1º. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
No. DE CONTRATO:	107-SG-2025				
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE PURIFICACIÓN DE AGUA DEL GRUPO NACIONAL DE METROLOGIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES				
CONTRATISTA:	WATER-ING S.A.S.				
2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN					
PLAZO DE EJECUCIÓN: Como lo determine el contrato electrónico	**MESES:**		**DÍAS:**	135	
No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	142025	**FECHA** (DD/MM/AA)	25-06-2025	**VALOR $**	14.228.830,00
No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	513225	**FECHA** (DD/MM/AA)	31-07-2025	**VALOR $**	14.228.830,00
APROBACIÓN DE LA GARANTIA Marque con una X, según corresponda (según aplique) En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	**SI**	**NO**	**Fecha de aprobación:**		
	X		29-07-2025		
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	01/08/2025				
Nota. Recuérdese que esta fecha, para los contratos de prestación de servicios profesionales/apoyo a la gestión, debe ser la concomitante o posterior de la última actuación entre: 1) Aprobación de garantía; 2) Registro Presupuestal del Compromiso; y 3) Afiliación a la ARL.		**FECHA DE TERMINACIÓN** (DD/MM/AA)	12/12/2025		
3º. DATOS DE LA SUPERVISIÓN					
NOMBRE DEL SUPERVISOR	Ing. HUGO COLMENARES MERCHAN				
IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR	4.122.669				
CARGO DEL SUPERVISOR	Coordinador GNGST-SSF				
4º. TIPO DE INFORME					
Marque con una X, según corresponda					
Informe Parcial	**X**	**Informe Final**	NA	**Informe Postcontractual**	NA
5º. PERÍODO REPORTADO					
Desde (DD/MM/AA)	01/08/2025	**Hasta** (DD/MM/AA)	05/12/2025		
6º. VERIFICACIÓN/SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO ELECTRÓNICO					

OBLIGACIONES GENERALES:

No.	Obligación	Cumplimiento Marque con una X, según corresponda		Observaciones
		SI	NO	
1	Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar de sus empleados, como requisitos para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo primero de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.	**X**		El contratista junto con la radicación de la factura anexa el certificado de pago de aportes de parafiscales expedido y suscrito por el revisor fiscal, documento que certifica el cumplimiento de los pagos exigidos. Adicionalmente, para autorizar el ingreso del personal autorizado de ejecutar el objeto contractual en las diferentes sedes del Instituto, es necesario que el contratista remita los documentos relacionados con los aportes parafiscales.
2	Ejecutar en forma oportuna el objeto y obligaciones del contrato y las especificaciones técnicas requeridas, así como con las descritas en el estudio previo, análisis del sector y las descritas por el contratista en su propuesta.	**X**		A la fecha del presente informe el contratista ha cumplido con las obligaciones, objeto y especificaciones técnicas exigidas en los diferentes documentos que hacen parte integral del contrato.
3	Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.	**X**		El contratista cumplió con los requisitos de perfeccionamiento del contrato.
4	Responder civil y penalmente por las acciones u omisiones en el ejercicio del desarrollo del objeto del contrato, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 52 de la ley 80 de 1993.	**NA**	**NA**	Durante la actuación contractual el contratista no ha realizado acciones u omisiones que afecten el desarrollo del contrato.
5	Cumplir con las obligaciones tributarias y con el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato.	**X**		Ninguna.
6	Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil.	**NA**	**NA**	A la fecha del presente informe no se ha configurado esta obligación.
7	Constituir dentro del término señalado en el contrato electrónico, la garantía única exigida en el contrato, así como sus anexos modificatorios, y subirlos en la plataforma SECOP II para su aprobación. Así mismo mantener vigente el amparo de cumplimiento de la garantía hasta la liquidación del contrato.	**X**		Ninguna

