No. GS-2023- 168593 **-MEVAL– COSDO - RECRI -29.25**

Bello, 15 de noviembre de 2023

Señor brigadier general
ARNULFO ROSEMBERG NOVOA PIÑEROS
Comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburrá
Calle 48 45-58 Avenida Oriental
Medellín - Antioquia.

ASUNTO: Informe de supervisión contrato No. 12-7-10004-23 -OCTUBRE

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X__O FINAL _____

Período del informe de supervisión

Desde	**01/10/2023**	**Hasta**	**31/10/2023**

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 u orden de compra 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-2023-071709-MEVAL del 22/03/2022, el señor Brigadier General CARLOS HUMBERTO ROJAS PABÓN, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, nombró como supervisora del contrato No. 12-7-10004-23 a la señora Mayor DIANA MARIA GOMEZ QUEVEDO, Rectora del Colegio Santo Domingo de Guzmán o quien haga sus veces, en ejecución del Presupuesto de BIESO EDUCACIÒN y BIESO RECREACIÒN, con fecha de emisión del 22/03/2023, fecha de vencimiento 15/12/2023.

Mediana acta No. 2867 - COSDO-RECRI - 2.5- por la cual se realizó la entrega de las actividades y funciones correspondientes a la rectoría del COSDO, por parte de la señora Mayor DIANA MARÍA GÓMEZ QUEVEDO, al señor intendente JUAN MANUEL OLMOS MARTINEZ durante permiso especial de semana santa 2023 del 05 al 08 de abril 2023, el cual se deja en consigna la supervisión de los contratos.

Mediana acta No. 5729 - COSDO-RECRI - 2.5- por la cual se realizó la entrega de las actividades y funciones correspondientes a la rectoría del COSDO, por parte del señor intendente JUAN MANUEL OLMOS MARTINEZ a la señora Mayor DIANA MARÍA GÓMEZ QUEVEDO, por retorno de permiso especial de semana santa 2023 del 05 al 08 de abril 2023.

Mediana Acta No. 00038196 - COSDO-RECRI - 2.5- del 07/08/2023, por la cual se realizó la entrega de las actividades y funciones correspondientes a la rectoría del COSDO, por parte de la señora Mayor DIANA MARÍA GÓMEZ QUEVEDO a la señora Intendente JESSICA CUESTA CORDOBA, por orden del mando institucional.

Mediante comunicado oficial No. GS-2023-240529-MEVAL, la señora Capitán LUDDY MARCELA ROA ROJAS Jefe Grupo Contratos MEVAL, notifica a esta supervisión la reducción por valor de $1.200.000,00, del recurso de BIESO – EDUCACION, quedando como recurso comprometido para la unidad M3B1 el total de $1.960.000,00.

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

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

- GS-2023-082031-MEVAL - Informe de supervisión contrato No. 12-7-10004-23 – MARZO
- GS-2023-109918-MEVAL - Informe de supervisión contrato No. 12-7-10004-23 – ABRIL
- GS-2023-136666-MEVAL - Informe de supervisión contrato No. 12-7-10004-23 – MAYO
- GS-2023-161325-MEVAL - Informe de supervisión contrato No. 12-7-10004-23 – JUNIO
- GS-2023-194239-MEVAL - Informe de supervisión contrato No. 12-7-10004-23 – JULIO
- GE-2023-038187-MEVAL - Informe de supervisión contrato No. 12-7-10004-23 -AGOSTO
- GS-2023-246063-MEVAL - Informe de supervisión contrato No. 12-7-10004-23 -SEPTIEMBRE

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	12-7-10004-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL (PTAR), LAVADO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE POZOS SÉPTICOS, TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y ALGUNAS DE SUS DEPENDENCIAS DEL GASTO"
Contratista	MEGACONTROL DE ANTIOQUIA S.A.S. **NIT:** 900.353.589-5
Representante legal	**NOMBRE**: DIANA ALEJANDRA ZARAMA VILLA C.C. 67.029.528 de Cali (Valle). **NIT:** 900.353.589-5 **CIUDAD NOTIFICACIÓN**: Medellín **DIRECCIÓN**: Calle 53 53 81 Oficina 203 Medellín **TELÉFONO**: 318 30096 30 – 304 604 35 15 **EMAIL**: megacontroltda@gmail.com – megacontrolventas@gmail.com
Valor inicial del contrato u orden de compra	**VALOR TOTAL CONTRATO: $**15.741.600,00 Mediante compromiso No. 17023, se establece el valor inicial del contrato con un total de $15.741.600,00, para la vigencia 2023.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u	**VALOR INCIAL CONTRATO:** $15.741.600,00 **REDUCCION: BIESO EDUCACION:** $1.200.000.00

