14 57.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
28/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
DOMETAL	NO		
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179/2020 NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Desajustado
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Mesa Metalica con soporte de Madera

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. inspeccionar toda la estructura.	✓		
2. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
4. verificar que todas las partes ensambladas, como tornillos, pernos, y juntas, estén bien ajustadas y sin desgaste visible.	✓		
5. Inspeccionar las ruedas para garantizar que giren libremente y los frenos funcionen correctamente.	✓		
6. verificar que la mesa puente se mantenga estable durante su uso, sin tambaleo o movimientos inesperados.	✓		
7. verificar el funcionamiento del sistema de elevación (si la mesa es ajustable), asegurando que se mueve suavemente y sin ruidos anormales.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante		-Ratche -Llave de Corona - Destornillador

OBSERVACIONES:
Se ajusta preventivo, donde se ajusta tornillos, Tuercas y
se lubrican Ruedas, Se deja funcionando Normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Arrubla - Steven Perez
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Johana Muñoz.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
MESA PUENTE	UCI PEDIATRIA	1127.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
DOMITAL.	NO		
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Desajustado
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Mesa Mebelica con aparte de Madera.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. inspeccionar toda la estructura.	✓		
2. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
4. verificar que todas las partes ensambladas, como tornillos, pernos, y juntas, estén bien ajustadas y sin desgaste visible.	✓		
5. Inspeccionar las ruedas para garantizar que giren libremente y los frenos funcionen correctamente.	✓		
6. verificar que la mesa puente se mantenga estable durante su uso, sin tambaleo o movimientos inesperados.	✓		
7. verificar el funcionamiento del sistema de elevación (si la mesa es ajustable), asegurando que se mueve suavemente y sin ruidos anormales.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante		Ratche llave de corona llave inglesa desatornillador.

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo donde se ajusta tornillos, Tuercas y se lubrican Rueda, Se deja Mesa funcionando normalmente.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Agudelo - Steven Peña.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Johana Muñoz.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
MESA PUENTE	UCI PEDIATRIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
21/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
DOMETAC	NO	1124.	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Desgastado
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Mesa Metalica con Superficie de Madera.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. inspeccionar toda la estructura.	✓		
2. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
4. verificar que todas las partes ensambladas, como tornillos, pernos, y juntas estén bien ajustadas y sin desgaste visible.	✓		
5. Inspeccionar las ruedas para garantizar que giren libremente y los frenos funcionen correctamente.	✓		
6. verificar que la mesa puente se mantenga estable durante su uso, sin tambaleo o movimientos inesperados.	✓		
7. verificar el funcionamiento del sistema de elevación (si la mesa es ajustable), asegurando que se mueve suavemente y sin ruidos anormales.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante		-Ratche - llave de corona - dado tomillador

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo, donde se Ajusten tornillos, Tuercas y Se lubrican Ruedas, Se deja Mesa funcionando normalmente.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo - Steven Perez
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Johana Muñoz.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI ADULTOS.	011	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BIEMATESTER.	NA	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	TAPIZADO en mal Estado con desajuste en soporte.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla. color Verde. con Base Plastica de 5 llantas.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla ERGONOMICA en buen estado

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- lubricante WD40 - tornillos. - arandelas - paño limpio	- TAPIZADO en cuero TES.	- TALADRO - DESATORNILLADORES. - ALICATE. - martillo

OBSERVACIONES:
Se Realiza Cambio de tapa de Se lubrican Rodamientos Se ajusta Se limpia Se retira por cantidad y Servicio Estacion de enfermeria principal

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Pinto - FREDY ASTUDILLO
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Liliana Arturo
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

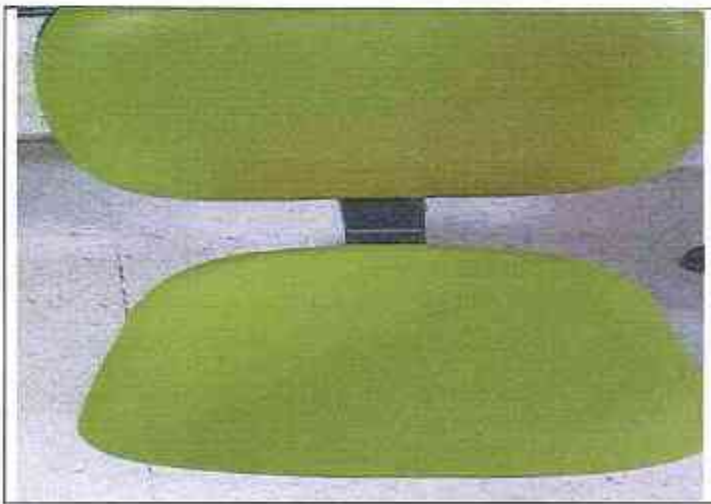
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI ADULTOS.	009	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
23/07/2026	N/A	N/A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BRMASTER	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Se encuentra tapizado en mal estado. Desajuste en soporte.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	TAPIZADO de color Verde Base Plastica de 5 llantas.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Sillas ergonómicas en buen estado general funcional.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante. DAO - Tornillos. - Arandelas. - Paño limpio	- TAPIZADO en cuero TES.	- TALADRO - DESATORNILLADORES - ALICATE. - MARTILLO

OBSERVACIONES:
Se realizan cambio de tapizado se ajusta. Se lubrica. Rodamiento. Se limpia. Se Rotulan. Por Cantidad. 3. Servicio. Jaleon Estadon de enfermeria. 1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Daza - FREDY PASTRANA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI ADULTOS	017	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BIFMATESTED	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Se lubrican Rodamientos se encuentra con Desajuste. En soportes
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	TAPIZADO en color Azul Base en Pusta Cinco llantas.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	/		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	/		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	/		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	/		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	/		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia ajustada. Y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- lubricante DW40 - Silicona - tornillos - Arandelas	- TAPIZADO. en cuero TES - cinco Ruedas.	- TALADRO - DESATORNILLADORES. - ALICATE. - MARTILLO

OBSERVACIONES:
Se realiza. ajuste. de soporte. Se lubrican. rodamientos. Se limpia se cambian 5 llantas en mal estado. queda funcionando.
Ubicada estación de enfermería 1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Pinzon - TOEDy. Asistente
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI ADULTOS.	007	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
23/09/2026	N/A	N/A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BIFMATESTED	N/A	N/A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N/A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con Desajuste Rodamientos Seco.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	TAPizado de color. Verde. Base PLASTICA de 5 llantas.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Sillas ergonómicas en buen estado general funcional.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante. DW 40 - Tornillos. - Arandelas. - Paño limpio		- Taladro. - Destornilladores. - Alicate. - Martillo.

OBSERVACIONES:
Se Realiza Ajuste de silla. Se lubrican. Rodamientos. Se limpia Se Retoca. por Servicio. y cantidad. Ubicación Estación de enfermería 1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Peña. Freddy Espadillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Hilda Arteaga
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI PEDIATRIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/09/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla desajustada, Rodamientos sucios
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla ergonomica, color Verde

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicone Lubricante Desinfectante		- Alicate - Destornillador - Martillo

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo, donde se ajusta silla se lubrican llantas
y se deja silla en buen funcionamiento, silla # 001
Estacion de Enfermeria

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ASPRILLA, STEVEN PEÑA.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI. NEONATAL	010	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
23/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BIFMATES TED.	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con desajuste en rodamientos de llantas.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla de TAPIZADO. Color verde. Base en pasta.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	/		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	/		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	/		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	/		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	/		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia ajustada y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante WD40 - Silicona. - Paño limpio		- Desatornilladores. - Martillo - Taladro - Alicate.

OBSERVACIONES:
Se Realiza limpieza se REPARA BASE ... ya que se encontraba desajustado se lubrican rodamientos de llantas. quedan funcionando. Estacion de Enfermeria Critico

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Pena - FREDY - Astudillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Paula Ocampo
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI NEONATAL	008	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/09/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BIFMAFESTEO.	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con desgaste. Rodamientos de llantas regecos.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla color verde. Base en pasta.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante. WD 40 - Silicona. - Paño limpio		- Desarmadores. - Alicate. - Martillo. - Taladro

OBSERVACIONES:
Se Realiza. limpieza Se ajusta.
Soporte. Se lubrican rodamientos de
llantas queda funcionando.
Estación de Enfermería principal

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Stefan Peña. Freddy. Bastidillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI Vegetales	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla desajustada y ruedas sucias.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla ergonomica Color Verde y Negra

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpia y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante desinfectante		- Alicate - Destornillador - Llave inglesa

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo de sitio, donde se ajusta, se limpia y se lubrican ventilador, se deja funcionando Normalmente #004.
Estacion de enfermeria. principal

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Astudillo - Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI NEONATAL	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
23/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
ND	ND	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Mueble con daño en sus rodachines
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla ergonomica Color Negro con Verde

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Jabón Liquido - Desinfectante	5 Rodachines	- Llave peston - desatornilladaz - Alicate.

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo a Silla, donde se ajustan tornillos y se cambian 5 rodachines los cuales estaban muy desgastados. Se deja funcionando Normalmente. # 001
Estacion de Enfermeria principal

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ARTUNDUAGA – STEVEN PEREA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI NEONATAL	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
21/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
ND	ND	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla desajustada y ruedas duras
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla Ergonomica color Verde con Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona lubricante desinfectante		- Alicate - destornilladores - llave inglesa

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo, donde se limpia, se ajusta y se lubrica rodachines, se deja silla funcionando Normalmente. #005
Estacion de enfermeria principal

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	HENRY ASTUDILLO - STEVENS PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI PEDRIA	002	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
21/07/2026	ND	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 ND		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla Desajustada. "Estacion de Enfermeria"
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla Ergonomica - color Verde

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante - Desenfectante.		- Desatornillador - Alicate. - Martillo.

OBSERVACIONES:
Se Realiza Preventivo, donde se ajustan tornillos y se lubrican llantes, se deja funcionando normalmente. silla #004.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ASTUDILLO - STEVEN PEÑA.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI MOVILES	004	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
02/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
RIFMATESTED	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Tapizado en Mal Estado. Con desgaste en Soporte.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Color de tapizado Verde Base Plastica. de 5 llantas.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	/		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	/		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	/		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	/		
5 Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	/		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Sillas ergonómicas en buen estado general funcional.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante WD40 - Tornillos. - Arandelas. - Paño limpio	- Tapizado en cuero tes.	- Taladro - Desatornilladores - Alicate. - Martillo

OBSERVACIONES:
Se Realiza cambio de tapizado. Se ajusta Soportes. Se lubrican Rodamientos. Se limpia. Se Rotulan. por cantidad y Servicio.
Ubicación Estación de Enfermeria

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Perez - Freddy Astudillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Liliana Arcos
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI ADULTOS.	006	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
16/09/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BIENESTED	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Tapizado en mal estado y desgaste
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Tapizado de color verde. Base plastica. de 5 llantas.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	**Sillas ergonómicas en buen estado general funcional.**

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante DW40 - Tornillos - Arandelas. - Paño limpio	- Tapizado en cuero tes.	- Taladro - Desarmadores - Alicate. - Martillo

OBSERVACIONES:
Se Realiza cambio de tapizado en mal Estado. Se ajusta soporte. Se lubrican Rodamientos. Se Rota por cantidad y Servicio.
Ubicacion – Estacion de Enfermeria 1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Stevens Pena - FRIOS ASTUDILLO
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Liliana Arteaga
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI ADULTOS.	014	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
BIENMATESTEO	N/A	N/A	
MARCA	MODELO	SERIE	
13/07/2026	N/A	N/A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N/A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Tapizado en mal estado Rodamientos Dañados.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla de color de tapizado verde con Base plastica

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante DW40 - Silicona - Paño limpio - Alcol Isopropilico	- Cinco llantas. - cuero TEX	- Taladro - Desatornilladores - Alicate. - Brocha

OBSERVACIONES:
Se Realiza cambio de tapizado en una estudo de color Verde. Se cambia. cinco llantas. en malas condiciones. queda funcionando normal.
Estacion de enfermeria 1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Stephan Perez. TABEDy. DSPdillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCI Adultos		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Stryker	FL28		
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	NO 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cama funcional cubierta
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama hospitalaria, color blanco hueso

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
-Toalla - silicona - lubricante		- Destornillador - Alicate - Llaves de corona - Llave inglesa - Hombre solo

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo a cama hospitalaria, donde se ajustan tornillos, se procede a Verificar bateria y funcionalidad de movimientos de la cama, se revisa motores, se revisa llantas y sistema de Frenos, Cama se deja funcionando Eficientemente. Cubicula 5

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Astudillo - Steven Pena.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Jefferson Lara - Enfermero
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-FC1

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI ADULTOS.	001	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BIFMA TESTED.	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	174 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Malo de tapizado Ruedas DEFECTOSAS.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla ERGONOMICA. Color de tapiz. Verde de 5 llantas

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	**Sillas ergonómicas en buen estado general funcional.**

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- lubricante bw40 - Tornillos. - ARandelas - Paño limpio	- Tela en cuero. tes - 2 Ruedas. Plasticas	- TALADRO - DESATORNILLADORES - ALICATE. - MARTILLO.

OBSERVACIONES:
Se Realiza Cambio de tapizado en mal estado por cuerotes de color Verde. Manzana se cambian 2 Ruedas en mal estado se lubrican las 3. Pulsantes. estado General funcionando. Ubicación estación de Enfermería 1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Perez - FREDY ASTUDILLO
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Claudia Ramírez
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento





Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI ADULTOS	015	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
19/07/2016	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BIFMATESTED	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	199 2016 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	TAPIZADO en mal estado. Rodamientos. Partidos.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla de color de tapizado verde con base plastica

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	/		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	/		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	/		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	/		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	/		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- LUBRICANTE DW40 - silicona - Paño limpio - Alcol isopropilico	- TAPIZADO en cuero tela - cinco ltantas.	- TALADRO - DESATORNILLADORES - ALICATE. - BROCHA

OBSERVACIONES:
Se Realiza Cambio de tapizado en Mal estado Se cambia 5 llantas. en mal Estado Se ajusta Guarda funcionando Ubicacion de estacion de Enfermeria I

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Stephen Pena - FREDY. Estrella
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI Adultos.	016	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BIOMATESTED.	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Se lubrican. Rodamientos. Se ajusta. Soporte.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla Ergonomica de TAPIZADO Verde. con Base plastica.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia ajustada y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante DW40 - Silicona - Paño limpio - tornillos.	TAPIZADO en cuero Tes. - Cinta. llantas	- TAIADRO - DESATORNILLADORES. - ALICATE. - Martillo

OBSERVACIONES:
Se Realizan ajustes de soporte. Se lubrican Rodamientos. Se limpia. Se Rocia por cantidad y servicio.
Ubicación Estación de Enfermería

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Peña. FREDY PASTRANA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Yilloy Arteaga
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI ADULTOS.	020	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
31/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Desgaste en arana. Poduntos. Resecos. con polvo y pelo
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	TAPIZADO de color Verde. Base plastica de cinco llantas.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	/		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	/		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	/		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	/		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	/		
6. Realizar lubricación en partes móviles si asi lo requiere.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia ajustada y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Silicona - lubricante DW 40 - Paño limpio		- Taladro - Desatornilladores - Martillo - Alicate.

OBSERVACIONES:
Se Realiza ajuste de BASE y arandela. Se limpia se lubrican rodamientos RESCATE queda funcionando
Ubicación Estacion de Enfermeria 1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Pena - Freddy Astudillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01.F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI ADULTOS.	019.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BIFMATESTED	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N/A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	TAPIZADO EN MAL estado Y DESAJUSTE. EN SU PORTE.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Tapizado de color Verde. Base plastica de cinco llantas.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia ajustada y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Silicona. - DW 40. lubricante. - Paño limpio	- TAPIZADO en cuero TE.S.	- TALADRO - DESATORNILLADORES. - MARTILLO. - ALICATE.

OBSERVACIONES:
Se Realiza cambio de tapizado en mal estado se lubrican rodamientos. resecos. queda ajustado y funcionando. Ubicacion Estacion de Enfermeria 1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Stevens Peña - Freddy Astudillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
NOCHERO	URG. ADULTOS.	N.A	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
28/09/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
N.A	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	129 2024 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con Oxido. y Desgaste.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	NOCHERO METALICO. de Base de Madera

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la estructura en busca de signos de desgaste, como piezas sueltas o corrosión.	/		
2. Verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	/		
3. Verificar que los cajones se abran y cierren suavemente. Verifica que los rieles estén en buen estado y sin obstrucciones	/		
4. Verificar que la superficie esté libre de grietas u otros daños que puedan comprometer la higiene o la seguridad.	/		
5. Revisar regularmente los tornillos, pernos y otras conexiones para asegurarte de que estén bien ajustados. Apriétalos si es necesario.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Pintado. y ajustado

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Pintura - Grata. - Diodo de Soldar - Tornillos. - Tuercas		- Pulidora - Taladro - Soldador. - Desarmadores - Pistola de Pintar - Compresor.

OBSERVACIONES:
Se Realiza limpieza Se Retira Pintura en mal estado Se Solda. Soportes en mal estado Se pinta. Se instala tornillos Nuevos con tuerca. Queda Recomendado URG ADULTOS Observacion. Cubiculo 23V

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Perez
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Estefania H
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

Equipo antes del mantenimiento





Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
NOCHERO	URG. ADULTOS	006	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
24/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
N.A	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con oxido de sagusTE y real de Pintura.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	NOCHERO METALICO DOS puertas de color BEIGER.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la estructura en busca de signos de desgaste, como piezas sueltas o corrosión.	✓		
2. Verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
3. Verificar que los cajones se abran y cierren suavemente. Verifica que los rieles estén en buen estado y sin obstrucciones	✓		
4. Verificar de que la superficie esté libre de grietas u otros daños que puedan comprometer la higiene o la seguridad.	✓		
5. Revisar regularmente los tornillos, pernos y otras conexiones para asegurarte de que estén bien ajustados. Apriétalos si es necesario.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio ajustado y pintado

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Discos de soldar - Pintura. - Grata. - tuercas. - topes de piso		- Pulidora. - taladro - Desatornilladores - martillo - compresor - soldadura.

OBSERVACIONES:
Se Realiza Mantenimiento Correctivo de nochero agostando partes en mal estado con oxido. Se pinta. Se instalan soportes de piso quedo funcionando
UBICADO: URG Adultos. Observacion. Cubiculo 27U

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CARRO PARO	UCI ADULTOS.	001	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
Mb.	CA009	11079	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con Polvo y desajuste en Soportes y Ruedas.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Carro de Paro de calidad. Plastica color Gris, Azul, Rojo Unidad Movil que Guarda Equipos Medicos

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado de la estructura del carro para detectar cualquier daño, como grietas, abolladuras o piezas sueltas.	✓		
2. Asegúrate de que los cajones se abran y cierren con facilidad. Verifica que las cerraduras de los cajones funcionen adecuadamente.	✓		
3. Verifica que las ruedas estén en buen estado y giren suavemente. Asegúrate de que los frenos funcionen correctamente y que el carro se pueda mover y detener sin problemas.	✓		
4. Lubricar los componentes móviles, como las ruedas y las bisagras de los cajones.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio ajustado y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante DW40 - Silicona - Paño limpio - Grasa		- Desatornilladores. - Taladro - Llave de corona - Llave de Pesken - Brocha

OBSERVACIONES:
Se Realizan ajuste de soporte. Sueltos y Rotos se fabrica Nodamientos se cambian Piezas se limpia guarda Funcionamiento Ubicacion - A lado de baño de pacientes

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY. Medellin - Steven Pat.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI ADULTOS.	010	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026.	N/A	N/A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BIFMATESTER	N/A	N/A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N/A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	TAPIZado en mal Estado. con desgaste.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla color Verde. con Base Plastica. de 5 llantas.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Sillas ergonómicas en buen estado general funcional.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- LUBRICANTE. DUYO - TORNILLOS. - ARANDELAS. - PAÑO limpio	- TAPIZado en CUERO TES.	- TALADRO - DESATORNILLADORES. - ALICATE. - MARTILLO.

OBSERVACIONES:
Se Realiza Cambio de tapizado Se lubrican Rodamientos Se ajustan Se limpia Se Rotula. por cantidad. y Servicios. Estacion de Enfermeria 1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Peña. Fredy Bejarano
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Liliana Arguello
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento

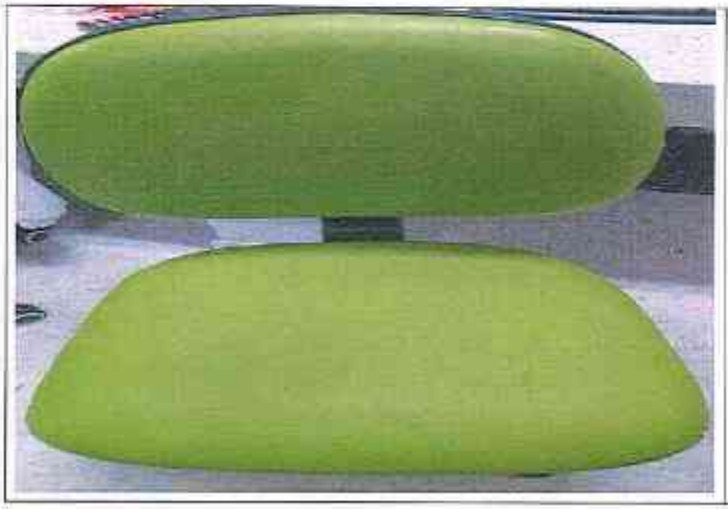




Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Hospital Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CARRO PARO	UCI ADULTOS	007	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/09/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
MB.	CA 008	CP20190001	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 1026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con Polvo y DESAJUSTE en soportes y Ruedas
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Carro de paro de calidad. Plastico color Gris, Azul - Rojo. Unidad Movil que Guarda Equipos Medicinales.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado de la estructura del carro para detectar cualquier daño, como grietas, abolladuras o piezas sueltas.	✓		
2. Asegúrate de que los cajones se abran y cierren con facilidad. Verifica que las cerraduras de los cajones funcionen adecuadamente.	/		
3. Verifica que las ruedas estén en buen estado y giren suavemente. Asegúrate de que los frenos funcionen correctamente y que el carro se pueda mover y detener sin problemas.	/		
4. Lubricar los componentes móviles, como las ruedas y las bisagras de los cajones.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio ajustado. y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante Dw40 - Silicona. - Paño limpio - Grasa		- Destornilladores - Taladro. - Llaves de corona - Llave de pestaña - Brocha.

OBSERVACIONES:
Se Realiza ajuste de soportes. Sueltos. y Pulidos. Se lubrica. Rodamientos.. Se ajusta Frenos. Se limpia ojeda Funcionando.
Estacion de Enfermeria 2

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY A- Stegen Pena
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CARRO PARO	HOSPITALIZACION PEDIATRIA		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
DANAMEDICAL	F-46	F-46-0020	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Mueble funcional
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Carro de paro, cabe blanco hueso con azul

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado de la estructura del carro para detectar cualquier daño, como grietas, abolladuras o piezas sueltas.	✓		
2. Asegúrate de que los cajones se abran y cierren con facilidad. Verifica que las cerraduras de los cajones funcionen adecuadamente.	✓		
3. Verifica que las ruedas estén en buen estado y giren suavemente. Asegúrate de que los frenos funcionen correctamente y que el carro se pueda mover y detener sin problemas.	✓		
4. Lubricar los componentes móviles, como las ruedas y las bisagras de los cajones.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla - Silicona - Lubricante		Destornillador - Alicate - Pinza.

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo a carro, donde se ajustan tapicter, se limpia superficie como llantes y se lubrican, se revisa frenos los cuales estan funcionando normal, se deja carro de pero funcionando normalmente
SALA DE EMERGENCIA

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Arciniegas - Steven Pinto
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Juan Carlos Castillo Ycl
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento





Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI RODILLOS.	003	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
21/07/2026	N/A	N/A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BIFMAJESTEN	N/A	N/A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N/A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Se encuentra soporte soldado rodamientos y flojos
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Color de TAPIzado Verde. Base Plastica. de 5 llantas.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio ajustado y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante. WD40 - Tornillos. - Arandelas. - Paño limpio	- TAPIz en cuero TES.	- TAIADRO - DESATORNILLADORES. - ALICATE. - Martillo.

OBSERVACIONES:
Se Realiza. ajuste de soporte. Se lubrica. Producto. Se limpia. Se Rotula por cantidad. y Servicio
Ubicacion Estacion de Enfermeria 1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Stevens Perez. FREDY. Astud. II
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Viviana Andrade
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	Uci adultos.	18.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/07/2026	N/A	N/A	
MARCA	MODELO	SERIE	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	174 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	TAPizada en mal estado Rodamientos Dañados.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla de color. de tapizado Verde. con Base plastica

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	/		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	/		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	/		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	/		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	/		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante dwd40 - Silicona - Paño limpio. - Alcol isopropilico	- Cinco llantas. - Cuero tex	- Talador - Desatornilladores. - Alicate. - Brocha.

OBSERVACIONES:
Se Realiza Cambio de tapizado en mal estado de color Verde. Se cambia cinco llantas en malas condiciones. Queda funcionando normal. Estacion de Enfermeria 3

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Pilay. FREDY ASTudillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI NEONATAL	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/09/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla desgastada y sus ruedas un poco duras.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla ergonomica Color Verde con Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante		- Alicate - Destornillador - Llave inglesa.

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo a silla donde se limpia y de
ajuste, se lubrican llanter. #003
Estacion de enfermeria principal

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	PEDRO ASTUDILLO - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI MOVILES.	013	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
03/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BIEMATESTED	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Tapizado en Mal Estado Rodamientos Dañado.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla de color de tapizado. Verde. Con base es pasta.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	/		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	/		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	/		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	/		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	/		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante WD40 - Silicona. - Paño limpio. - Alcohol isopropilico	- Cinco llantas. - Cuero TEX.	- Taladro. - Destornilladores - Alicate. - Broca.

OBSERVACIONES:
Se Realizo cambio de tapizado. en mal estado de color Verde. Se cambian cinco llantas. en malas condiciones. Queda funcionando normal
Estacion de Enfermeria 1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jaime Pena. FREDY Bustillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES.01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI PEDIATRIA.		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2020 NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla desajustada
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla ergonomica - color Verde.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante - Desinfectante		- Alicate - Destornillador - Martillo

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo y correctivo, donde se ajustan tornillos y se realizo cambio de Rueda, se deja funcionando Normalmente.
S/N: #005
Ubicacion estacion de enfermeria

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steyan Peña - Fredy Astudillo.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Ing. Jefferson Andrade
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCI ADULTOS		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/09/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
MUBI	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cama en mal estado. "Atiende 7"
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama hospitalaria, color blanco hueso con azul

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante - Desinfectante		- Juego de Llaves - Destornilladores - Alicate - Hombre solo.

