ACTA DE SUPERVISIÓN PARA AUTORIZAR PAGOS
No. 002
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE MINIMA CUANTIA No. CONTRATO CAO-019-2025 DEL 13 DE MAYO DE 2025

FECHA: 19 DE NOVIEMBRE DE 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS MINIMA CUANTIA
No. CONTRATO Y FECHA	CONTRATO No CAO-019-DEL 13 DE MAYO DE 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	METROCAL METROLOGIA BIOMEDICA SAS R/L JOHN JAMER CIPAMOCHA CONTRERAS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NIT. 900.902.346-9 C.C N. 7.183.785 DE TUNJA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA PLANTA ELECTRICA Y EQUIPOS TECNICOS DESTINADOS A LA CONSERVACIÓN DE LA CADENA DE FRIO DE LAS VACUNAS PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA-BOYACA-VIGENCIA 2025
PERIODO CORRESPONDIENTE	PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 13 DE JUNIO 2025 HASTA 14 DE NOVIEMBRE DE 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($12.469.600) M/CTE
VALOR ADICIÓN 1	**N/A**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYE VALOR INICIAL , CON ADICIONES Y/O MODIFICACIONES)	DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($12.469.600) M/CTE
FECHA DE INICIO:	QUINCE (15) DE MAYO 2025
PLAZO INICIAL DE EJECUCION DEL CONTRATO	SEIS (06) MESES
PLAZO PRÓRROGA 1	**N/A**

PLAZO TOTAL EJECUCION DEL CONTRATO (Incluye prórrogas)	SEIS (06) MESES
FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	CATORCE (14) DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE 2025
FORMA DE PAGO	El valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO mediante pagos así: Un primer pago por valor equivalente al 50% del valor del contrato, una vez se haya realizado el primer mantenimiento preventivo y calibración de los equipos descritos en la oferta, previa presentación del certificado de los mantenimientos realizados y de las calibraciones junto con el certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. Un segundo pago por valor del 50 % restante, una vez se haya finalizado el segundo mantenimiento preventivo, previa presentación del informe respectivo y/o factura por parte del CONTRATISTA, expedición del certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor de las actividades contratadas y acta de seguimiento respectiva. Cada pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que se radique definitivamente la factura o el documento de cobro, con los respectivos soportes, previa revisión y aprobación del supervisor; de los documentos entregados por el contratista. El proceso de aceptación de la factura o documento de cobro se surtirá en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega por parte del contratista, periodo en el cual la supervisión realizará las reclamaciones en contra de su contenido, bien sea mediante la devolución de esta, o por medio de reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor de la factura o documento de cobro. En todo caso, el pago está sujeto a la disponibilidad del PAC El contratista debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece, documento indispensable para la realización de cada uno de los pagos del contrato Para los proveedores obligados a facturar electrónicamente (responsabilidad 52 en el R.U.T.), la factura deberá ser enviada al correo tesoreria@chiquinquira-boyaca.gov.co como receptor único de las facturas electrónicas (inclusive notas débito y notas crédito electrónicas) emitidas al Municipio, esto con el propósito de que dichas facturas sean enviadas por su sistema de facturación electrónica, junto con

	el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. Para que la factura, nota débito o nota crédito electrónicos sean radicados correctamente al Municipio, EL CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor del contrato las instrucciones específicas de registro en los campos "Notas" u Observaciones" del documento electrónico y en el "asunto" del correo electrónico mediante el cual se remite la factura electrónica al buzón señalado en el presente parágrafo. Además de lo anterior, la cuenta deberá estar acompañada de: • Acta de recibo a satisfacción de los ítems entregados. • Presentar la respectiva factura y/ cuenta de cobro debidamente soportada. • Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. • Copia de la planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social. Todo pago será realizado previa presentación del Certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso. . En caso que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

	El Municipio de CHIQUINQUIRÁ sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.
SUPERVISOR:	ELQUIN JOSE CAÑON PINILLA

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

1. **EJECUCIÓN TÉCNICA:** Detalle el cumplimiento de las obligaciones técnicas definidas en el contrato para el período reportado, anexando evidencias y/0 entregables respectivos.

Se realizó visita de mantenimiento preventivo, correctivo para los equipos descritos en las especificaciones técnicas y objeto del contrato de acuerdo a los lineamientos establecidos de cada fabricante y teniendo en cuenta el Manual Técnico Administrativo del PAI de acuerdo al Cronograma de actividades.	ANEXO. INFORME FINAL CON REGISTRO FOTOGRAFICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE RED DE FRIO Y PLANTA ELECTRICA, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
De acuerdo a las actividades realizadas en el mantenimiento preventivo se realiza entrega del reporte de servicio 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, especificando información técnica, tipo de tecnología, actividades realizadas, recomendaciones y observaciones para cada equipo, "Check list" con actividades propias de cada equipo.	REPORTE DE SERVICIO 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2467, 2468 Y LISTA DE CHEQUEO
Ver reporte de servicio 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456	REPORTE DE SERVICIO 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2467, 2468 Y LISTA DE CHEQUEO
Se garantiza el funcionamiento de los refrigeradores, congeladores, estabilizadores de voltaje y de la planta eléctrica de acuerdo a la realización de actividades realizadas con base en especificaciones del fabricante del equipo.	N/A
Durante la ejecución de la visita de mantenimiento preventivo y correctivo se realizó capacitación al personal encargado del área de la Jefe Sofía Regalado del cuidado y manejo así como las recomendaciones que hay que tener por cada equipo.	N/A
Se realiza ejecución de protocolos de mantenimiento, recomendaciones del fabricante, lista de chequeo con actividades propias de cada equipo cumpliendo las especificaciones técnicas.	ANEXO. REPORTES DE SERVICIO, LISTA DE CHEQUEO, INFORME CON REGISTRO FOTOGRAFICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
Se utilizaron herramientas especializadas y adecuadas en la realización de las especificaciones técnicas de cada equipo, utilizando elementos adecuados y personal idóneo.	ANEXO. REPORTES DE SERVICIO, LISTA DE CHEQUEO, INFORME CON REGISTRO FOTOGRAFICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
Se realizó una correcta ejecución de la visita de mantenimiento preventivo y correctivo por cada equipo, utilizando el tiempo correcto en la realización de actividades	N/A