<table>
<tr><td>orden de compra</td><td>VALOR TOTAL CONTRATO: $14.541.600,00

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>UNIDAD</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>MEVAL</td><td>7.741.600,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>GRUPO REGIONAL DE POLICÍA CIENTÍFICA Y CRIMINALÍSTICA NUMERO 6</td><td>870.000,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>COLEGIO SANTO DOMINGO DE GUZMÁN</td><td>1.960.000,00</td></tr>
<tr><td>4</td><td>CENTRO VACACIONAL CIRCULO</td><td>760.000,00</td></tr>
<tr><td></td><td>CENTRO VACACIONAL HORNACHUELOS</td><td>760.000,00</td></tr>
<tr><td>5</td><td>(REGION 6)</td><td>2.450.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$14.541.600,00</td></tr>
</table>

VALOR INICIAL BIESO - EDUCACION: $3.160.000,00.
REDUCCION: BIESO EDUCACION: $1.200.000.00
TOTAL, RECURSO BIESO-EDUCACION: $1.960.000,00

VALOR TOTAL BIESO RECREACION: $1.520.000,00.</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución inicial</td><td>22/03/2023 al 15/12/2023</td></tr>
<tr><td>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</td><td>22/03/2023</td></tr>
<tr><td>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</td><td>15/12/2023</td></tr>
<tr><td>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Adiciones</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Modificatorios</td><td>Mediante comunicado oficial No. GS-2023-240529-MEVAL, la señora Capitán LUDDY MARCELA ROA ROJAS Jefe Grupo Contratos MEVAL, notifica a esta supervisión la</td></tr>
</table>

	reducción por valor de $1.200.000,00, del recurso de BIESO – EDUCACION, quedando como recurso comprometido para la unidad M3B1 el total de $1.960.000,00. **VALOR INCIAL CONTRATO:** $15.741.600,00 **REDUCCION: BIESO EDUCACION:** $1.200.000.00 **VALOR TOTAL CONTRATO:** $14.541.600,00
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

- El día 27/03/2023, se realizó video conferencia, Mayor DIANA MARIA GOMEZ QUEVEDO Rectora Colegio Santo domingo de Guzmán, el cual supervisara el Presupuesto de BIESO EDUCACIÒN y BIESO RECREACIÒN, el señor Intendente JUAN MANUEL OLMOS MARTINEZ Responsable Logística, el señor Intendente DIEGO ALEJANDRO MONCADA CARVAJAL Responsable Servicios Generales MEVAL quien realiza la supervisión del Presupuesto MEVAL y REGIÓN de POLICÍA No 6, la señora Teniente MAIRA LUZ RODRIGUEZ FLOREZ Administradora Centro Vacacional Hornachuelos, la señora TSE 28 GLORIA YANETH FRANCO MARTINEZ del centro Vacacional El Circulo, la señora DIANA ALEJANDRA ZARAMA VILLA Representante Lega empresa MEGACONTROL DE ANTIOQUIA S.A.S., con su equipo de trabajo conformado por el señor CARLOS TENORIO Director Operativo, la señora NICOLLE CARVAJAL Asistente administrativa, con el fin de tratar temas y compromisos para la ejecución del contrato.

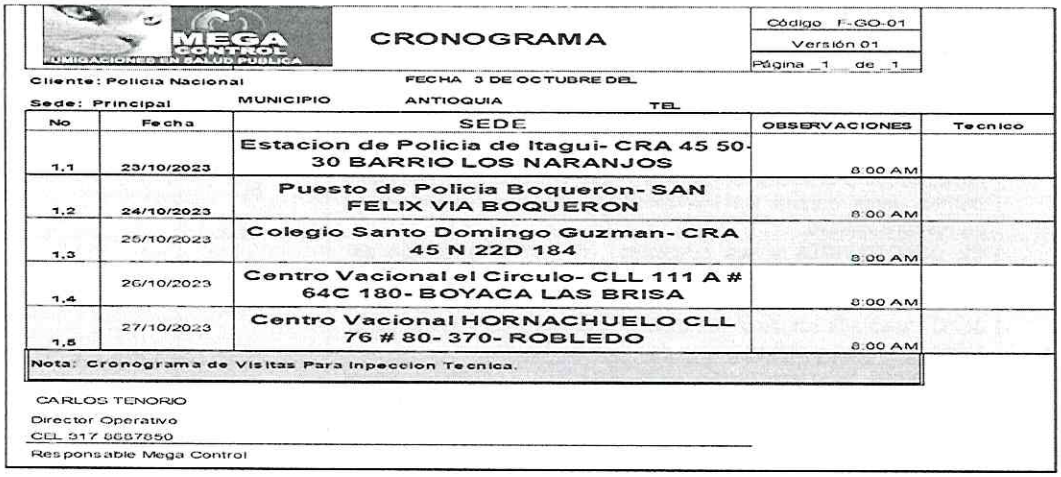
- Mediante correo electrónico de fecha 01/04/2023, la empresa contratista MEGACONTROL DE ANTIOQUIA S.A.S., realizó el envío del **"Cronograma de Visitas Para Inspección Técnica".**

- El día 27/04/2023, ser realizo el primer lavado de tanques, presentando a 02 trabajadores con su afiliación a seguridad social, elementos de protección personal y su kit y demás requisitos exigidos por el SGSST Y SGA. No se presenta factura en este informe de supervisión, toda vez que a la fecha el contratista continúa cumpliendo con el cronograma de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL (PTAR), LAVADO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE POZOS SÉPTICOS, TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE, cumpliendo las condiciones técnicas del contrato. Se presentará facturación durante el mes de mayo.

