AAAA	MM	DD
2025	07	23
HORA INICIAL	02:00 Pm	
HORA FINAL	02:30 Pm	

PROCESO-AREA- GRUPO
Grupo Equipos de Laboratorio y Producción-Dirección de Producción.
ACTIVIDAD- TEMA
Apertura contrato INS-CYT-500-2025

Incluya el número de filas que requiera

***DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA ACTIVIDAD**

Apertura del contrato INS-CYT-500-2025 suscrito entre el INSTITUTO NACIONAL DE SALUD Y EMCO S.A.S.

OBJETO: Prestar los servicios de mantenimiento preventivo; correctivo (en caso de requerirse); suministro de repuestos y demás operaciones de confirmación metrológica según corresponda a la autoclave de la marca BAUMER ubicado en el Bioterio del Instituto Nacional de Salud.

Fecha de inicio (aprobación de garantías): 10-07-2025
PLAZO: Hasta 15-12-2025

Supervisión: Será ejercida por: Coordinador del Grupo de Equipos de Laboratorio y Producción.

- El Coordinador del Grupo de Equipos de Laboratorio y Producción; quien para la época es Edwin Alberto Melo González. Correo electrónico; emelo@ins.gov.co

VALOR: TREINTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 30.337.047).

Así se distribuye el valor del contrato:

ITEM	Descripción	EQUIPO	Servicios			
			PM*	OQ**	CAL***	PQ****
1	35722	AUTOCLAVE	2	1	3	3

No.	REFERENCIA	REPUESTO	CANT.	Valor U.	IVA	Valor total + IVA
1	Bolsa de repuestos definida	Incluye dos resistencias, dos empaques de puerta	1	$ 6.290.300	$1.195.157	$7.485.457
2	Bolsa de repuestos abierta		1	$6.000.000		$6.000.000
TOTAL BOLSA DE REPUESTOS:						**$13.485.457**

Valor del servicio + IVA	Valor de la bolsa de repuestos+ IVA	Total incluido IVA
$16.851.590	$13.485.457	**$ 30.337.047**

EL APOYO A LA SUPERVISIÓN TÉCNICA SERÁ EJERCIDA POR:

REFERENTE	DIRECCIÓN	CORREO-CELULAR	REQUERIMIENTOS PARA ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO

Sergio Sepúlveda	Dirección de Producción	ssepulveda@ins.gov.co / 3229429927	Mantenimiento vencido/programar cuanto antes.
Ricardo Frade	Dirección de Producción	bmsbioterio@ins.gov.co / 3224786283	

Procedimiento para la gestión de repuestos y correctivos en equipos del INS

En primera instancia, se realiza un diagnóstico preliminar del equipo, a partir del cual se identifican los repuestos requeridos para ejecutar el mantenimiento correctivo. Con base en este diagnóstico, el proveedor procede con la gestión del repuesto, remitiendo la cotización correspondiente, la cual debe ser aprobada con el visto bueno del referente técnico.

Una vez aprobada la cotización, el proveedor entrega el repuesto en las instalaciones del GELP mediante remisión de entrega, asegurando que dicho repuesto corresponda en marca, modelo, capacidad o similar, garantizando así la operatividad del equipo.

Acto seguido, se programa inmediatamente la intervención correctiva con el ingeniero responsable, quien contará con el acompañamiento del responsable técnico del proceso.

Es obligatorio que el repuesto averiado sea entregado en el taller, y que en el informe técnico se incluya evidencia fotográfica que demuestre la sustitución del componente y la operatividad del equipo tras la intervención.

Por último, todos los repuestos reemplazados son gestionados en la jornada de residuos peligrosos (RESPEL) del taller, y se realiza su disposición final ante el Grupo de Gestión Ambiental del Instituto, conforme a los lineamientos institucionales.

PRODUCTOS PARA ENTREGAR:

- Espacio digital durante el tiempo establecido que contenga los informes o reportes de servicio en medio digital consignados en el espacio de almacenamiento digital, para su consulta y descarga proporcionado por el proveedor en el tiempo establecido en la obligación especifica establecida para este fin del presente proceso contractual.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se cancelará mediante pagos parciales.

En relación con el tema de facturación, se detalla lo siguiente:

1. El primer paso para seguir es la remisión del Informe Parcial de Operaciones de Confirmación Metrológica (Excel adjunto a esta acta) a los referentes técnicos, según corresponda, con copia a lgalindo@ins.gov.co . Una vez los referentes avalen que se entregaron los informes de servicio y que se realizaron los servicios mencionados, se dará aprobación mediante correo electrónico para proceder con la facturación.