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo y correctivo donde se encuentra
Como sin funcional, se procede a revisar manda y
se encuentra los pines humedos, se secan y se
utiliza alcohol para quitarles la humedad, se limpia y
se deja como funcionando adecuadamente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ASTUDILLO - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento





Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCI ADULTOS		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15/09/2026	1108	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
STRYKER	7500		
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	NO 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cama funcional "cabrilla 21"
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama Hospitalaria, color blanco hueso.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante.		- llave inglesa - llaver de corona - Alicate - Hombre solo - Destornillador

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo correctivo a cama hospitalaria, donde se ajustan tornillos, se revisa llantas y frenos, se revisa bateria y movimientos de la cama, se limpia y se deja funcionando eficientemente. abrado 21

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ASTUDILLO – STEVENS PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Jefferson Lema - Enfermero
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
NOCHERO	sala partos.	NSP- 0027	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
16/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
N.A	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	124 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	con la puerta dañada. Con Visagras
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	NOCHERO MEDICO. de DOS Modulos. Color Crema

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la estructura en busca de signos de desgaste, como piezas sueltas o corrosión.	/		
2. Verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	/		
3. Verificar que los cajones se abran y cierren suavemente. Verifica que los rieles estén en buen estado y sin obstrucciones	/		
4. Verificar de que la superficie esté libre de grietas u otros daños que puedan comprometer la higiene o la seguridad.	/		
5. Revisar regularmente los tornillos, pernos y otras conexiones para asegurarte de que estén bien ajustados. Apriétalos si es necesario.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Equipo Ajustado y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Paño limpio - Silicona - Lubricante DW 40		- Alicate - Pinza - Destornilladores - Taladro

OBSERVACIONES:
Se Realiza limpieza se cambia bisagras en mal Estado. Se pintad queda funcionando.
CUBICULO : 02

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Pinto - FREDY ASTUDILLO
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento

Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCI Pediatrica.	00 3.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
14/07/2026	N/A	N/A	
MARCA	MODELO	SERIE	
Para Medical	N/A	N/A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	N/A 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cama sin funcionamiento. en Nmdos.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama de color Crema con Cafe. Cubiculo 3.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.			

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- limpia contact - 0w40. lubricante - Paño.		- TRIADA - Llave de Corona - Llave de pesta - TESTER.

OBSERVACIONES:
Se realiza verificacion se encuentra conexion ELECTRICA. de lectura se Repara. se ajusta. Se limpia queda funcionando.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Parra - FREDY - USANDIZA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Johana Hoyos
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCI PEDIATRICA	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/09/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
MUDI	ND	79949	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	ND 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	"Cubículo 5" - Cama funcional.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama Hospitalaria - color blanco hueso

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Perno - Silicona - Lubricante		- Llaves Torch - Llaves de Corona - Llave Inglesa - Hombre Solo - Alicate

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo a cama hospitalaria, donde se ajustan tornillos flojos, se lubrican llantas, se verifica sistema de frenos asi como sistema electrico, se deja cama funcionando normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo - Steven Pena
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Johana Yepez.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
NOCHERO	URG. ADULTOS.	001	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
N.A	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A.		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con oxido, DesgastE.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	NOCHERO METALICO. de Base. de madera

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la estructura en busca de signos de desgaste, como piezas sueltas o corrosión.	/		
2. Verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	/		
3. Verificar que los cajones se abran y cierren suavemente. Verifica que los rieles estén en buen estado y sin obstrucciones	/		
4. Verificar que la superficie esté libre de grietas u otros daños que puedan comprometer la higiene o la seguridad.	/		
5. Revisar regularmente los tornillos, pernos y otras conexiones para asegurarte de que estén bien ajustados. Apriétalos si es necesario.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Pintado.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Pintura. - Diodos de soldar. - Tornillos. - Tuercas. - Grata		- Pulidora - Taladro - Soldador - Desatornilladores - Pistola de Pintar - Compresor.

OBSERVACIONES:
Se Realizo limpieza se RETIRA Pintura en.
Mal estado Se Solda. soportes en mal
estado. Se pinta Se Ponen tornillos nuevos
con tuercas queda funcionando.
UBICADO: URB. Nogales. observacion Cubiculo #100

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Estefana H
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

Equipo antes del mantenimiento





Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
NOCHERO	Sala Partos	N.SP0075	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/01/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
N.A	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	119 2026 N°9		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	con la puerta dañada de ajuste. rescatada en rieles
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	NOCHERO

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la estructura en busca de signos de desgaste, como piezas sueltas o corrosión.	/		
2. Verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	/		
3. Verificar que los cajones se abran y cierren suavemente. Verifica que los rieles estén en buen estado y sin obstrucciones	/		
4. Verificar de que la superficie esté libre de grietas u otros daños que puedan comprometer la higiene o la seguridad.	/		
5. Revisar regularmente los tornillos, pernos y otras conexiones para asegurarte de que estén bien ajustados. Apriétalos si es necesario.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio ajustado y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Paño limpio Silicona Lubricante DW 40	- Pintura.	-ALICATE - DESTORNILLADOR - TALADRO

OBSERVACIONES:
Se realiza ajuste de mochero ya que tenia la puerta en mal estado Se ajusta se lubrican rieles quedo funcionando. y Sele realiza adecuación de pintura. CUBICULO 01

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Parra - Freddy Nieto.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
NOCHERO	SALA PARTOS	SP- 63	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
21/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
ND	ND	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Nochero desplazado
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Nochero dos puestos, color blanco hueso

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la estructura en busca de signos de desgaste, como piezas sueltas o corrosión.	✓		
2. Verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
3. Verificar que los cajones se abran y cierren suavemente. Verifica que los rieles estén en buen estado y sin obstrucciones	✓		
4. Verificar de que la superficie esté libre de grietas u otros daños que puedan comprometer la higiene o la seguridad.	✓		
5. Revisar regularmente los tornillos, pernos y otras conexiones para asegurarte de que estén bien ajustados. Apriétalos si es necesario.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante		- Alicate - Destornillador - Lubricante

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo a nochero, donde se limpia y se ajusten cajones, se lubrican rieles.
UBICADO: CUBICULO : 3

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	TECNICOS ASOCIADOS - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento

Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GTN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
NOCHERO	SALA PARTOS	N°P-0023	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
ND	ND	N	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	19a 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Nochero deasjustado
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Nochero dos puestos, color blanco hueso

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la estructura en busca de signos de desgaste, como piezas sueltas o corrosión.	✓		
2. Verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
3. Verificar que los cajones se abran y cierren suavemente. Verifica que los rieles estén en buen estado y sin obstrucciones	✓		
4. Verificar de que la superficie esté libre de grietas u otros daños que puedan comprometer la higiene o la seguridad.	✓		
5. Revisar regularmente los tornillos, pernos y otras conexiones para asegurarte de que estén bien ajustados. Apriétalos si es necesario.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante		Alicate Destornillador Taladro

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo a nodeco donde, se limpia y se ajustan cojinetes, se lubrican rieles
CUBICULO: 04

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Asprilla - Steven Arce
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
NOCHERO	SALA PARTOS	NSP0021	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2024	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
ND	ND	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	174 2024		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Nochero desajustado
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Nochero dos puertas, color blanco hueso

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la estructura en busca de signos de desgaste, como piezas sueltas o corrosión.	✓		
2. Verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
3. Verificar que los cajones se abran y cierren suavemente. Verifica que los rieles estén en buen estado y sin obstrucciones	✓		
4. Verificar de que la superficie esté libre de grietas u otros daños que puedan comprometer la higiene o la seguridad	✓		
5. Revisar regularmente los tornillos, pernos y otras conexiones para asegurarte de que estén bien ajustados. Apriétalos si es necesario.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante		-Alicate - Destornillador - Taladro

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo donde, se limpia, se lubrican rieles y se ajustan cajones, se deja nocheo funcionando normalmente
UBICADO: CUBICULO: S

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Astudillo - Steven Pena
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
NOCHERO	SALA PARTOS	NP-0019	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
19/01/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
ND	ND	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	174 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	NOCHERO - DESGASTADO
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Nochero de acero, color blanco hueso

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la estructura en busca de signos de desgaste, como piezas sueltas o corrosión.	✓		
2. Verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	/		
3. Verificar que los cajones se abran y cierren suavemente. Verifica que los rieles estén en buen estado y sin obstrucciones	/		
4. Verificar de que la superficie esté libre de grietas u otros daños que puedan comprometer la higiene o la seguridad.	/		
5. Revisar regularmente los tornillos, pernos y otras conexiones para asegurarte de que estén bien ajustados. Apriétalos si es necesario.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante		- Alicate - Destornillador - Taladro

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo, donde se limpia y se ajusta Nodero, se liberan relet.
UBICADO: CUBICULO 06

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Arboleda - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCI ADULTOS		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
07/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
MUBI	ND		
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	ND 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cama funcional. Cubrelo 2
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama hospitalaria, color blanco Arena

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante		- Alicate - Destornillador - Llave de copa - Llave inglesa

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo a cama hospitalaria, donde se ajustan tornillos, se revisa bateria y motores encargados del malimiento, los water funcionan normalmente, se revisa frenos y se deja cama funcionando Normalmente
Cubrecolo 2

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	- Fredy Portocarrero, Steven Perez.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	- Luisa Fernanda Oviedo
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCI ADULTOS	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
13/09/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
HB	NO	9388	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	NO 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cama en mal funcionamiento "cubierta 20"
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama Hospitalaria - Electrica color crema

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Arandelas plasticas Cinta aislante. Cable con Conector 4pines Lubricante w 40		Alicate Destornillador Voltimetro llave inglesa. llaves de Corona

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo y correctivo a cava de la hab. 20, la cual tenia fallo electrico en uno de sus motores, donde se evidencia que habia dos motores con un solo conector, se busca repuesto de cable con conector de 4pines, se instala cable al motor que no lotenia y se deja funcionando, se lubrica se limpia y se deja funcionando Normalmente hab 20

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	~~F2701~~ Asistente.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	- Jennifer Rojas Rivas
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento





Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCI ADULTOS	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
21/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
STRYKER	FL28	R67295	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	NO 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	CAMA CON SISTEMA DE CONTROL bloqueado (bi-9
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	CAMA HOSPITALARIA, COLOR BLANCO USED

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Silicona Grasa Lubricante WD-40 Paño Pegadit		-Taladro de impacto - Destornillador -Alicate -llaves para corona -llave inglesa

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo y correctivo a carro Stryker, donde se encontro Sistema Electrico bloqueado, se procede a desbloquear el sistema electrico y se deja funcionando normalmente, se ajusta tornillos, se pega adesivos donde van los botones de los mandos con pegadit y se deja carro funcionando normalmente
Vehiculo 9.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo - Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Claudia Ramirez
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCI Adultos	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
23/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
MB	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	NO 179	4:00	5:00

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cama funcional "cubículo 11"
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama Hospitalaria Manos Mujer. color blanco hueso

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona. - Lubricante WD40		- Destornilladores - Dirate - Llaves de Corona - Hombre solo.

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo a cama hospitalaria, donde se ajustan tornillos, se verifica balanceo, asi como el funcionamiento
Correcto de los 4 motores, Control de mando funciona normalmente, Se deja Cama Hospitalaria funcionando
Normalmente cubículo 11

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo - Steven Peña.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Kelly Dian
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCI ADULTOS		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	NO	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
NULU	ND	5372	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	ND 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	CAMA EN MAL ESTADO cubierta 13
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	CAMA AUTOMATICA - COLOR CELESTE

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Grata Lija Pintura Tornillos Amarras		Taladro de impacto Taladro percutor Destornillador Polidora. Alicate Llave de corona

OBSERVACIONES:
Se retira cerca de un motor, para realizarle Mantenimiento preventivo y correctivo de este equipo donde se desarma completamente para correctivo de pintura, se realiza cambio de motor de cabezote ya que se encontraba partido, y toco realizar una extension en los finales de carrera para que no tuviera la base que lo sostiene. Se arma toma y se deja funcionando normalmente.
Vehiculo B

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jeffry Antonio
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Jennifer Reyes Ruiz
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCI ADULTOS	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
14-07-2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Stryker	FL25C		
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cama funcional. "Cubículo 14"
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama hospitalaria, color blanco hueso

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- toalla - Silicona - Lubricante - desinfectante.		- Alicate - llaves de copa - llave inglesa - hombre solo

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo a cama hospitalaria, cliente, se ajusten tornillos, se verifican motores y bateria de control, sistema de frenos los cuales funcionan normalmente, se deja cama funcionando normalmente. Cubrio 14.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Asturias - Steven Peña.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCI ADULTOS	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/09/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
HUBI	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	NO 179	3:00	4:00

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	CAMA FUNCIONAL CUBICULO 12
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	CAMA HOSPITALARIA - COLOR BLANCO BARRA CON ADJ

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona. - Lubricante WD 40		- Desatornillador - Alicate - Llave de Corona.

OBSERVACIONES:
Se realiza preventiva a Cama, Donde se Verifica mando de los motores electricos, se realiza prueba de funcionamiento los cuales son normales, se Ajustan tornillos, se Verifica frenos de las llantas y estos Frenan normalmente, se deja Cama funcionando Normalmente cubiculo 12

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ASTUDILLO - STEVEN PEREA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Kelly Diaz
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCI Pediatria	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
MB	NO	5380	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	NO 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cubiculo 2 Cama con cierre en motor de pies.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama Hospitalaria. – Color blanco hueso

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Estaño - Pomada para soldar. - Toalla - Silicona. - Lubricante		- Llaves de Corona - Llave Inglesa - Llaves Torch. - Cautin. - Voltimetro

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo y Correctivo a cona hidrolavadora que tenia motor partido por dentro en el final de carrera, Se procede a cambiar final de Carrera y se deja motor funcionando Normalmente, Se realiza pruebas de funcionamiento y se deja Cona funcionando Normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Armenta - Steven Pena.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Johana Muñoz
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCI Adultos		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
17/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
HB	ND		
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	ND 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cama funcional cabecero 19.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama hospitalaria, color blanco hueso

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - lubricante.		- Alicate - Destornilladon - llave inglesa - Hombre solo

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo Correctivo a cama hospitalaria, donde se ajustan tornillos, se Verifica funcionamiento del Control de movimientos de la cama, se realiza motores, se deja cama funcionando Eficientemente
Cabecera 19

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ASTUDILLO - STEVEN PEÑA.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Jeferson Lima - Enfermero
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCI PEDIATRICA	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
23/09/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Los Pinos	760	514132	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	ND 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	abierto
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama Hospitalaria - color Gris

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpia y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
-Toalla -Silicona -Lubricante		-Llaves de Corona -llave inglesa -Destornilladol -Pinate -Bombet seto

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo y Correctivo, Donde se ajustan tornillos
y se verifica que toda la parte electrica este funcionando, se
realizo limpieza y se deja Coma funcionando Normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steeven Pena - Fecay Andrino
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Johana Muñoz.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	Hospitalización Trauo 5	N.R	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
09-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
JANUS	98CV	1303120664 6	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 - 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor Funcional
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor Monitor 22" Hab. 207

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

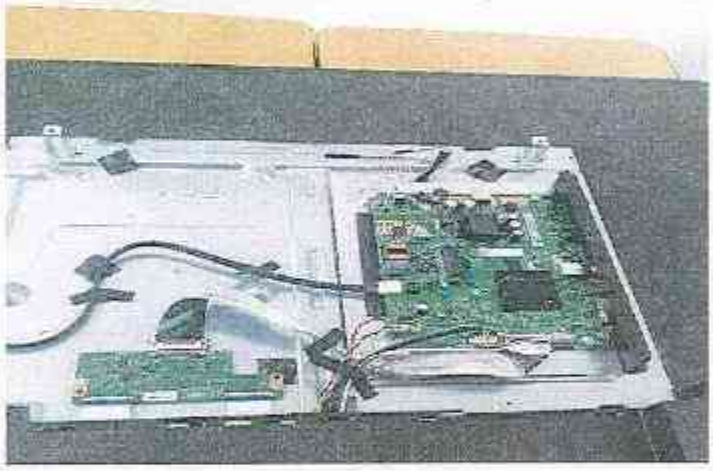
OBSERVACIONES:
Televisor sin control remoto

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jonh Fernando Velasco Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Andrea Gerón
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

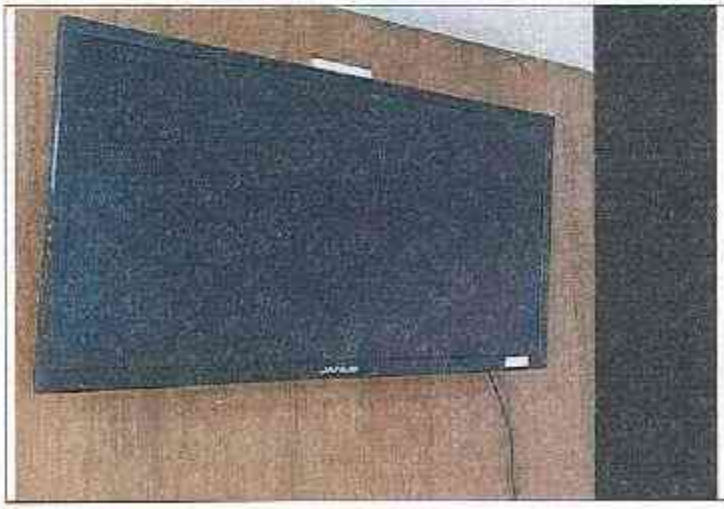
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	URGENCIAS PEDIATRIA	NO.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15/09/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Stryker	7500	0115811000 20290167	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	NO 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cama funcional "cuerpo suelto. opio"
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama Hospitalaria, color blanco hueso

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

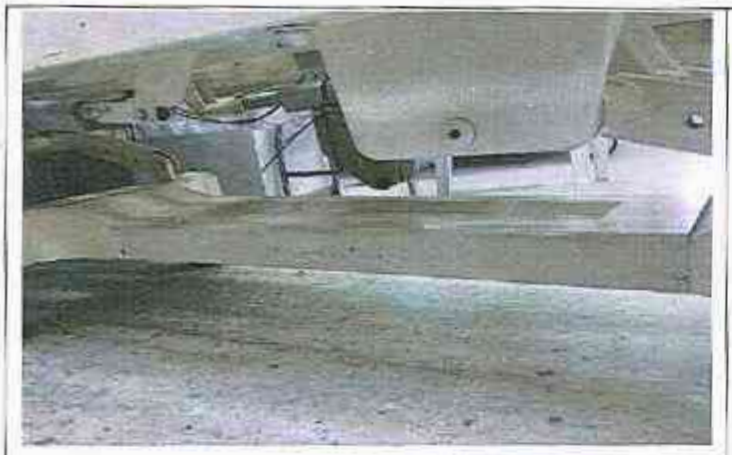
ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Silicona. - Lubricante 40 w D - Toalla. - Regadit.		- Taladro - Llaves de corona - Llave inglesa. - Hombre solo

OBSERVACIONES:
Se revisa cama STRYKER, y SE realiza preventivo y correctivo donde se ajusta tornilleria, se realiza prueba de movimiental para Verificar motores y funciones de la cama, se rega con Regadit batonera suelta, se limpia y se deja funcionando Normal-mente.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Tecn. Asistencia - Steven Perez
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	URG. pediatria		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/07/2026		N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
PanaMedical	DA-L	703034	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	N.A 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	con polvo desajuste. en frenos.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama. de color CREMA. funcionamiento MECANICA. Y AUTOMATICA

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	/		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	/		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	/		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	/		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	/		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	/		

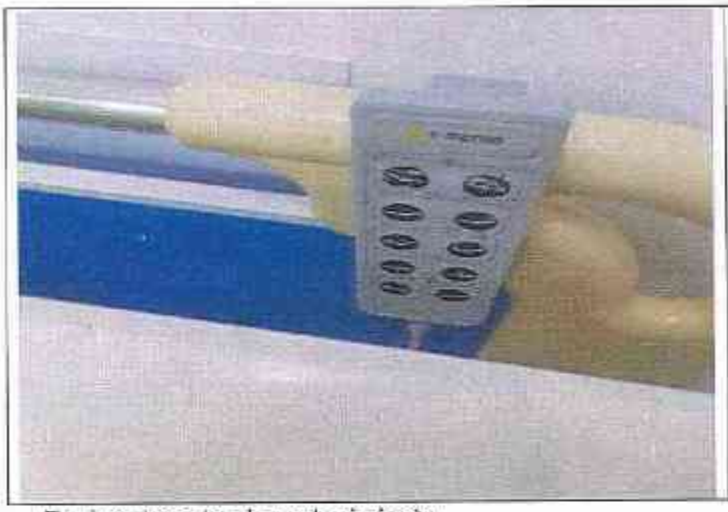
ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	ajustada limpia y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante. DW 40 - Silicona. - Tornillos - Mandelas.		- Taladro - Desarmadores. - Alicate. - Tester. - Llave de peston

OBSERVACIONES:
Se Realiza mtto de frenos. Se limpie.
Se lubrican. Rodamientos. Sacos. Queda
funcionando.
Toda observacion OPB

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Pena - FREDY Astudillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Yonny Lyons.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCIP PEDIATRIA		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
LOS PINOS	ISEJAFCAFE		
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	NO 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cama funcional. Ubicada area Aislado
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama hospitalaria, color Gris

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

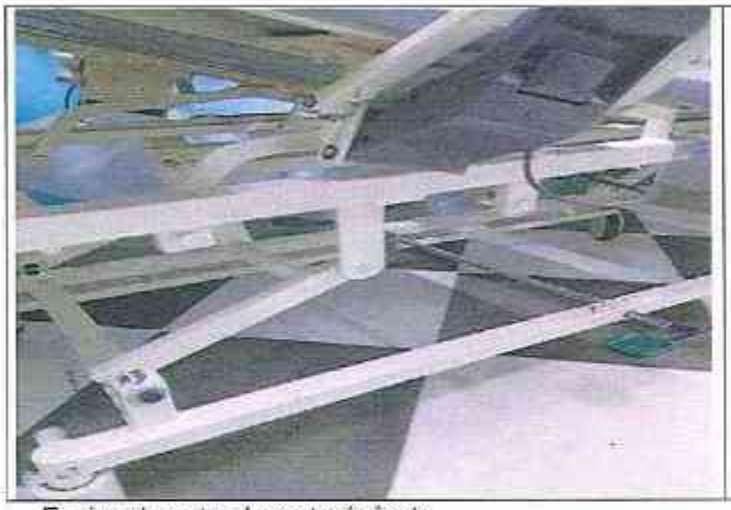
ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante - Desinfectante		- Llaves de Corona - Llave inglesa - Hombre solo - Martillo

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo, donde se ajustan tornillos y se realiza pruebas de funcionamiento, Verificando Motores y control de mando, tambien se revisa frenos y llantas, los cuales estan funcionando Normal, Se deja Cama funcionando Normalmente. Cuarto Aislado.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo - Steven Peña.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Ing. Fernando Arcos.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	Urg. Pediatria	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Pana Medical	NO		
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cama sin funciones. "Ubicacion OP2" Set de observacion 1
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama hospitalaria, color blanco hueso

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y utilizable

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Desinfectante Lubricante Amarres plasticos		- llave de Corona - llave inglesa - hombre solo - Alicate - Corta fria

OBSERVACIONES:
Se encuentra como un modulo suelto, sin Control de mando, sin cable de poder, De igual manera se ajusten tornillos, se revisa borneles, se ajusta modulo con amarres ya que el soporte se encuentra partido y no tiene como arreglarse, se necesita comprar o adquirir, control de Cera y cable de poder, se deja como utilizable.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Antonio Cuy - Steven Perez
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Alexis Muñoz
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	URGENCIAS, Pediatria		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026.	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
Panamedical	DNB-02AS.	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	N.A 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con polvo DESAJUSte en Soportes de Motores.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Color Blanco HUESO con AZUl cama Hospitalaria.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	/		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	/		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	/		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	/		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	/		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio gustado y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- lubricante DW 40. - Tornillos. - Pinzas. - Silicona.		- Taladro - llave de corona. - llave de pesca - pinza voltiamperimetrica

OBSERVACIONES:
Se Realiza limpieza se ajustan soportes de motores. Se lubrican Rodamientos. Se instalan tornillos faltantes queda funcionando.
UBICADA: Sala observacion OPS.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Pinto - Freddy Astudillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Alexis Muñoz
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UPC. Pediatrica		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
23/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
Mb.	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	N.A 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	mala de pintura. de FRENOS. Daño en barandal.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Color CREMA con AZUL. Cama automatica. con freno en la 4 llantas.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
-Lubricante DW 40 - Silicona. - tornillos - Arandelas	- Pintura. - 4 llantas.	- TALADRO - llaves de corona - llave de peston. - DESARMADORES.

OBSERVACIONES:
Se Realiza. cambio de frenos. Se ajusta. soporte bultos. Se Pinta. se cambian. 4 llantas. quedo. funcionando.
Ubicación Sede de observacion OD1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Parra - FREDY. ASTUDILLO
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Vanessa Vargas.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCI PEDIATRIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15/09/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Mobi	ND	76230	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	NO 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cama funcional "Cubículo 7."
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama Hospitalaria, Color Beige Oscuro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Tela Silicona Lubricante		Taladro - llaves de boca - llave inglesa - llaves Torch.

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo, donde se ajustan tornillos, se verifica
Sistema electrico, bateria y todos los movimientos de la cama
son normales, Cama trabajando Correctamente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Astudillo – Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Johana Muñoz.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Hospital Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCI ADULTOS		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
14/09/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
HUBI	NO		
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	NO 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Equipo funcional, Cobijado 10 %
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama Hospitalaria, blanco beige

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante		- Destornillador - Alicate - Hombre solo - Llaves de Corona - Llave inglesa

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo a cama hospitalaria, donde se ajustan
tornillos, se revisa baterías y motores encargados del
movimiento de la cama los cuales son normales, se revisa
Frenos, se deja cama funcionando normalmente
Gabriela 10

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Astudillo - Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Luisa Fernanda Ocando
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	Hospitalizacion UMI	0041	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
Pama Medical	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	N.A 179.		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con falla en el Equipo en la parte. Electrica.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama Hospitalaria color Crema. con Colc. UBICADA 415 C.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia ajustada y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- lubricante DW40 - limpia Contactos - Paño limpio		- Destornilladores - llaves de Peston - llave corona - Tester. - Brocha.

