No. GS-2026- 062337 / DEATA 20.1

Soledad, 16 de mayo de 2026

Señor (a) Capitán
CESAR LEONARDO VELASQUEZ RIOS
Jefe Unidad Prestadora de Salud Atlántico
Soledad – Atlántico.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato N° 104-7-20139-26 abril 2026.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__x_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión:

Desde	**16-04-2026**	**Hasta**	**16-05-2026**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014"*, y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-037209-DEATA del 16/04/2026 el señor Capitán CESAR LEONARDO VELASQUEZ RIOS, obrando en calidad de Jefe Unidad Prestadora de Salud Atlántico, nombró como supervisor del contrato N° 104-7-20139-26, al señor Intendente JONATTAN JESUS OROZCO ECHEVERRY.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:

No.	RADICADO GEPOL	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERÍODO REPORTADO

Información del contrato:

Contrato No.	No 104-7-20139-26
Objeto del Contrato	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO REPUESTOS DE LA PLANTA ELÉCTRICA Y SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO UPRES DEATA.
Contratista	MW MANTENIMIENTOS S.A.S
Representante legal	WILLIAN DE LA HOZ FIGUEROA NIT: 901.173.899-4
Valor inicial del contrato	CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS PESOS ($ 57.606.500,00)
Valor adiciones del contrato	N/A
Valor total del contrato	N/A
Plazo de ejecución inicial	Ocho (08) meses y Diecinueve (19) días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	16/04/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	31/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Reducción del contrato	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas: Verificación y supervisión de las diferentes actividades que asegurarán el correcto funcionamiento y la eficiencia de las instalaciones. Aquí hay algunas de las actividades más importantes:

1. Planificación del Mantenimiento:
   - Elaborar y revisar planes de mantenimiento preventivo y correctivo.
   - Programar actividades de mantenimiento según las necesidades de la planta.
2. Supervisión de Operaciones:
   - Monitorear el desempeño del personal de mantenimiento.
   - Asegurar que se sigan los procedimientos y normas de seguridad.
3. Control de Calidad:
   - Realizar inspecciones periódicas de equipos y sistemas eléctricos.
   - Evaluar la calidad del trabajo realizado por el personal y los contratistas.
4. Gestión de Recursos:

- Administrar el presupuesto del contrato de mantenimiento.
- Coordinar la adquisición de materiales y repuestos necesarios.

5. Capacitación del Personal:
   - Organizar y realizar capacitaciones sobre procedimientos y seguridad.
   - Fomentar el desarrollo de habilidades en el equipo de mantenimiento.
6. Documentación y Reportes:
   - Mantener registros detallados de actividades de mantenimiento y fallos.
   - Elaborar informes sobre el estado de la planta y recomendaciones.
7. Comunicación:
   - Actuar como enlace entre la administración y el equipo de mantenimiento.
   - Reportar incidencias y sugerir mejoras a la dirección.
8. Gestión de Emergencias:
   - Desarrollar y ensayar planes de contingencia para fallos eléctricos.
   - Coordinar respuestas a emergencias y garantizar la seguridad del personal.
9. Evaluación de Proveedores:
   - Evaluar el desempeño de contratistas y proveedores de servicios.
10. Mejora Continua:
    - Identificar oportunidades de mejora en procesos y prácticas de mantenimiento.

Estas actividades son fundamentales para garantizar que la planta eléctrica opere de manera segura y eficiente, minimizando tiempos de inactividad y costos.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	(SI)	Se verifica en la factura física el cual cumple con sus obligaciones.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS	CUMPLE	
		SI	NO
1	**GARANTÍA POR MANO DE OBRA Y REPUESTOS:** El contratista se compromete a dar garantía por defectos de fábrica o mala calidad de los repuestos y mano de obra como mínimo seis (06) meses a partir de la fecha de instalación de cualquier repuesto o mantenimiento realizado.	El contratista cumple con la garantía de mano de obra y repuestos.	
2	**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.** Tan pronto inicie el contrato y previa coordinación con el supervisor, el contratista deberá presentar cronograma de actividades, y se le hará seguimiento por parte de la entidad para ejercer control de calidad en la prestación	El contratista presentó cronograma de actividades a desarrollar durante el mes.	