Se utilizaron repuestos, elementos nuevo con factura electrónica cumpliendo las especificaciones técnicas de cada equipo	ANEXO. REPORTES DE SERVICIO, LISTA DE CHEQUEO, INFORME CON REGISTRO FOTOGRAFICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
De acuerdo al cumplimiento de las especificaciones técnicas de cada equipo se brinda garantía tanto de los repuestos utilizados que fueron comprados dando cumplimiento a la regulación tributaria vigente así como en mano de obra	ANEXO. REPORTES DE SERVICIO, LISTA DE CHEQUEO, INFORME CON REGISTRO FOTOGRAFICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
Se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual Técnico Administrativo del PAI, Tomo 7, emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social con actividades que se encuentra relacionadas en los reportes de servicio y listas de chequeo.	ANEXO. REPORTES DE SERVICIO, LISTA DE CHEQUEO, INFORME CON REGISTRO FOTOGRAFICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
En la ejecución del mantenimiento preventivo, correctivo de los equipos descritos en la Invitación pública se utilizó personal idóneo y altamente calificado	ANEXO. VER HOJA DE VIDA DE PERSONAL TECNICO ESPECIALIZADO
Se dio cumplimiento a todas y cada una de las actividades del contrato de prestación de servicios de acuerdo al porcentaje de cumplimiento y de acuerdo al cronograma de actividades propuesto.	ANEXO. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

2. **EJECUCIÓN CONTABLE Y FINANCIERA:**

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del contrato o convenio	$12.469.600	
Valor Adicional (Si aplica)	$ 0	
Valor a pagar de la presente acta		$ 6.234.800
Valor ejecutado		$ 6.234.800
Saldo por ejecutar		$ 0
SUMAS IGUALES	$12.469.600	$12.469.600

3. **EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA:**

- **GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA** (Si aplica)

No. POLIZA Y FECHA	AMPAROS	VIGENCIA	
		DESDE	HASTA
39-44-101172422 13/05/2025	• **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 20 %**	**13/05/2025**	**05/03/2026**

	• PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE SE EMPLEE EN LA EJECUCION DEL CONTRATO 5%	13/05/2025	15/11/2028
	• CALIDAD DEL SERVICIO 20%	13/05/2025	05/03/2026

- **ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN:** (Si aplica)

	CONSECUTIVO	VALOR	FECHA
ENTRADAS	N/A	N/A	N/A
SALIDAS	N/A	N/A	N/A

- **APORTES A SEGURIDAD SOCIAL**

ITEM	PERÍODO PAGO (mm/aaaa)	FECHA DE PAGO (dd/mm/aaaa)	VALOR APORTADO	ENTIDAD RECAUDADORA
SALUD	06/2025	10/06/2025	$ 57.000	NUEVA EPS
SALUD	07/2025	09/07/2025	$ 57.000	NUEVA EPS
PENSIÓN	06/2025	09/07/2025	$ 227.800	COLPENSIONES
ARL	06/2025	09/07/2025	$ 34.700	SURA
SALUD	08/2025	11/08/2025	$ 57.000	NUEVA EPS
PENSIÓN	07/2025	11/08/2025	$ 227.800	COLPENSIONES

ARL	07/2025	11/08/2025	$ 34.700	SURA
SALUD	09/2025	01/10/2025	$ 57.800	NUEVA EPS
PENSIÓN	08/2025	01/10/2025	$ 230.900	COLPENSIONES
ARL	08/2025	01/10/2025	$ 35.200	SURA
SALUD	10/2025	03/10/2025	$ 57.000	NUEVA EPS
PENSIÓN	09/2025	03/10/2025	$ 227.800	COLPENSIONES
ARL	09/2025	03/10/2025	$ 34.700	SURA
SALUD	11/2025	18/11/2025	$ 57.200	NUEVA EPS
PENSIÓN	10/2025	18/11/2025	$ 228.600	COLPENSIONES
ARL	10/2025	18/11/2025	$ 34.900	SURA
SALUD	12/2025	18/11/2025	$ 57.000	NUEVA EPS
PENSIÓN	11/2025	18/11/2025	$ 227.800	COLPENSIONES
ARL	11/2025	18/11/2025	$ 34.700	SURA

La supervisión verificó el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista, en virtud de lo cual se establece la procedencia de la autorización del pago No 002, el cual corresponde a $ 6.234.800 m/cte. A la fecha el porcentaje de ejecución es 100%. Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

ELQUIN JOSE CAÑON PINILLA
Cargo Supervisor

Retención documental					
Elaborado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
GUIRLEY VILLAMIL		ELQUIN JOSE CAÑON		ELQUIN JOSE CAÑON	
Nombre del documento					**Versión**
Dependencia		**TRD**		**Consecutivo**	
Proceso:			**Procedimiento:**		
Dimensión:			**Política:**		