OBSERVACIONES:
Se verifica cama Hospitalaria se encuentra con fallas Electricas se revisan conectores se ajustan cables quedo funcionando se lubrican Rodamientos se ajustan motores

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Peña - Freddy Askdille
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Angie Gonzales
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	Hospitalizacion Trauma 1		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
06-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
Olimpo	40D3200S	1DE1694303 -04534	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor Funcional
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor led Smart de 40 pulgadas Hab. 224

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados	✓		

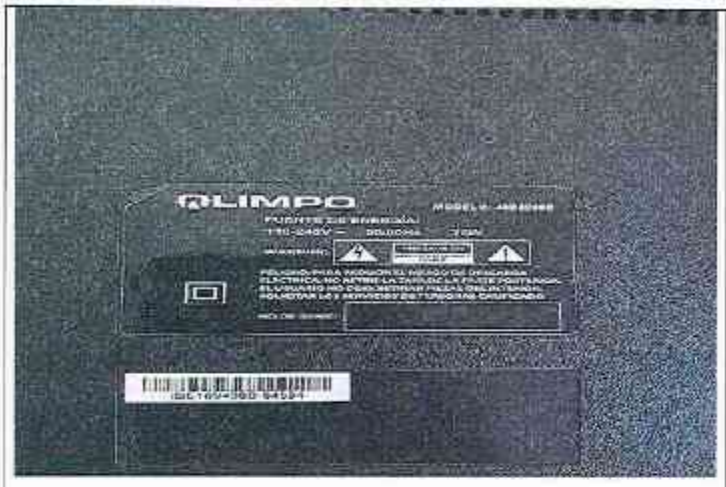
ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional, sonido OK

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

OBSERVACIONES:
Televisor con control remoto.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jonh Fernando Velasco Valencia.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	ANDRES CORTES
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	Hospitalizacion Trauo 5	N.R	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
08-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
OLIMPO	40D3200S	10E169408-04772	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor Led Smart 40" pulgadas Hab 223

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional, mandos OK

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

OBSERVACIONES:
Televisor sin control remoto

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jadi Fernando Velasco Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	* ANDREA CERÓN.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	Hospitalización Torre 4	N.R.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
21-09-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
LG	22LD310	102RMKB9A647	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor LCD de 22" Hab. 203

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional sin control remoto

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

OBSERVACIONES:
Televison sin control remoto

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jarh Fernando Velasco Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	* Andrea ceron
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	Hospitalización Torre 4	N.R	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
16-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
LG	22LD310	302BMMD9A635	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2016		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor LCD 22" Hab. 202

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional sin control remoto.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

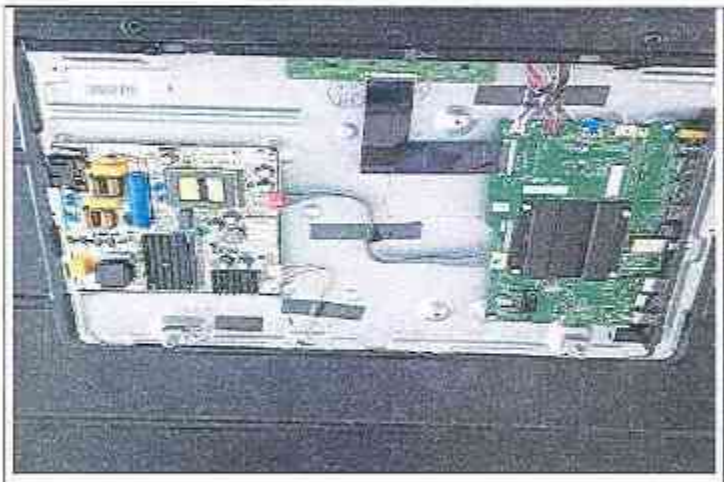
OBSERVACIONES:
Televisor sin control remoto

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jonh Fernando Velasco Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	* Andrea Gelvis
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	Hospitalizacion Trauo 4	N.R	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
09-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
LG	22LD310	102PHGC94655	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor LCD de 22" Hab. 201

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional sin control remoto.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

OBSERVACIONES:
Televisor sin control remoto

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jordi Fernando Velasco Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	* Angela Cerón.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	Hospitalizacion Trauo 4	N.R	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
08-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
JANUS	98CV	JANUS1303120755.	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor Funcional
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor Monitor LED 14" Hab. 206

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

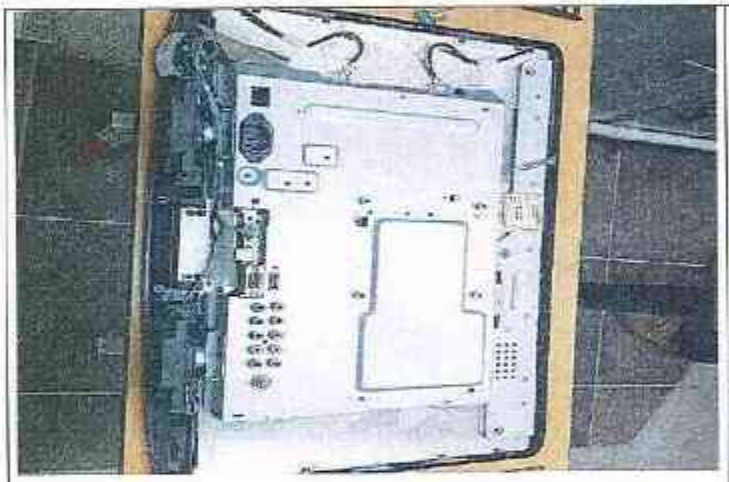
OBSERVACIONES:
Televisor funcional sin control

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jonh Fernando Velasco Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	* ANDREA CEBÓN.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



2

Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	Hospitalización Torre 4.	N.P	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
13-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
LG	22LD310	102RMD271B34.	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor LCD de 22" Hab. 205

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional sin control remoto.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

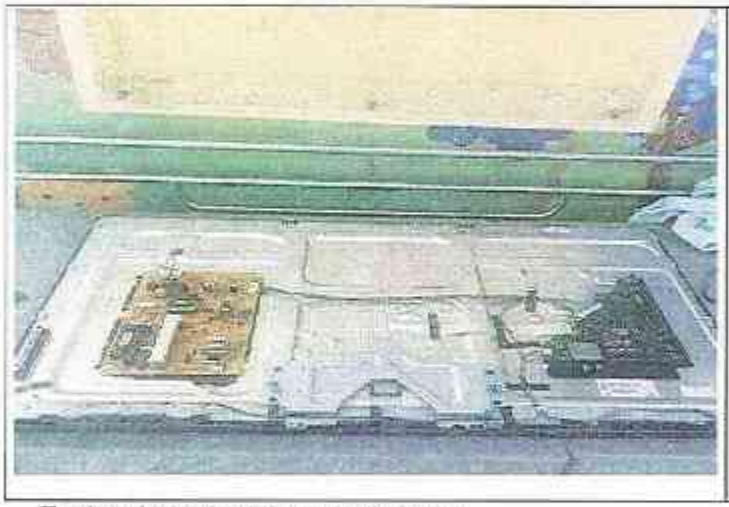
OBSERVACIONES:
Televisor sin control remoto

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Josh Fernando Veloso Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Andrea cerón.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	Hospitalización Trauma A	N.R	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22-09-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
LG	22LD310	J02PHLM9A872	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor Funcional.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor LCD de 22" Hab. 204.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional sin control Remoto

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

OBSERVACIONES:
Televisor sin control remoto

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jonh Fernando Velasco Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	ANDREA GIRÓN
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCI ADULTOS.	N. A	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
MUBI.	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	N.A. 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cama Sin funcionamiento.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama ELECTRICA con Mandos en Barandas Color Blanco.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	/		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	/		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	/		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	/		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	/		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y funcionando

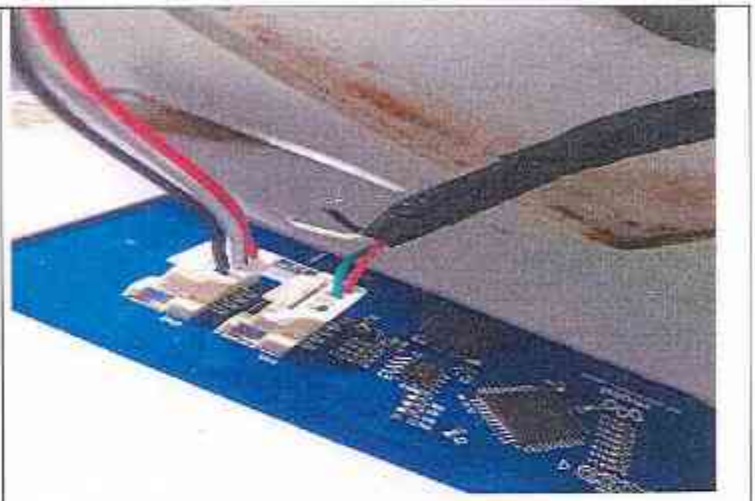
Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Estaño. - Pomada de soldar - Alcol isopropilico - lubricante DW40		- llave de Boca - TESTER. - Destornillador PH - paño limpio - Brocha

OBSERVACIONES:
Se realiza chequeo tecnico se encuentra cama sin funcionar por daño en tarjeta se repara se cambia cable en mal estado. Se ajusta se limpia queda funcionando cubiculo: 7

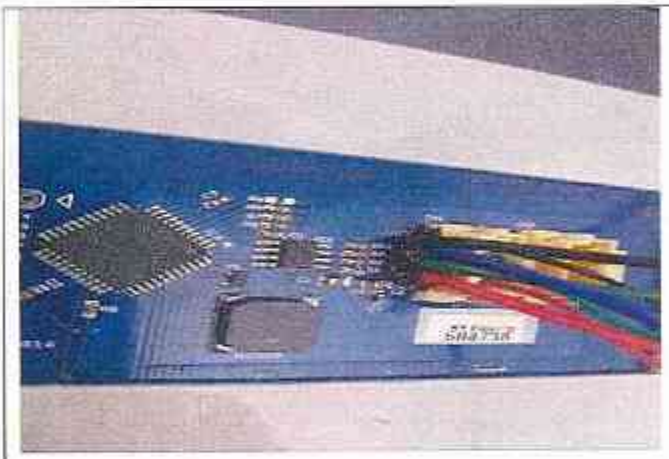
NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Stephen Pejay
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Vanessa Valderrama
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento





Equipo durante el mantenimiento





Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMA	UCA PEDIATRIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Panamedical	NO		
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cama funcional "Ubicada OP8"
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama hospitalaria. color blanco hueso.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado general de la cama, identificando deformaciones, corrosión, fisuras o elementos sueltos.	✓		
2. Inspeccionar el funcionamiento de las ruedas, frenos y sistema de bloqueo, verificando su correcta operación.	✓		
3. Revisar el funcionamiento de los mecanismos de elevación, inclinación y movimientos de la cama, realizando ajustes si es necesario.	✓		
4. Verificar el estado de las barandas laterales, cabecero y piecero, comprobando su firmeza y seguridad.	✓		
5. Inspeccionar cables, controles, actuadores y conexiones, verificando ausencia de daños o sobrecalentamiento.	✓		
6. Realizar limpieza, lubricación y ajuste de componentes mecánicos móviles para garantizar un funcionamiento adecuado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Desinfectante - Lubricante		- Alicate - llave inglesa - llave corona - Hombre solo.

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo donde se, ajustan tornillos, se revisa baleros,
se revisa frenos y ruedas, los cuales funcionan normalmente,
Se lubrican Ruedas y se deja como funcionando Normalmente,

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Astudillo - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	ALEXIS MUÑOZ
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	UCI Adultos	TV0026	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
17-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
LG	43UH5KE-B	102HXUN95286	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	199-2025		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor Smart de 43" "Estacion de enfermeria"

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional sin control remoto

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

OBSERVACIONES:
Televisor sin control remoto

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jorly Fernando Velayo Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

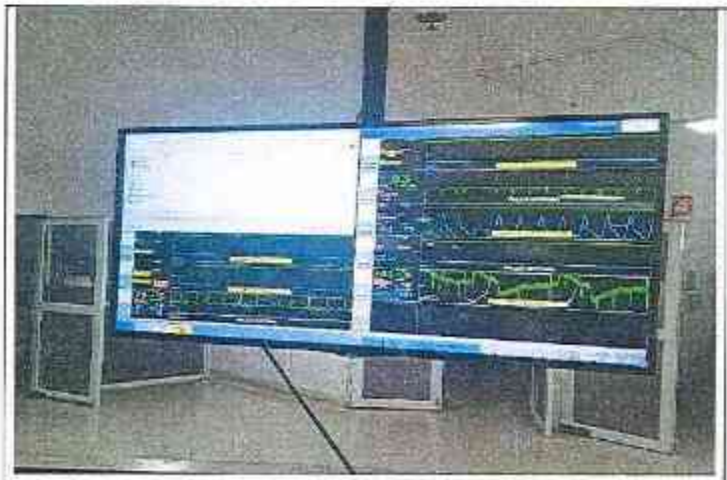
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	UCI Adultos	TV0027	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
16-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
Samsung	LH49BMHPBGA.	0652HCSH202147V	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor Smart de 49" "Estacion de enfermería"

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional con control de Audio y Control

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

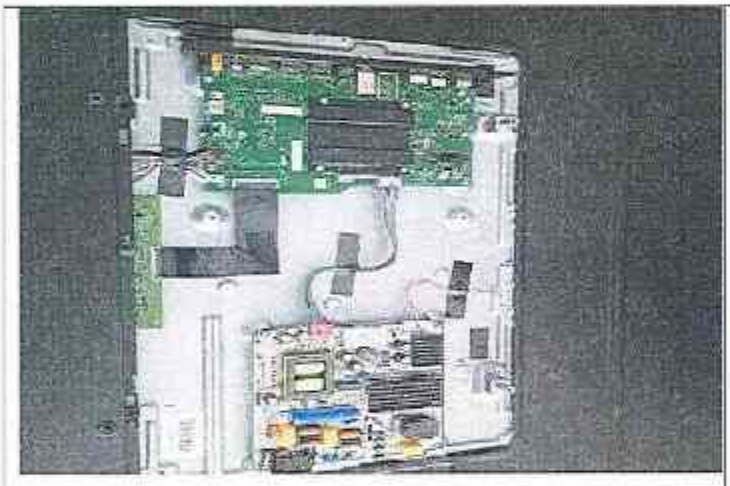
OBSERVACIONES:

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jonh Fernando Velasco Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	UCI Adultos	N.R.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
Kalley	K-GTV55UHDQ	5DE2083448-01549	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor Smart de 55" "Estacion de enfermeria"

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional sin control/remoto

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

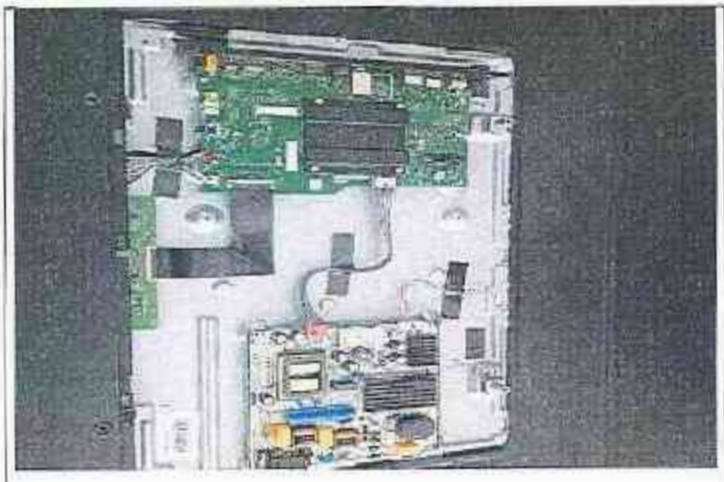
OBSERVACIONES:
Televisor sin control remoto.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jonh Fernando Valencia Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	Hospitalizacion-Trauco 5	N.R	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
LG	22LD310	102KMLM9A656	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional - No cuenta con Control
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor LG 22" LCD Hab. 208.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

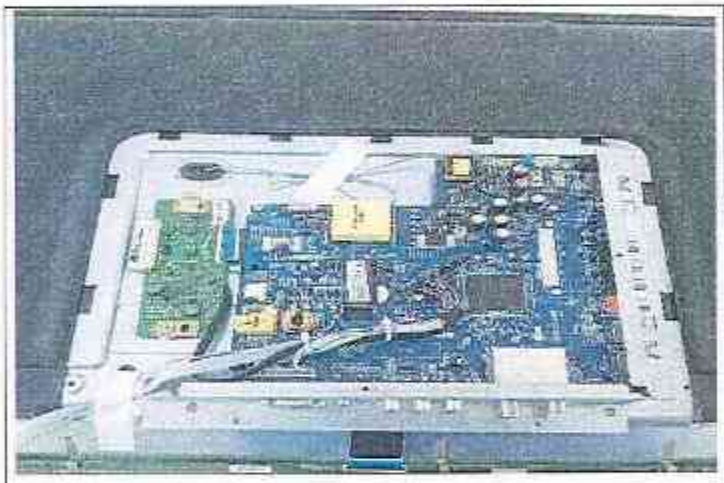
OBSERVACIONES:
Televisor sin control remoto

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jonh Fernando Velasco Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Andrea Cortes.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	Hospitalización-Trauma 4.	N.R	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
18-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
LG	32LK450	107RHMDCH347	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor 32" LCD Hab. 226.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

OBSERVACIONES:
Televisor sin control remoto.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jonh Fernando Velasco Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	ANDREA CEBAN
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	Hospitalización Torre 5	N.R	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
LG	22LB310	102EMKU9A613	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional (Se apaga y se prende solo).
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor LCD de 22 pulgadas Hab. 209

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional, mando, OK

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

OBSERVACIONES:
Televisor sin Control remoto
Se repara tarjeta Fuente, se cambiaron filtros 1000M/x35V → 2
1000M/x 16 → 3

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jonh Fernando Velasco Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	ANDRES CAÑÓN
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	Hospitalización Trauo 5	N.P.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
21-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
OLIMPO	40D37008	1DE1694303-03769	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor Funcional
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor Led Smart de 40 pulgadas Hab. 222

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

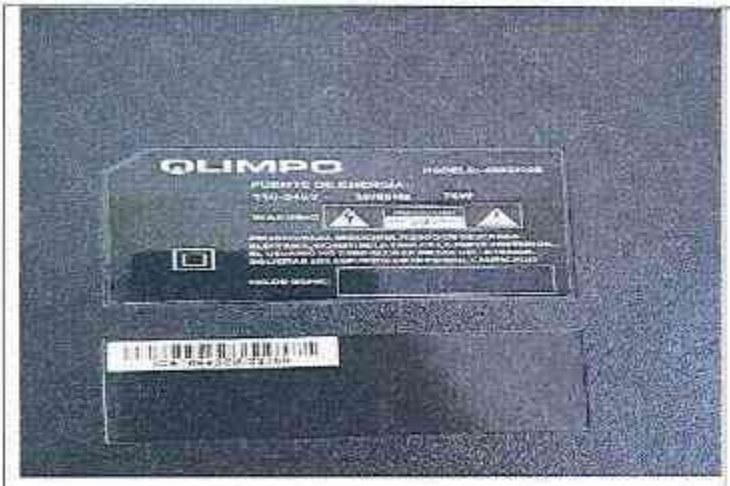
ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional, Mandos OK

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

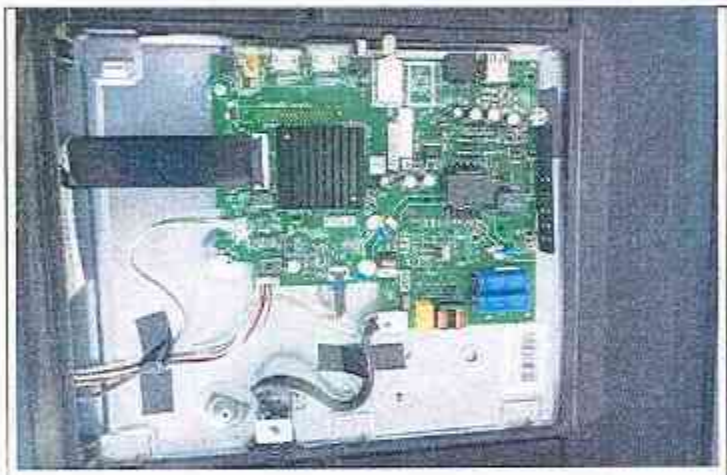
OBSERVACIONES:
Televisor sin control remoto

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jhon Fernando Velasco Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	* ANDRES GERÓN
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	Hospitalización Trauco 5	N.R	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29-09-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
OLIMPO	40D3200S	IDE 1694308-03834	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor Led Smart 40 pulgadas Hab-222

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

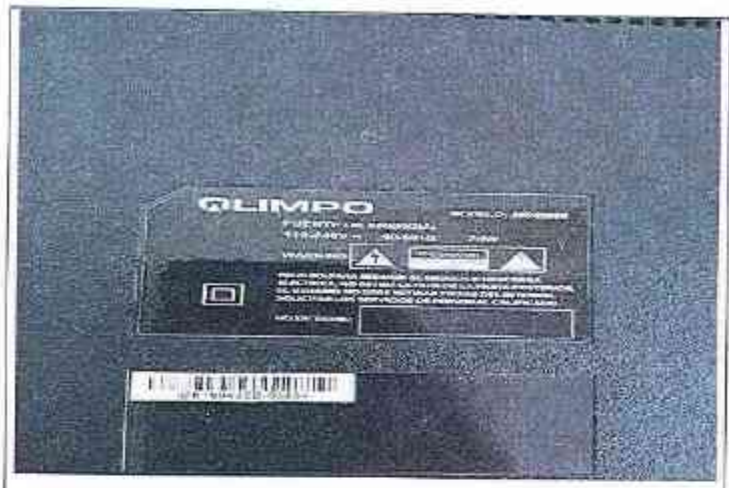
ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional sonido OK

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

OBSERVACIONES:
Televisor sin control remoto

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jonh Fernando Velasco Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	* ANDREA CERÓN
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	Hospitalización Piso 5	N.R	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
12-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
LG	22LD310	102RMKU9A637	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor Funcional
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor LCD 22 pulgadas Hab. 216

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional Sin control remoto

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

OBSERVACIONES:
Televisor sin control remoto

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jorge Fernando Valencia Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Angela Giraldo
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

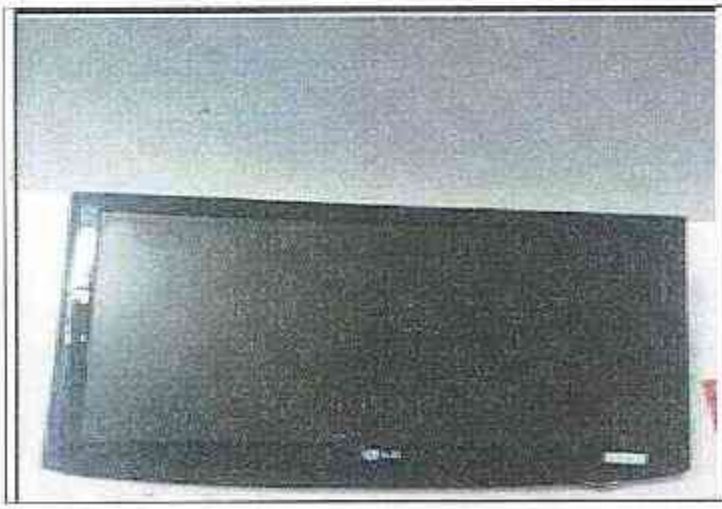
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	Hospitalización Torre 5	N.R.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
23-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
OLMPO	40D3200S	IDE1694308-05604	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor Led 40 pulgadas Smart Hab. 220

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional, mandos ok

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

OBSERVACIONES:
Televisor con control remoto

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jorge Fernando Velasco Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	ANDREA CORÓN
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
ATRIL DE PISO	UR6. PEDIATRIA	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
14/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
ND	ND	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	ATRIL CON RODAMIENTOS DUROS.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	ATRIL EN ACERO Y SU BASE EN HIERRO – COLOR CREMA

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
2. Revisar de que el atril esté estable en todas sus posiciones de uso. Si encuentras inestabilidad, ajusta las bases o pies según sea necesario.	✓		
3. Revisar periódicamente las ruedas para asegurar de que no estén obstruidas por cabellos, hilos o cualquier otro objeto que pueda dificultar su giro.	/		
4. verificar la altura del atril varias veces, llevando el soporte a su posición más alta y luego bajándolo. Asegurar de que el movimiento sea suave y sin bloqueos.	/		
5. Revisar que el mecanismo de bloqueo (como una perilla o palanca) funcione correctamente. El atril debe mantenerse estable en la altura seleccionada y no debe deslizarse cuando el bloqueo está activado.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	LIMPIO Y FUNCIONANDO

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante		- llave de corona - Alicate.