8	Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el decreto 358 de 2020, Resolución 165 de 2023 y 0008 de 2024 emitidas por la DIAN, el memorando 006-SAF-2024 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.	**X**		Ninguna
9	Informar de inmediato al INSTITUTO y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión del contrato reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, como el de obligarlo a hacer u omitir algo.	**NA**	**NA**	Por parte del contratista no se ha recibido información relacionada con lo descrito en esta obligación.
10	Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectué la entidad por medio del supervisor del contrato y que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.	**X**		El contratista ha tenido en cuenta las recomendaciones ofrecidas por esta Supervisión para la ejecución del objeto contractual.
11	Cumplir con la normatividad ambiental vigente relacionada con vertimientos, gestión de residuos, emisiones atmosféricas, saneamiento básico, manejo de sustancias químicas como son las siguientes: Constitución Política artículos 8, 79 y 80, Decreto 2667 de 2012, Decreto 1076 del 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, Resolución 1023 de 2005 – Guías ambientales como instrumento de autogestión y autorregulación. Términos de referencia para la elaboración de estudios ambientales, Manual de evaluación de estudios ambientales, Manual de seguimiento ambiental de proyectos, Modelo de almacenamiento de datos geográficos, Criterios técnicos para el uso de herramientas económicas, Otras herramientas técnicas, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo. En caso de que aplique.	**X**		Ninguna
12	Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.	**X**		Ninguna.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

No.	Obligación	Cumplimiento Marque con una X, según corresponda		Observaciones
		SI	NO	
1	Realizar los mantenimientos y verificación de los equipos, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas en el estudio previo, análisis del sector, anexo especificaciones técnicas, oferta e invitación electrónica.	**X**		El contratista ha realizado el servicio de mantenimiento del equipo objeto del contrato dentro del término de ejecución contractual, cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas en los diferentes documentos que hacen parte integral del contrato.
2	Garantizar todos los costos de transporte del personal, equipos y elementos necesarios para realizar cualquiera de los mantenimientos son cubiertos por el contratista, así como, los repuestos y partes requeridas para los mantenimientos correctivos en caso de aplicar, previa aprobación del supervisor.	**X**		No se requirió elementos adicionales, el contratista garantizo todos los equipos y elementos requeridos para la prestación del servicio.
3	Entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato la(s) hoja(s) de vida con soportes académicos del personal que realizará el mantenimiento, acreditando documentalmente la experiencia soportada en los equipos objeto de esta contratación así: Un Técnico o Tecnólogo o Profesional en alguna de las áreas tales como: Electrónica o Electromecánica o Eléctrica o Mecánica o Mecatrónica o Electro médica o Biomédica o Química o Industrial u Hospitalaria con Entrenamiento en el mantenimiento de los equipos objeto del contrato (Rephile), la cual debe ser emitida por el fabricante o con trazabilidad al fabricante de los equipos objeto del contrato con Experiencia: Mínimo 2 años en la ejecución de mantenimiento y verificación de sistemas de purificación de aguas de marca Rephile. Documentos adicionales: Deberá allegar copia de la tarjeta o matricula profesional y antecedentes y adjuntar certificación vigente del ente de vigilancia (según aplique legalmente) que determine los antecedentes disciplinarios profesionales con una fecha no mayor a seis (6) meses. NOTA: El Instituto, se reserva el derecho de pedir información necesaria sobre el personal que integre el equipo de trabajo que instalará y pondrá en marcha y correcto funcionamiento los equipos y demás elementos de la presente contratación.	**X**		Una vez presentada la hoja de vida por el contratista, se realizó la respectiva verificación por parte de la supervisión y se evidenció que la misma cumplen con los requisitos establecidos y exigidos por la Entidad, razón por la cual se habilito al ingeniero presentado para la prestación del servicio de mantenimiento y verificación.

4	Prestar el servicio de mantenimiento y verificación directamente por el personal indicado por el proveedor y aprobado por el supervisor del contrato.	**X**		El servicio se prestó por el ingeniero habilitado por la supervisión.
5	Cumplir con la programación de visita de mantenimiento preventivo, la cual deberá ser acordada y elaborada por el Representante Legal del proveedor o por quien éste designe y aprobada por el supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo	**X**		El contratista cumplió con la programación de servicio de mantenimiento preventivo, la cual fue aprobada previamente por la supervisión.
6	Diligenciar, por parte del personal programado por el contratista para la prestación del servicio, el formato *"Acuerdo de confidencialidad código DG-A-I-057-F003"*, versión vigente, el cual debe ser archivado por la supervisión del contrato	**X**		Los ingenieros habilitados para la prestación del servicio de mantenimiento diligenciaron el acuerdo de confidencialidad exigido por parte de la Entidad.
7	Entregar el equipo luego de realizar los procedimientos, en perfectas condiciones de operación y funcionamiento dentro de las especificaciones dadas por el fabricante	**X**		El equipo quedo operando correctamente y se encuentra en servicio sin novedad.
8	Suministrar y reemplazar en los mantenimientos preventivos todos los elementos y partes de consumo, necesarios para garantizar el correcto desempeño de los equipos objeto de mantenimiento.	**X**		Los repuestos entregados por el contratista fueron recibidos en sus empaques nuevos y originales, dando cumplimiento a lo establecido en la presente obligación e instalados en el equipo.
9	Entregar certificado de calibración en el que se relacionen como mínimo la exactitud y reproducibilidad del equipo con el que verificara la calidad del agua producida, después del servicio de mantenimiento.	**X**		Se realizo la entrega del certificado, el cual reposa como anexo al reporte en la hoja de vida del equipo.
10	Utilizar los elementos de protección establecidas por el Grupo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto, en cumplimiento del decreto 1072 de 2015 y resolución No 0015 de 2023 emitida por el Instituto.	**X**		El ingeniero habilitado para la prestación del servicio utilizo los elementos de protección y de seguridad requeridas por el Instituto.
11	Cumplir con las normas y protocolos de Bioseguridad establecidos por la entidad para el Ingreso a las Instalaciones	**X**		El contratista dio cumplimiento a las normas y protocolos.
12	Contar con las herramientas, equipos e insumos necesarios para la prestación del servicio de mantenimiento y verificación de forma segura, con la calidad y tiempos requeridos.	**X**		El ingeniero habilitado conto con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.

13	Informar al supervisor del contrato, todos aquellos aspectos técnicos relacionados con el desarrollo del mismo.	**X**		Ninguna.
14	Entregar después de cada visita técnica, los informes técnicos respectivos. Imprimir una (1) copia del reporte con destino al usuario del equipo y dos (2) copias del reporte digital o impreso con destino al proveedor del servicio y el supervisor del contrato. Las copias impresas o digitales de reporte entregadas deben aparecer firmadas por quien presta el servicio y por el usuario y/o Coordinador de Laboratorio que recibe el servicio, de no contar con las firmas se entiende que el servicio prestado no fue satisfactorio.	**X**		Se realizo la entrega de los informes inmediatamente después de la prestación del servicio.
15	Presentar las hojas de vida y documentos necesarios, en caso de requerir cambio del personal; estas deben cumplir las mismas o superiores características del personal mínimo exigido, y debe ser aprobado por el supervisor previa revisión de la Hoja de Vida	**X**		El contratista no requirió cambiar el personal, el servicio de mantenimiento fue prestado por el personal inicialmente aprobado por la supervisión.
16	Realizar el diagnóstico de los repuestos y/o partes afectadas para el normal funcionamiento de los equipos y que no estén incluidos en el proceso, sustentar la necesidad del cambio de estos y presentar cotización al Supervisor del contrato para establecer la necesidad de tramitará otrosí de modificación para su adquisición.	**NA**	**NA**	No se requirió diagnóstico de partes afectadas. El equipo estuvo operativo todo el tiempo.
17	Entregar e instalar repuestos y/o partes originales y nuevos, no se aceptarán repuestos y/o partes e insumos reempacados, ni remanufacturados, ni experimentales, deben encontrarse debidamente embalados, hasta tanto sean instalados y entren en servicio (cuando aplique).	**X**		Los repuestos entregados e instalados cumplieron con esta obligación.
18	Asumir costos directos e indirectos causados por el retraso en la ejecución del servicio o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.	**NA**	**NA**	A la fecha no se materializo esta obligación.
19	Cumplir con los tiempos de respuesta para efecto de la prestación de servicios de mantenimiento correctivo, así: -Horarios de Servicio: De lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m. días hábiles y las veces que sea requerido por el Instituto durante el tiempo de vigencia del contrato y hasta que se cumpla el plazo de garantía del servicio. -Tiempo de respuesta a llamados: Máximo veinticuatro (24) horas (un día). -Tiempo de atención a las solicitudes de mantenimiento correctivo: Máximo tres (3) días hábiles. -Tiempo de resolución de problemas: Máximo siete (7) días calendario.	**X**		Los servicios se prestaron dentro de los horarios establecidos por la Institución.

20	Cumplir con los protocolos de mantenimiento preventivo y verificación establecidos por el fabricante de los equipos objeto del contrato.	**X**		Ninguna.
21	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.	**X**		Ninguna.

7º. INFORMACIÓN SOBRE MODIFICACIONES AL CONTRATO

(Se diligencia atendiendo al numeral 1 "Información general" del contrato electrónico – Identificación del contrato: Versión del contrato, en concordancia con el numeral 8 "Modificaciones del Contrato" – SECOP; para el caso de Tienda Virtual, deberá revisar las modificaciones realizadas a la respectiva orden de compra)

Nº	Fecha de la Modificación (AAAA-MM-DD) (diligenciar en orden cronológico)	Tipo de modificación (identifíquelo con una X)								Plazo (meses o días) Total de Ejecución con Prórrogas, suspensiones y reinicios, a la fecha del informe	Valor Total con Adiciones y Reducciones a la fecha del informe
		Prórroga	Adición	Suspensión	Reinicio	Cesión	Reducciones	Terminación anticipada y liquidación	Otros (modificación de condiciones técnicas)		
1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

8º. RELACIÓN DE ENTREGAS/CANTIDADES/ REGIONALES PARA BIENES O SERVICIOS (cuando aplique)

¿Los bienes recibidos tienen la misma presentación que la contratada?	Sí (será afirmativo cuando exista cláusula contractual que permita el cambio de presentación)	No (Justificación)
	X	

DESCRIPCIÓN (incluyendo presentación – revisar estudio previo- cuando aplique) DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDADES		Relación de cantidades por sitio de entrega (Cuando exista regionalización)	Sitio de entrega (Regional, seccional, entre otros)
	Contratadas (De acuerdo a lo determinado en el estudio previo)	Recibidas		
1. Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y verificación para equipo REPHILE DIRECT PURE UP Marca REPHILE, Modelo DIRECT PURE UP, Serial 40488	1	1	Dirección Regional Bogotá	Grupo Nacional de Metrología, soporte: • Reporte de servicio y verificación No. RSWI 304 del 2025-11-24.
2. Cartucho Rephiduo H; Referencia: RR300Q201.	1	1	Dirección Regional Bogotá	Grupo Nacional de Metrología, soporte: • Remisión RMW1393 del 2025-11-24. • Reporte de servicio y verificación No. RSW I304 del 2025-11-24.
3. Cartucho Rephiduo U; Referencia: RR600Q201.	1	1	Dirección Regional Bogotá	Grupo Nacional de Metrología, soporte: • Remisión RMW1393 del 2025-11-24. • Reporte de servicio y verificación No. RSWI 304 del 2025-11-24.

4. Filtro capsula de 0.2 micras; Referencia: RAFFC0200	1	1	Dirección Regional Bogotá	Grupo Nacional de Metrología, soporte: • Remisión RMW1393 del 2025-11-24. • Reporte de servicio y verificación No. RSWI 304 del 2025-11-24.
5. Filtro de venteo tanque de almacenamiento de Agua. El filtro tiene membrana de 0,22 micras para microorganismos y scavenger para CO2; Referencia: RATANKVN1.	1	1	Dirección Regional Bogotá	Grupo Nacional de Metrología, soporte: • Remisión RMW1393 del 2025-11-24. • Reporte de servicio y verificación No. RSWI304 del 2025-11-24.
6. Lámpara UV de doble longitud de onda 185/254 nm para Equipo Direct Pure UP; Referencia: RAUV357B1.	1	1	Dirección Regional Bogotá	Grupo Nacional de Metrología, soporte: • Remisión RMW1393 del 2025-11-24. • Reporte de servicio y verificación No. RSWI 304 del 2025-11-24.
7. Membrana osmosis inversa fabricada en poliamida. Incluye la carcasa plástica con conexión side port. Flujo de producción de la membrana de 10 litros por hora. Referencia: RAR0100HG.	1	1	Dirección Regional Bogotá	Grupo Nacional de Metrología, soporte: • Remisión RMW1393 del 2025-11-24. • Reporte de servicio y verificación No. RSWI 304 del 2025-11-24.

9º. SEGUIMIENTO DE INGRESO DEL ALMACÉN (cuando aplique)		
ELEMENTOS RECIBIDOS EN ALMACÉN Nota. Recuerde que los servicios no tienen ingreso al almacén.	**Sí**	**No**
		X
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN (DD-MM-AA)		NO APLICA
SE ADJUNTA COMPROBANTE DE INGRESO DE ALMACÉN (Sí/No) Nota. Cuando ingresen los elementos al almacén, se deberá adjuntar el comprobante de ingreso del Almacén General de Bogotá o del Almacén de la Regional (expedido/enviado por el coordinador/responsable de la mencionada unidad organizacional), el cual hará parte integral del presente informe.		NO

10º. SEGUIMIENTO DE BIENES ENTREGADOS EN DEPÓSITO A TERCEROS (cuando apique)		
Se entregaron bienes en depósito a terceros	**Sí**	**No**
		X
FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES EN DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)		NA
FECHA DE VENCIMIENTO DEL DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)		NA
FECHA EN LA CUAL SE ENVIAN AL ALMACÉN LOS BIENES QUE ESTABAN EN DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)		NA

11º. SEGUIMIENTO DE EGRESO DEL ALMACÉN			
Marque con una (x), que clase o tipo de elemento es:			
Consumible:	☒	Devolutivo (aquellos que tienen placa):	

SE ADJUNTA COMPROBANTE DE EGRESO DE ALMACÉN (Sí/No) Nota. En caso de ser un elemento devolutivo, se deberá adjuntar el comprobante de egreso- salida del Almacén General de Bogotá o del Almacén de la Regional (expedido/enviado por el coordinador/responsable de la mencionada unidad organizacional), el cual hará parte integral del presente informe.	NO

12º. CONTROL FINANCIERO DEL ANTICIPO (cuando aplique)

VALOR DEL ANTICIPO	NO APLICA		
ENUMERE CADA UNA DE LAS AMORTIZACIONES AL ANTICIPO	NO APLICA	**VALOR AMORTIZADO**	NO APLICA

13º. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO/CONVENIO	$14.228.830,00
VALOR ADICIONES	$0,00
VALOR REDUCCIONES	$0,00
VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO A LA FECHA	$14.228.830,00
VALOR TOTAL EJECUTADO A LA FECHA Relacione el valor ejecutado, de acuerdo con lo recibido a la fecha del informe, y lo indicado en el contrato/convenio.	$0,00
VALOR TOTAL FACTURADO A LA FECHA Relacione el valor facturado por el contratista, de acuerdo con el contrato/convenio, que no ha sido pagado.	$0,00
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA Relacione el valor pagado de acuerdo al reporte SIIF	$0,00
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$14.228.830,00
VALOR POR ANULAR Este ítem "Solo se requiere para el informe final, y que el contrato/convenio se encuentre en trámite de liquidación" Igualmente se deberá allegar la justificación de la anulación – en la cual se indique sobre el numeral 3- "Bienes y Servicios" a que ítem/ítems se aplicará la respectiva anulación, la aceptación del proveedor y el formato de anulación debidamente suscrito por el líder del proyecto.	$0.00
Nota: Recuerde que esta información debe coincidir con el SECOP II / TIENDA VIRTUAL	

14º. CERTIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PAGO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO

En calidad de supervisores del contrato electrónico en mención, certificamos:

1) Que se recibió a satisfacción, el servicio de mantenimiento preventivo y verificación del equipo y la entrega de todos los repuestos del objeto contratado, para completar la totalidad de repuestos contratados.

2) Que se cumplieron las obligaciones contractuales pactadas con el Contratista en desarrollo del objeto durante el periodo de ejecución del contrato.

3) Que, una vez verificados los documentos cargados por el Contratista, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, para hacer exigible la obligación del pago de la factura:

   - **FVWI545** por valor de catorce millones doscientos veintiocho mil ochocientos treinta pesos con 00/100 ($14.228.830,00) M/CTE.

Se informa que estos cumplen con los requerimientos determinados en el estudio previo y contrato electrónico, motivo por el cual se debe tener en cuenta la presente regionalización para el trámite de pago:

REGIONALIZACIÓN	
REGIONAL	**VALOR INCLUIDO IVA**
Dirección Regional Bogotá	$14.228.830,00
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	**$14.228.830,00**

Igualmente certifico que se verificó y que se encuentra cargado en el contrato del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, la siguiente documentación:

Tipo de documento	SI/NO APLICA
Factura o su equivalente	SI
Certificación/aportes de encontrarse al día en el Sistema de Seguridad Social y parafiscales	SI
Comprobante de ingreso al almacén	NO APLICA
Cronograma	SI
Otros	NO APLICA

La presente certificación se firma a los CINCO (5) días del mes de DICIEMBRE del año 2025.

(*) Teniendo en cuenta las políticas contables y de control interno aplicadas en la entidad, la explicación de que los repuestos no requieran la generación de actas de ingreso al almacén se sustenta en:

1. La naturaleza del bien, ya que los repuestos generalmente se consideran consumibles o bienes de uso inmediato, no inventariables como activos permanentes. Y se manejan bajo control físico en el área técnica que los utiliza, para el caso de los contratos, remisión de entrega firmada por el funcionario que recibió los elementos y reportes de servicio en donde se relaciona la instalación de los mismos.

2. Principios de eficiencia y control, ya que al ingresar repuestos al almacén general implicaría procesos adicionales (recepción, registro, salida) que no agregan valor, dado que su permanencia en bodega es mínima y se destinan directamente a la reparación o mantenimiento del equipo.

3. Normativa contable y presupuestal, de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública (Resolución 533 de 2015) y las políticas internas del Instituto: Los bienes que no cumplen criterios de activo (vida útil prolongada, control patrimonial) se reconocen como gasto y el control se realiza mediante actas de instalación y consumo, no por inventario en almacén.

Los repuestos son solicitados teniendo en cuenta el desgaste de las partes evidenciadas durante la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo.

15º. JUSTIFICACIÓN SOBRE ANULACIÓN DE SALDOS CONTRATO/CONVENIO
Justificación
NO APLICA

No.	Valor a anular $	Ítem/ítems del contrato /convenio electrónico al cual se le anularán estos saldos (Para diligenciar este numeral deberá revisar el numeral 3- "Bienes y Servicios" del contrato electrónico, e identificar el ítem/ítems a anular)
NA	NA	NA
NA	NA	NA

Anexos.

Tipo de documento	SI/NO APLICA
Formato de anulación	NO APLICA
Aceptación del proveedor	NO APLICA
Otros	NO APLICA

16º. QUIEN SUSCRIBE EL INFORME	
NOMBRE Y APELLIDOS	Hugo Colmenares Merchán
CARGO	Coordinador GNGST- SSF

HUGO COLMENARES MERCHÁN
Coordinador - Grupo Nacional de Gestión de Servicios Técnicos Especializados y de Medio Ambiente - SSF

Nota. El supervisor designado, con petición expresa a la ordenación del gasto, podrá solicitar apoyos a la supervisión; en estos casos el presente informe se suscribirá por la supervisión y sus apoyos.

Proyectó: *Leydi Johana Sánchez Arévalo – Profesional Especializados – GNGST-SSF*
Revisó: *Hugo Colmenares Merchán – Coordinador - GNGST-SSF*
Aprobó: *Hugo Colmenares Merchán – Coordinador - GNGST-SSF*

Nota. Recuerde que este formato deberá cargarse en el numeral 7 "Ejecución del contrato" - Plan de Pagos, previo a la aprobación de la factura equivalente y una vez revisado dichos valores.