- Mediante comunicado oficial No. GS-2023-185832-MEVAL se tramito ante la empresa contratista MEGACONTROL DE ANTIOQUIA S.A.S, solicitud viabilidad para la modificación al presente contrato de lavado de tanques; así mismo se recibe carta de viabilidad firmada por la señora DIANA ALEJANDRA ZARAMA VILLA Representante Legal, donde se aprueba la realización de la modificación al contrato No. 12-7-10004-23, cuyo objeto es "EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL (PTAR), LAVADO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE POZOS SÉPTICOS, TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y ALGUNAS DE SUS DEPENDENCIAS DEL GASTO", por valor de $1.200.000,00.
- Mediante comunicado oficial No. GS-2023-228830-MEVAL se tramito ante el ordenador del gasto la *Solicitud modificación contrato No. 12-7-10004-23,* por valor de $1.200.000,00.

- Mediante correo electrónico del 21/09/2023, se realizó solicitud del cronograma segundo lavado de tanques vigencia 2023; al cual por porte de la empresa contratista MEGACONTROL DE ANTIOQUIA S.A.S., envía

el cronograma donde indica que el 25/10/2023, se realizara el segundo servicio en cumplimiento al objeto contractual.



MEGA CONTROL
FUMIGACIONES EN SALUD PUBLICA

CRONOGRAMA

Código F-GO-01
Versión 01
Página 1 de 1

Cliente: Policia Nacional FECHA 3 DE OCTUBRE DEL
Sede: Principal MUNICIPIO ANTIOQUIA TEL

No	Fecha	SEDE	OBSERVACIONES	Tecnico
1.1	23/10/2023	Estacion de Policia de Itagui- CRA 45 50-30 BARRIO LOS NARANJOS	8:00 AM	
1.2	24/10/2023	Puesto de Policia Boqueron- SAN FELIX VIA BOQUERON	8:00 AM	
1.3	25/10/2023	Colegio Santo Domingo Guzman- CRA 45 N 22D 184	8:00 AM	
1.4	26/10/2023	Centro Vacional el Circulo- CLL 111 A # 64C 180- BOYACA LAS BRISA	8:00 AM	
1.5	27/10/2023	Centro Vacional HORNACHUELO CLL 76 # 80- 370- ROBLEDO	8:00 AM	

Nota: Cronograma de Visitas Para Inpeccion Tecnica.

CARLOS TENORIO
Director Operativo
CEL 317 8687850
Responsable Mega Control

Mediante comunicado oficial No. GS-2023-240529-MEVAL, la señora Capitán LUDDY MARCELA ROA ROJAS Jefe Grupo Contratos MEVAL, notifica a esta supervisión la reducción por valor de $1.200.000,00, del recurso de BIESO – EDUCACION, quedando como recurso comprometido para la unidad M3B1 el total de $1.960.000,00.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO SI__ NO __	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Cumplir con el objeto contractual.	SI	
2	Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	
3	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	Anexa certificado y planillas 4526162203
4	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	
5	No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	
6	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	

7	Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	
8	Capacitar a su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el servicio que va a realizar de acuerdo a la actividad específica que desarrolle.	SI	
9	Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad.	SI	
10	EL CONTRATISTA y sus empleados durante la ejecución del contrato no tendrán ningún vínculo laboral con la Policía Nacional, por tanto, cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones no será responsabilidad de la Policía Nacional – Policía Metropolitana del Valle de Aburrá.	SI	
11	Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	

ANEXO Nº 1
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

ÍTEM	DESCRIPCION	CUMPLIO SI__ NO__	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	**EL OFERENTE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES PARAMETROS PARA LA LIMPIEZA DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA, POZOS SÉPTICOS Y PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL:** a. La limpieza es importante, pues por lo común los tanques sépticos son limpiados cuando están sobrecargados; en este caso el lodo pasa por las tuberías y colmata el suelo. b. La limpieza del tanque se debe **realizará 2 veces** al año. c. La inspección será cada 10 o 12 meses el tanque séptico. (este ítem estará sujeto a la vigencia del contrato). d. Para ejecutar la limpieza previamente deben destaparse ambas tapas de registro colocadas a cada extremo de modo que se permita la ventilación de la unidad y se elimine parte de H2S que normalmente se encuentra cerrado en el interior. Esto es muy importante porque H2S es un gas tóxico que bajo condiciones extremas de concentración puede incluso causar la muerte. e. Presencia evidente de sólidos sedimentables, en el efluente del tanque es señal de que su capacidad ya está sobrepasada. f. Una vez efectuada la inspección se debe dejar una pequeña cantidad de lodo para el inicio de la digestión. **Frecuencia de Limpieza** De acuerdo a las normas nacionales (Colombia) los mantenimientos de tanques, lavado y desinfección (Resolución 2115 de 2007) se deben realizar cada 6 meses, o, en menor tiempo en la medida que se detecten problemas de salud pública. La inspección de la unidad deberá ser hecha una vez por año. Esta actividad consiste en verificar el nivel que han alcanzado los lodos y la nata sobrenadante en el deflector de salida. Se deberá proceder a hacer la limpieza del tanque cuando el nivel de los lodos llegue a una altura promedio de 40% de la altura útil de diseño de la unidad o cuando el nivel de las natas acumuladas se encuentre 7,5 cm del nivel superior del deflector de salida (cuando hablamos del deflector de salida hacemos referencia a la te sanitaria de 4" PVC colocada a la salida de la unidad).	**SI**	

Las actividades de limpieza del tanque séptico deben realizarse en forma periódica de acuerdo con las necesidades establecidas por su uso.