	del servicio evaluando los procedimientos y funcionamiento de la planta eléctrica y la subestación eléctrica. (ANEXAR CRONOGRAMA).		
3	**GARANTÍA DEL SERVICIO.** El contratista debe garantizar el mantenimiento realizado, y en caso de que falle el equipo después de realizado los mantenimientos correctivos los costos del nuevo mantenimiento a realizarse corren por cuenta de la empresa que realizó los mantenimientos.	El contratista cumple con la garantía del servicio, según las actividades realizadas.	
4	**TIEMPOS DE RESPUESTA.** El contratista debe prestar servicio de atención a llamados durante las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días a la semana, en caso de emergencia y con un tiempo de respuesta del técnico en el sitio inferior a seis (6) horas.	El contratista garantiza los tiempos de respuesta en caso de emergencia.	
5	**REPORTE DEL SERVICIO.** El contratista debe diligenciar el formato de reporte de servicio al realizar mantenimientos y dejar copia al supervisor del contrato, este formato debe contener como mínimo: fecha, hora, accesorios cambiados o reparados, diagnóstico o trabajo realizado, observaciones, repuestos y accesorios utilizados, nombre y firma de quien recibe a satisfacción y sugerencias para el buen uso del recurso.	El contratista ha cumplido con las órdenes de servicios y entrega de las mismas.	
6	**ACCESORIOS Y REPUESTOS.** El contratista debe garantizar que los accesorios y repuestos a reemplazar deben ser nuevos y originales lo cual será verificado por el supervisor del contrato.	El contratista garantiza que los accesorios y repuestos son nuevos y originales.	
7	**DISPOSICIÓN FINAL DE REPUESTOS.** El contratista debe encargarse de la disposición final de los repuestos reemplazados en el mantenimiento realizado garantizando la correcta disposición de estos.	El contratista se encarga de la disposición final de cada elemento que se han cambiado, mostrando certificado de disposición final por la empresa gestora.	
8	**UNIFORMES E IDENTIFICACIÓN.** El contratista deberá tener todo el personal con sus respectivos uniformes y carnés de identificación y elementos necesarios para la prestación del servicio.	El personal técnico está plenamente identificado con uniformes y logos de la empresa.	
9	**FUNCIONARIO COORDINADOR.** El contratista deberá nombrar a un funcionario de la empresa con poder de decisión para coordinar la ejecución del contrato de mantenimiento, anexando dirección de ubicación, teléfono fijo, celular, etc.	El contratista nombra a un funcionario de la empresa con poder de decisión para la coordinación de las actividades.	
10	**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** El contratista deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” y la Resolución Nº. 0312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”.	El contratista se encuentra al día con la responsabilidad de los riesgos labores de sus trabajadores.	

	Por lo cual El OFERENTE deberá presentar junto con su propuesta la siguiente documentación: Certificado no superior a tres meses emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. Formulario diligenciado y firmado "Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" que se encuentra anexo al pliego de condiciones de acuerdo al estudio previo		
14	**ININTERRUPCIÓN DEL SERVICIO.** El contratista se compromete que durante la ejecución de las labores de mantenimiento no se interrumpirá el servicio en ninguna de las áreas de la Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEATA – Unidad Prestadora De Salud Atlántico, para lo cual debe programar la intervención de los equipos con el supervisor y/o Jefe del Grupo Logístico.	Para el presente mes no se interrumpió el servicio.	
16	**NORMAS DE BIOSEGURIDAD.** En relación con sus labores, el oferente debe conservar las normas de bioseguridad hospitalaria, deberá mantener limpios y ordenados durante el progreso del trabajo, los sitios a intervenir, las estructuras, accesorios, los equipos y las instalaciones y deberá dejar estos sitios y estructuras en condiciones de limpieza a satisfacción del Supervisor antes que se dé por terminado el Contrato.	El contratista ha cumplido en el periodo comprendido del mes, con las normas de bioseguridad.	
17	**INFORME DE ACTIVIDADES.** El contratista se compromete a entregar al supervisor del contrato informe del trabajo realizado de manera completa; el informe debe contener los siguientes aspectos: ➢ La descripción detallada del tipo de mantenimiento realizado y sus características. ➢ Informe del estado y funcionamiento actual de las redes ➢ Detalle de las novedades encontradas. ➢ Certificar el funcionamiento de las redes ➢ Otros trabajos que se requieren dejar los antecedentes de acuerdo al criterio el supervisor	Mediante informe describió las actividades realizadas junto con las órdenes de servicios.	
18	**PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.** El contratista una vez terminado el mantenimiento, se obliga a realizar pruebas de funcionamiento, las cuales se	El contratista ha cumplido con las pruebas de funcionamiento.	

	realizarán en coordinación con el Supervisor del Contrato y el personal de mantenimiento. En desarrollo de esta actividad, el oferente deberá indicar a los funcionarios el adecuado funcionamiento de las redes, haciendo llegar por escrito al supervisor del contrato las recomendaciones sobre el manejo de los mismos.		
19	**REPORTE DE SERVICIO.** El contratista se compromete a diligenciar y entregar el reporte de servicio respectivo y efectuar las recomendaciones pertinentes para evitar posibles fallas, una vez realice las visitas de mantenimiento.	El contratista ha cumplido con las órdenes de servicios y las recomendaciones pertinentes.	
22	**PRIORIDAD EN LA ATENCIÓN:** El contratista deberá certificar en la oferta que se les dará prioridad en la atención a los equipos de la Policía Nacional para todo tipo de servicio. No superando las 24 horas después de la solicitud	El contratista ha cumplido con la prioridad en la atención, no superando los tiempos de respuesta.	