OBSERVACIONES:
se limpia atril, se lubrican llantas y se deja
funcionando normalmente
Ubicacion observacion 2.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ASTUDILLO - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Alfonso Mena
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	UCI ADULTOS	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
31/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Grand stream	GXP 1620	20E71W0K900E79F1	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	1791 2026 NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Telefono Sucio ext 1404.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Telefono Ip, color negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado físico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	✓		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	✓		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	✓		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	✓		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	✓		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona		Ponchadora para RJ

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo al telefono ip. con la ext: 1404
Donde se realiza limpieza y ajuste de los terminales de
Conexión, Se relita prueba de funcionamiento y se
deja telefono funcionando Normalmente
Estación principal.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Angelica Zolate Yoo.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Hospital Santa Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	UEG. FARMACIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/09/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Panasonic	KX-TS500LX	8HCWD020450	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Telefono con ruidos en la bocina Ext 1042
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Telefono Analogo, Cable Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado fisico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	✓		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	✓		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	✓		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	✓		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	✓		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla silicona desinfectante lubricante		Destornillador PJ

OBSERVACIONES:
Se revisa teléfono el cual tenía ruido en la bocina, se encontro conector flojando, se cambio y se deja funcionando Normalmente.
Ubicacion, Estacion de enfermeria Ext. 1042.
Estacion principal

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Astudillo - Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Alexis Muñoz
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	Cirugia UMI	005179	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/09/2026	N/A	N/A	
MARCA	MODELO	SERIE	
Panasonic	KX-TS500LX	N/A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Sin tono. y desajuste en volume
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	- Telefono analogo color negro.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado físico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	/		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	/		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	/		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	/		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	/		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio ajustado y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- RJ 11 - limpia contactos - Paño limpio		- Pelillero - Ponchadora - Brocha

OBSERVACIONES:
Se Realizo. limpieza. Se ajusta se Ponche doble RJ11 en mal Estado. queda. Recomendado.
UBICADO: en Sala de Recuperación. puesto.
Pago de servicio.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Argie Econtel Contrión
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

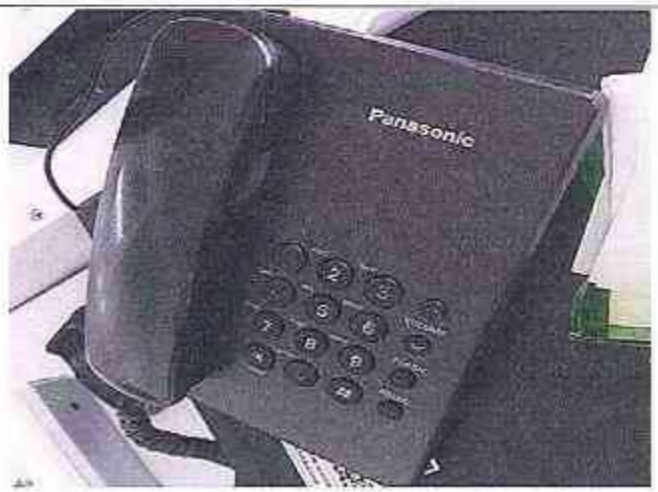
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	UCI Adultos	TV0025	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15-07-2024			
MARCA	MODELO	SERIE	
LG	43CM5KE	102HXLS95280	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor Smart de 43" Estacion enfermeria

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional sin control remoto.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

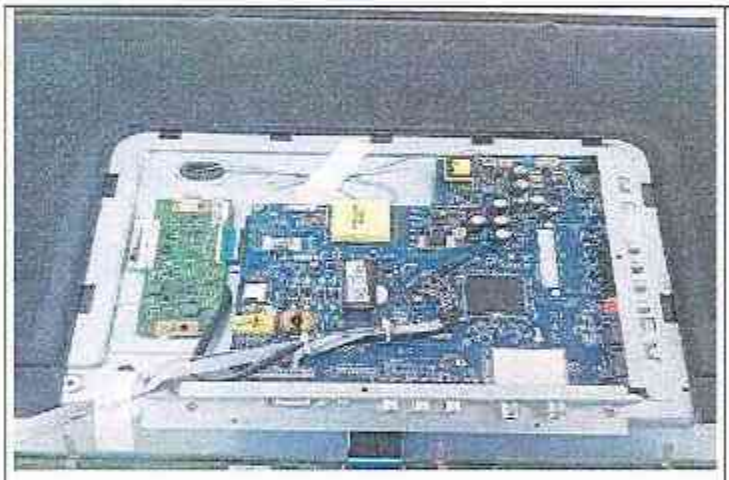
OBSERVACIONES:
Televisor sin control remoto.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jesus Fernando Velasco Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

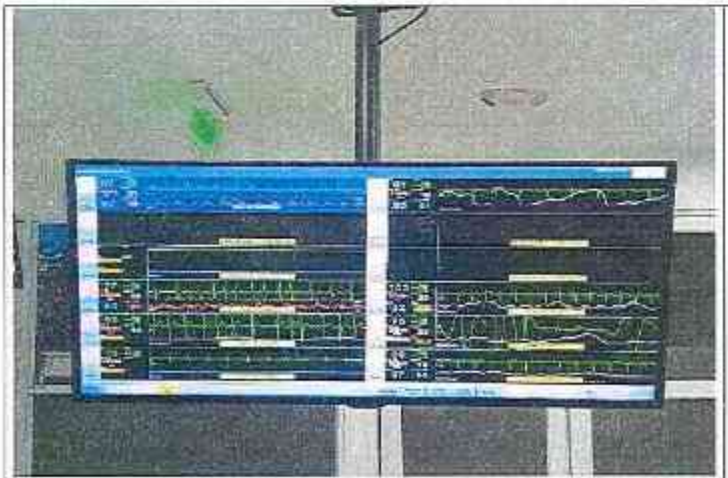
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	UCI Pediatrica	0048	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
16-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
LG	22LD310	102EHZL9A629	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Equipo funcional
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor LCD de 22" Cubiculo 1

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Equipo funcional sin control remoto

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

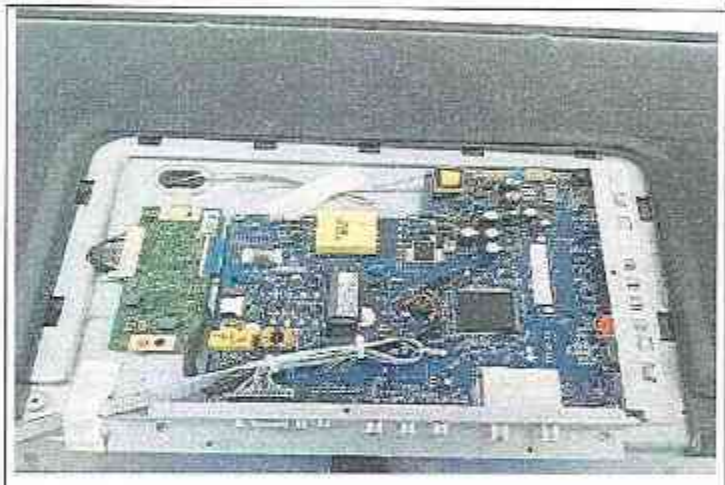
OBSERVACIONES:
Televisores sin control remoto.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Luis Fernando Velasco Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Valentina Fernandez Diran
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

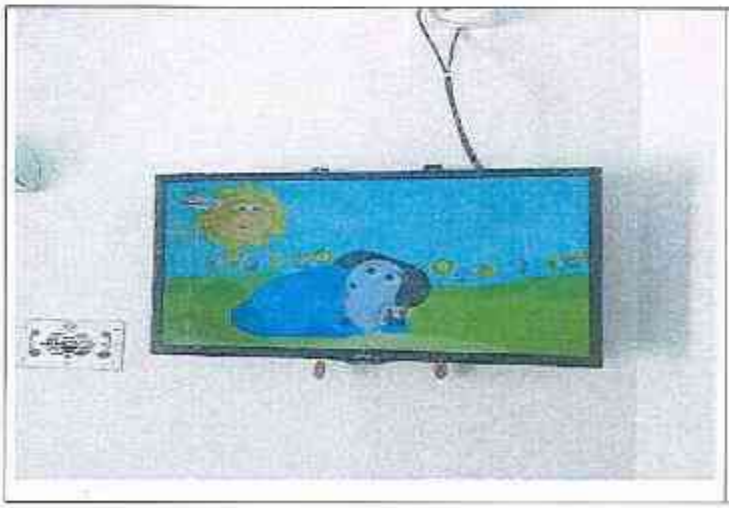
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	UCI Pediatria	N.R	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
14-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
Challenger	43L068	230919-01133	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor Smart Led de 43" Estacion Enfermeria

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional sin control remoto

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

OBSERVACIONES:
Televisor funcionando con control Remoto

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jonh Fernando Velasco Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	* Valentina Fernandez Durán
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

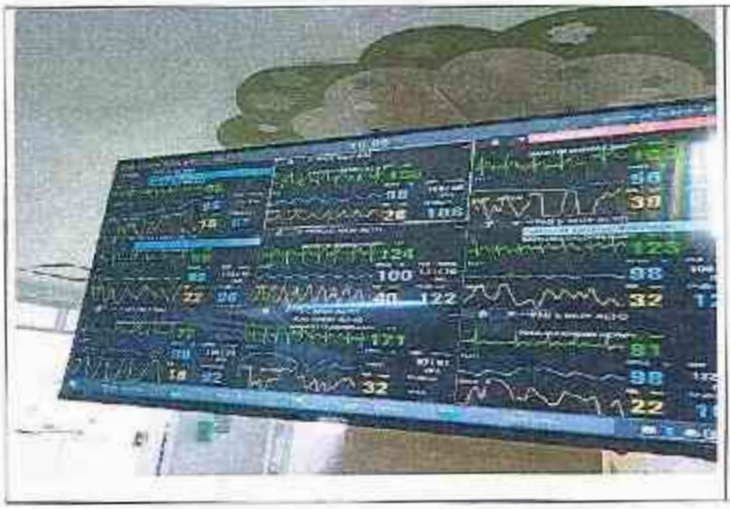
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	UCI Pediatria	N.P	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
Kalley	K-ATV32HDW	IDE198377A - 02264	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Equipo funcional
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor Led Smart de 32" llamado Enfermeria.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor Funcional sin control remoto

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

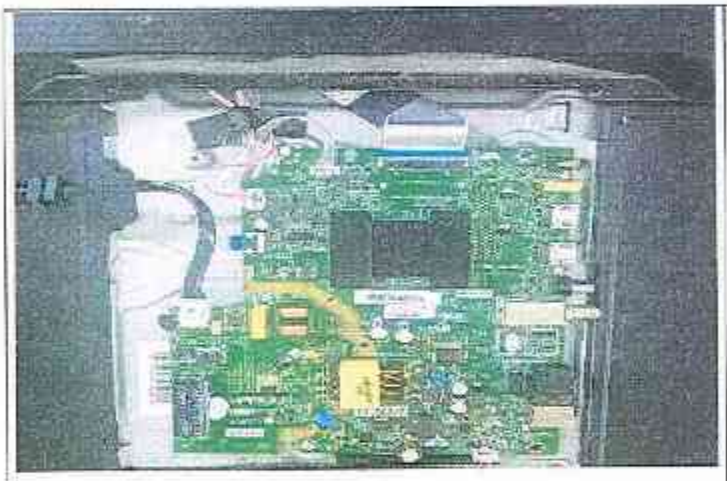
OBSERVACIONES:
Televisor - funcional sin control remoto

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jonh Fernando Velasco Valencia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	* Vanessa Vega
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	UCI Adultos	N.R	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
14-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
Kalley	K-GTV55UHDQ	1DE20834YB-00850	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179_2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor Funcional
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor Smart de 55" Estación de enfermería

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor Funcional sin control remoto

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

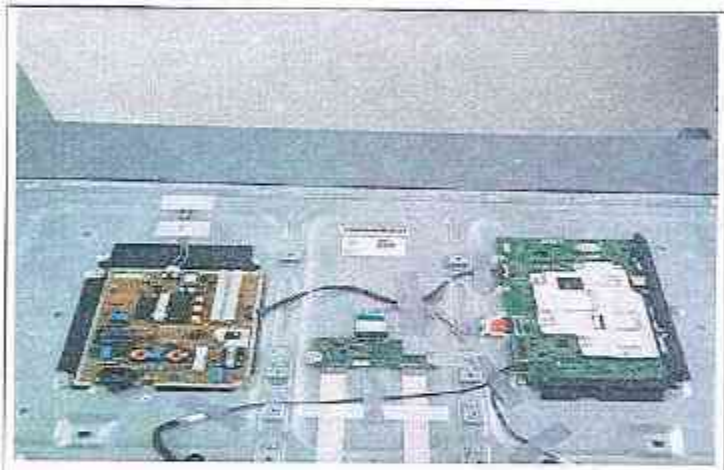
OBSERVACIONES:
Televisor sin control remoto

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Luis Fernando Velasco Velasco
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEVISOR A COLOR	UCI Adultos	N.R	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
17-07-2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
Kalley	K-ATV32HDW	1DE77579A-02198	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor Funcional
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Televisor Smart de 32" - Estacion de enfermería

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las superficies externas y rejillas de ventilación.	✓		
2. Inspección de conexiones, cables y puertos.	✓		
3. Verificación de configuraciones y ajustes de imagen y sonido.	✓		
4. Inspección los cables de alimentación, HDMI, USB u otros, asegurándose de que no estén desgastados o dañados.	✓		
5. Revisar los ajustes la configuración de brillo, contraste y color para mantener una calidad de imagen óptima.	✓		
6. Verifique los niveles de audio y asegúrese de que los altavoces no emitan sonidos distorsionados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Televisor funcional sin control remoto.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos

OBSERVACIONES:
Televisor sin control remoto

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jaun Fernando Velasco Cabrera
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Douglas Valderrama
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMILLA	Pbo. PEDIATRIA	LEA 01495	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Dana medical	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Camilla con baranda en mal estado
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Camilla hospitalaria, color blanco hueso

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. verificar que las ruedas giren libremente y que los mecanismos de freno se activen y desactiven de forma efectiva.	✓		
2. Verificar el estado de la superficie, barandas, cabecero y piecero.	✓		
3. Verificar el funcionamiento del sistema de frenos y comprobar que inmovilice adecuadamente la camilla.	✓		
4. Verificar el correcto funcionamiento de los mecanismos de ajuste de altura, respaldo y posiciones, según aplique.	✓		
5. Verificar que las barandas laterales funcionen correctamente, asegurando su fijación y bloqueo.	✓		
6. Revisar regularmente tornillos, pernos, remaches y demás elementos de fijación para garantizar que se encuentren ajustados.	✓		

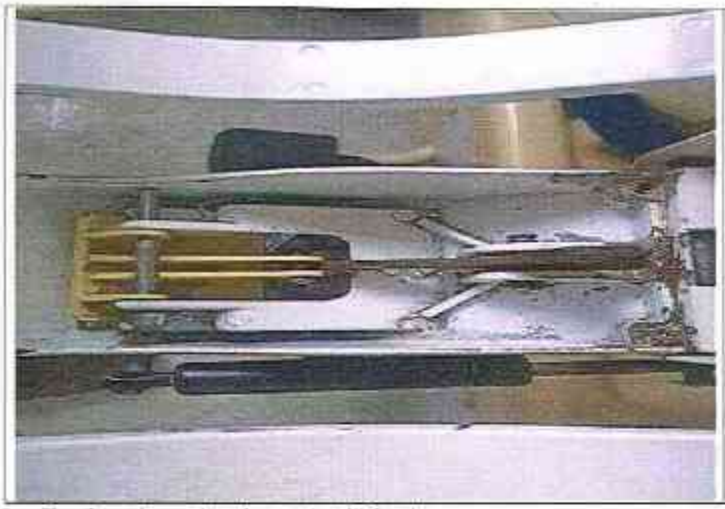
ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante - Desinfectante		- Llaves de Corona - Llave inglesa - Alicate - Hombre solo

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo y Correctivo - donde se ajusto
tornilleria, se arregla branda Izquierda la cual no se
sostenia ya que presenta daño en el Sistema que retiene
El gancho para que sostenga arriba, se limpia y se deja
funcionando normalmente. Ubrcaun observacion 2.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo - Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Jeraldin Higidio
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
ATRIL DE PISO	URG. PEDIATRIA	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
ND	ND	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	ATRIL CON SUS RUEDAS DURAS
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	ATRIL EN HIERRO y soporte de los medicamentos EN ACERO INOX

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
2. Revisar de que el atril esté estable en todas sus posiciones de uso. Si encuentras inestabilidad, ajusta las bases o pies según sea necesario.	✓		
3. Revisar periódicamente las ruedas para asegurar de que no estén obstruidas por cabellos, hilos o cualquier otro objeto que pueda dificultar su giro.	✓		
4. verificar la altura del atril varias veces, llevando el soporte a su posición más alta y luego bajándolo. Asegurar de que el movimiento sea suave y sin bloqueos.	✓		
5. Revisar que el mecanismo de bloqueo (como una perilla o palanca) funcione correctamente. El atril debe mantenerse estable en la altura seleccionada y no debe deslizarse cuando el bloqueo está activado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante		- Llave de Corona - Alicate.

OBSERVACIONES:
Se limpia aticl, Se lubrican llantas y se deja
Funcionando Normalmente.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY AGUDELO - STEVEN PENA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	ALEXIS
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
ATRIL DE PISO	URG. PEDIATRIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
19/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2025		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	ATRIL CON DAÑO EN SUS llantas.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	ATRIL COLOR CROMADO, EN ACERO INOXIDABLE.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
2. Revisar de que el atril esté estable en todas sus posiciones de uso. Si encuentras inestabilidad, ajusta las bases o pies según sea necesario.	✓		
3. Revisar periódicamente las ruedas para asegurar de que no estén obstruidas por cabellos, hilos o cualquier otro objeto que pueda dificultar su giro.	✓		
4. verificar la altura del atril varias veces, llevando el soporte a su posición más alta y luego bajándolo. Asegurar de que el movimiento sea suave y sin bloqueos.	✓		
5. Revisar que el mecanismo de bloqueo (como una perilla o palanca) funcione correctamente. El atril debe mantenerse estable en la altura seleccionada y no debe deslizarse cuando el bloqueo está activado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Taller - Silicona - Cinta - Lubricante	4). Rodachin.	- Se re. - Alicate - llave inglesa - Hombre solo - Tablero de Arbol. - Rulidora.

OBSERVACIONES:
- Se realizo Cambio de 4 Rodachines en mal estado,
Se quita Oxido en su base y Se deja funcionando
Normalmente, Ubicacion observacion 2

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ARTUROLA - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	ALEXIS MUÑA
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

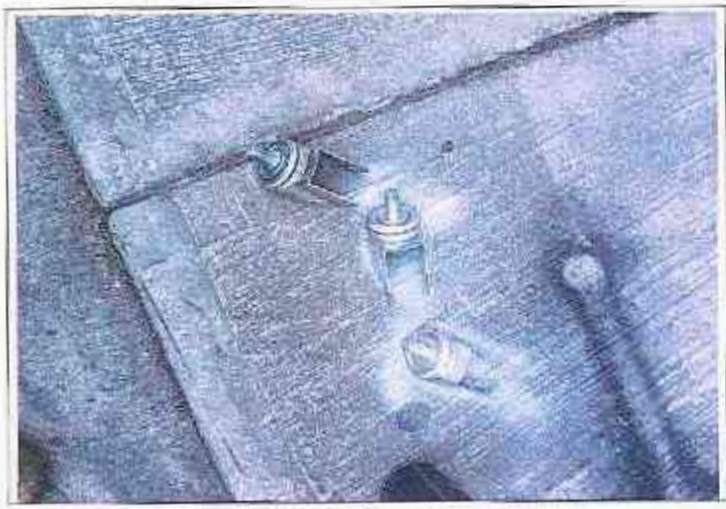
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
ATRIL DE PISO	UCI PEDIATRICO	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
31/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 L026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	ATRIL CON RUEDAS SUCIAS.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	ATRIL EN ACERO INOXIDABLE.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
2. Revisar de que el atril esté estable en todas sus posiciones de uso. Si encuentras inestabilidad, ajusta las bases o pies según sea necesario.	/		
3. Revisar periódicamente las ruedas para asegurar de que no estén obstruidas por cabellos, hilos o cualquier otro objeto que pueda dificultar su giro.	/		
4. verificar la altura del atril varias veces, llevando el soporte a su posición más alta y luego bajándolo. Asegurar de que el movimiento sea suave y sin bloqueos.	/		
5. Revisar que el mecanismo de bloqueo (como una perilla o palanca) funcione correctamente. El atril debe mantenerse estable en la altura seleccionada y no debe deslizarse cuando el bloqueo está activado.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante.		- Alicate - Destornillador - llaves Inglesa

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo, donde se limpia y
ajustan tornillos, se lubrican rodamientos.
UBICADO: CUBICULO 1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ASTUDILLO - STEVAN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Johana Muñoz
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
ATRIL DE PISO	UCI PEDIATRIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	ATRIL CON RUEDAS SUCIAS.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	ATRIL EN ASPECTO INOXIDABLE

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
2. Revisar de que el atril esté estable en todas sus posiciones de uso. Si encuentras inestabilidad, ajusta las bases o pies según sea necesario.	✓		
3. Revisar periódicamente las ruedas para asegurar de que no estén obstruidas por cabellos, hilos o cualquier otro objeto que pueda dificultar su giro.	✓		
4. verificar la altura del atril varias veces, llevando el soporte a su posición más alta y luego bajándolo. Asegurar de que el movimiento sea suave y sin bloqueos.	✓		
5. Revisar que el mecanismo de bloqueo (como una perilla o palanca) funcione correctamente. El atril debe mantenerse estable en la altura seleccionada y no debe deslizarse cuando el bloqueo está activado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Teclo - Silicona - Lubricante		- Alicate - Pinza - destornilladoz.

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo, donde se limpia, se lubrican
llantas y se deja funcionando Normalmente
UBICADO: CUBICULO 5

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ASTUDILLO. - STEVEN ROJA.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Johana Lopez
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
ATRIL DE PISO	UCG. PEDIATRIA		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
28/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
ND	ND	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Atril con daño en Rueder
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Atril de Acero inoxidable, color cromado

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
2. Revisar de que el atril esté estable en todas sus posiciones de uso. Si encuentras inestabilidad, ajusta las bases o pies según sea necesario.	✓		
3. Revisar periódicamente las ruedas para asegurar de que no estén obstruidas por cabellos, hilos o cualquier otro objeto que pueda dificultar su giro.	✓		
4. verificar la altura del atril varias veces, llevando el soporte a su posición más alta y luego bajándolo. Asegurar de que el movimiento sea suave y sin bloqueos.	✓		
5. Revisar que el mecanismo de bloqueo (como una perilla o palanca) funcione correctamente. El atril debe mantenerse estable en la altura seleccionada y no debe deslizarse cuando el bloqueo está activado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante	4 Rodachines.	- Polvidra - llaves inglesas - llave de Corona - Taladro de Arbol. - broca

OBSERVACIONES:
Se realizo cambio de 4 Rodachines, se pule etril,
Se lubrica y se deja funcionando Normalmente.
Ubicacion observacion 2

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Astudillo - Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	ALEXANDER MUÑ
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

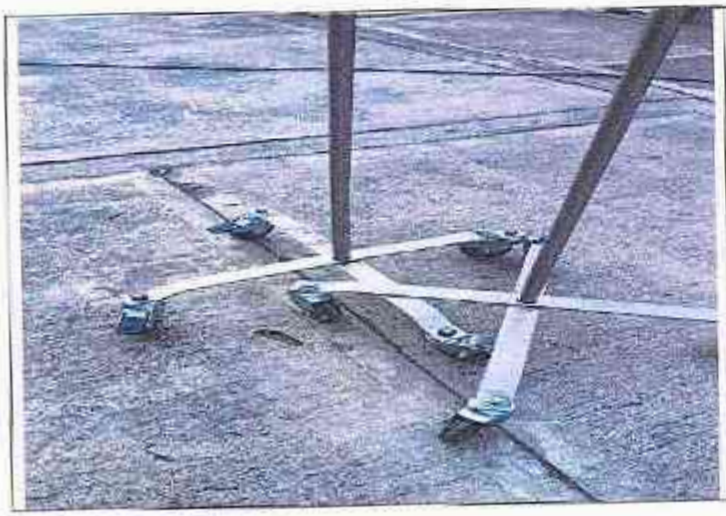
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
ATRIL DE PISO	Urg. Pediatria	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2020		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Atril con daño en sus llantas.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Atril en Acero inoxidable, color Cromado

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
2. Revisar de que el atril esté estable en todas sus posiciones de uso. Si encuentras inestabilidad, ajusta las bases o pies según sea necesario.	✓		
3. Revisar periódicamente las ruedas para asegurar de que no estén obstruidas por cabellos, hilos o cualquier otro objeto que pueda dificultar su giro.	✓		
4. verificar la altura del atril varias veces, llevando el soporte a su posición más alta y luego bajándolo. Asegurar de que el movimiento sea suave y sin bloqueos.	/		
5. Revisar que el mecanismo de bloqueo (como una perilla o palanca) funcione correctamente. El atril debe mantenerse estable en la altura seleccionada y no debe deslizarse cuando el bloqueo está activado.	/		

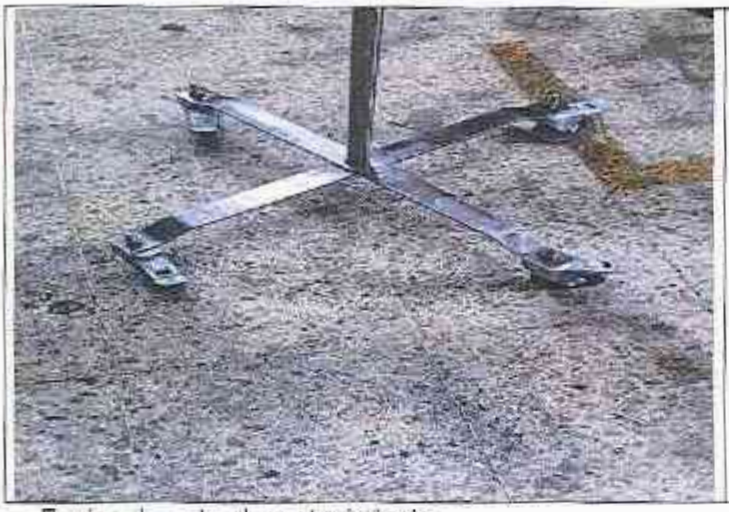
ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante	4 Rodachines	- Pulidora - Llave inglesa - Llave de corona - Taladro de Mibol - Broca.

OBSERVACIONES:
Se realizo cambio de 4 Rodachines, se pule astil.
se lubrica y se deja funcionando normalmente.
ubicacion observacion 2

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	STEVEN PEÑA y FREDY ESTUPIÑAN
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	ALEXIS MUÑA
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
ATRIL DE PISO	URG Ginecología	001	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
21/09/2026	N.A.	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
N.A	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	con oxido en soporte de ruedas. y desgastes
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Atril Metalico de calidad acerada.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
2. Revisar de que el atril esté estable en todas sus posiciones de uso. Si encuentras inestabilidad, ajusta las bases o pies según sea necesario.	✓		
3. Revisar periódicamente las ruedas para asegurar de que no estén obstruidas por cabellos, hilos o cualquier otro objeto que pueda dificultar su giro.	✓		
4. verificar la altura del atril varias veces, llevando el soporte a su posición más alta y luego bajándolo. Asegurar de que el movimiento sea suave y sin bloqueos.	✓		
5. Revisar que el mecanismo de bloqueo (como una perilla o palanca) funcione correctamente. El atril debe mantenerse estable en la altura seleccionada y no debe deslizarse cuando el bloqueo está activado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio Ajustado y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Grata. - LUBRICANTE DW 40.		- llave Peston - llave de corona. - DESARMILLADORES - MARTILLO.

OBSERVACIONES:
Se Realiza limpieza Se Grateo Soporte de ruedas. Se lubrican queda funcionando
UBICADO: Sala de espera

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Pinzy, FREDY. PSHabilo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	NELLY GUERRA
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Hospital Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
ATRIL DE PISO	URG. GINECOLOGIA	002.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
N.A	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Mal de Pintura y Rodamientos
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	ATRIL METALICO COLOR CREMA.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
2. Revisar de que el atril esté estable en todas sus posiciones de uso. Si encuentras inestabilidad, ajusta las bases o pies según sea necesario.	✓		
3. Revisar periódicamente las ruedas para asegurar de que no estén obstruidas por cabellos, hilos o cualquier otro objeto que pueda dificultar su giro.	✓		
4. verificar la altura del atril varias veces, llevando el soporte a su posición más alta y luego bajándolo. Asegurar de que el movimiento sea suave y sin bloqueos.	✓		
5. Revisar que el mecanismo de bloqueo (como una perilla o palanca) funcione correctamente. El atril debe mantenerse estable en la altura seleccionada y no debe deslizarse cuando el bloqueo está activado.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio ajustado y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Grata - Pintura - DW 40 - lubricante -	4- llantas..	- llave. Peston - llave de corona - Destornillador - martillo

OBSERVACIONES:
Se Realiza limpieza en Se Grata
cabina en mal Estado. Se Pinta Se
pinta 4 llantas Quedan funcionando
Vibracion Sale de espera

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven pavia - FIEDJ Astudillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Helys Guarnizo
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
ATRIL DE PISO	UCB. Ginecología	003	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
23/07/2026	N/A	N/A	
MARCA	MODELO	SERIE	
N/A	N/A	N/A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	174 2026 N/A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Desajuste rodamientos resecos.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	ATRIL Metalico color Gris. de 4 llantas plasticas.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	/		
2. Revisar de que el atril esté estable en todas sus posiciones de uso. Si encuentras inestabilidad, ajusta las bases o pies según sea necesario.	/		
3. Revisar periódicamente las ruedas para asegurar de que no estén obstruidas por cabellos, hilos o cualquier otro objeto que pueda dificultar su giro.	/		
4. verificar la altura del atril varias veces, llevando el soporte a su posición más alta y luego bajándolo. Asegurar de que el movimiento sea suave y sin bloqueos.	/		
5. Revisar que el mecanismo de bloqueo (como una perilla o palanca) funcione correctamente. El atril debe mantenerse estable en la altura seleccionada y no debe deslizarse cuando el bloqueo está activado.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio ajustado y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- DW 40 lubricante - TUECA: - Arandela.		- llave de corona. - llave de pesfon - martillo- - pinza limpio

OBSERVACIONES:
Se Realiza limpieza se ajusta rodamientos se lubrican se organiza soportes. Queda funcionando.
UBICADO: Sala de ESPERA

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Pinza - Fredy Castillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	NELS Cardona T
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
NOCHERO	U26. Pediatria	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
24/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
ND	ND	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	ND	4:00	4:30

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Nochero en mal estado "Cuarto aislado"
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Nochero Azul. Geb.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la estructura en busca de signos de desgaste, como piezas sueltas o corrosión.	/		
2. Verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	/		
3. Verificar que los cajones se abran y cierren suavemente. Verifica que los rieles estén en buen estado y sin obstrucciones	/		
4. Verificar que la superficie esté libre de grietas u otros daños que puedan comprometer la higiene o la seguridad.	/		
5. Revisar regularmente los tornillos, pernos y otras conexiones para asegurarte de que estén bien ajustados. Apriétalos si es necesario.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Tornillos		- Desatornillador - Alicate - Taladro.