Método de limpieza del tanque

Debe efectuarse evacuando los lodos acumulados por medio de un frotador de mango largo y un equipo de bombeo que succione (bomba centrifuga) e impulse el fango hacia un vehículo cisterna o similar. Queda prohibida la limpieza de Tanques Sépticos en forma manual utilizando balde y soga, según R. M 449-2001-SA / DM. El espesor de la nata se puede medir con una pértiga a la que se haya fijado a una aleta con una bisagra; el bastón se fuerza a través de la capa de nata hasta que la aleta se desplace a la posición horizontal con lo que al izar de nuevo el bastón, se aprecia el fondo de la capa de nata; con el mismo instrumento se puede determinar la distancia al fondo de dispositivo de descarga.

Para determinar el espesor de lodo y la profundidad del líquido, se usa una pértica que tenga en un extremo un isopo largo de trapos o toallas blancas que se hace descender hasta el fondo del tanque, y para evitar las partículas de nata, el lugar apropiado de introducción es a través del dispositivo de descarga. 3.2.6 Acumulación de Lodos y Disposición Final es importante tomar las previsiones para la disposición de los lodos retirados del tanque. Se aconseja disponer de un área alejada de la localidad y de los cursos de agua como riachuelo, canales de drenaje de lluvias, etc, que podrían arrastrar y diluir el lodo llegando a zonas donde alguna población utilice el agua contaminada. En este sentido, puede ser importante ejecutar la limpieza en épocas en las que la lluvia es escasa, lo cual permitiría disponer los lodos en zonas descampadas y de poca pendiente (preferible zonas planas) que sirvan como lecho de secado. La exposición natural al sol y su deshidratación o en incineradores permite eliminar el peligro de contaminación de los lodos.

Ese lodo seco y ya digerido puede servir como un acondicionador de suelos, aunque esta técnica requiere de asesoría especial para evitar resultados negativos a su aplicación.
Cajas de Distribución Este sistema está relacionado con el buen funcionamiento del tanque séptico, de acuerdo con las especificaciones mostradas anteriormente la caja de distribución no necesita ningún mantenimiento especial.

LAVADO DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA

Para llevar a cabo el proceso de lavado, limpieza y desinfección la cual SI se debe realizar **2 veces al año** se utilizarán los siguientes elementos y materiales y se realizarán las actividades relacionadas a continuación:

a. **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**
   Overol impermeable, Botas de seguridad, Careta o Tapabocas.

b. **QUÍMICOS**
   Lavandina concentrada al 5,5 % (55 gramos de cloro activo por litro por dm3), Hipoclorito de sodio de uso industrial al 10% (100 gramos de cloro activo por litro)

c. **EQUIPOS Y MATERIALES**
   Electrobomba sumergible monofásica o motobomba de mínimo 2 hp, Lámparas de pila o linterna, Cepillo, Escoba, Baldes, Rodillo, escalera, lasos, hidrolimpiadora de chorro a presión no inferior a 2000 psi.

d. **TRABAJO EN ALTURAS**
   Para realizar el trabajo en alturas mayor a 1.8 metros sobre el nivel del piso use arnés de seguridad completo: Casco con barbuquejo, mosquetones y eslingas, línea de vida.

e. **ACTIVIDADES**

Limpieza:

1. Cierre la llave de ingreso de agua al tanque. Luego cierre la válvula de la cañería de salida del tanque y abra la válvula de limpieza del tanque vaciándolo parcialmente hasta quedar con unos 15 cm de agua, aproximadamente, para poder lavar el fondo, las paredes y la tapa.

2. Limpie el fondo, las paredes y la tapa del tanque con la ayuda de un cepillo o escoba de plástico. Sólo use agua, nunca use un cepillo de metal ni ningún elemento como detergente, jabón, polvo limpiador, etc.

3. Vacíe el tanque completamente por la válvula de limpieza, NO por la cañería de salida, retirando el resto del material que pudiera estar depositado en el fondo usando pala, balde y paños dejando el tanque totalmente limpio. Enjuague varias veces. Recuerde que el agua sucia de lavado no debe entrar por las cañerías internas de distribución.