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA: N/A

AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario, desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (229) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

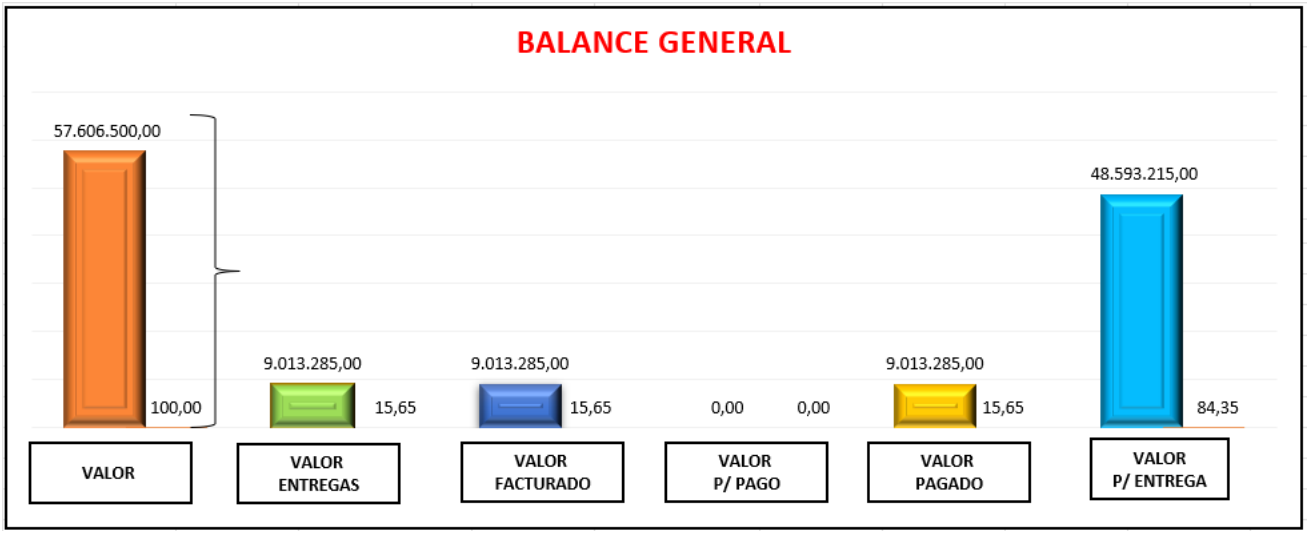
3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en municipio de Soledad - Atlántico, en pagos mensuales de acuerdo a la facturación del contratista, que deberá corresponder a los servicios recibidos en el mes inmediatamente anterior, dentro de los Treinta (30) Días Hábiles, siguientes a la presentación de la factura comercial respectiva en la Ventanilla Única Central de Cuentas del Grupo Administrativo y Financiero de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos del PAC autorizado a la Institución. En consecuencia, no obstante, la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los pagos se harán a la siguiente cuenta:
NOMBRE BENEFICIARIO: MW MANTENIMIENTOS S.A.S
BANCO: BANCOLOMBIA S.A.
TIPO DE CUENTA: CUENTA DE AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 76900010604

4. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 57.606.500,00	100,00
Valor total de las entregas	$ 9.013.285,00	15,65
Valor total facturado	$ 9.013.285,00	15,65
Valor facturado pendiente de pago	0,00	0,00
Valor pagado	$ 9.013.285,00	15,65
Valor pendiente de entrega	$ 48.593.215,00	84,35



b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor facturado**	**No. factura**	**Valor pagado**	**Valor Deducciones**	**No. orden de pago**
1	$ 9.013.285,00	21/04/2026	$ 9.013.285,00	FEC2216	$ 9.013.285,00	$ 836.619,00	143244626

4.2 Entrada de Bienes N/A

5. RECOMENDACIONES N/A

6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI _x_**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

_____

Intendente. **JONATTAN JESUS OROZCO ECHEVERRY**
Supervisor Contrato N°. 104-7-20139-26
jonattan.orozco@correo.policia.gov.co