	FORMATO	GESTIÓN CONTRATACION	
	INFORME DE SUPERVISIÓN PERSONA JURIDICA	FO-CT-802-V2	2025/08/26

I. DATOS DEL INFORME

PERIODO DEL INFORME	AÑO	AREA	SERVICIO	No. CONTRATO-AÑO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	No.IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA
JULIO	2026	ADMINISTRATIVA	FOTOCOPIADO E IMPRESIONES	1057 DE 2026	PAACSISTEM GROUP S.A.S	NIT No. 901.712.820-7

II. DATOS DEL SUPERVISOR		III ASPECTOS JURIDICOS	
SUBGERENCIA	NOMBRE DEL SUPERVISOR	MODALIDAD DE SELECCIÓN	Los contratos que celebre la Empresa Social del Estado Hospital SAN RAFAEL DE CAQUEZA, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, artículo 195, se sujetarán a las normas del derecho privado, a aquellas de que trata el Estatuto de Contratación de la empresa previsto en el Acuerdo 007 de 2014 modificado por el Acuerdo Nro. 010 de 2017 en los artículos 33, 43 y 50, modificado a su vez por el Acuerdo 026 de 2024 por medio del cual se modifica y adiciona el estatuto de contratación en los artículos: 30, 34, 35 y discrecionalmente podrán incluir las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenida en la ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o reformen.
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ROBERT FERLEY GUTIERREZ PARRADO	DIRECTA	

IV. DATOS DEL CONTRATO

OBJETO:	SUMINISTRAR IMPRESIONES A BALNCO Y NEGRO Y COLOR, ESCANEO Y FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES PARA LOS SERVICIOS MISIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA Y CENTROS DE SALUD ADSCRITOS				
IDENTIFICACIÓN DEL RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	VIGENCIA	No. CDP	FECHA DEL CDP	VALOR DEL CDP ($)
21202010030201	MATERIALES (INSUMOS ASEO, PAPELERIA, COMBUSTIBLE, DOTACION, UNIFORMES) H: SEDE	2026	1476	2026/07/27	$ 350,000,000.00
21202010030202	MATERIALES (INSUMOS ASEO, PAPELERIA, COMBUSTIBLE, DOTACION, UNIFORMES) CENTROS DE				
21202020070201	ARRIENDOS H SEDE				
TIPO DE CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO	TERMINO DE EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
PRESTACION DE SERVICIO	$ 350,000,000.00	6 DE JULIO DE 2026	SEIS (06) MESES	06/07/2026	31/12/2026

DATOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

POLIZAS

NOMBRE DE LOS AMPAROS	%	SUMA ASEGURADA	ANEXO	NUMERO DE LA POLIZA	ASEGURADORA	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	FECHA EXPEDICION POLIZA	Nº DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
CUMPLIMIENTO	30%	$ 105,000,000.00	0	BCH-100052333	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA	2026/07/06	2027/04/30	2026/07/06	1468	2026/07/06	$ 350,000,000.00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND	0%	$ -									
CALIDAD DEL SERVICIO	0%	$ -									
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	0%	$ -									

MODIFICACIONES AL CONTRATO

MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	SUSPENCIÓN	FECHA DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	TIEMPO DE SUSPENCIÓN	TIEMPO DE PRORROGA	VALOR DE LA ADICIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE DEL CEDENTE		IDENTIFICACION		VALOR	
NOMBRE DEL CESIONARIO		IDENTIFICACION			

Cuando se realice una cesión, se debe indicar en los espacios destinados a tal fin, la información relacionada con la póliza y el registro presupuestal, la información de este formato debe incluir la totalidad de la información del contrato

TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN ANTICIPADA		FECHA DE TERMINACIÓN	ACTA DE TERMINACIÓN				FECHA DEL ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA		
TERMINACION Y LIQUIDACION			SI		NO		FECHA DEL ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACIÓN		
CONTRATO									

V. SEGUIMIENTO FINANCIERO: INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 350,000,000.00

INFORME CONSOLIDADO DE EJECUCIÓN							DESEMBOLSOS A REALIZAR				EJECUCIÓN PRESUPUESTAL		
FECHA DE LA FACTURA	FACTURA	VALOR FACUTURADO	VALOR PAGADO	C.TE EGRESO	C.EGRESO CARGADO EN SECOP SI	C.EGRESO CARGADO EN SECOP NO	FACTURA	VALOR	FACTURA CARGADA EN SECOP SI	FACTURA CARGADA EN SECOP NO	PRESUPUESTO	Valor ($)	PORCENTAJE EJECUTADO
2026/07/25	PAGR185	$ 55,812,407.97	$ 45,996,756.97	42320			PAGR124	$ 50,332,083.97	X		PRESUPESTO INICIAL	$ 350,000,000.00	16%
									X		ADICION No. 1		
									X		ADICION No. 2	$ -	
									X		TOTAL	$ 350,000,000	
									X		VALOR A PAGAR	55,812,407.97	
									x				
TOTALES		$ 55,812,407.97	$ 45,996,757					$ 50,332,083.97			PRESUPUESTO EJECUTADO	$ 55,812,407.97	