Desinfección:

1. Llene el tanque hasta la mitad con agua. Agregue por cada 1000 litros de capacidad total del tanque de agua 2 litros de lavandina concentrado o 1 litro de hipoclorito de sodio, a medida que se llene el resto del tanque.

a. ANÁLISIS LABORATORIO

Realizar análisis físico químico del agua:

Análisis Físico y Químico del agua: Son aquellos procedimientos de laboratorio que se efectúan a una muestra de agua para evaluar sus características físicas, químicas o ambas.

Característica: Término usado para identificar elementos, compuestos y sustancias presentes en el agua para consumo humano.

Muestra: Parte representativa del material a estudiar (agua natural, agua para consumo humano, agua superficial, agua subterránea) en la cual se analizarán los parámetros de interés.

Preservación: Procedimiento para estabilizar los constituyentes de la muestra con el fin de retardar los cambios químicos y biológicos que puedan afectar el análisis.

Valor aceptable: Es el establecido para la concentración de un componente o sustancia, que garantiza que el agua para consumo humano no representa riesgos conocidos a la salud.

Coliformes totales, Coliformes fecales, Recuento de heterótrofos, Turbiedad Alcalinidad, Ph, Color, Dureza total, Conductividad, Sólidos totales, Cloro residual.
Nota: Los parámetros analizar deben ser los establecidos en el Decreto 2115 de 2007, (Índice de Riesgo de Consumo de Agua-IRCA).

b. CADENA DE CUSTODIA

El laboratorio que realice la toma de muestra debe entregar la correspondiente cadena de custodia.

c. INFORME FINAL

Exigir al contratista un informe final con sus respectivos anexos: Registro fotográfico Cadena de custodia, Análisis de Laboratorio, Concepto Sanitario, Ficha Técnica de los productos.

d. CERTIFICACIÒN LAVADO DE TANQUE

La certificación de un lavado de tanque deberá estar compuesta por:

	• Acta de entrega: Documento técnico del procedimiento antes y después del mantenimiento. • Certificado: Documento que soporta el lavado de tanque. En el cual se hace constancia de la fecha, producto aplicado, dosificación, capacidad, fecha próxima servicio. • Resultado de análisis de laboratorio: Todos los tanques deben contar con un parámetro de la calidad del agua idóneo (MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL RESOLUCIÓN NÚMERO 2115 (22 JUN 2007) Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano LOS MINISTROS DE LA PROTECCIÓN SOCIAL Y DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por los Decretos Ley 205 de 2003 y 216 de 2003, los artículos 3°, 8° parágrafo 1, 9° parágrafo 4 y 14 del Decreto 1575 de 2007) , esto lo entrega un laboratorio especializado y certificado por el PICCAP. Por medio de recolección de muestras de agua del tanque a tratar (Muestras del antes y del después).		

ÍTEM	UNIDAD	CAPACIDAD LT O M3	CANT. SERVICIO	CUMPLIO SI__ NO__	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
3	SERVICIO MANTENIMIENTO LAVADO DE TANQUES				
3.1	COLEGIO SANTO DOMINGO DE GUZMÁN	5.000 LT	4	SI	
		2.000 LT	2	SI	
4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LAVADO DE TANQUES DE AGUA POTABLE				
4.1	CENTRO VACACIONAL CIRCULO	2.000 LT	1	SI	
4.2	CENTRO VACACIONAL HORNACHUELOS	2.000 LT	1	SI	

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS PARA TODOS LOS ITEMS	CUMPLIO SI__ NO __	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	El contratista deberá presentar en los primeros ***10 días calendario*** una vez adjudicado el contrato el procedimiento o protocolos establecidos para el lavado y desinfección de tanques de agua potable, al igual que el cronograma de actividades por cada punto de prestación del servicio y relación del personal idóneo para la actividad relacionada, para aprobación del supervisor del contrato.	SI	
2	La limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable se realizará durante la vigencia 2023 en la que se ejecutará el contrato, en caso de detectar daños o infiltraciones se realizará el lavado o desinfección después de su reparación.	SI	
3	**MANTENIMIENTO:** Los servicios de mantenimiento se pueden realizar de lunes a sábado de 08:00 a 18:00, si el contratista necesita laborar el domingo se debe coordinar con el supervisor del contrato o el quien haga sus veces. Sin costos adicionales a la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá. No obstante, si se presentan alguna circunstancia especial o casos fortuitos y se requiere la prestación de los servicios el día domingo o festivos, horarios diferentes de los antes relacionados, el oferente deberá contar con la capacidad operativa y de personal suficiente para atender los requerimientos solicitados por parte del supervisor del contrato.	SI	
4	El contratista debe coordinar la fecha del lavado y desinfección con el Supervisor del contrato de cada punto de servicio de tal forma que se identifiquen los tiempos de desocupado de los tanques de almacenamiento. Lo anterior con el ánimo de que las fechas de realización de la actividad no se desperdicie el recurso hídrico.	SI	