PARA SERVICIOS: Informe Operaciones de Confirmación Metrológica.

INFORME DE
OCMs-INFORME PARA

Para los repuestos, además de realizar entrega del Informe anterior, si se trata de correctivos, se deberá remitir el formulario FOR-A10.2091-009 y las remisiones firmadas con la fecha y el nombre de quien recibe. Es importante tener en cuenta que las facturas de

repuestos deben discriminar el valor unitario de cada repuesto suministrado, o bien deben entregarse junto con un documento que cumpla con este requisito.

FOR-A10.2091-009
ALMACÉN-REPUESTO

2. Una vez se haya generado la factura, esta debe remitirse electrónicamente a través de los operadores tecnológicos al buzón siifnacion.facturaelectronica@minacienda.gov.co. La unidad o código de identificación del Instituto Nacional de Salud es 19-03-00. Todas las facturas enviadas a través de este correo deben incluir en el asunto el siguiente texto:

#$19-03-00; INS-CYT-500-2025; emelo@ins.gov.co#$
(Revisar los datos que correspondan a su contrato)

NOTA: RECUERDEN que el texto anterior debe incluirse también en el cuerpo de la factura, ya sea en el asunto o en el campo de observaciones.

3. Una vez la factura ingrese en el aplicativo de SIIF Nación, se procederá a revisar que los valores estén de acuerdo con lo aprobado, tanto en el aplicativo como en el documento de la factura. Se recomienda tener cuidado con los valores para evitar la necesidad de realizar notas crédito o débito.
4. Cuando se remita el informe firmado, se debe realizar el cargue de la factura en la plataforma de SECOP II junto con el RUT actualizado (no mayor a tres meses) y el certificado de pago de parafiscales actualizado al mes en que se suben los documentos.

Cualquier duda que se tenga respecto de la facturación:
- lgalindo@ins.gov.co-3207881932

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se cancelará en pagos parciales acorde a los equipos intervenidos según las especificaciones técnicas, previa aprobación del supervisor del contrato, acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales vigentes.

*COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
Plan de trabajo	EMCO S.A.S.	17-07-2025
Almacenamiento de los reportes de servicio-Disponer sitio para ello.	EMCO S.A.S.	17-07-2025
Protocolos de mantenimiento	EMCO S.A.S.	17-07-2025
Hojas de vida	EMCO S.A.S.	17-07-2025
Certificados de trazabilidad	EMCO S.A.S.	17-07-2025

*NOMBRE ASISTENTES	ENTIDAD / DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA
Ricardo Frade		Referente técnico	
Sergio Andrés Sepúlveda Vega		Referente técnico	
Laura Galindo	GELP	Profesional apoyo a la supervisión	
Daniela Bayona		Directora de servicio Técnico EMCO	

María Fernanda Mejía		Gestora de servicio al cliente EMCO	

Apertura INS-CYT-500-2025-EMCO S.A.S Chat Compartido Resumen **Asistencia** +3 **Unirse** 7

Asistencia Participación

6 Asistieron	**1:59 p. m. - 2:20 p. m.** Hora de inicio y finalización
21m 32s Duración de la reunión	**19m 13s** Tiempo medio de asistencia

Participantes

Nombre	Primera unión	Última salida	Duración de l...	Rol	Compro
LB Laura Valentina Galindo Blanco lgalindo@ins.gov.co	1:59 p. m.	2:20 p. m.	20m 39s	Organizador	-
Sergio Andres Sepulveda Vega ssepulveda@ins.gov.co	1:59 p. m.	2:20 p. m.	20m 27s	Moderador	-
RN read.ai meeting ... (No comprobado)	2:00 p. m.	2:20 p. m.	20m 26s	Moderador	-
SC Servicio al Cliente (Externo) servicioalcliente@emco.com.co	2:00 p. m.	2:20 p. m.	19m 53s	Moderador	-
RF Ricardo Frade (No comprobado)	2:02 p. m.	2:20 p. m.	17m 15s	Moderador	-

SC **Servicio al C... (Externo)**
servicioalcliente@emco.com.co

Compromiso

- - - - - - - - - -

2:00 p. m.	Se ha unido a la reunión principal
2:20 p. m.	Se ha ido de la reunión principal