OBSERVACIONES:
Se revisa Nochero, El cual tenía la puerta suelta ya que soporte inferior no lo tenía, Se le adecua un tornillo de 1"/4 para que de soporte a la puerta, Se deja nochero funcionando Normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jhon Astudillo.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
NOCHERO	UCG. PEDIATRIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	NO	3:00	3:40

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	NOCHERO EN MAL ESTADO (plástico)
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	NOCHERO AZUL CIELO

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la estructura en busca de signos de desgaste, como piezas sueltas o corrosión.	✓		
2. Verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
3. Verificar que los cajones se abran y cierren suavemente. Verifica que los rieles estén en buen estado y sin obstrucciones	✓		
4. Verificar que la superficie esté libre de grietas u otros daños que puedan comprometer la higiene o la seguridad.	✓		
5. Revisar regularmente los tornillos, pernos y otras conexiones para asegurarte de que estén bien ajustados. Apriétalos si es necesario.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Tornillos - Lamina de Hierro - Ramaches.		- Desatornillador - Alicate - Pulidora. - Ramachadora

OBSERVACIONES:
Se encontro nochero con su puerta suelta, ya que la base inferior se habia quebrado, se reconstruye con una lamina de hierro y se deja instalada la puerta del nochero, se deja equipo funcionando normalmente, sab de observacion 1 Op 8.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Arboleda.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
NOCHERO	URGENCIAS PEDIATRIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
28/07/2025	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO.	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	NO	3:50	4:30

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	NOCHERO EN MAL ESTADO
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	NOCHERO GRIS CIELO.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la estructura en busca de signos de desgaste, como piezas sueltas o corrosión.	✓		
2. Verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
3. Verificar que los cajones se abran y cierren suavemente. Verifica que los rieles estén en buen estado y sin obstrucciones	✓		
4. Verificar que la superficie esté libre de grietas u otros daños que puedan comprometer la higiene o la seguridad.	✓		
5. Revisar regularmente los tornillos, pernos y otras conexiones para asegurarte de que estén bien ajustados. Apriétalos si es necesario.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Tornillos - Lamina de hierro - Remaches		- Destornillador - Alicate - Pulidora - Remachadora.

OBSERVACIONES:
Se encontro nochero con su puerta suelta, ya que la base
inferior se quebro, se reconstruye con una barra de
hierro y se instala de nuevo la puerta, Se deja nochero
funcionando Normalmente . Ubicado Sala de observacion OPG.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ASTUDILLO
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
NOCHERO	OCC MOVILOC	009	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
S/M	N.A	11060	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 106 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	con polvo y desgaste en soporte:
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Nochero Plastico. de color Gris. con Azul dos cajones

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la estructura en busca de signos de desgaste, como piezas sueltas o corrosión.	✓		
2. Verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
3. Verificar que los cajones se abran y cierren suavemente. Verifica que los rieles estén en buen estado y sin obstrucciones	✓		
4. Verificar que la superficie esté libre de grietas u otros daños que puedan comprometer la higiene o la seguridad.	✓		
5. Revisar regularmente los tornillos, pernos y otras conexiones para asegurarte de que estén bien ajustados. Apriétalos si es necesario.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	ajustado limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
* Silicona * Alcol isopropilico * Paño limpio		* Desarmadores * Taladro * Nochero * Broca.

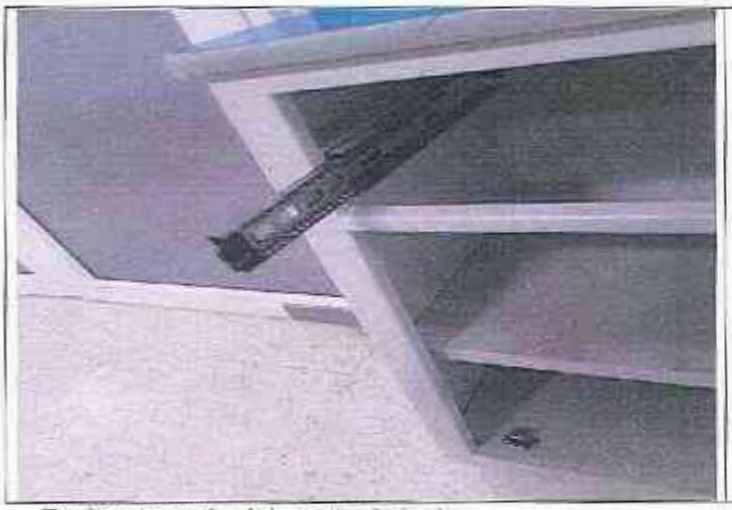
OBSERVACIONES:
Se realiza limpieza. Se ajusta soporte de cajon y puerta. Queda funcionando. UBICADO: PASILLO de Estacion de enfermeria Sala 2.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY PARDILLA y Steven Pena
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Douglas Vega Narvaez
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
NOCHERO	UCI adultos.	003	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
23/07/2026	N/A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
Mb.	N.A	11337	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	194 2026 N/A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con polvo desajuste. cajones y puerta
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Nochero de calidad plastica de color azul con gris.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la estructura en busca de signos de desgaste, como piezas sueltas o corrosión.	/		
2. Verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	/		
3. Verificar que los cajones se abran y cierren suavemente. Verifica que los rieles estén en buen estado y sin obstrucciones	/		
4. Verificar que la superficie esté libre de grietas u otros daños que puedan comprometer la higiene o la seguridad.	/		
5. Revisar regularmente los tornillos, pernos y otras conexiones para asegurarte de que estén bien ajustados. Apriétalos si es necesario.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Queda ajustado y limpio.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
* Silicona * alcol isopropilico * paño limpio		* Desarmadores * Brocha * martillo. * taladro

OBSERVACIONES:
Se Realiza limpieza. Se ajusta Soporte de Cajon y puerta. Todo funcionando.
UBICADO: pasillo. entre sala UNO y sala DOS.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY Astudillo - Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Douglas Valencia
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
NOCHERO	UCI adultos.	001	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	N/A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
N/A.	N/A	S771	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	174 1026 N/A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con Polvo desgaste en cajon. de Riel.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	NOCHERO METALICO. de Color Gris. Con Base en Madera Color Beis

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la estructura en busca de signos de desgaste, como piezas sueltas o corrosión.	✓		
2. Verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
3. Verificar que los cajones se abran y cierren suavemente. Verifica que los rieles estén en buen estado y sin obstrucciones	✓		
4. Verificar que la superficie esté libre de grietas u otros daños que puedan comprometer la higiene o la seguridad.	✓		
5. Revisar regularmente los tornillos, pernos y otras conexiones para asegurarte de que estén bien ajustados. Apriétalos si es necesario.	✓		

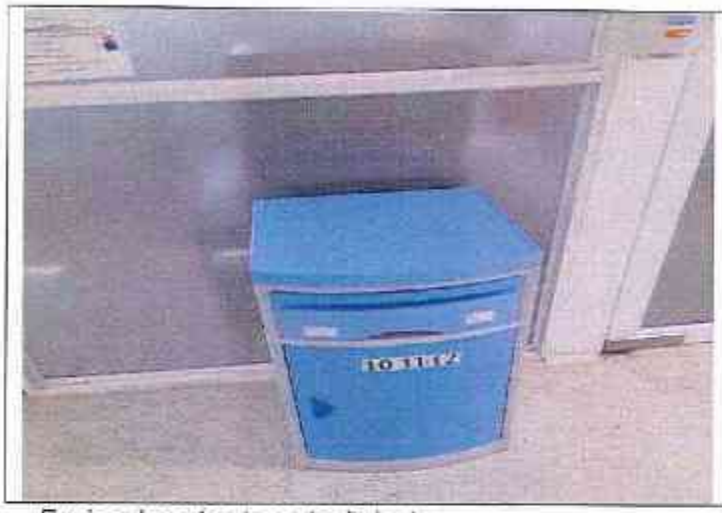
ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Ajustes de limpieza y Recomendado

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
* Grasa * 0 w 40 lubricante. * Silicone. * Alcol. Isopropilico		* Destornilladores * Taladro. * Martillo * Brocas

OBSERVACIONES:
Se Realizo Mantenimiento de Rodes lubricado.
Se ajusta Soporte de Madera. queda limpio.
y funcionando.
UBICADO: Al frente de Sala Uno por El
Pasillo

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Estadillo - Steven Perez
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMILLA	URG. PEDIATRIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
13/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
LOS PINOS	C-316	703031	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2020		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Camilla con llantas en mal estado y pintura
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Camilla hospitalaria, color gris

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. verificar que las ruedas giren libremente y que los mecanismos de freno se activen y desactiven de forma efectiva.	✓		
2. Verificar el estado de la superficie, barandas, cabecero y piecero.	✓		
3. Verificar el funcionamiento del sistema de frenos y comprobar que inmovilice adecuadamente la camilla.	✓		
4. Verificar el correcto funcionamiento de los mecanismos de ajuste de altura, respaldo y posiciones, según aplique.	✓		
5. Verificar que las barandas laterales funcionen correctamente, asegurando su fijación y bloqueo.	✓		
6. Revisar regularmente tornillos, pernos, remaches y demás elementos de fijación para garantizar que se encuentren ajustados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Pintura. - Lubricante		- Alicate - Llaves de Corona - Hombre solo - Compañero - Llave inglesa - Pala

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo y Correctivo a Camilla, donde se pinto
se desarma para realizar ajuste de tornillera, y realizo
Cambio de llanta en mal estado y se deja Camilla
Funcionando Normalmente
Ubicada OP28.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Gerencia Higiene
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

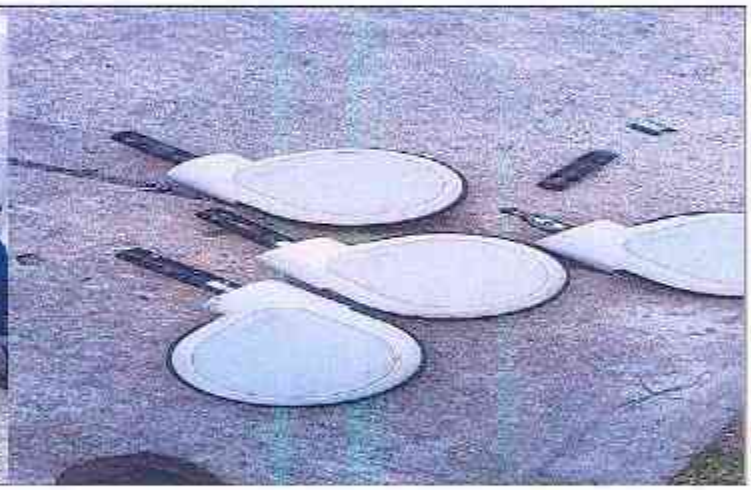
Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento





Equipo después del mantenimiento





Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMILLA	UCI PEDIATRICO		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Los Pinos	C-376	703034	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	174 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Camilla funcional. Ubicada OP 22
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Camilla de transporte hospitalaria, color Gris

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. verificar que las ruedas giren libremente y que los mecanismos de freno se activen y desactiven de forma efectiva.	✓		
2. Verificar el estado de la superficie, barandas, cabecero y piecero.	✓		
3. Verificar el funcionamiento del sistema de frenos y comprobar que inmovilice adecuadamente la camilla.	✓		
4. Verificar el correcto funcionamiento de los mecanismos de ajuste de altura, respaldo y posiciones, según aplique.	✓		
5. Verificar que las barandas laterales funcionen correctamente, asegurando su fijación y bloqueo.	✓		
6. Revisar regularmente tornillos, pernos, remaches y demás elementos de fijación para garantizar que se encuentren ajustados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla -Silicona -Lubricante		-Alicate -Destornilladar -Llave inglesa -Llaver de Corona

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo a camilla, donde se ajustan tornillos, se verifica funcionamiento de los gatos hidráulicos, como de las barandas y frenos, los cuales funcionan normalmente, se lubrican rodamientos y se deja camilla funcionando normalmente, camilla se encuentra en Urg. Pediatria

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo - Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Danna Mesa
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento





Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMILLA	HOSPITALIZACION PEDIATRIA	NO.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/02/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
LOS PINOS	CS4	711347	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Camilla desapotada "SALA de Emergencia"
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Camilla Hospitalaria, color Gris.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. verificar que las ruedas giren libremente y que los mecanismos de freno se activen y desactiven de forma efectiva.	✓		
2. Verificar el estado de la superficie, barandas, cabecero y piecero.	✓		
3. Verificar el funcionamiento del sistema de frenos y comprobar que inmovilice adecuadamente la camilla.	✓		
4. Verificar el correcto funcionamiento de los mecanismos de ajuste de altura, respaldo y posiciones, según aplique.	✓		
5. Verificar que las barandas laterales funcionen correctamente, asegurando su fijación y bloqueo.	✓		
6. Revisar regularmente tornillos, pernos, remaches y demás elementos de fijación para garantizar que se encuentren ajustados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante		- llave corona - llave de Reiche - Alicate

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo y correctivo, donde se encuentra llaves o tapas de las espumas sueltas, se ajusten y se deja taper funcionando Normalmente, se ajustan tuercas y se lubrican llaves, se Verifica funcionamiento de pretor los water funcionan Normalmente,

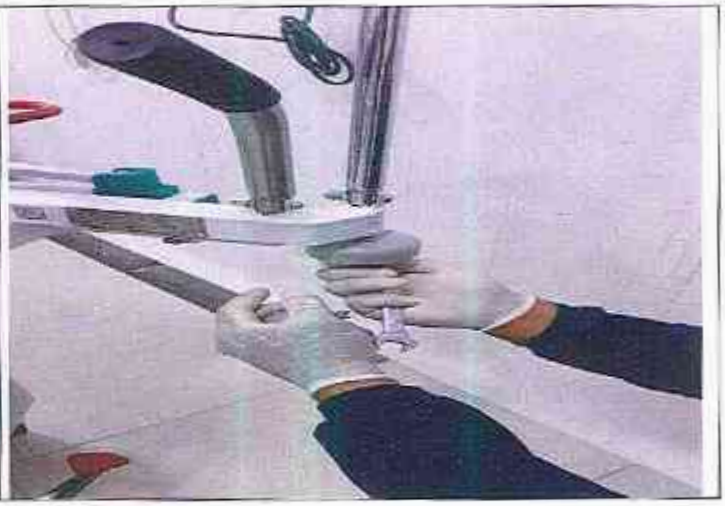
NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ARROYAVE - STEVEN PEREA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Juan Camilo Castillo Vélez
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento





Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMILLA	Cirugia Uci	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
16/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
los Pinos	C-376	703013	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Camilla con daño en sus barandas
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Camilla hospitalaria. Color Gris

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. verificar que las ruedas giren libremente y que los mecanismos de freno se activen y desactiven de forma efectiva.	✓		
2. Verificar el estado de la superficie, barandas, cabecero y piecero.	✓		
3. Verificar el funcionamiento del sistema de frenos y comprobar que inmovilice adecuadamente la camilla.	✓		
4. Verificar el correcto funcionamiento de los mecanismos de ajuste de altura, respaldo y posiciones, según aplique.	/		
5. Verificar que las barandas laterales funcionen correctamente, asegurando su fijación y bloqueo.	/		
6. Revisar regularmente tornillos, pernos, remaches y demás elementos de fijación para garantizar que se encuentren ajustados.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

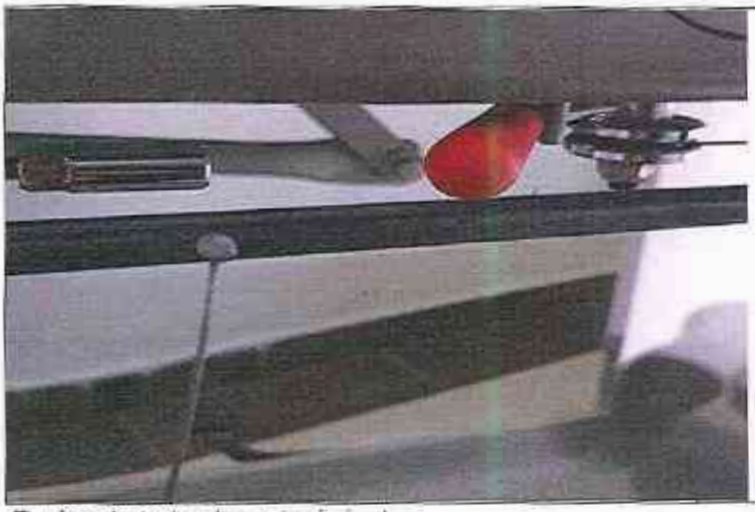
Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante	2 Guayer de 20 cms.	- Alicate - Hombre solo - Llave de Corona

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo y Correctivo, donde se revisa funcionamiento de bandas las cuales tienen daño en sus guayer, por este motivo las bandas no se sostienen, se instalan nuevos guayer y se deja Comilla funcionando normalmente, se ajusta tornillería y se lubrican Ventor, Ubicación Sala de Recuperación

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Astudillo - STEVEN PEREA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Nelson Melgoje Aviana
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

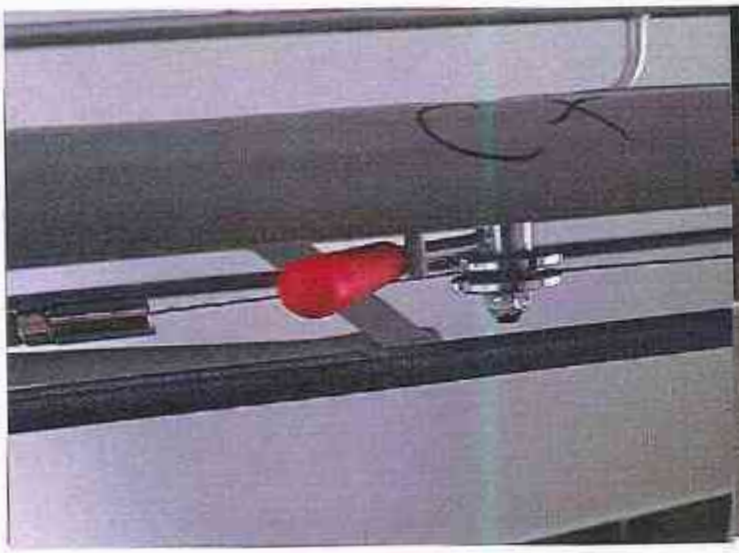
Equipo antes del mantenimiento

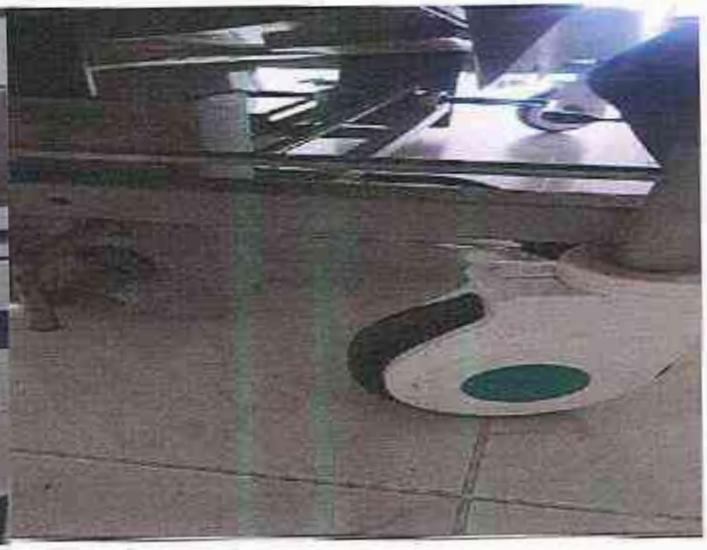


Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento





Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMILLA	URGENCIAS PEDIATRIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
23/07/2070	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Los pinos	NO	1	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Camilla funcional. SALA DE EMERGENCIA.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Camilla hospitalaria, color Gris claro.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. verificar que las ruedas giren libremente y que los mecanismos de freno se activen y desactiven de forma efectiva.	✓		
2. Verificar el estado de la superficie, barandas, cabecero y piecero.	✓		
3. Verificar el funcionamiento del sistema de frenos y comprobar que inmovilice adecuadamente la camilla.	✓		
4. Verificar el correcto funcionamiento de los mecanismos de ajuste de altura, respaldo y posiciones, según aplique.	✓		
5. Verificar que las barandas laterales funcionen correctamente, asegurando su fijación y bloqueo.	✓		
6. Revisar regularmente tornillos, pernos, remaches y demás elementos de fijación para garantizar que se encuentren ajustados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
_Toalla -Silicona -Lubricante		-Alicate - Desatornillador - llaves de Corona - llave inglesa

OBSERVACIONES:
Se procede hacer preventivo a camilla, donde se ajustan tornillos, se revisa balancin, se revisa tambien los gatos hidraulicos como llantas y frenos, se lubrican sistema de rodamientos y se deja camilla funcionando Normalmente.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fabian Arevalo - Steven Pena
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Daniela Mejia
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CAMILLA	U26. PEDIATRIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Camilla en mal estado.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Camilla Hospitalaria manual, color blanco Hueso

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. verificar que las ruedas giren libremente y que los mecanismos de freno se activen y desactiven de forma efectiva.	✓		
2. Verificar el estado de la superficie, barandas, cabecero y piecero.	✓		
3. Verificar el funcionamiento del sistema de frenos y comprobar que inmovilice adecuadamente la camilla.	✓		
4. Verificar el correcto funcionamiento de los mecanismos de ajuste de altura, respaldo y posiciones, según aplique.	✓		
5. Verificar que las barandas laterales funcionen correctamente, asegurando su fijación y bloqueo.	✓		
6. Revisar regularmente tornillos, pernos, remaches y demás elementos de fijación para garantizar que se encuentren ajustados.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
-Pintura -Grata -Grasa -Lubricante 15W40	-Pastillas para freno -Terminales	-Alicate -Hombre solo -Pezetamillada -Taladro de impacto -Llaves de corona -Llave inglesa -Martillo

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo y correctivo a camilla, donde se desarma completamente para trabajo de pintura, se instala palanca de freno la cual estaban en mal estado, se ajusta sistema de freno que no estaba funcionando, se firma de nuevo y se deja funcionando normalmente.
Ubicacion OP20

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo - STEVEN PLAZA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Andres Moreno.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI NEONATAL	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
ND	ND	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla con ruedas en mal estado
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla ergonomica Color verde con ruedas

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante. - Desinfectante	5 Ruedas.	- Alicate. - Destornillador - llave inglesa

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo y correctivo, donde se limpia y se ajusta silla y se cambia ruedas, se deja silla funcionando Normalmente #002 estacion de enfermeria principal.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ASTUDILLO - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI NEONATAL	009.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/09/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BIENESTED	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con desajuste. Tn Rodamientos de Mantas. Con Reseguedad.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla color Verde. Base en pasta

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	/		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	/		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	/		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	/		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	/		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia ajustada y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
-Lubricante. Or 40 - Silicona. - Paño limpio		-Destornilladores. - Alicate. - Martillo - Taladro

OBSERVACIONES:
Se Realiza. Limpieza Se ajustan Separtes. Se lubrican rodamientos quedan funcionando.
Estacion de Enfermera Critico

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Pena - Freddy Astudillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI NEONATAL	007	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BIFMATESTED	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2020 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con tapizado en Mal Estado. con llantas malas.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla de Tapizado Verde. Oscuro.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	/		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	/		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	/		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	/		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	/		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia ajustada y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Cuero TES. - Lubricante. DW 40 - Silicona	- 5 llantas. - Tela en cuero color verde.	- Desatornilladores. - Martillo. - taladro. - Alicate.

OBSERVACIONES:
Se Realiza limpieza. Se Repara tapizado en mal estado. como Sentadero y espaldar Se cambia 5 Hantas. Quedo. Funcionando. Estacion de Enfermeria Critico

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Stefan Peña. Freddy Astudillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Paola Ocampo
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento





Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI PEDIATRIA		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2016	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
	ND	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2016 ND		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla desajustada
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla ergonomica color Verde

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante	5 Rueda o Rodachin.	- Desatornillador - Silicona - Alicate - Martillo.

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo y correctivo, donde se ajusto y se realizo
Cambio de Ruedas, se deja funcionando Normalmente.
Silla #003
Estacion de enfermeria

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Peña y Fredy Astudillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Enf. Fernanda
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI NEONATAL		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
14/07/2026	N-A	N-A	
MARCA	MODELO	SERIE	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N-A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Malas de ruedas. Desajustes en respaldar
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla de cinco llantas de tapiz de verde.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	/		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	/		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	/		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	/		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	/		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante DW 40 - Silicona. - Paño limpio	- Cinco ruedas plasticas.	- Desatornilladores. - Martillo. - Taladro. - Alicate.

OBSERVACIONES:
Se realiza cambio de cinco llantas. Se ajusta se limpia y queda funcionando.
Estacion de ENFERMERIA Sala Critica

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Pena - FREDY - Estudillo.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Angela Forbe
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI PEDIATRIA		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla desajustada, rodamientos secos.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla ergonomica Color Verde.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante	5 Ruedas o Rodachos	- Destornilladores - Alicate. - Martillo.

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo y Correctivo, donde se ajuste silla y
se realizo Cambio de llantes y se deje silla funcionando
Normalmente silla # 002.
Estacion de enfermera 1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jhon Agudelo - Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Enf Felix M.A.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	URG. ROTATERIA	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
ND	ND	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla desajustada. #0004. Estacion principal
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla ergonomica, Color Verde con Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Desinfectante Lubricante		- Pinza alicate - llave inglesa - Alicate.