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS PARA TODOS LOS ITEMS	CUMPLIO SI__ NO __	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
5	El contratista se compromete a subsanar los daños, deterioros, pérdida total o parcial de los elementos, materiales, equipos y repuestos que puedan causarse en el lavado de los tanques, en caso de daño, deterioro o pérdida, el contratista deberá reparar o reemplazar el elemento dañado, a su cargo, el cual deberá quedar en óptimo estado para su funcionamiento.	SI	
6	Es importante para la entidad, conocer que cada uno del personal que estarán al frente de la ejecución de cada uno de los mantenimientos, cuente con la experiencia y capacitación suficiente de acuerdo como la entidad lo solicite, lo que garantizará la calidad de esta. **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** **PERSONAL** / **FUNCIONES** Dos operarios los cuales deberán contar con el curso de manejo en alturas y curso de manejo de sustancias peligrosas, debiendo anexar certificación. / Sera el personal que interviene en el servicio de mantenimiento de la planta de tratamiento de aguas residuales, lavado, limpieza y desinfección de tanques. **Nota 1:** Este personal debe estar afiliados al régimen contributivo por parte de la empresa y a una Administradora de Riesgos Laborales una vez se adjudique el contrato y asumirá todas las prestaciones sociales del trabajador. **Nota 2:** Se aclara que las hojas de vida presentadas y aprobadas por parte del supervisor del contrato, una vez adjudicado el contrato serán sometidos a estudio de seguridad, si el personal no aprueba el estudio de seguridad el contratista deberá presentar nuevas hojas de vida con el mismo perfil mínimo requerido para la ejecución del contrato en un periodo no mayor a tres días. **Nota 3:** Si el contratista desea cambiar el personal presentado inicialmente una vez adjudicado el contrato, esto deberá ser concertado con el supervisor del contrato.	SI	
7	El oferente debe presentar junto con la oferta, el concepto sanitario expedido el Ministerio de Salud vigente y/o por la entidad delegada en cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias establecidas en la Ley 9 de 1979 y sus decretos reglamentarios según corresponda, donde se pueda evidenciar la idoneidad para el desarrollo de las actividades de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento (constancia de inscripción de la empresa prestadora del servicio solicitado y certificado expedido por la autoridad competente (secretaria de salud pública) que lo acredita competente para realizar la labor de mantenimiento a plantas de tratamiento de aguas residuales, lavado y desinfección de tanque subterráneo y agua potable para consumo humano).	SI	
8	El contratista deberá garantizar la limpieza y desinfección a todos los tanques de almacenamiento de agua potable de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1575 del 09/05/ 2007 y demás normatividad ambiental legal vigente. De esto entregarán en cada punto de prestación de servicio el certificado de lavado y desinfección para cada unidad (tanque) atendido dentro de la vigencia y ejecución del contrato. Entregar análisis microbiológico y físico - químico para validar el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua de lo cual se deberá entregar el respectivo informe al supervisor del contrato de cada punto de prestación del servicio. El contratista deberá presentar la acreditación del laboratorio que realizará los análisis físicos químicos y plagas y vectores de muestras de agua potable.	SI	
9	El Contratista debe contar como mínimo con una línea telefónica de soporte y correo electrónico con el fin de coordinar lo pertinente al objeto de este contrato.	SI	
10	**CAPACIDAD OPERATIVA** El oferente mediante certificación escrita firmada, deberá certificar que cuenta con materiales, equipos, mano de obra calificada e idónea, y contar con los medios logísticos necesarios dispuesto a cumplir con el objeto del contrato, al momento de las solicitudes del supervisor.	SI	
11	El contratista deberá presentar certificación INVIMA de los productos químicos utilizados en la actividad de mantenimiento, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento subterráneo de agua potable para consumo humano. De igual forma	SI	

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS PARA TODOS LOS ITEMS	CUMPLIO SI__ NO __	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
	presentara junto con la oferta hojas de seguridad de todos los productos e insumos a utilizar para el lavado y desinfección de tanques subterráneos de agua potable para consumo humano.		
12	El oferente debe cumplir con la aplicación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST con base al Decreto 1072 del 2015 durante la ejecución del contrato establecidas en la resolución 01956 del 25 de abril 2018, artículo número 2.2.4.6.16, así mismo que con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riegos de cada tarea a ejecutar. El oferente deberá impartir instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales relacionados con sus aspectos o impactos ambientales estableciendo y presentando un cronograma en temas tales como: • Gestión integral de residuos sólidos y líquidos con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados. • Uso de elementos de protección personal GG • Manejos de sustancias químicas • Ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía) • Normatividad ambiental • Saneamiento básico Gestión del riesgo que garantice el buen manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva.	SI	
13	El oferente no deberá estar reportado en el Registro Único de Infractores Ambientales "RUIA", deberán anexar certificado o reporte donde conste que no se encuentran reportados como infractores. La Policía Nacional se reserva el derecho a verificar esta información.	SI	
14	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar mediante documento firmado por el representante legal la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información.	SI	
15	**GESTION INSTITUCIONAL** Con el objeto de cumplir con la normativa ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, El oferente y/o futuro contratista deberá presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad el proceso, serán asumidas como su responsabilidad. ✓ Garantizar que todo el material que se entregue a las instalaciones policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "política de cero papel". Aplica a los contratos en los que se deben presentar informes. ✓ Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	SI	