PORCENTAJE Y VALOR SIN EJECUTAR	84%	$ 294,187,592.03

IV. SEGUIMIENTO TECNICO: INFORMACIÓN SOBRE EL AVANCE DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTAS	%AVANCE MENSUAL	% ACUMULADO GENERAL	OBSERVACIÓNES DEL SUPERVISOR
1.Suministrar a la impresión a color, blanco y negro y escaneo de documentos institucionales a la ESE. El contratista dará en apoyo tecnológico las impresoras, escáneres y equipos tecnológicos que la ESE solicite de acuerdo a la demanda por el tiempo que dure el contrato, siendo estos necesarios para realizar las impresiones y, digitalización de documentos	El contrattista suministro durante el mes de julio de 2026 las impresiones en blanco y negro y escaneo de docuemntos Institucionales según necesidad de cada una de las areas de la ESE, se hizo la realizacion de los mantenieminto a los equipos de fotocopiado e las diferentes areas, se isntalron y se pusieron en marcha los equipos en los sitios solicitatdos por el apoyo a			
2. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de tecnología informática				
3. Entregar, instalar y poner en marcha los equipos en los sitios definidos por el supervisor, los equipos tecnológicos contaran con las condiciones técnicas presentadas en la cotización				
.4. Entregar los equipos en óptimas condiciones				

5. Presiar el servicio técnico de manera oportuna en forma presencial o virtual, una vez se haga la solicitud 6. Suministrar los repuestos requeridos en los equipos de tecnologia de la información para corregir las fallas técnicas. Para el caso de presentarse falla en el equipo y no pueda ser reparado, este será sustituido por otro equivalente 7.Suministrar el Tonner y papel que ser requiera para las impresiones. 8. Permitir que la ESE instale el software requerido para el uso de los equipos para lo cual en contratista deberá entregar la clave del administrador del equipo 9.Garantizar que el sistema operativo del equipo cuente con la respectiva licencia. 10.Presentar el respectivo cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos dados en calidad de arrendamiento, junto con el respectivo reporte del mantenimiento. 11. Entregar el informe de inventario de los equipos relacionando la ubicación, áreas de la ESE donde se encuentren instalados	dminisatrtvio y supervisor en las conidciones tecnicas, se suministraron los repuestos de los equipos de tecnologia de la informacion con el fin de corregir las fallas tecnicas, se suministraron los toneres de acuerdo a la necesidad de las diferentes areas, se pemitio el uso del software requerido para el uso de los equipos,se garantizo el sistema oeprativo de los equipos con su repestvia licenica para su funcionamiento, se anexan al presente el conteo de impresiones, scaneos que se hicieron en el presente mes de marzo de 2026, se presto el servicio tecnico de manera oportuna en forma presencial o virtual una vez fue soliciatdo por los usuarios internos de la ESE	100%	16%	LOS SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDEN AL MES DE JULIO DEL AÑO 2026. LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA EN EL PERIODO DESCRITO ANTERIORMENTE RELACIONA CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO , POR TANTO SE CUMPLE CON LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, TECNICOS Y FINANCIEROS , ASI MISMO SE RECIBEN LOS SOPORTES CON LO CUAL SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS
OBLIGACIONES DEL TECNICO DE MANTENIMIENTO 1.Atender de manera oportuna la solicitud de reparación de los equipos: impresoras, escaner.2. Realizar el mantenimiento rutinario como limpieza, lubricación y sustitución de piezas, así como la resolución de problemas que puedan presentar los equipos tecnológicos (impresoras, escáner) como errores de software, conectividad de red, fallos de hardware.3. Instalar y configurar las impresoras y escáneres.4. Probar el rendimiento de los equipos instalados y dar soporte técnico a los usuarios que requieran el servicio de estos equipos.5. Pedir y gestionar los suministros como tintas, tóner, papel y piezas de repuesto, mantener registro de los mantenimientos y prestación del servicio técnico	El tecnico realizó asistencia oportuna a los scaneres, impresoras durante el mes de julio de 2026, de conformidad a los servicios solicitados por las diferentes areas de la ESE y sus centros de salud adscritos	100%	16%	
% PROMEDIO ACUMULADO DEL ESTADO DE AVANCE GENERAL DEL CONTRATO				**16%**

ENTREGABLES

DOCUMENTOS SOPORTES ENTREGADOS	FECHA DE ENGREGA	DOCUMENTOS CARGADOS EN SECOP		PLANILLA DE SEGURIDAD No. /CERTIFICADO	PERIODO DE COTIZACIÓN	CERTIFICADO EXPEDIDO POR:
		SI	NO			
Informe de actividades No. 01	ENERO DE 2026	X		CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES LABORALES, PAGOS DE SEGURIDAD SOCIALY APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002	Los aportes de seguridad social(pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar,pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario	POR EL REPRESENTE LEGAL: DRA. LIZETT MANJARES A. y CONTADOR PUBLICO: DRA. NEFORIS ZORAIDA DIAZ DIAZ
Anexos		X				
Certificado de seguridad social		X				
LOS DEMAS ENTREGABLES CON CONSIDERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO				HACE ENTREGA DE AFCTURA ELECTRONICA/CERTIFICAICOND E PARAFISCALES/CERTIFIACION DE LA JUNTA DE CONTADORES/CERTIFICAION BANCARIA/INFORME DE ACTIVIADDES/ DOCUEMNTOS DE REPRSENTANCION LEGAL Y CONTADOR		

DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES , JURÍDICAS Y DE RIESGOS QUE SE CONSIDEREN PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

CAUSAS	TIPO DE DIFICULTAD	ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN	FECHA DE SOLUCIÓN	GESTIÓN	RESULTADOS

SE MATERIALIZÓ ALGUNO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES CONTRACTUALES?	SI		NO	X	

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

PROYECTADO POR	REVISADO POR	APROBABO POR :
NOMBRE: PATRICIA LADINO P.	NOMBRE: PATRICIA LADINO P.	NOMBRE: DR. ROBERT FERLEY GUTIERREZ PARRADO
CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA	CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA	CARGO:SUBGERENTE ADMINISTRATIVO y FINANCIERRO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

PROYECTADO POR
NOMBRE: PATRICIA LADINO P.
CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA
FIRMA