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo, donde se ajusta silla, se lubrican llantes y se retira exceso de pelos, se deja silla funcionando Normalmente #0004

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jhoy Astudillo - Steven Peña.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Daniay Mesa
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCC PEDIATRIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla desajustada #0003 Estacion principal
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla ergonomica, color Verde con Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y Funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Desinfectante Lubricante		- Pinza alicate - Alicate - Llave inglesa

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo, donde se ajuste silla y se lubrican llantas, se quita exceso de pelos, y se deja silla funcionando adecuadamente #0003

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo - Steven Perez
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Danica Mera
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI NEONATAL	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
28/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
ND	ND	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla desgastada y Ruedas duras. poco movimiento.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla Ergonomica, Color Verde con Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante		- Alicate - llave inglesa - Destornillador

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo, donde se ajusta y lubrican Rodachines, se deja Silla funcionando Normalmente #006.
Estacion de Enfermeria principal

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	STEVEN PEÑA - FREDY ARNULFO
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento





Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
NOCHERO	Ocupados.	002.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
N.A.	N.A		
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	174 2020 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con polvo y desajuste en soportes
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Nochero plastico de color Gris. con 4 gavetas

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la estructura en busca de signos de desgaste, como piezas sueltas o corrosión.	✓		
2. Verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	✓		
3. Verificar que los cajones se abran y cierren suavemente. Verifica que los rieles estén en buen estado y sin obstrucciones	✓		
4. Verificar que la superficie esté libre de grietas u otros daños que puedan comprometer la higiene o la seguridad.	✓		
5. Revisar regularmente los tornillos, pernos y otras conexiones para asegurarte de que estén bien ajustados. Apriétalos si es necesario.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Ajustado limpio y funcional.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
* Silicona. * Alcol Isopropilico * paño limpio		* Desarmadores * Taladro * martillo * Brocha

OBSERVACIONES:
Se Realizan limpieza limpieza se ajustan soportes de cajas y puerta. quedan funcionando.
UBICADO: Al frente de sala Dos. por el pasillo

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Perez - TPEDyA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Angela Valbuena
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Version: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCO PEDIATRIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/09/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla Desgastada # 0009 Estacion de Enfermere 1
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla Ergonomica Color Verde con negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante Desinfectante		Pinza alicate Alicate Llave inglesa

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo a silla ergonomica donde, se ajustan tornillos y se lubrican Rodachines y se quita exceso de polvo, se deja silla funcionando Normalmente. #0009

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo. Steven Reyes
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Diana Mera
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCG. PEDIATRIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
27/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla desajustada 0002 Estacion de Enfermera 1
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla ergonomica, color Verde con negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Desinfectante - Lubricante		- Alicate - Llaves de Corona - Desatornillador. - Pinta alicate

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo a silla donde, se realiza ajuste a la tornilleria, se lubrican llantas y se quita elementos como pelos se limpia y se deja funcionando Normalmente #0002

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Agrodiwa - Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Dana Alera
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01 F01

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	URG. PEDIATRIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
23/07/2025	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla Desajustada # 0008 Estacion de Enfermeria 1
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla Ergonomica color Verde con Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Desinfectante Lubricante	1 - Llanta o Rodachin	- Pinza alicate - Alicate - Llave Inglesa

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo correctivo, donde se ajusten tornillos y se reemplaza rodachin en mal estado, se lubrican llantes y se quita exceso de pelos, se deja silla funcionando Normalmente #0008.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo — STEVEN PEREA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Dania Mera
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	URG. PEDIATRIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla desajustada # 0006 Estacion de Enfermeria 1
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla ergonomica, Color Verde Con Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Desinfectante Lubricante	5 Rodachin	Alicate Pinza alicate Llave inglesa

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo y correctivo a silla, donde se cambio llantes por daño en sus llantas, se ajuste silla y se deja funcionando Normalmente #0006

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Astudillo – Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Dania Mejia
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	Urg. PEDIATRIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
N	179 2026 NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla ergonomica #0009 Estacion de Enfermera 1
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla ergonomica, color Verde con negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Desinfectante Lubricante		Pinza alicate - Alicate - Llave inglesa

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo a silla, donde se ajustan tornillos,
Se lubrican llantes y se quita exceso de pelos,
Se deja silla funcionando Normalmente #0007

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Asturias – Steven Perea
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Dania Mejia
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	URG. PEDIATRIA	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
28/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
ND	ND	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla deteriorada #0005 Estacion de Enfermeria 1
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla Ergonomica, Color Verde con Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Desinfectante Lubricante	5 llantas o rodachin	Pinta alicate. Alicate llave Inglesa

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo y Correctivo a silla, donde se ajustan tornillos y se realiza cambio de llantas ya que estaban muy duras, se deja silla funcionando Normalmente #0005

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo - Steven Pena
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Dania Mera
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	URG. PEDIATRIA	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
ND	ND	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla desajustada, con rodachines sin lubricacion 0001
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla ergonomica, color Verde Ubicacion de Enfermeria 1

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Desinfectante - Lubricante		- Llave de Corona - Alicate - llave inglesa - Pinza alicate

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo de silla y se ajustan partes desajustadas,
Se lubrican llantas y se deja funcionando Normalmente OOO!

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Tiedy Astudillo — Steven Pena.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Dania Mena
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

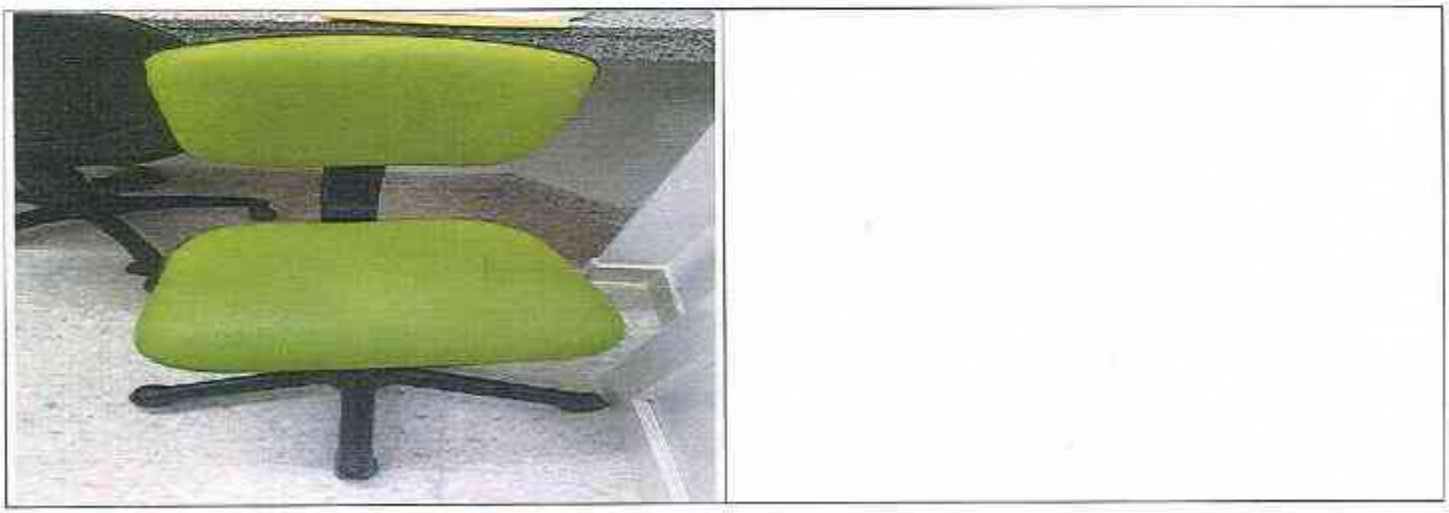
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión; SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCO. PEDIATRIA	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
16/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
ND	ND	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla desajustada. #0011 Estación de Enfermería 1
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla Ergonomica, Color Verde con Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpia y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Desinfectante Lubricante		Pinza alicate Alicate Llave inglesa

OBSERVACIONES:
Se realiza PREVENTIVO a silla donde, se ajustan tornillos y se lubrican llantas y se quita EXCESO de pelos, se deja Silla funcionando Normalmente #0011

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ARTUNDUAGA - STEVEN PRADA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Daniel Mera
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	URG. PEDIATRIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
14/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla desajustada # 0012 observacion 1
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla Ergonomica Color Verde con Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	/		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Desinfectante Lubricante	5 Rodachin o llanta	- Pinza alicate - Alicate - llave inglesa

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo correctivo a silla donde, se ajusta silla y se Combia Rodachines en mal estado. Se deja Silla funcionando Normalmente # 0012

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ASTUDILLO - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Dania Peña
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	Epidemiología Bca.	003	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	N/A	N/A	
MARCA	MODELO	SERIE	
N/A	N/A	N/A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	129 - 2026 N/A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Base Partida. Llantas en Mal Estado
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla Color Verde. Base en Aranña Pintura.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	/		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	/		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	/		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	/		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	/		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Sillas ergonómicas en buen estado general funcional.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Pintura negra - Disco de Soldar. - Tornillos. - Grata		- Pulidora - Taladro - Desarmadores - Soldadora.

OBSERVACIONES:
Se Realizo Reparacion de chasis de silla ya que se encontraba quebrado Se pinto Se ajusto gomas funcionando.
UBICADA: SEGUNDO PISO UNI al lado de VACUNACIÓN

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Pena.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Edmer Meneses.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento





Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	Mantenimiento	BH : 009	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Valley	K-VDAE16C	0228	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Se encuentra Ventilador dando Oficina biomedicos
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador de Pared, Color blanco

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	✓		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	✓		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	✓		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	✓		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	✓		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.		✓	
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Jabón Silicona Lubricante		- Alicate - Destornillador - Brocha

OBSERVACIONES:
Se limpia y lubrica Ventilador, se deja funcionando Normalmente.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Arrieta - Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	- Jorge Galeano Ing. Biomédico
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	Mantenimiento	AUM 0011	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Valley	K-VPAL16C	0239	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 ND		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Ventilador Sucio "OFICINA SOAT."
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador de Pared, color blanco

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	✓		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	✓		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	✓		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	✓		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	✓		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.		✓	
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante - Jabon		- Destornilladores - Alicate - Brocha.

OBSERVACIONES:
Se revisa, limpia y se lubrica, se deja Ventilador funcionando normalmente.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ESTUDILLO - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	LUCA JEANES GIRON
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	Mantenimiento	M.A.U 0013	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Kalley	K-VPAL16C.	0234.	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Ventilador Sucio. " OFICINA SOAT
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador de pared, color blanco

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	✓		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	✓		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	✓		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	✓		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	✓		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.		✓	
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante Jabon.		- Desatornillador - Alicate - Brocha

OBSERVACIONES:
Se limpio y se lubrican rodamientos, se deja funcionando Normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ASTUDILLO - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	DORA ISABEL GIRON
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

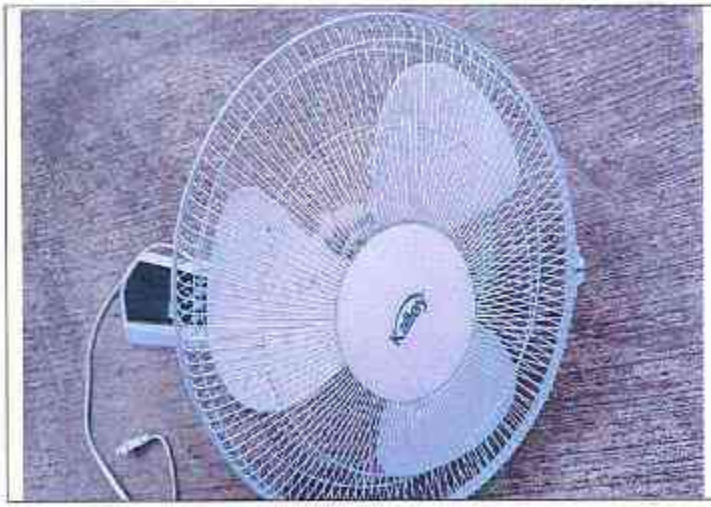
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	Mantenimiento	A.S.M 005	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
K.Dlley	K-VPAR16C	0267	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 ND		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Ventilador sucio "Vigilancia y Supervision de Contacto"
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador de Pared, Color blanco

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	✓		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	✓		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	✓		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	✓		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	✓		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.		✓	
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante		- Desatornillador - Alicate - Brocha

OBSERVACIONES:
Se limpia y lubrica Ventilador, se deja funcionando normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ASTUDILLO - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Jamerlin TOVAR
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	Mantenimiento	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
21/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Kdiley	K-VPAR16C	0754	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Se encuentra Sala Vigilancia y supervisión de Contrato
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador de Pared, color blanco

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	/		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	/		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	/		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	/		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	/		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.		/	
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante		- Destornillador - Brocha - Alicate

OBSERVACIONES:
Se limpia y se lubrica Ventilador, se deja funcionando Normalmente.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	TECH ASSOCIATES – STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	- Jamerson Tovar
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento

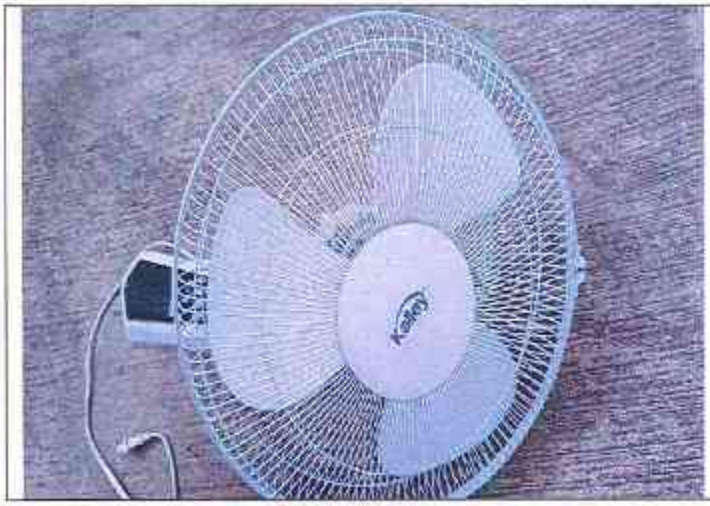


Equipo durante el mantenimiento





Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	OFICINAS	002	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
14/07/2026	N/A	N/A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BIFMATESTED.	N/A	N/A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N/A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Se lubrican. Rodamientos se ajusta. Soporte.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	color de tapiz VERDE. Base plastica. de 5. llantas

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	/		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	/		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	/		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	/		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	/		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia ajustada y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- lubricante dw40 - tornillas. - silicona. - paño limpio	- tapiz en cuero 7 ES.	- taladro - desatornilladore. - alicate. - martillo

OBSERVACIONES:
Se Realiza. ajuste. de soporte. Se. lubrican. Rodamientos. Se limpia. Se Retiran. por cantidad y servicio.
Estacion de Enfermeria principal

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Perez - FREDY. MSTdilla
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Liliana Arbrcc
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI Adultos.	008	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
28/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BIFMATESTEK	N.A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Tapizado en Mal estad. con desgaste en soporte.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	TAPIZ de color Verde Base Plastica. de 5 llantas.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

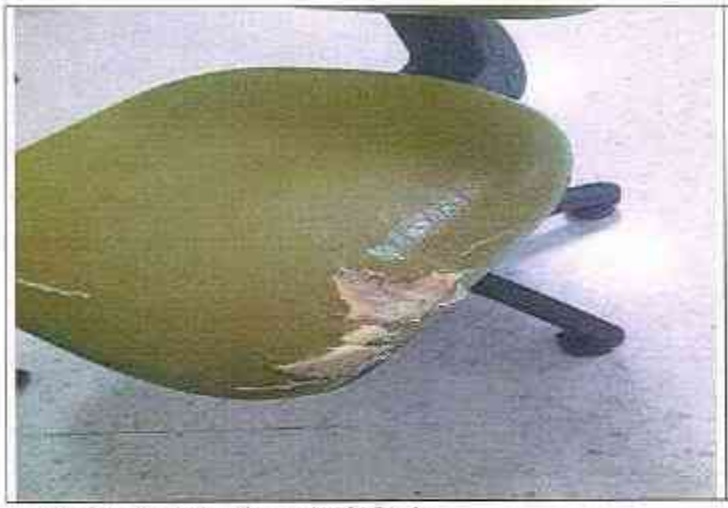
ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Sillas ergonómicas en buen estado general funcional.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante. WD40 - Tornillos - Arandelas. - Paño limpio	- TAPIZADO en cuero tes.	- TALADRO - DESARMADORES. - ALICATE. - Martillo.

OBSERVACIONES:
Se Realiza Cambio de tapizado en.
Mal estado Se ajusta Soporte. Se
lubrican. Rodamientos. Se retoca por.
Cantidad y Servicio.
Estacion de Enfermeria 1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steeven Duran - Freddy Medellin
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Hilary Adarl
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

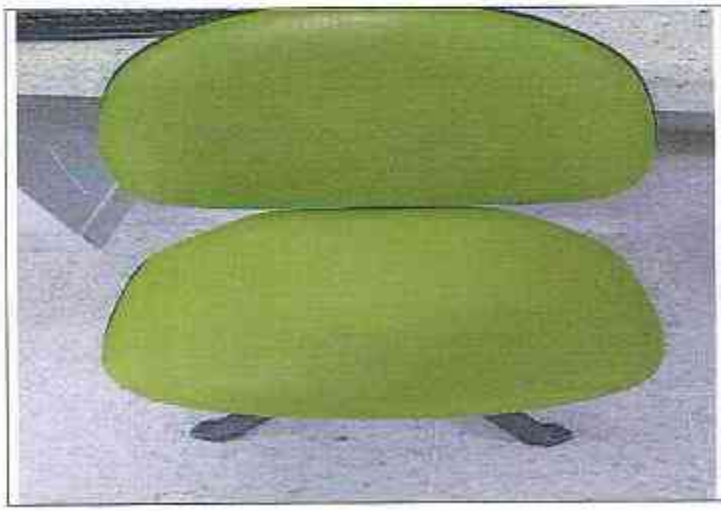
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI ADULTOS.	005.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BIENESTED	N/A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	174 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con DESGASTE. con RESEQUEDAD en Rodamientos.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	TAPIZADO de color Verde BASE PLASTICA de 5 llantas.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Sillas ergonómicas en buen estado general funcional.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- LUBRICANTE DW40 - Tornillos. - Arandelas. - Paño limpio	- TAPIZADO en cuero TES.	- TALADRO - DESATORNILLADORES. - ALICATE. - MARTILLO

OBSERVACIONES:
Se Realizan ajuste. de soportes. Se lubrican Rodamientos. Se limpia. Se Retira. por. Servicio. x. Cantidad.
Estación de Enfermería 1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Parra - FREDY. BStudillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Liliana Arbuc
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI ADULTOS.	012	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
27/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BIFMATESTED	N A	N.A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Tapizado en mal estado con desgaste en soporte
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla de color Verde. Con Base. Plastica de 5 llantas.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla ergonomica en buen estado general Funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Lubricante. WD40 - Tornillos. - Arandelas. - Paño limpio	- Tapizado en cuero tes.	- Taladro - Desatornilladores. - Alicate. - Martillo.

OBSERVACIONES:
Se Realiza cambio de tapizado. Se lubrican Rodamientos Se ajusta. Se limpian y Se retiran. por cantidad de Servicio Estacion de Enfermeria 1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Peña - FREDY Astudillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Liliana Arboleda
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA ERGONOMICA	UCI. PEDIATRIA	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
21/01/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	174 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla desajustada # 0010 Estacion de Enfermeria 1
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla ergonomica color Verde con Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la Estructura: Revisar el marco y la base en busca de grietas, deformaciones o piezas flojas.	✓		
2. Revisar Pernos y tornillos: Asegurar que estén bien ajustados y reemplazar los que falten o estén dañados.	✓		
3. Inspeccionar Ruedas: Verificar que giren correctamente y no tengan desgaste excesivo. Realizar limpieza	✓		
4. Verificar que el ajuste de altura, respaldo y apoyabrazos funcione correctamente.	✓		
5.Comprobar que el mecanismo de inclinación se mantenga firme y estable.	✓		
6. Realizar lubricación en partes móviles si así lo requiere.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpia y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla silicon Desinfectante lubricante		Alicate Pinza alicate llave inglesa

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo a silla donde, se ajustan tornillos y
Se lubrican rodachines y se quita exceso de pelos, se
deja silla funcionando Normalmente # 0010

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ASTUDILLO - STEVEN PEREZ
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Dania Mera
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	MANTENIMIENTO	AN 0010	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
24/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Kalley	K-VPARIEC	0076	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 ND		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Ventilador Sucio oficina Radiacion de Center 2 piso
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador de pared, Color blanco

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	✓		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	✓		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	✓		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	✓		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	✓		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.	✓		
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Ventilador limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
-Toalla -Jabon. -Silicon -Lubricante		-Destornillador. -Alicate -Brocha

OBSERVACIONES:
Se revisa Ventilador, donde se limpia y se
dubrican partes de los Rodamientos.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ARTEAGA - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Yohana Bastos.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

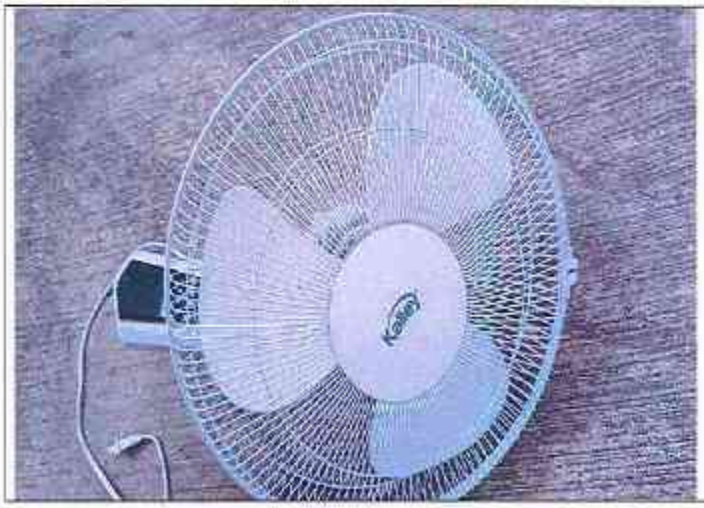
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	Mantenimiento	0017	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
27/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Kalley	K-VPAL16C	0278	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	174 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Ventilador Sucio - Oficina Gestion documental, Mantenimiento
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador de pared, Color blanco

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	✓		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	✓		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	✓		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	✓		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	✓		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.		✓	
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y Funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Tela - Silicona - Lubricante - Jabón		- Alicate - Desatornillador - Brocha

OBSERVACIONES:
Se limpia y se lubrica Ventilador, se deja funcionando Normalmente
Este ubicado a lado de farmacia bodega - Mantenimiento

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Tech Asistencia - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	Mantenimiento	V002073 - Cirugía	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
21/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Valley	V-TF60RJ	0888	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	199 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Ventilador Sucio
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador de Pie, color Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	✓		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	✓		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	✓		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	✓		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	✓		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.		✓	
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - desengrasante - Jabón		- Destornillador - Alicate - Brocha

OBSERVACIONES:
Se limpia y se lubrica Ventilador, se deja funcionando Normalmente
Ubicación Contratación - al frente taller infraestructura

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Astudillo - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Daniel Hurtado Gutierrez
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	QUIMICAS (Lotoral Clinico)	MB : 001	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
23/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
KALLEY	K- VPAR 16C.	0642.	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con polvo y manchas
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador de Pared color Blanco. 3. Aspas.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	✓		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	✓		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	✓		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	✓		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	✓		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.	✓		
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Jabon liquido. - Lubricante. Dw 40.		- Destornilladores. - Sopladora. - Brocha.

OBSERVACIONES:
Se Realizo limpieza se LUBRICA Rodamientos.
Se ajustan soportes. plasticos quedan.
limpio y Recomendado
OFICINA QUIMICAS.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Perez
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

Equipo antes del mantenimiento

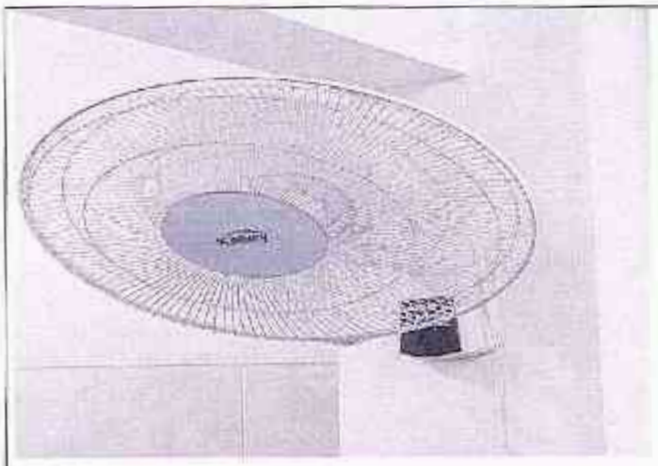


Equipo durante el mantenimiento





Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	QUIMICAS (laboratorio clinico)	MQ: 002	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
KALLEY	K-VPMR 16C	06640	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con polvo y moho.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador tipo mural color blanco 3 aspas.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	✓		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	✓		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	✓		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	✓		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	✓		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.		✓	
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Jabon liquido - Lubricanter DW 40.		- Destornilladores - Soplador - Brocha

OBSERVACIONES:
Se realizo limpieza se lubrico rodamientos
Se ajusta soportes plasticos quedo
limpio y funcionando
Ubicacion - Oficina Quimicar - Mantenimiento

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Perez
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

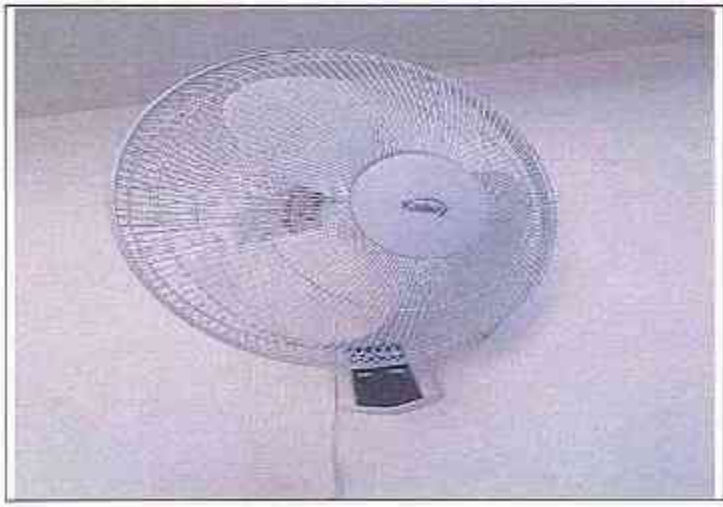
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	Mantenimiento	M.Q 002	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Kalley	K-VPAR16C	0635	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Ventilador sucio "Oficina Químicas"
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador de pared, color blanco

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	✓		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	✓		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	✓		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	✓		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	✓		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.		✓	
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - lubricante - Jabon		- Destornillador - Alicate.

OBSERVACIONES:
Se limpio y se lubrica Ventilador, se deja funcionando Normalmente.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Astudillo - STEVAN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Liliana Molina
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

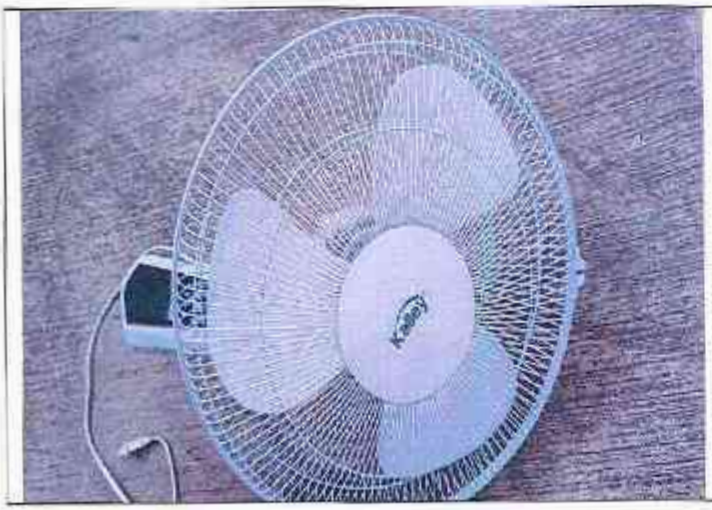
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	Mantenimiento	M. Q 001	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
23/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Kalley	K-VPM16C	0465	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Ventilador sucio "OFICINA QUIMICAS"
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador de Pared, color blanco

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	✓		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	/		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	/		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	/		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	/		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.		/	
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla - Silicona - Lubricante		- Alicate - Destornillador - Brocha

OBSERVACIONES:
Se realiza limpieza y lubricacion a Ventilador,
se deja funcionando Normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Arduino - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Johana Molina
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

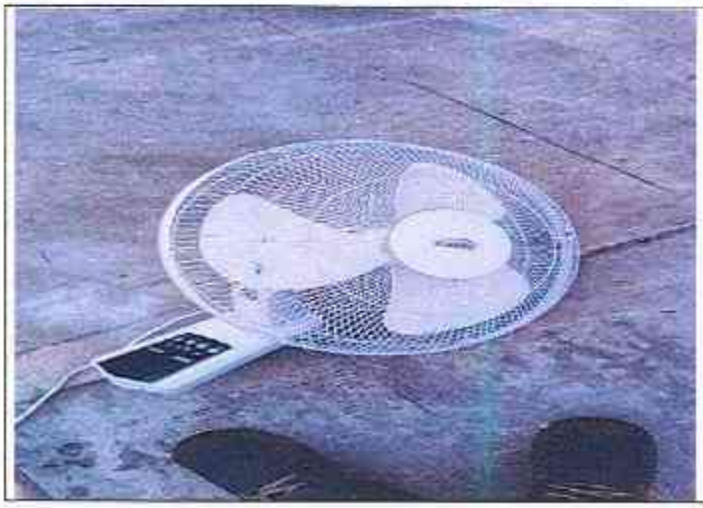
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	URG. ADULTOS	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
23/09/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Kalley	K-VPAR16C	0082	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 NO	2:40	3:10

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Ventilador Sucio
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador de pared, Color blanco

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	✓		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	✓		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	✓		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	✓		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	✓		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.		✓	
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Jabon Lubricante		Destornillador -Brocha

OBSERVACIONES:
Se revisa y se limpia equipo el cual se deja funcionando Normalmente
Daniel Rosas

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ARCHILA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

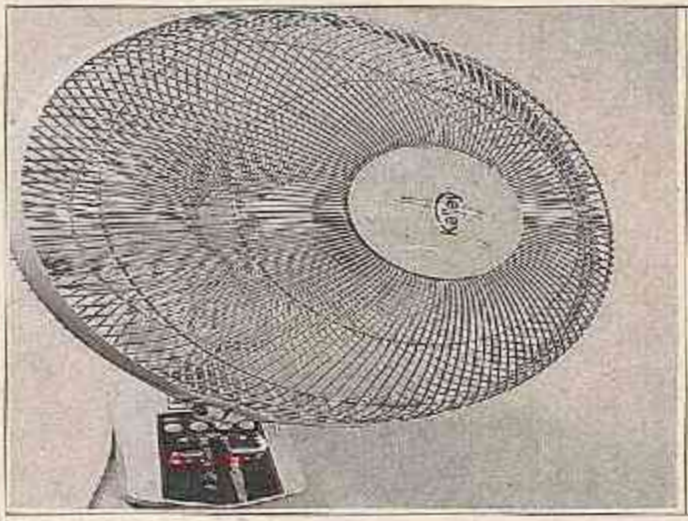
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	AUDITORIO - COMUNICADOS	AC-0015	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
13/07/2026			
MARCA	MODELO	SERIE	
KALLEY	K-VPAR16C	7701025-151177	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con polvo - Motas.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador TIPO MURO 3 ASPAS. Color Blanco

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	✓		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	✓		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	✓		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	✓		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	✓		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.	✓		
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Jabon liquido - Lubricante. DVD.		- Destornilladores - Brocha. - Paño. Limpio - Sopladora.

OBSERVACIONES:
Se Realiza Chequeo TECNICO se Limpia
Rejillas y Aspas. Se Lubrica Rodamiento.
Se ajusta y queda funcionando
UBICADO: En la entrada de Auditorio
oficina COMUNICADORES.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Stevens Pinto
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	Mantenimiento	A. SM 003	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Vortex	V-VPAR16C	0726	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Ventiladores Sucio "Vigilancia y Supervicion de Contrato"
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador de Pared, color blanco

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	✓		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	✓		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	✓		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	✓		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	✓		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.		✓	
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante		- Destornilladoz - Alicate - Brocha

OBSERVACIONES:
Se limpia y se lubrica Ventilador y se deja funcionando Normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Asprilla - STEVEN PEREA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Jamerson Tovar
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

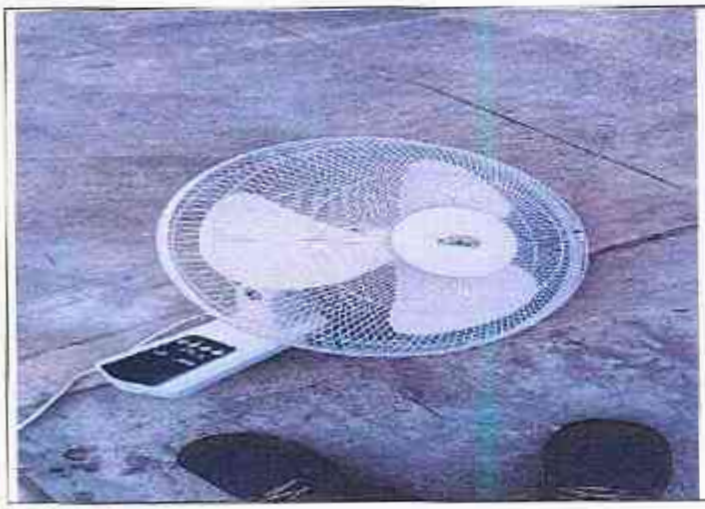
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CARRO DE MEDICAMENTOS	UCI ADULTOS.	004	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
16/07/2026	N/A	N/A	
MARCA	MODELO	SERIE	
BALLIDA	N/A	BM19-06 SGG	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2016 N/A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Carro de medicamentos en buen estado general.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Fabricado en plástico termo formado de alta resistencia, 5 Cajones distribuidos donde se distribuyen 50 cajas para medicamentos, 1 Gaveta inferior, 2 Depósitos tipo basurero, Estante lateral deslizante para manejo de accesorios.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado de la estructura del carro para detectar cualquier daño, como grietas, abolladuras o piezas sueltas.	✓		
2. Revisar que los cajones abran y cierren sin dificultad, y que las cerraduras funcionen correctamente para asegurar los medicamentos. verificar que no haya obstrucciones o desgaste en los mecanismos.	✓		
3. Verificar que las ruedas giren suavemente y que los frenos funcionen correctamente. verificar que no haya desgaste excesivo o daños en las ruedas que puedan comprometer la movilidad del carro.	✓		
4. verificar que todos los cajones y compartimentos estén bien alineados	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- DESINFECTANTE. MEL1 SEPTOR. - LUBRICANTE. DW 40		- Destornilladores mixtos - TIMBRO. - MILLERTE. - LLAVES MIXTAS

OBSERVACIONES:
Se Realiza limpieza. se ajustan cajones
Se lubrican. Rieles de cajones. Se lubrican
llantas. Queda funcionando.
Observación Sala preparacion de Medicamentos

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY Astudillo - Staff. Pentia
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Claudia Ramirez
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CARRO DE MEDICAMENTOS	URG. PEDIATRIA		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
ND	ND	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Carro de medicamentos en buen estado general." Sala de emergencia."
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Fabricado en plástico termo formado de alta resistencia, 5 Cajones distribuidos donde se distribuyen 50 cajas para medicamentos, 1 Gaveta inferior, 2 Depósitos tipo basurero, Estante lateral deslizante para manejo de accesorios.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado de la estructura del carro para detectar cualquier daño, como grietas, abolladuras o piezas sueltas.	✓		
2. Revisar que los cajones abran y cierren sin dificultad, y que las cerraduras funcionen correctamente para asegurar los medicamentos. verificar que no haya obstrucciones o desgaste en los mecanismos.	✓		
3. Verificar que las ruedas giren suavemente y que los frenos funcionen correctamente. verificar que no haya desgaste excesivo o daños en las ruedas que puedan comprometer la movilidad del carro.	✓		
4. verificar que todos los cajones y compartimentos estén bien alineados	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante - Desinfectante		Destornilladores mixtos - Alicate - Llave Inglesa.

OBSERVACIONES:
Se revisa Carro de medicamentos, donde se ajustan rieles y se
Verifica sistema de frenos los cuales funcionan normalmente, se
lubrican rieles de cajones y se deja Carro de medicamentos
funcionando Normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	ALEXIS [illegible]
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento





Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CARRO DE MEDICAMENTOS	UCI ADULTOS	003.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
16/07/2026	N/A	N/A	
MARCA	MODELO	SERIE	
MB.	38-6.	11069	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2016 N/A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	**Carro de medicamentos en buen estado general.**
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	**Fabricado en plástico termo formado de alta resistencia, 5 Cajones distribuidos donde se distribuyen 50 cajas para medicamentos, 1 Gaveta inferior, 2 Depósitos tipo basurero, Estante lateral deslizante para manejo de accesorios.**

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado de la estructura del carro para detectar cualquier daño, como grietas, abolladuras o piezas sueltas.	✓		
2. Revisar que los cajones abran y cierren sin dificultad, y que las cerraduras funcionen correctamente para asegurar los medicamentos. verificar que no haya obstrucciones o desgaste en los mecanismos.	✓		
3. Verificar que las ruedas giren suavemente y que los frenos funcionen correctamente. verificar que no haya desgaste excesivo o daños en las ruedas que puedan comprometer la movilidad del carro.	✓		
4. verificar que todos los cajones y compartimentos estén bien alineados	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- DESINFECTANTE MEDISEPTOL - LUBRICANTE. DW40		Destornilladores mixtos - TALADRO - ALICATE. - LLAVES ALLEN

OBSERVACIONES:
Se Realiza limpieza Se ajustan cagones. Se lubrican, Rieles. de cagones. Se lubrican llantas. Quedan funcionando.
UBICADO: Ala entrada de preparacion de. Medicamentos Sala 1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY. Astudillo Steven Pinta
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	- Claudia Ramirez
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Hospital Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	URGENCIAS ADULTOS	005205	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
07/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
SAMURAI	V06140	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	ND	10:40	11:15

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Se verifico Ventilador Sucio
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador de Piso, Color Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	✓		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	✓		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	✓		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	✓		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	✓		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.		✓	
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Jabón - toalla - Silicona		- Destornillador - Brocha - Sopladores

OBSERVACIONES:
Se revisa y se limpia ventiladores, se deja funcionando Normalmente
Ubicación Auditorio 1 Ingeniería Sistemas

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Eduardo St.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CARRO DE MEDICAMENTOS	UCI ADULTOS	NO.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
MB	38-6	11067.	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	124 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Carro de medicamentos en buen estado general.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Fabricado en plástico termo formado de alta resistencia, 5 Cajones distribuidos donde se distribuyen 50 cajas para medicamentos, 1 Gaveta inferior, 2 Depósitos tipo basurero, Estante lateral deslizante para manejo de accesorios.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado de la estructura del carro para detectar cualquier daño, como grietas, abolladuras o piezas sueltas.	✓		
2. Revisar que los cajones abran y cierren sin dificultad, y que las cerraduras funcionen correctamente para asegurar los medicamentos. verificar que no haya obstrucciones o desgaste en los mecanismos.	✓		
3. Verificar que las ruedas giren suavemente y que los frenos funcionen correctamente. verificar que no haya desgaste excesivo o daños en las ruedas que puedan comprometer la movilidad del carro.	✓		
4. verificar que todos los cajones y compartimentos estén bien alineados	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Desinfectante - Lubricante		Destornilladores mixtos

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo a carro de medicamentos, donde se revisa llantas que queden bien, se lubrican, se revisa cajones los cuales abren y cierran perfectamente, se limpia y se deja Carro Funcionando Normalmente # CO1
UBICADO: En la esquina del sala 1. al lado Carro paro

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jeroy Arrollo - Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Claudio Ramirez
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



V

Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	Urgencias Adultos	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
08/07/2020	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Kalley	K-VPA16C	0005	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2020 ND	11:00	11:30

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Ventilador de Pared Sucio
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador color blanco

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	✓		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	✓		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	✓		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	✓		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	✓		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.		✓	
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

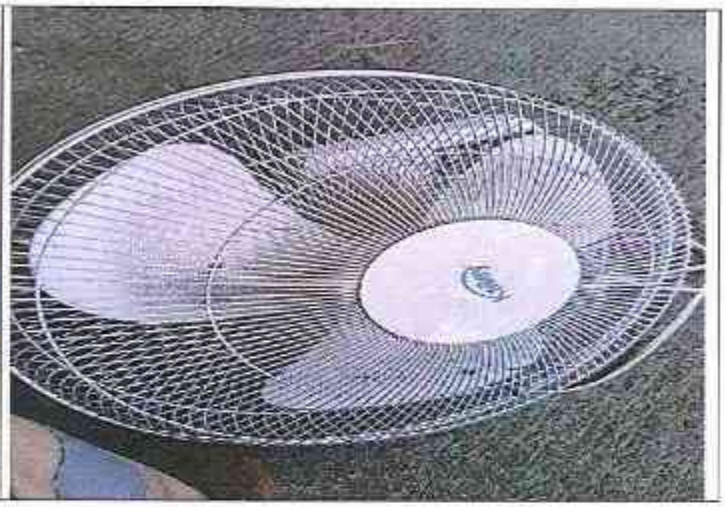
Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Jabón lubricante		Destornillador brocha.

OBSERVACIONES:
Se revisa y limpia Ventilador, se deja funcionando Normalmente
- Daniel Rosas
Ubicacion Sala de observacion Ubicador Ambiental.
Puesto Auxiliares de Enfermeria

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Asturias N.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Jacelly Obregon
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento





Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492
		Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	URGENCIAS ADULTOS		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
02/07/2026	NA	NA	
MARCA	MODELO	SERIE	
Kalley	K-TF45	190408	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	779 2026 ND	8:00	8:30

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Ventilador sucio Operativo Consultorio 3.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador de Piso, color Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	✓		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	✓		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	✓		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	✓		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	✓		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.		✓	
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Jabon - Toalla - Silicona		- Desarmadores - Soplador - Brocha.

OBSERVACIONES:
Se Revisa Ventilador, se limpia y se deja funcionando
Normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Arroyo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Edyd St
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	URGENCIAS ADULTOS	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
01/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Kalley	K-TP45	190221A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026ND	9:10	9:40

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Ventilador Sucio Consultorio #2
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador de Piso, color negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	✓		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	✓		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	✓		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	✓		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	✓		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.		✓	
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Jabon - Toalla - Silicona		- Destornilladores - Brocha - Soplectaro

OBSERVACIONES:
Se revisa y se limpia Ventiladores, se deja funcionando Normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Coyns SL.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	URGENCIAS ADULTOS	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
05/07/2024	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
KALEY	Y-VPAZ16C	0096	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2024 NO	4:20	4:50

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Ventilador Sucio Estacion de Enfermeria. Emergencia
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador de Pared, color blanco

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	/		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	/		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	/		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	/		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	/		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	/		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.		/	
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Jabón Lubricante		- Destornillador - brocha

OBSERVACIONES:
Se revisa y limpia, el Ventilador y se deja
funcionando Normalmente
David Rosas

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Arevalo.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Luis Olarte
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento





Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	UCG. ADULTOS	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
21/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Kailey	K-VPAL16	0258.	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 ND	3:40	4:10

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Ventilador SAVO. Farmacia Ucg. adultos.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador de Pared, cabe blanco

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	✓		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	✓		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	✓		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	✓		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	✓		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.		✓	
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	✓		

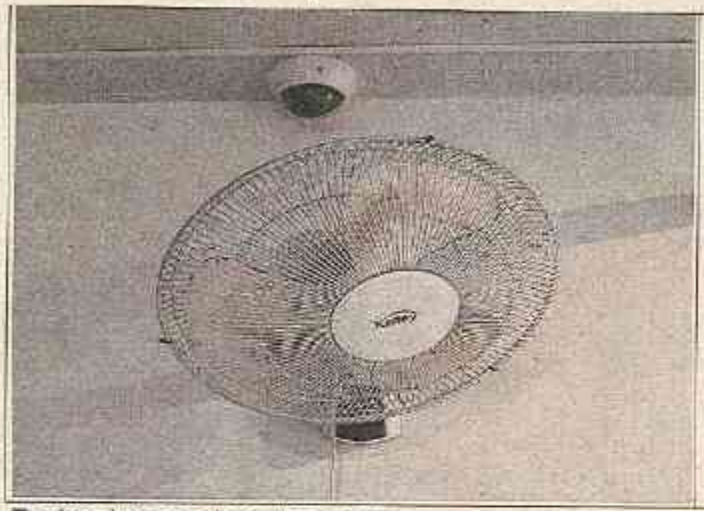
ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Jabon Lubricante		Destornillador Brocha

OBSERVACIONES:
Se revisa y se limpia ventilador, se deja funcionando
Normalmente
Daniel Rosas

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Agudelo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Luis Hoyos Obregon
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento





Equipo después del mantenimiento



	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
VENTILADOR	Mantenimiento	MA-0014	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
21/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Lasko	M16950	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 ND		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Ventilador Sucio Oficina Vodiceun de Gestar 2piso
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Ventilador de Pared, Color Gris-(blanco)

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Limpieza de las aspas: Usar un trapo húmedo o un paño de microfibra para limpiar las aspas del ventilador.	✓		
2. Rejillas y malla: Si el ventilador tiene una rejilla o malla protectora, limpiar con un paño o un aspirador para eliminar el polvo.	/		
3. Motor: Con el tiempo, el motor puede acumular polvo. Si puede, utilizar aire comprimido o un pincel suave para limpiar las ranuras del motor.	/		
4. Si el ventilador tiene un motor que requiere lubricación, revisar el manual de instrucciones para saber qué tipo de aceite o lubricante usar.	/		
5. Revisar si hay tornillos flojos o piezas que se puedan haber soltado con el uso. Ajustar cualquier parte que lo necesite.	/		
6. Verificar que el eje del ventilador esté alineado y no haya obstrucciones que puedan generar ruidos o dificultar su funcionamiento.	/		
7. reemplazar las partes dañadas para evitar un rendimiento deficiente o riesgos de seguridad.		/	
8. Revisa los cables de alimentación que no tengan daños visibles.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante		-Desatornillador -Alicate -Brocha

OBSERVACIONES:
Se revisa Ventilador, donde se limpia y se lubrican rodamientos, se deja Ventilador funcionando Normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo - Steven Pena
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Yohana Acosta Q.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA DE RUEDAS	UCI PEDIATRIA	00088.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
23/02/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
KONFORT PLUS	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179-2026 NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla funcional
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla de Rueda, color Negro estructura cromada.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verifica que las ruedas delanteras y traseras giren libremente y que no estén desgastadas o dañadas. Inspecciona los neumáticos (si los tiene) para asegurarte de que estèn correctamente inflados y sin cortes.	✓		
2. Revisa que los frenos funcionen correctamente y que puedan bloquear las ruedas de manera segura. Ajusta los frenos si es necesario.	✓		
3. Inspecciona el chasis y la estructura en busca de grietas, dobladuras o corrosión. Asegúrate de que todas las piezas estén bien sujetas.	✓		
4. Verifica que no haya rasgaduras, desgaste excesivo o deformaciones en el asiento y el respaldo. Asegúrate de que los cojines estén en buen estado y que las costuras estén intactas.	✓		

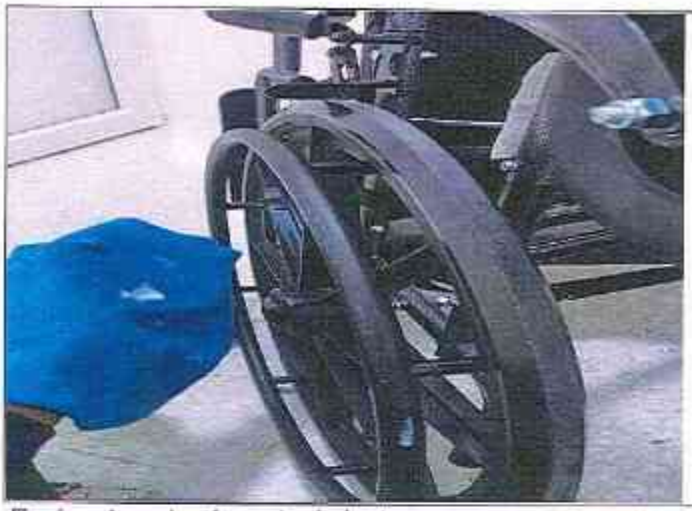
ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante		- llave Inglesa - llaves Torx - Alicate.

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo, donde se Ajuston tuercas y se retiran llantas delanteras para quitar exceso de pelos, ya que no permitian libre movimiento de la llanta, se dejan sillas funcionando normalmente.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ARBOLEDA - STEVEN PLAZA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Johana Mendoza.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA DE RUEDAS	UCI PEDIATRIA	00084	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
14/09/2020	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
KONFORT PLUS	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179-2016 NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla funcional.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla de Rueda, Color Negro, estructura Cromada.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verifica que las ruedas delanteras y traseras giren libremente y que no estén desgastadas o dañadas. Inspecciona los neumáticos (si los tiene) para asegurarte de que estén correctamente inflados y sin cortes.	✓		
2. Revisa que los frenos funcionen correctamente y que puedan bloquear las ruedas de manera segura. Ajusta los frenos si es necesario.	✓		
3.Inspecciona el chasis y la estructura en busca de grietas, dobladuras o corrosión. Asegúrate de que todas las piezas estén bien sujetas.	✓		
4. Verifica que no haya rasgaduras, desgaste excesivo o deformaciones en el asiento y el respaldo. Asegúrate de que los cojines estén en buen estado y que las costuras estén intactas.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Lubricante		-llave inglesa -llave Torch. -Alicate.

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo, Donde se ajustan tuercas, se retiran llantas para lubricar y limpiar, Se vuelve armar y se deja silla funcionando Normalmente

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Antonio - Steven Pena.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Johana Muñoz.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

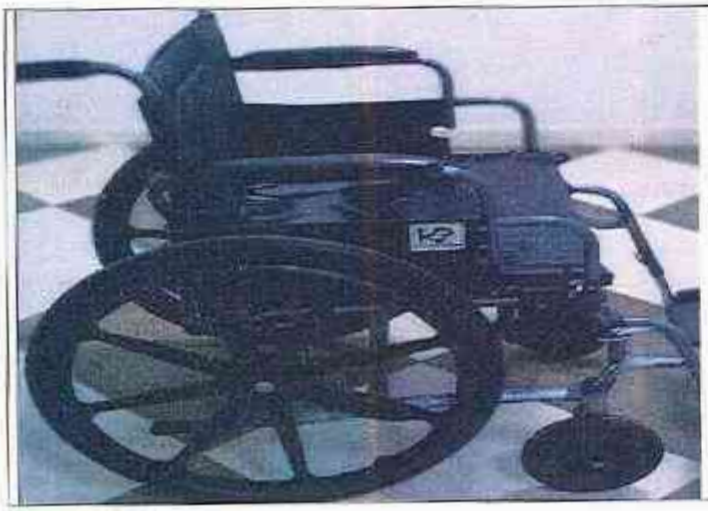
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA DE RUEDAS	UCI PEDIATRIA	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
KONFORT PLUS	ND		
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	17-2026 ND		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla funcional.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	SILLA COLOR NEGRO.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verifica que las ruedas delanteras y traseras giren libremente y que no estén desgastadas o dañadas. Inspecciona los neumáticos (si los tiene) para asegurarte de que estén correctamente inflados y sin cortes.	✓		
2. Revisa que los frenos funcionen correctamente y que puedan bloquear las ruedas de manera segura. Ajusta los frenos si es necesario.	✓		
3.Inspecciona el chasis y la estructura en busca de grietas, dobladuras o corrosión. Asegúrate de que todas las piezas estén bien sujetas.	✓		
4. Verifica que no haya rasgaduras, desgaste excesivo o deformaciones en el asiento y el respaldo. Asegúrate de que los cojines estén en buen estado y que las costuras estén intactas.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Desinfectante		- Llave Inglesa - Llave torch. - Alicate.

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo, donde se ajustan Tuercas, se retira Ventilador delantero para quitar exceso de pelos, se lubrica rodamientos y se deja silla funcionando normalmente
UBICADO: Lado diagonal de la Estacion de enfermeria

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Asprilla - Steven Pinza.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Johana Muñoz.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CUNA	UCG. Pediatria		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
16/07/2026	ND	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Los pinos.	1040	514142.	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179-2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cuna sin cable de poder.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	cuna hospitalaria, color blanco hueso

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificación de la estructura, componentes y accesorios.	✓		
2. Lubricación de partes móviles como ruedas, mecanismos de ajuste de altura o inclinación.	✓		
3. Revisión del estado de los frenos y bloqueo de las ruedas	✓		
4. Comprobar que no haya piezas flojas, oxidadas o rotas.	✓		
5. Asegurarse de que las barandillas se suban y bajen sin dificultad.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cuna limpia y funcional.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona. Desinfectante Hisopos.		- Alicate - Llave inglesa - Hombre solo

OBSERVACIONES:
Se revisa Cama Cura donde retenia Cable de poder, se ajustan tornillos, se revisa balancin y sistema de frenos los cuales funcionan normalmente, se requiere cable de poder.
Ubicacion Sala de hidroterapia Oriel

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Ficly Arevalo - Steven Pena
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Alexis
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CUNA	UCO. PEDIATRIA		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
14/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
los pinos.	1040	514143	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cuna sin cable de poder y control de mando.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cuna hospitalaria color blanco hueso.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificación de la estructura, componentes y accesorios.	✓		
2. Lubricación de partes móviles como ruedas, mecanismos de ajuste de altura o inclinación.	✓		
3. Revisión del estado de los frenos y bloqueo de las ruedas	✓		
4. Comprobar que no haya piezas flojas, oxidadas o rotas.	✓		
5. Asegurarse de que las barandillas se suban y bajen sin dificultad.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y utilizable.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante - Desinfectante.		- Alicate - Hombre solo - Llave corona - Llave inglesa

OBSERVACIONES:
Se entrega cama sin cable de poder, sin control de mando, se ajustan tornillos, se retira sistema de frenos y se lubrican rodamientos
se deja cuna funcional, se requiere conseguir cable de poder y control de mando. Ubicacion Sala de Observacion 1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo - Steven Rosa
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Alexis Muñoz
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CUNA	Hospitalización Pediatría.	001	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
06/09/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
Los Pinos.	ISECCERCIG	SI 4140	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	N.A 179		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Baranda del lado derecho en mal estado con pin dañado
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	cuna. Médica de color crema. con barandas MOVILES.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificación de la estructura, componentes y accesorios.	✓		
2. Lubricación de partes móviles como ruedas, mecanismos de ajuste de altura o inclinación.	✓		
3. Revisión del estado de los frenos y bloqueo de las ruedas	✓		
4. Comprobar que no haya piezas flojas, oxidadas o rotas.	✓		
5. Asegurarse de que las barandillas se suban y bajen sin dificultad.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	✓

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Traba roscas - Tornillo. - Goma.		- llaves. allen. - llave de corona - llave Peston. - TALADRO

OBSERVACIONES:
Se Realiza ajuste de Baranda de Cama en mal Estado reparando pin de ajuste se limpia se lubrica queda funcionando se encuentra en la habitacion 413. A.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Pena. Fredy Astudillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento





Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CUNA	URG. PEDIATRIA		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15/09/2026	NO	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Los Pinos	1040	SI 4139	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Cama sin cable de poder;
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Cama cuna hospitalaria, color blanco hueso.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificación de la estructura, componentes y accesorios.	✓		
2. Lubricación de partes móviles como ruedas, mecanismos de ajuste de altura o inclinación.	✓		
3. Revisión del estado de los frenos y bloqueo de las ruedas	✓		
4. Comprobar que no haya piezas flojas, oxidadas o rotas.	✓		
5. Asegurarse de que las barandillas se suban y bajen sin dificultad.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y funcional.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - lubricante - desinfectante.		- Alicate - llave inglesa - Hombre solo - llaves de Corona.

OBSERVACIONES:
Se encontro Cama cuna Sin Cable de poder, Se ajuten tornillos, se revisa funcionamiento de laterales y sistema de frenos, las ruedas funcionan normalmente, se lubrican partes moviles y rodamientos, se necesita Cable de poder. Se deja cuna limpia y funcional. ubicacion observacion 2 OPIG

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo - Steven Peña.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	ALEXIS MUÑOZ
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CARRO DE MEDICAMENTOS	URG. PEDIATRIA	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
ND	ND	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Carro de medicamentos en buen estado general. Sale de Observacion 1
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Fabricado en plástico termo formado de alta resistencia, 5 Cajones distribuidos donde se distribuyen 50 cajas para medicamentos, 1 Gaveta inferior, 2 Depósitos tipo basurero, Estante lateral deslizante para manejo de accesorios.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado de la estructura del carro para detectar cualquier daño, como grietas, abolladuras o piezas sueltas.	✓		
2. Revisar que los cajones abran y cierren sin dificultad, y que las cerraduras funcionen correctamente para asegurar los medicamentos. verificar que no haya obstrucciones o desgaste en los mecanismos.	✓		
3. Verificar que las ruedas giren suavemente y que los frenos funcionen correctamente. verificar que no haya desgaste excesivo o daños en las ruedas que puedan comprometer la movilidad del carro.	✓		
4. verificar que todos los cajones y compartimentos estén bien alineados	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona Desinfectante Lubricante.		Destornilladores mixtos - Alicate - Pinza Alicate - llaves de corona.

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo a carro de medicamentos, donde se ajustan pernos y se lubrican, se revisa y se lubrica rieles de cajones, tambien se ajusta soporte de Cuadrian, Se deja carro de Medicamentos Funcionando Normalmente.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ARTEAGA - STEVEN PEREZ
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CARRO DE MEDICAMENTOS	URG. PEDIATRIA		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
NO	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Carro de medicamentos en buen estado general. observacion 2.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Fabricado en plástico termo formado de alta resistencia, 5 Cajones distribuidos donde se distribuyen 50 cajas para medicamentos, 1 Gaveta inferior, 2 Depósitos tipo basurero, Estante lateral deslizante para manejo de accesorios.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado de la estructura del carro para detectar cualquier daño, como grietas, abolladuras o piezas sueltas.	✓		
2. Revisar que los cajones abran y cierren sin dificultad, y que las cerraduras funcionen correctamente para asegurar los medicamentos. verificar que no haya obstrucciones o desgaste en los mecanismos.	✓		
3. Verificar que las ruedas giren suavemente y que los frenos funcionen correctamente. verificar que no haya desgaste excesivo o daños en las ruedas que puedan comprometer la movilidad del carro.	✓		
4. verificar que todos los cajones y compartimentos estén bien alineados	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	limpio y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Lubricante - Desinfectante.		Destornilladores mixtos - taladro - Dado - llave inglesa.

OBSERVACIONES:
Se procede a revisar carro de pesas o medicamentos, donde se lubrican rodamientos como llantas, rieles de las cajoneras, se verifica sistema de frenos los cuales funcionan normalmente, se deja carro funcionando Normalmente.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ARDILA - STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	ALEXANDER
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento





Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
CARRO DE MEDICAMENTOS	UCI ADULTOS	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
31/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
HB	38-6	11068	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Carro de medicamentos en buen estado general.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Fabricado en plástico termo formado de alta resistencia, 5 Cajones distribuidos donde se distribuyen 50 cajas para medicamentos, 1 Gaveta inferior, 2 Depósitos tipo basurero, Estante lateral deslizante para manejo de accesorios.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado de la estructura del carro para detectar cualquier daño, como grietas, abolladuras o piezas sueltas.	✓		
2. Revisar que los cajones abran y cierren sin dificultad, y que las cerraduras funcionen correctamente para asegurar los medicamentos. verificar que no haya obstrucciones o desgaste en los mecanismos.	✓		
3. Verificar que las ruedas giren suavemente y que los frenos funcionen correctamente. verificar que no haya desgaste excesivo o daños en las ruedas que puedan comprometer la movilidad del carro.	✓		
4. verificar que todos los cajones y compartimentos estén bien alineados	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
-Toalla -Silicona -Desinfectante -Lubricante.		Destornilladores mixtos

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo a cuarto de medicamentos, donde se lubriquen llantas, se revisa que las cajones cierren y abran correctamente, se limpia y se deja cuarto funcionando Normalmente.
UBICADO: ala entrada de preparacion de medicamentos

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FREDY ASTUDILLO - STEVEN PEREA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Claudia Ramírez
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	SALA PARTOS	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
07/2026/07	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Panasonic	KX-TS500LX		
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 ND		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Telefono funcional Ubicacion Quirofano 1
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Telefono analogo, color Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado físico general del teléfono identificando daños, desgaste o partes sueltas.	✓		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	✓		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	✓		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	✓		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	✓		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Silicona Toalla.		-Ponchadora de RJ

OBSERVACIONES:
Ext. 10 Se realiza preventivo al telefono, al cual se ajustan conectores, se realiza prueba de funcionamiento se deja telefono en buen estado.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Peña - Fredy Asturias
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

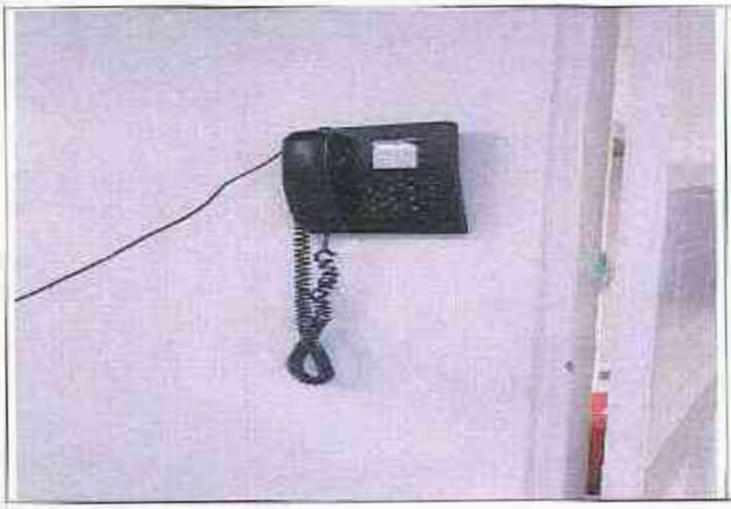
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	URG. ADULTOS	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
21/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Grand Stream	GXP 1620	20E7 1WDK 7008 A3EC	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	174 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Equipo descompensado tono C
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Telefono Ip, color Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado físico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	✓		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	✓		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	✓		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	✓		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	✓		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Silicona Toalla desinfectante		Ponchadora para RJ

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo y Correctivo, donde se procede a programar equipo, ya que se halla desconfigurado, Se limpia se hacen pruebas y se deja funcionando Normalmente Estación de Enfermería.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Astudillo - Steven Perez.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	- Ladi Gómez
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	5ta Pisos.	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
04/07/2025	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Panasonic	KX-TS500LX	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2010 NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Se encuntra telefono con la tecla de volumen arregado.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Telefono Analogo, color negro Ext 1313

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado fisico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	✓		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	✓		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	✓		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	✓		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	✓		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Silicona Toalla		Ponchadora para RJ.

OBSERVACIONES:
Se revisa telefono el cual tenia el Volumen apagado, por este motivo no entraban las llamadas, se ajusta Volumen para que suene a la hora de entrar la llamada, se realiza pruebas de funcionamiento y se deja funcionando Normalmente. Ext 1313 Ubicacion Estacion Medicos:

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Astudillo - Steven Arpi
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	UCI ADULTOS	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Grandstream.	GXP 1620	3460242465	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	174 2026 NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Telefono Sucio. EH 1412
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Telefono Ip - color Negro.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado físico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	✓		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	✓		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	✓		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	✓		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	✓		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Silicona. Toalla.		Ponchadora para RJ

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo y correctivo a telefono con la
Extension 1412. Donde se Limpia y se Ajustan Conectores,
Se realizan prueba de funcionamiento, los valor son normales.
Se deja telefono funcionando Normalmente
Resto JEFE de dieiors.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Asturias - Steven Perez
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	- Ingeniero Subcentro
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	URG. PEDIATRIA	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
21/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Panasonic	KX-TS500LX	1HBMD005948	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Telefono con cable en RJ 11 ext 1098 Funcional
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Telefono analogo, color blanco.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado físico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	✓		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	✓		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	✓		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	✓		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	✓		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona	1 RJ11	Ponchadora RJ

OBSERVACIONES:
Se revisa telefono y de encontro daño en RJ11, se cambe y se deja telefono funcionando Normalmente.
Ext. 1098. Farmacia UMI.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Astudillo - Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Cristian Lopez Rueda.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	UCI PEDIATRICA		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Panasonic	KX-T7700	9HAPA042693	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Telefono funcional Ext. 1090.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Telefono Analogo, Color blanco

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado físico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	✓		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	✓		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	✓		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	✓		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	✓		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona		Ponchadora para RJ

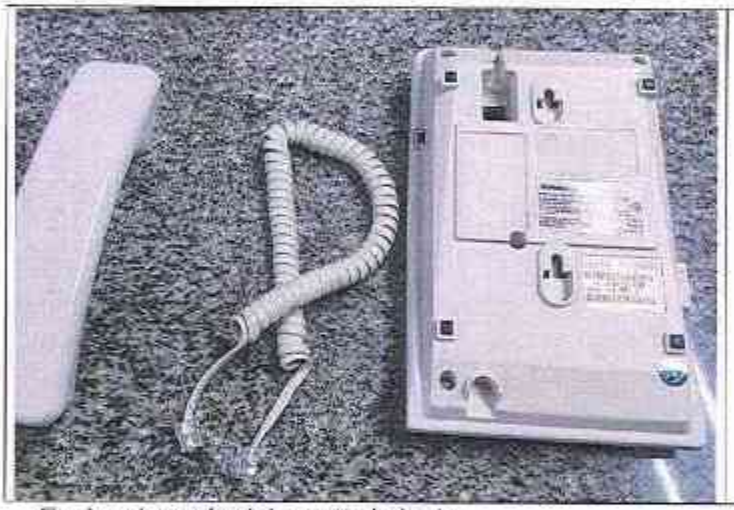
OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo a telefono, donde se verifico, teclado, bocina, cable de la bocina, los cuales se encuentran en perfecto estado, Se realizo ajuste de Conectores a RJ
Ext 1090 Estefany de Enfermeria

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Arboleda - Steven Perez
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	UCI INTERMEDIOS.	N.A	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
28/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
GRANDSTREAM.	GXP1620	2021ZE331	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Desprogramado con polvo y cable de bocina desorganizado
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Telefono IP. Color negro de pantalla digital

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado fisico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	✓		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	/		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	/		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	/		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	/		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Silicon - Toalla.		Ponchadora

OBSERVACIONES:
Se Realiza programacion de telefono ip de Extencion. 1216. Se limpia Se organiza cable de Bocina. queda funcionando. Ubicacion Estacion de Enfermera 1

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Estrada - Steven Perez.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Tatiana Nastar (11)
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	Piso 5	001	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
Panasonic	KX-T7705	7HAKE482413	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	17/2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con fallas de comunicacion. Punto en Rj 11.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Telefono color Blanco sistema analogo

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado fisico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	/		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	/		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	/		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	/		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	/		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- RJ 11. - limpia contactos. - Silicona.		- Ponchadora de RJ 11 - Perillero. - Brocha.

OBSERVACIONES:
Se Realiza Reparacion en conectores.
RJ 11 con mal estado. Se limpia. tecla.
y Bocina Queda funcionando de
Estacion principal Al lado de la Virgen.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Perez Freddy Estudillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Erika Bolaños M.
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

Equipo antes del mantenimiento





Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	URG. PEDIATRIA.	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
23/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Panasonic	TX-TS500LY	7JAK3685307.	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Telefono funcionando Gt 1059
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Telefono analogo, color Negro.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado físico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	✓		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	✓		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	✓		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	✓		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	✓		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona		Pinchadores RJ

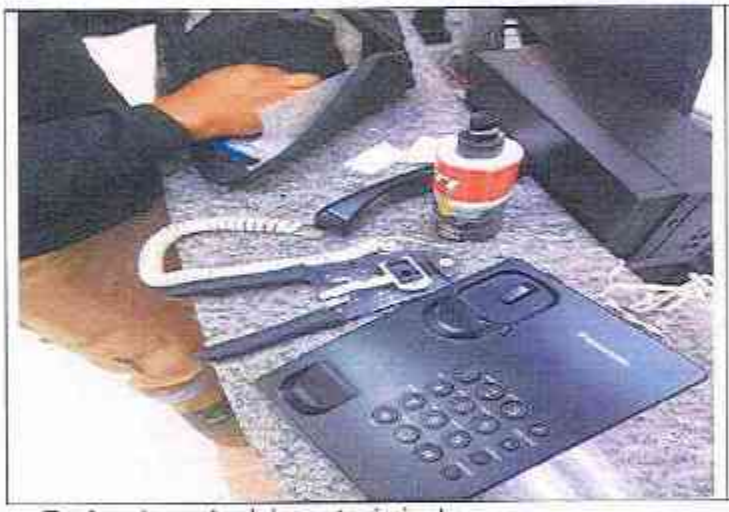
OBSERVACIONES:
Se realiza telefono el cual se encontro funcionando Normalmente, se limpia y se ajustan conectores, se deja telefono funcional - Ubicacion Urgente ver procedimientos. 1059

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	STEVEN PEREA Y FREDY ARTUNDUAGA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	ALEXIS MAYOR
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	Cirugia UMI	00 2623	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
21/07/2026	N·A	N·A	
MARCA	MODELO	SERIE	
Panason.	KX-TS 500 LX	N·A	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N·A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Con ruido en Bocina y Manchad.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	-Telefono analogo color Blanco.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado físico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	/		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	/		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	/		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	/		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	/		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- RJ 11. - Silicona. - limpia contactos - Paño limpio		- Ponchadora - peinilleros - Brocha

OBSERVACIONES:
Se Realiza chequeo tecnico de telefono Se encuentra conector suelto en mal estado quedando sin tono se cambia conector por uno nuevo quedo funcionando. UBICADO: Admisiones de cirugia. UMI

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA DE RUEDAS	UCI ADULTOS	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
22/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
KONFORT PLUS	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla desgastada.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla de Ruedas, Color Negro.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verifica que las ruedas delanteras y traseras giren libremente y que no estén desgastadas o dañadas. Inspeccicna los neumáticos (si los tiene) para asegurarte de que estén correctamente inflados y sin cortes.	✓		
2. Revisa que los frenos funcionen correctamente y que puedan bloquear las ruedas de manera segura. Ajusta los frenos si es necesario.	✓		
3.Inspecciona el chasis y la estructura en busca de grietas, dobladuras o corrosión. Asegúrate de que todas las piezas estén bien sujetas.	✓		
4. Verifica que no haya rasgaduras, desgaste excesivo o deformaciones en el asiento y el respaldo. Asegúrate de que los cojines estén en buen estado y que las costuras estén intactas.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona desinfectante lubricante		-Llaves de corona -Llave inglesa.

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo de silla de Rueda, donde se quitan llantas delanteras para quitar exceso de pelos los cuales no dejan girar las llantas eficientemente, se ajustan tornillos y se deja silla de ruedas funcionando Normalmente
UBICADO: Sala de Duchas

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	FELIX ASTUDILLO - STEVEN HERRERA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Claudia Ramirez
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
SILLA DE RUEDAS	UCI ADULTOS	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
15/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
V-ON FORT PLUS	NO	NO	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Silla de Ruedas desarmable.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Silla de Rueda, color Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verifica que las ruedas delanteras y traseras giren libremente y que no estén desgastadas o dañadas. Inspecciona los neumáticos (si los tiene) para asegurarte de que estén correctamente inflados y sin cortes.	✓		
2. Revisa que los frenos funcionen correctamente y que puedan bloquear las ruedas de manera segura. Ajusta los frenos si es necesario.	✓		
3.Inspecciona el chasis y la estructura en busca de grietas, dobladuras o corrosión. Asegúrate de que todas las piezas estén bien sujetas.	✓		
4. Verifica que no haya rasgaduras, desgaste excesivo o deformaciones en el asiento y el respaldo. Asegúrate de que los cojines estén en buen estado y que las costuras estén intactas.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpia y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Toalla - Silicona - Desinfectante - Lubricante.		- Llave inglesa - Llaves de corona - Hombre solo.

OBSERVACIONES:
Se realizo preventivo, a silla de Ruedas, donde se ajustan tornillos y tuercas, se quitan llantas delanteras para aplicar Grasso de polar las cuales no permiten que las llantas funcionen eficientemente, se lava y se deja funcionando Normalmente
UBICADO: Cuarto de Duchas.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Jhon Arroyo - Steven Perez
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Claudia Ramirez
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	UCI Adultos	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Grandstream	GXP 1620	346024 2583	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 ND		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Telefono funcionando, Sucio. Ext 1206
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Telefono Ip. Color Negro.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado físico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	✓		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	✓		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	✓		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	✓		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	✓		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona		Ponchadora de RJ.

OBSERVACIONES:
SE realiza preventivo al telefono ip con la ext. 1206
SE limpia y SE Ajustan conectores, SE realiza prueba
de funcionamiento y se entrega en optimas condiciones.
Estacion de Enfermeria principal

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Freddy Astudillo - Steven Perez.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Digitalmente firmado por [illegible]
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	UCI ADULTOS	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
30/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Grandstream.	GXP 1620	20EZ1WDKA016F6F8	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Telefono sucio GXI 1400
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Telefono ip color Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado físico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	✓		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	✓		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	✓		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	✓		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	✓		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Silicona Toalla.		Ponchadora.

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo a Telefono con la Extension 1400, donde se limpia y se ajustan Terminales, se realiza prueba de funcionamiento las cuales son normales, se deja Telefono en optimas condiciones
Estacion de Enfermeria 2

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Arnolio - Steven Pena.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	- Kelly Diaz
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	Imagenes.	004.	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
GRANDSTREAM	GXP1620	20E7LWPK08A8ES	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	129 2026 MM		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Telefono desprogramado. Sin fono. Desprogramad.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Telefono IP. con pantalla digital.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado físico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	/		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	/		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	/		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	/		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	/		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio ajustado y funcionando.

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- limpia contactos - Silicona.		- Ponchadora - pedillero - Brocha.

OBSERVACIONES:
Se Realizo limpieza se programan.
Telefono. se organizo. cable de bocina.
Gaveta Funcionando.
Sala. de Rayos x uno.

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Parra Rodriguez
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Yurley Espinosa
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	UCI ADULTOS	ND	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
27/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Grandstream.	GXP 1620	24UHL3MN1088F5C	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 ND		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Funcionando GXI 1063
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Telefono IP, Color Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado físico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	✓		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	✓		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	✓		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	✓		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	✓		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y Funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona		Ponchadora de RJ.

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo al telepuno Ip. con la extension 1463, donde se limpia y se ajustan conectores, se realizan prueber y se deja funcionando Normalmente Farmacia UCI ADULTOS

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Tatiana Astudillo – Steven Peña.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Florentina Quinayas
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	UCI ADULTOS	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
28/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
Grandstream	GXP 1620	20E21W0K7008A3E5	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Telefono funcionando 1406
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Telefono Ip. – cab. Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado físico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	✓		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	✓		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	✓		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	✓		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	✓		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Silicona. Toalla		Ponchadora RJ

OBSERVACIONES:
Se realiza preventivo del Telefono IP, con la
Extension 1406, Se limpia y Se ajustan Conectores,
Se deja telefono funcionando Normalmente.
Ubicacion Coordinacion de UCI

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Tecn Asnoluca STEVEN PEÑA
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

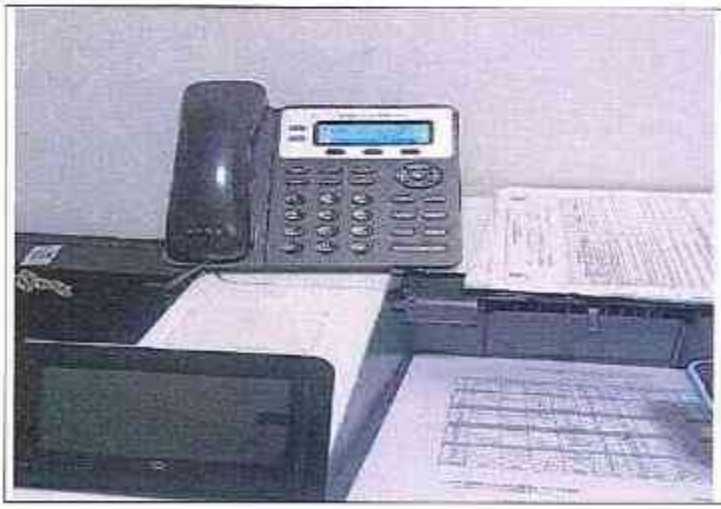
Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	UCI PEDIATRIA		
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
29/07/2026	ND	ND	
MARCA	MODELO	SERIE	
Panasonic	KX-TS500LX	ND	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Telefono funcional. Ext. 1050
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Telefono analogo, color Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado fisico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	✓		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	✓		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	✓		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	✓		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	✓		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Telefono limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
Toalla Silicona		Ponchadora para RJ

OBSERVACIONES:
Se Realizo preventivo a telefono donde, se revise teclado, bocina y su cable, se realiza pruebas y su funcionamiento es normal.
Ubicacion Estacion de Enfermeria

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Tecn Antonio - Steven Pena
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	UCI INTERMEDIOS.	N.A	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
28/07/2026	N.A	N.A	
MARCA	MODELO	SERIE	
GRANDSTREAM	GXP.1620.	20812054 3D.	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N.A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	DESPROGRAMADO SIN TONO.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	TELEFONO IP COLOR. NEGRO DE PANTALLA DIGITAL

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado físico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	/		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	/		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	/		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	/		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	/		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	LIMPIO Y FUNCIONANDO

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
-TUALLA - Silicona		- Ponchadora

OBSERVACIONES:
Se programa TELEFONO IP de EXT 1402 ya que se encontraba desprogramado. Se limpia se organizan cables de Racks quedan funcionando: Estación de Enfermería 2

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Ing. Antonio - Steven Peña
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Tatiana Alcalar (T)
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	SOLO DATOS.	NO	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
09/07/2026	NO	NO	
MARCA	MODELO	SERIE	
PANASONIC	KX-TS500LX		
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	174 2026 NO		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Telefono en mal estado. Ext. 1314.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Telefono analogo, Color Negro

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado fisico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	✓		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	✓		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	✓		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	✓		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	✓		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Taple - Silicona	- RJ 9	- Ponchadora para RJ

OBSERVACIONES:
Se revisa Telefono el cual tiene cable en el cable de bocina especificamente en el conector o RJ9 - se Cambia y se deja telefono funcionando Normalmente Ubicacion puesto de los jefes

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Fredy Astudillo – Steven Pena.
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Yasmin
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
TELEFONO	TRAMO 4.	N·A	
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
21/07/2026	N·A		
MARCA	MODELO	SERIE	
GRANDSTREAM	GXP1620	20E71WDKA016F6F9	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 2026 N·A		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Desconfigurado. sin tono. Ext 1062
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Telefono IP. 190.100.11.119. de Pantalla digital

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar el estado fisico general del teléfono, identificando daños, desgaste o partes sueltas.	✓		
2. Realizar limpieza externa del equipo, incluyendo auricular, teclado, pantalla y puertos de conexión.	✓		
3. Verificar el estado y correcto funcionamiento de cables, conectores y alimentación.	✓		
4. Comprobar el funcionamiento del auricular, micrófono, altavoz y control de volumen.	✓		
5. Realizar pruebas de llamadas entrantes y salientes, verificando la calidad de la comunicación y las funciones básicas del equipo.	✓		
6. Verificar la correcta visualización de la pantalla, configuración de la extensión y registro de novedades encontradas durante la inspección.	✓		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Limpio Organizado y funcionando

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- alcol isopropilico. - Silicona.		- Pelillos. - Destornillador. - ponchadora de RJ.

OBSERVACIONES:
Se Realiza programacion de TELEFONO IP.
Ext: 1060 se limpia se ajusta. RJ. Queda funcionando normal.
Estación de Enfermera

NOMBRE DEL TECNICO QUE REALIZA MANTENIMIENTO:	Steven Perez. Enelly Estudillo
FIRMA DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:	Sandra Lucia Arch. S
FIRMA DEL LIDER DE GESTIÓN DEL AMBIENTE Y TECNOLOGÍA SEGÚN CORRESPONDA	

Equipo antes del mantenimiento



Equipo durante el mantenimiento



Equipo después del mantenimiento



Susana	Rutina de Mantenimiento preventivo para la Dotación Hospitalaria	SLV-GAT-GIN1492 Versión: SLV-DES-01-F01

EQUIPO Y/O MUEBLE	ÁREA DE SERVICIO:	PLACA DE INVENTARIO	
NOCHERO	Tramo 2 - 114B	1	NA
FECHA	CÓDIGO ECRI	RIESGO	
25 - 07 - 2026	NA	NA.	
MARCA	MODELO	SERIE	
NR	NR	NR.	
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO	NO. CONTRATO	HORA INICIO	HORA FIN
	179 - 2026		

ESTADO INICIAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Necesita ordenado
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O MUEBLE:	Con buen aseo

DESARROLLO DE ACTIVIDADES	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1. Verificar la estructura en busca de signos de desgaste, como piezas sueltas o corrosión.	/		
2. Verificar estado de revestimiento y realizar su mantenimiento en caso se requiera	/		
3. Verificar que los cajones se abran y cierren suavemente. Verifica que los rieles estén en buen estado y sin obstrucciones	/		
4. Verificar que la superficie esté libre de grietas u otros daños que puedan comprometer la higiene o la seguridad.	/		
5. Revisar regularmente los tornillos, pernos y otras conexiones para asegurarte de que estén bien ajustados. Apriétalos si es necesario.	/		

ESTADO FINAL DEL EQUIPO O MUEBLE	Buen estado de todo

Material Gastable	Repuestos o accesorios	Herramientas y Equipos
- Jabón - Alcohol - Pinzas		- Tablet - Lapicero - Computadora - Llave Lenca