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS PARA TODOS LOS ITEMS	CUMPLIO SI__ NO __	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
	✓ Garantizar la disposición final ✓ Presentar el plan de manejo ambiental para la mitigación de los aspectos e impactos ambientales generados en sus actividades productivas, todos los programas documentados en mencionado plan, deben contener: alcance, objetivos, responsables, descripción de actividades, cronograma, indicadores que serán del control de la empresa contratista. ✓ En caso de requerir materiales de tipo pétreos, se deberá corroborar la legalidad de la explotación, exigiendo certificados, licencias y permisos que se requieran para su explotación y comercialización. La misma situación será verificable cuando en la manufactura de dichos materiales, se apliquen las normas de protección y manejo ambiental y restitución del medio natural. ✓ Utilización de elementos y materiales provenientes de reciclaje o recuperación, que cumplan con condiciones de calidad necesarias y la normatividad legal vigente que regule la materia. ✓ Las sustancias químicas utilizadas deberán tener rotulo de identificación y las hojas de seguridad, especificando: identidad del producto, información sobre componentes, identificación de peligros, inflamabilidad y explosión, medidas en caso de derrames o escapes, manipulación y almacenamiento, control de exposición/protección personal, propiedades físicas y químicas, información toxicológica, información ecológica; toda esta información deberá estar en idioma español. ✓ Utilizar productos biodegradables en jabones industriales y otras sustancias o químicos que sean necesarios para la limpieza y desinfección, productos para control de olores, para lo cual se deberá presentar el certificado o constancia de biodegradabilidad. ✓ El Oferente debe contar con buenas prácticas de ahorro y uso eficiente de agua y energía, así como disminución de carga contaminante en las aguas residuales y minimización de las emisiones producidas por el servicio de mantenimiento.		
16	El Contratista debe contar como mínimo con una línea telefónica de soporte y correo electrónico con el fin de coordinar lo pertinente al objeto de este contrato.	SI	
17	En todos los casos se debe garantizar el cumplimiento de las recomendaciones de mantenimiento efectuadas por las firmas fabricantes de la planta de tratamiento de aguas residuales.	SI	
18	Después de haber realizado el mantenimiento preventivo y/o correctivo, si se encuentran defectos o problemas de calidad del servicio, deberá hacerse efectiva la garantía dentro de las 12 horas siguientes. Así mismo, el contratista garantizará el correcto funcionamiento de todos los equipos involucrados en la prestación del servicio por un periodo de un (1) mes para el mantenimiento preventivo mano de obra, tres (03) meses para el mantenimiento correctivo mano de obra y para los repuestos instalados la garantía debe ser a las indicaciones del fabricante, contados a partir de la fecha de la realización del mantenimiento.	SI	
19	En caso de daño de algún componente electrónico y/o mecánico de la máquina, durante el mantenimiento preventivo o correctivo, por manipulación inadecuada o procedimiento técnico mal ejecutado, el contratista asumirá, sin costo adicional para la Policía Nacional, el valor de la reparación con el respectivo cambio de la pieza o componente dañado, aplicando los criterios de oportunidad (tiempos) de respuesta para la reparación de la máquina.	SI	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

N/A

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (224) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (45) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, pagará al contratista de forma parcial el valor del contrato, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura comercial, debidamente acompañada de recibido a satisfacción e informe de supervisión por parte del supervisor del contrato, el certificado de aportes parafiscales y entrada de los bienes y/o servicios en el respectivo almacén de la policía Metropolitana del Valle de Aburrá. Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites Administrativos y Fiscales vigentes a que haya a lugar. Acorde con el derecho a turno estipulado en Art. 19 ley 1150 de 2007 y la programación del plan anual de caja (PAC).

PARÁGRAFO PRIMERO: si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos sean devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, por la inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Metropolitana del Valle de Aburrá realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo a satisfacción, sin que sobrepase el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la factura comercial de los bienes entregados, servicios prestados u obras realizadas.

En caso, que la factura se devuelva por no cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y en el contrato, el contratista contará con un término máximo de dos (2) días para su corrección, sin que este término sobrepase el plazo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: si los documentos recibidos son devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciado o son entregadas con posterioridad para el pago en el último mes del año 2023, la Policía Nacional – Policía Metropolitana del Valle de Aburrá constituirá la factura en cuentas por pagar y realizara el pago una vez la Dirección del Tesoro Nacional ubique los recursos para el pago de las cuentas por pagar del año 2024, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado. Lo anterior no acarreará ningún pago de intereses y se constituirá como un riesgo asumido por el contratista.
El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual de los bienes y/o servicios a adquirir si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.

En cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de 2007 que a letra dice: El artículo 4° de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.

"Artículo 4°.
"10. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público.

Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".

Para dar cumplimiento a la ley en mención a partir de la fecha para acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo de Contratos – analista de contratos – SILOG de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá ubicada en la calle 48 45-58 piso No 2, los siguientes documentos:

Formato constancia recibido a satisfacción código 2BS-FR-0045 ver. 2 (Diligenciado en su totalidad por parte del supervisor del contrato en cumplimiento de la Resolución 00090 de 2018, donde certifique la conformidad de la entrega en los términos, condiciones y características técnicas establecidas en el contrato y sus anexos) coordinar con el supervisor del contrato.

Facturas o cuenta de cobro originales. Deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 y 618 del Estatuto Tributario, Decreto 1001 de 1997, articulo 17. Otros documentos equivalentes a la factura.

Certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal o revisor fiscal. (se solicita verificar que en la certificación se mencione que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley").

Planilla pago aportes parafiscales correspondientes al mes que se tramita el pago.

Para la cancelación del dinero se deben facilitar los documentos requeridos por la Policía Metropolitana del Valle Aburrá y este estará sujeto a los trámites administrativos y fiscales vigentes, conforme con los cupos del PAC, que autorice la Dirección del Tesoro Nacional y la Dirección General de la Policía Nacional, al derecho a turno y de acuerdo con la manera en que se sitúen los recursos correspondientes.

Si los documentos en referencia son devueltos por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, la Policía Metropolitana del Valle Aburrá, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo que se indique.

Si el documento de recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo se empezarán a contar desde la fecha en que se entreguen los documentos corregidos desde el momento en que se haya aportado el último documento requerido para tal fin.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

Contratista o proveedor (emisor).
Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas Finales, según ejemplo:

Si es en el asunto:
16-01-01-M3; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co, código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma

Si es en la nota final:
16-01-01-M3; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co
Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML).

Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma.

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.
El cambio de la cuenta podrá realizarse en cualquier momento, a solicitud del contratista, sin que sea necesario realizar una modificación a la aceptación de oferta.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: MEGACONTROL DE ANTIOQUIA S.A.S.
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA
TIPO CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 671108277

4.1. 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	$3.480.000,00	100%
Valor total de la entrega	$1.740.000,00	50%
Valor total facturado	$1.740.000,00	50%
Valor facturado pendiente de pago	$0	0%
Valor pagado	$1.740.000,00	50,00%
Valor pendiente de entrega	$ 1.740.000,00	50,00%

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
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

No aplica

5. RECOMENDACIONES

No aplica.

6. CONCLUSIONES

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 de la orden de compra, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato. Incumplimiento plasmado en el comunicado oficial.

Atentamente,

Intendente **LUIYEN TAPIAS PIÑERES**
Rectora Colegio Santo Domingo de Guzmán (E)
Supervisor contrato No. 12-7-10004-23
Correo electrónico: luiyen.tapias@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3505511566

MEGACONTROL DE ANTIOQUIA S.A.S.

FUMIGACION, DESINFECCION Y SERVICIOS EN SALUD PÚBLICA.

MEGA **FORMATO - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

DIANA ALEJANDRA ZARAMA VILLA, identificada cedula de ciudadanía N° 67.029.528 de Cali (Valle), en mi condición de Representante Legal de **MEGACONTROL DE ANTIOQUIA S.A.S.**, identificada con el NIT 900.353.589 - 5, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados, en cumplimientode lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Conforme con el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En constancia, se firma en la ciudad de Medellín, a los 10 días del mes de noviembre de 2023

.Atentamente.

DIANA ALEJANDRA ZARAMA VILLA
C.C. N°: 67.029.528 de Cali (Valle)
Representante Legal
MEGACONTROL DE ANTIOQUIA S.A.S.
N° del NIT 900.353.589 - 5

Empresario modelo
Renovó su matrícula mercantil oportunamente en 2022

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900353589
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			MEGACONTROL DE ANTIOQUIA SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CALLE 53 N 53 81 OFC 203	TELÉFONO:	4443830
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Otras actividades de limpieza de edificios e inst
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:		4526162203	TIPO DE PLANILLA:				E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACION OTROS	MES	septiembre AÑO	2023	PERIODO COTIZACION SALUD:	MES	octubre AÑO	2023
DIAS DE MORA:			16				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2023/11/08	NUMERO AUTORIZACIÓN:			996540459

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PROTECCION	2	$ 585.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.500	$ 0	$ 585.600	$ 9.500	$ 595.100
230301	230301-PORVENIR	1	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 3.100	$ 0	$ 185.600	$ 3.100	$ 188.700
SUBTOTALES:										**$ 771.200**	**$ 12.600**	**$ 783.800**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACION		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACION	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	EPS010-EPS SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	3		$ 0		$ 0		$ 0	$ 192.800	$ 0	$ 3.200	$ 0	$ 192.800	$ 3.200	$ 0	$ 196.000
SUBTOTALES:													**$ 192.800**	**$ 3.200**	**$ 0**	**$ 196.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACION	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACION	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	3		$ 0	$ 0		$ 0	$ 209.600	$ 209.600	$ 3.400	$ 0	$ 213.000
SUBTOTALES:									**$ 209.600**	**$ 3.400**	**$ 0**	**$ 213.000**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	3	$ 192.800	$ 3.200	$ 196.000
SUBTOTALES:			**$ 192.800**	**$ 3.200**	**$ 196.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |