

**Factura Electrónica De Venta No****MP No. 2259**

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No.
18764091383429 que habilita desde MP 1794 hasta MP 3000. Vence 2026-04-01

MAQUINAS PROCESOS & LOGISTICA M P**Nit 900024808 2**

IVA Régimen Común No somos Agentes de
Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes

Actividad Económica ICA 3320 9.66 X 1000

CLIENTE	IDIPRON INST DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA	POR CONCEPTO DE			
NIT	899999333 7	FACTURA DE VENTA			
DIRECCIÓN	cra 27 a 63b 07	CIUDAD	Bogota D.C.	TELÉFONO	
FECHA FACTURA	27/03/2026	FECHA VENCIMIENTO	25/04/2026	VENDEDOR	EZECHIAS ESPINOSA JIMENEZ
				FORMA DE PAGO	Credito
Ítem	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	Total
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 2026	1	Und.	1.359.750	1.359.750

Valor en Letras

UN MILLON SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO TRES PESOS M/CTE

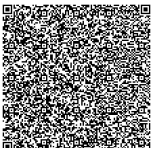
FAVOR CONSIGNAR A LA CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA No 177-429623-18

SUBTOTAL	1.359.750
IVA	258.353
TOTAL	1.618.103

Total líneas o ítems: 1

NOTA: Por medio de esta Factura de Venta el comprador acepta y declara haber recibido real y materialmente las mercancías descritas en este mismo Título Valor y se obliga a pagar en la forma pactada aquí mismo Esta Factura de Venta es exigible a su vencimiento y causara interés de mora mensual. La presente Factura de Venta se asimila en todos sus efectos legales a una letra de Cambio. Artículos 621 y s.s. 772,773, 774 y s.s. Del Código de Comercio.

Recibí conforme y acepto esta factura por el
producto o servicio prestado Ley 1231 de 2008

MÁQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA

Fecha y Hora de Generación: 25/03/2026 14:26:02

Medios de Pago: Acuerdo mutuo

ACEPTADA CLIENTE - C.C. / NIT**TERMINAL TERRESTRE DE CARGA BODEGA 17 MODULO 6 Teléfono 3105815830 suministrosmpl@gmail.com**

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

CUFE: 5ba5cc827c5cc32bc451f8f746b7ad9d26f9d593062762506b868ebc437786dc8a7a098e0cdb1925f275487d5bea9f68 --Fecha y Hora de Expedición : 27/03/2026 1:10:53 p. m.



CERTIFICACIÓN

La suscrita LINA MARIA CARRASQUILLA VELA revisor fiscal certifica que la sociedad MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA, identificada con NIT. 900.024-808-2, se encuentra a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y obligaciones laborales de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior para el cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007

Se expide la presente certificación a los 8 días del mes de abril de 2026.

LINA MARIA CARRASQUILLA
C.C. 52.777.366 DE BOGOTA
126660-T
REVISOR FISCAL
MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52777366**

CARRASQUILLA VELA

APELLIDOS

LINA MARIA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-AGO-1982**

SANTAFE DE BOGOTA DC
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.53

ESTATURA

A+

G.S. RH

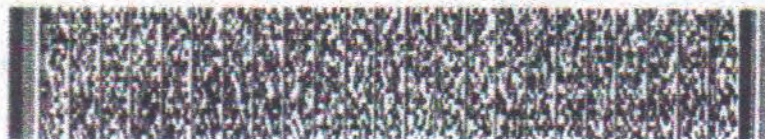
F

SEXO

11-AGO-2000 SANTAFE DE BOGOTA DC

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION


REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-1500103-42085474-F-0052777366-20001019

09239002918 01 093165214

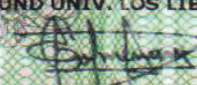
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO

126660-T

LINA MARIA
CARRASQUILLA VELA
C.C. 5277366

RESOLUCION INSCRIPCION 142 FECHA 07/06/2007
UNIVERSIDAD FUND UNIV. LOS LIBERTADORES

PRESIDENTE 

LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ 136708



FIRMA DEL TITULAR 48135

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PÚBLICO de acuerdo con lo establecido en
la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

4604A00243487057

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **LINA MARIA CARRASQUILLA VELA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52777366 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 126660-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 21 días del mes de Enero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Información básica de la planilla

Empresa:	MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA SAS	NIT:	900024808
Tipo Planilla:	E	Periodo liquidación Pensiones:	marzo 2026
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	abril 2026
Número de Radicación:	73224259	Total a pagar:	\$7,441,800
Fecha de vencimiento:	07/04/2026	Total de empleados:	16
Fecha de Pago:	06/04/2026	Número de Administradoras:	14

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	Nit recaudo:	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	Medio de Pago:	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	Número Autorización:	199569449
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	16		\$0	\$1,319,900
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	3		\$0	\$491,400
230301	800224808	Porvenir	10		\$0	\$2,530,300
231001	800227940	Colfondos	1		\$0	\$288,000
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	2		\$0	\$760,200
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensacion Fliar	16		\$0	\$1,017,900
EPS002	800130907	Salud Total EPS	3		\$0	\$212,200
EPS005	800251440	Sanitas EPS	3		\$0	\$240,500
EPS008	860066942	Compensar EPS	5		\$0	\$348,200
EPS010	800088702	EPS Sura	1		\$0	\$7,500
EPS017	830003564	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	3		\$0	\$149,600
EPS018	805001157	Servicio Occidental de Salud S.A. S.O.S EPS	1		\$0	\$70,100
PAICBF	899999239	ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	2		\$0	\$3,600
PASENA	899999034	SENA	2		\$0	\$2,400
						\$7,441,800

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	900024808-2	MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA SAS	Km 3.5 Siberia Parque Industrial TTCB	3105815830	suministrosmpl@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	C – MIPYME			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		73224259		16	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-03	E	\$25,433,907	\$7.441.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	212.200	0		0		0	0	0	0	212.200	3
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	240.500	0		0		0	0	0	0	240.500	3
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	348.200	0		0		0	0	0	0	348.200	5
EPS010	EPS Sura	800088702-2	7.500	0		0		0	0	0	0	7.500	1
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	149.600	0		0		0	0	0	0	149.600	3
EPS018	Serv. Occ. Salud - EPS	805001157-2	70.100	0		0		0	0	0	0	70.100	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	491.400	0	0	0	0	0	0		491.400	3
230301	Porvenir	800224808-8	2.530.300	0	0	0	0	0	0		2.530.300	10
231001	Colfondos	800227940-6	288.000	0	0	0	0	0	0		288.000	1
25-14	Colpensiones	900336004-7	760.200	0	0	0	0	0	0		760.200	2

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	1.319.900				1.319.900	0	0	1.319.900			13.199	1.319.900	16

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	1.017.900	0	0	1.017.900	16

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
2.400	0	0	2.400	2
ICBF				
3.600	0	0	3.600	2
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de ICE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	6	1.028.100	1.028.100
Pensión	4	4.069.900	4.069.900
Riesgos Laborales	1	1.319.900	1.319.900
CCF	1	1.017.900	1.017.900
ESAP	0	0	0
ICBF	1	3.600	3.600
MEN	0	0	0
SENA	1	2.400	2.400
TOTALES	14	7.441.800	7.441.800

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
NI	900024808-2	MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA SAS		Km 3.5 Siberia Parque Industrial TTCB	3105815830	suministrosmpl@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	C – MIPYME			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		73224259		16	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-03	E	\$25,433,907	\$7.441.800	

PAGADO
199569449

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
NI	900024808-2	MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA SAS		Km 3.5 Siberia Parque Industrial TTCB	3105815830	suministrosmpl@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	C – MIPYME			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD

SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		73224259		16	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-03	E	\$25,433,907	\$7.441.800	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN						SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES												
No.	Typo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subsido	Extranjero	Colom. exterior	Exonemado	ING	RET	TDE	TAE	TOP	TRP	USP	VST	SAJ	ICE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1001188629	ESPINOSA CASTRO JUAN FELIPE	1	0			S																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	5	121.900	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
2	CC 1005551637	BUSTAMANTE MEZA ANDRES	1	0			S																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS002	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	5	121.900	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
3	CC 1011592684	SOTELO FLOREZ STEVEN JOSE	1	0			N	X																230201	60.000	1	9.600	0	0	0	0	EPS017	60.000	1	7.500	14-23	60.000	1	5	4.200	CCF24	60.000	1	2.400	60.000	1.200	1.800	0	0
4	CC 1013037165	CELIS RODRIGUEZ SERGIO ALEJANDRO	1	0			N	X																230301	60.000	1	9.600	0	0	0	0	EPS010	60.000	1	7.500	14-23	60.000	1	5	4.200	CCF24	60.000	1	2.400	60.000	1.200	1.800	0	0
5	CC 1014298585	ESPINOSA LOPEZ VALENTINA	1	0			S																	230301	1.800.000	30	288.000	0	0	0	0	EPS008	1.800.000	30	72.000	14-23	1.800.000	30	5	125.300	CCF24	1.800.000	30	72.000	0	0	0	0	0
6	CC 1016082196	MONTAÑO CASTELLANOS SHIRLEY DAYANNA	1	0			S	X																230301	1.646.667	19	263.500	0	0	0	0	EPS008	1.646.667	19	65.900	14-23	1.646.667	19	5	114.700	CCF24	1.646.667	19	65.900	0	0	0	0	0
7	CC 1073254715	CASTILLO COY LUIS ANGEL	1	0			S																	230201	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS017	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	1	9.200	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
8	CC 1102797411	PACHECO TUIRAN JUAN SEBASTIAN	1	0			S																	230301	1.800.000	30	288.000	0	0	0	0	EPS002	1.800.000	30	72.000	14-23	1.800.000	30	5	125.300	CCF24	1.800.000	30	72.000	0	0	0	0	0
9	CC 1104378662	BUSTAMANTE ARRIETA RAUL	1	0			S																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS002	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	5	121.900	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
10	CC 52081430	CASTRO RODRIGUEZ LIZ YAMILE	1	0			S																	25-14	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	1	9.200	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
11	CC 7536241	ALZATE HENAO JOSE FERNANDO	1	0			S																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS018	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	5	121.900	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
12	CC 79642271	MONTAÑO CAMACHO ISMAEL	1	0			S																	25-14	3.000.000	30	480.000	0	0	0	0	EPS005	3.000.000	30	120.000	14-23	3.000.000	30	5	208.800	CCF24	3.000.000	30	120.000	0	0	0	0	0
13	CC 79752598	ESPINOSA JIMENEZ EZECHIAS	1	0			S																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	1	9.200	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
14	CC 79598995	ESPINOSA JIMENEZ DAVID	1	0			S																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS005	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	1	9.200	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
15	CC 1018503988	CALDERON RUIZ JUAN PABLO	1	0			S																	231001	1.800.000	30	288.000	0	0	0	0	EPS017	1.800.000	30	72.000	14-23	1.800.000	30	5	125.300	CCF24	1.800.000	30	72.000	0	0	0	0	0
16	CC 1025536620	SILVA TAVERA ZAID ESTEBAN	1	0			S	X																230201	1.260.000	21	201.600	0	0	0	0	EPS005	1.260.000	21	50.400	14-23	1.260.000	21	5	87.700	CCF24	1.260.000	21	50.400	0	0	0	0	0



Bogotá, 05 de Marzo 2026

Señores: **IDIPRON**

Atn. Administración

Asunto: INFORME MANTENIMIENTO ASCENSORES MES DE MARZO DE 2026

Respetados Señores:

Atendiendo la solicitud del contrato de prestación de servicios, que tenemos con IDIPRON, referente a los ascensores, queremos informar que nuestro técnico en Ascensores realizó la visita de mantenimiento programada para verificar el estado del equipo, en donde se efectúa una rutina de mantenimiento mensual en la cual se revisa cada uno de sus componentes tanto mecánicos y eléctricos, para observar si hay alguna anomalía.

Relación de Equipos: Ascensor #1

RUTINA DE MANTENIMIENTO MENSUAL

RUTINA DE MANTENIMIENTO ASCENSOR

TABLERO DE CONTROL:

- Verificación de conexiones.
- Limpieza de las tarjetas de control.
- Verificación del Variador de Frecuencia y Voltaje.

MAQUINA DE TRACCIÓN:

- Verificación de electro bandas
- Verificación de resistencias de frenado.
- Verificación sellos del motor.
- Verificación de las poleas de tracción.
- Verificación de guayas de tracción.

REGULADOR DE VELOCIDAD:

- Verificación de micro.
- Verificación de rollete y polea.
- Verificación de la guaya.
- Verificación de enclavamiento.

POZO:

- Ajuste de mecanismos y operador de puertas en cada parada.
- Rolletes.
- Excéntricas.
- Guayas.
- Contactos.
- Resorte.

SISTEMA DE SEGURIDAD:

- Verificación del sistema de seguridad de puertas enclavamientos.
- Verificación del paracaídas.



- Ajuste de zapatas y contrapeso
- Verificación y ajuste de los elementos de posicionamiento.
- Verificación de la pesa del limitador de velocidad.
- Verificación de Micro de seguridad de la pesa del regulador.
- Ajuste de los micros finales de carrera.
- Limpieza y verificación del sistema de infrarrojo en puertas de cabina.
- Verificación llenado de buffer y verificación de micros.
- Verificación del accionamiento del freno de seguridad.
- Verificación del sistema de pesa-carga.

FOSO:

- Mantenimiento de las guías de cabina.
- Se verifica lubricación de guías
- Ajuste y limpieza general de las zapatas de puertas.
- Se verifica el estado de la botonera de inspección si están funcionando todas sus conexiones.

PRUEBAS

- Se aplica los paracaídas de emergencia para verificar si funcionan y se corrobora esto.
- Se verifica que las cuñas de las terminales de guaya estén en la posición correcta.
- Se verifica la polea de desvío y sus grapas que estén ajustadas dado el cambio de rodamientos.
- Se verifica el ventilador que tenga flujo de aire.
- Se verifica la maniobra y componentes de rescate manual.

Observaciones:

- El día 05, se realizó el mantenimiento preventivo a los ascensores correspondiente al mes de Marzo de
- Se recomienda no dejar caer residuos en el quicio de puertas para no obstaculizar el movimiento de las
- puertas.
- Tener buen trato con el ascensor constantemente.

RESPONSABILIDADES DEL PROPIETARIO

- El propietario de la instalación es responsable de garantizar que la instalación sea conservada y operada en unas condiciones seguras de funcionamiento.
- Cuidado y limpieza del ascensor.
- Evitar que fuentes generadoras de agua se depositen en el habitáculo o encima de los equipos eléctricos , mecánicos o electrónicos del ascensor.
- Evitar que personal ajeno o externo de MPL realice actividades de manutención y desbloqueo de los equipos en caso de presentar alguna novedad sobre los ascensores comuníquese de manera urgente para enviar soporte técnico especializado.

Este informe lo realiza el técnico que realiza el mantenimiento en cabeza del departamento de mantenimiento de MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA.

Cualquier duda cometario y/o aclaración favor solicitar mediante correo electrónico suministrosmpl@gmail.com

Cordialmente

Departamento de Mantenimiento

Maquinas **P**rocesos y **L**ogística



REGISTRÓ FOTOGRAFICO ASCENSOR





Bogotá, 05 de Marzo 2026

Señores: **IDIPRON**

Atn. ADMINISTRACIÓN

Asunto: Reportes de mantenimiento

Respetados Señores:

Adjuntamos fotos de los reportes de mantenimiento.

EQUIPO 1

REPORTE DE MANTENIMIENTO - VISITA TECNICA N° 6192		
FECHA: 05 03 2026		
EDIFICIO: <u>IdiPront</u>	HORA ENTRADA: <u>8:00</u> AM PM	
	HORA SALIDA: <u>9:00</u> AM PM	
	HORAS EMPLEADAS: _____	
EQUIPO N°: <u>1</u>		
CONTRATO N°: _____		
SERVICIO	LOCALIZACION AVERIA	CAUSA DE LA AVERIA
PREVENTIVO ☒	SITEMA DE PUERTAS ☐	HUMEDAD ☐
CORRECTIVO ☐	CUADRO DE MANIOBRA ☐	ENERGIA ☐
EMERGENCIA ☐	MAQUINA ☐	MANIPULACION/PROVOCADA ☐
ESPECIAL ☐	LLAMADORES ☐	MECANICA ☐
	COP ☐	IMPREVISTA ☐
	SISTEMA ILUMINACION ☐	INUNDACION ☐
	ACOMETIDA ELECTRICA ☐	
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD/OBSERVACIONES: <u>se Realiza mantenimiento preventivo. se realiza lubricaciones de guias y asco general se evidencia humedad en el Foso del ascensor</u>		
ELEMENTOS/REPUESTOS EMPLEADOS: _____		
EL EQUIPO SE ENCONTRO		
FUNCIONANDO ☒		
FUERA DE SERVICIO ☐		
PERSONAS ATRAPADAS ☐		
EL EQUIPO QUEDA		
FUNCIONANDO ☒		
FUERA DE SERVICIO ☐		
FIRMA DE QUIEN RECIBE EL TRABAJO		
<u>[Firma]</u>		
NOMBRE: <u>Yaritza Sanchez</u>		
EDULA: <u>1075208433</u>		
FIRMA DEL TECNICO		
<u>[Firma]</u>		
NOMBRE: <u>Juan Pablo Calderon</u>		
CEDULA: _____		

Cordialmente

Juan Felipe Espinosa Castro

Departamento de Mantenimiento, Cel. 3103264978

Maquinas **P**rocesos y Logística



Bogotá, 05 de Marzo 2026

Señores: **IDIPRON**

Atn. Administración

Asunto: INFORME MANTENIMIENTO ASCENSORES MES DE MARZO DE 2026

Respetados Señores:

Atendiendo la solicitud del contrato de prestación de servicios, que tenemos con IDIPRON, referente a los ascensores, queremos informar que nuestro técnico en Ascensores realizó la visita de mantenimiento programada para verificar el estado del equipo, en donde se efectúa una rutina de mantenimiento mensual en la cual se revisa cada uno de sus componentes tanto mecánicos y eléctricos, para observar si hay alguna anomalía.

Relación de Equipos: Ascensor #1

RUTINA DE MANTENIMIENTO MENSUAL

RUTINA DE MANTENIMIENTO ASCENSOR

TABLERO DE CONTROL:

- Verificación de conexiones.
- Limpieza de las tarjetas de control.
- Verificación del Variador de Frecuencia y Voltaje.

MAQUINA DE TRACCIÓN:

- Verificación de electro bandas
- Verificación de resistencias de frenado.
- Verificación sellos del motor.
- Verificación de las poleas de tracción.
- Verificación de guayas de tracción.

REGULADOR DE VELOCIDAD:

- Verificación de micro.
- Verificación de rollete y polea.
- Verificación de la guaya.
- Verificación de enclavamiento.

POZO:

- Ajuste de mecanismos y operador de puertas en cada parada.
- Rolletes.
- Excéntricas.
- Guayas.
- Contactos.
- Resorte.

SISTEMA DE SEGURIDAD:

- Verificación del sistema de seguridad de puertas enclavamientos.
- Verificación del paracaídas.



- Ajuste de zapatas y contrapeso
- Verificación y ajuste de los elementos de posicionamiento.
- Verificación de la pesa del limitador de velocidad.
- Verificación de Micro de seguridad de la pesa del regulador.
- Ajuste de los micros finales de carrera.
- Limpieza y verificación del sistema de infrarrojo en puertas de cabina.
- Verificación llenado de buffer y verificación de micros.
- Verificación del accionamiento del freno de seguridad.
- Verificación del sistema de pesa-carga.

FOSO:

- Mantenimiento de las guías de cabina.
- Se verifica lubricación de guías
- Ajuste y limpieza general de las zapatas de puertas.
- Se verifica el estado de la botonera de inspección si están funcionando todas sus conexiones.

PRUEBAS

- Se aplica los paracaídas de emergencia para verificar si funcionan y se corrobora esto.
- Se verifica que las cuñas de las terminales de guaya estén en la posición correcta.
- Se verifica la polea de desvío y sus grapas que estén ajustadas dado el cambio de rodamientos.
- Se verifica el ventilador que tenga flujo de aire.
- Se verifica la maniobra y componentes de rescate manual.

Observaciones:

- El día 05, se realizó el mantenimiento preventivo a los ascensores correspondiente al mes de Marzo de
- Se recomienda no dejar caer residuos en el quicio de puertas para no obstaculizar el movimiento de las
- puertas.
- Tener buen trato con el ascensor constantemente.

RESPONSABILIDADES DEL PROPIETARIO

- El propietario de la instalación es responsable de garantizar que la instalación sea conservada y operada en unas condiciones seguras de funcionamiento.
- Cuidado y limpieza del ascensor.
- Evitar que fuentes generadoras de agua se depositen en el habitáculo o encima de los equipos eléctricos , mecánicos o electrónicos del ascensor.
- Evitar que personal ajeno o externo de MPL realice actividades de manutención y desbloqueo de los equipos en caso de presentar alguna novedad sobre los ascensores comuníquese de manera urgente para enviar soporte técnico especializado.

Este informe lo realiza el técnico que realiza el mantenimiento en cabeza del departamento de mantenimiento de MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA.

Cualquier duda cometario y/o aclaración favor solicitar mediante correo electrónico suministrosmpl@gmail.com

Cordialmente

Departamento de Mantenimiento

Maquinas **P**rocesos y **L**ogística



REGISTRÓ FOTOGRAFICO ASCENSOR



	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-052
		VERSIÓN	03
	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS	PÁGINA	1 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

NÚMERO 2536/2025	NUMERO DE INFORME: 3º Mantenimiento realizado en el mes de Marzo 2026
------------------	---

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATISTA: MAQUINAS PROCESOS & LOGISTICA – MP&L S.A.S. REPRESENTADA LEGALMENTE POR EL SEÑOR EZECHIAS ESPINOZA JIMENEZ CON C.C. 79.752.598		Documento de Identidad o NIT: 900.024.808-2		
OBJETO: Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de un ascensor marca nova instalado en el inmueble del Idipron, ubicado en la diagonal 18 N° 16 A - 03 de la ciudad de Bogotá D.C., denominado Conservatorio Javier De Nicolo.				
VALOR TOTAL: \$ 8.971.412°° (Ocho millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos doce pesos MCTE).				
VALOR DEL PAGO PARCIAL: N°3 \$1.618.103°°				
SALDO POR EJECUTAR: \$4.117.103°° (Cuatro millones ciento diecisiete mil ciento tres pesos mcte).				
PLAZO: PLAZO: CUATRO (4) MESES				
FECHA DE INICIO: 5 de diciembre de 2025		FECHA DE TERMINACION: 4 de junio de 2026		
GARANTIAS CONTRACTUALES				
No. De Póliza Cumplimiento Entidad estatal 18-44-101110814				
No. De Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual Derivada de Cumplimiento 18-40-101081746				
Anexo: 0				
TIPO DE COBERTURA DE LA GARANTÍA	FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR ASEGURADO
Garantía de cumplimiento	02/12/2025	01/12/2025	01/10/2026	\$897.141.50°°
Garantía de Calidad del servicio	02/12/2025	01/12/2025	01/10/2026	\$897.141.50°°
Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	02/12/2025	01/12/2025	01/04/2026	\$448.570.75
Responsabilidad Civil Extracontractual Derivada de Cumplimiento	02/12/2025	01/12/2025	01/04/2026	\$284.700.000°°
SUPERVISOR / INTERVENTOR (ES): CARLOS ALBERTO AVILA VELANDIA				
CARGO DEL SUPERVISOR /DEPENDENCIA: GERENTE DE RECURSOS FISICOS – GERENCIA RECURSOS FISICOS				
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL				
No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES	
1	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo del ascensor, mínimo una vez por mes, durante el plazo de ejecución del contrato, para garantizar un correcto y adecuado funcionamiento de este, las cuales deben ser programadas y concertada con el supervisor del contrato.	El contratista realiza el mantenimiento preventivo en el mes de marzo de 2026	Se anexa informe y reporte	
2	El contratista deberá entregar un reporte e informe por cada mantenimiento preventivo y/o correctivo ejecutado, dejando constancia del normal funcionamiento del equipo al supervisor del contrato	El contratista envía el reporte e informe del mantenimiento realizado	En anexa informe del mantenimiento del mes de enero, con registro fotográfico	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-052
		VERSIÓN	03
	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS	PÁGINA	2 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

NÚMERO 2536/2025	NUMERO DE INFORME: 3º Mantenimiento realizado en el mes de Marzo 2026
-------------------------	--

3	El contratista deberá atender los servicios de mantenimientos correctivos de acuerdo con las solicitudes que efectúe el supervisor del contrato y/o por quién este delegue para tal fin, lo cuales deberán prestarse en un plazo máximo de veinticuatro horas (24) horas contadas a partir de la solicitud del servicio efectuada, dejando constancia por escrito.	Para este periodo no se atendieron mantenimientos correctivos	N/A.
4	Deberá atender llamadas de emergencia respecto al funcionamiento del ascensor, las 24 horas del día, 7 días a la semana, durante el plazo de ejecución	Para este periodo no se presentaron situaciones que ameritaran efectuar mantenimiento correctivo al ascensor. Ya que el equipo se encuentra en correcto funcionamiento.	No hubo requerimiento para mantenimiento correctivo, ni se evidencia en la rutina de mantenimiento preventivo la necesidad de efectuar mantenimiento correctivo.
5	Adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas de higiene, protección y seguridad industrial necesarias, para proteger y evitar riesgos o accidentes a cualquier personal o funcionario de la entidad y a su cargo	El contratista durante la ejecución del contrato cumplió con los protocolos de seguridad ocupacional, presentados al inicio de la ejecución del contrato, los cuales consiste en: Cumplir con las medidas de prevención adoptadas por MAQUINAS, PROCESOS & LOGISTICA, según la instalación en donde se encuentre. Usar los EPP y hacer el uso y consumo apropiado de los mismos. Informar oportunamente durante el turno a su supervisor sobre cualquier novedad de salud. Cuidar de su salud cumpliendo las recomendaciones médicas según cada caso. • Mantener limpia y desinfectada sus herramientas. Mantener la distancia mínima de dos metros con sus compañeros de trabajo y al interior de los buses, y vehículos livianos / medianos usar los asientos habilitados. Antes de ingresar a un área / equipo verificar que fue desinfectado. Solicitar a su supervisor, según necesidad mascarillas adicionales. Usar tapabocas permanentemente. Lavarse las manos con agua y jabón periódicamente. Evitar la manipulación de teléfonos celulares durante el tiempo de alimentación. Evitar el contacto físico al momento de saludar. Reportar oportunamente a su supervisor la falta de insumos para desinfección. El personal no debe utilizar ropa de dotación fuera de los sitios de trabajo, se debe asegurar su cambio de ropa en sitio	El protocolo se envió con el Informe N° 1
6	Los servicios deben cumplir con los requisitos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1.	Para este periodo no se llevó a cabo de esta actividad	
7	Entregar diagnósticos técnicos del ascensor, que sean requeridos por el supervisor del contrato.	Para este periodo no se requirieron diagnósticos. Teniendo en cuenta que el ascensor se encuentra en perfecto funcionamiento.	En entrega reporte del mantenimiento mensual efectuado
8	Deberá realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos con personal idóneo y calificado contar con el transporte y herramientas, para la correcta ejecución del objeto contractual y asumir los costos que se generen, en ningún momento estos costos podrán ser trasladados al IDIPRON por parte del contratista	El contratista cumple con esta obligación, ya que mensualmente envía la información del personal que va realizar las actividades, vía correo electrónico.	Mediante correo electrónico suminsitrosmpl@gmail.com , en el cual informa el personal que va a realizar el mantenimiento
9	Si durante la atención preventiva, el	Para este periodo no se presentaron	No hubo requerimiento para

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-052
		VERSIÓN	03
	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS	PÁGINA	3 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

NÚMERO 2536/2025	NUMERO DE INFORME: 3º Mantenimiento realizado en el mes de Marzo 2026
------------------	---

	técnico determina la necesidad de efectuar alguna actividad correctiva, éste debe solicitar la autorización y aprobación del supervisor del contrato e incluir la anotación dentro del certificado del mantenimiento ejecutado. Lo anterior, con el fin de mantener en buen estado de funcionamiento y seguridad el ascensor.	situaciones que ameritaran efectuar mantenimiento correctivo al ascensor. Ya que el equipo se encuentra en correcto funcionamiento. Lo cual se valida con cada mantenimiento preventivo.	mantenimiento correctivo, ni se evidencia en la rutina de mantenimiento preventivo la necesidad de efectuar mantenimiento correctivo.
10	Suministrar e incluir todos los elementos fungibles que requiera para adelantar el mantenimiento preventivo y/o correctivo, tales como aceites, grasas, fusibles, conexiones, panel led, mano de obra, transportes y todo lo que se requiera para cumplir el objeto del contrato.	El contratista provee todos los insumos para el desarrollo de las actividades, tales como aceites, fusibles, grasas y cuenta con el transporte para el traslado del personal e insumos.	El contratista suministra todos los implementos y los elementos requeridos para hacer el mantenimiento.
11	Brindar la garantía comercial de la calidad de los elementos y/o repuestos, los cuales deben ser nuevos y originales por el fabricante, esto sin perjuicio de la mínima legal de calidad a que refiere el Decreto 3466 de 1982, Artículo 11, concordado con el Artículo 25 ídem. No se permitirá la propuesta de productos de fabricación hechiza o casera, remanufacturados, ni que sean de marcas no reconocidas en el mercado para estos equipos. Suministrar los repuestos, piezas o partes nuevas y recomendados por el fabricante, no remanufacturados, herramientas necesarias para realizar los mantenimientos del equipo	El servicio prestado cumple con la garantía requerida en el contrato, ya que, por ser mantenimiento preventivo, no hubo necesidad del cambio de piezas o partes para el correcto funcionamiento del ascensor	El servicio prestado cumple con la garantía requerida en el contrato, ya que, por ser mantenimiento preventivo, no hubo necesidad del cambio de piezas o partes para el correcto funcionamiento del ascensor
12	Los insumos y materiales utilizados para la realización de estas actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, deben cumplir con los requisitos y normas ambientales relacionadas con el servicio prestado.	El contratista cumple con las actividades de mantenimiento establecidas en el contrato. El mantenimiento realizado no genera residuos contaminantes.	El contratista cumple con las actividades de mantenimiento establecidas en el contrato. El mantenimiento realizado no genera residuos contaminantes
13	Asumir los costos que se deriven de la mala calidad de los servicios prestados y/o respuestas y elementos instalados durante el plazo de ejecución.	El contratista asume todos los costos generados en las actividades de mantenimiento.	No aplica evidencia
14	Entregar al supervisor del contrato los protocolos y procedimientos específicos para atender posibles incidentes o accidentes que se presenten con el uso de los medios de transporte vertical (ascensor) y demás que consideren importantes para el buen uso y seguridad del equipo y personas.	El contratista hace entrega del Manual de Operación y Mantenimiento de Ascensor y Protocolo de Bioseguridad Medidas de Prevención y Protección ante el Covid 19 em el cual se informa: Generales a cargo del empleador o contratante, MAQUINAS, PROCESOS & LOGISTICA , Adoptará, e Implementará las normas contenidas en la resolución 666 de 2020 (Protocolo General para todo tipo de empresas) Capacitará a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra las medidas indicadas en este protocolo. • Implementará las acciones que permitan Garantizará la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.	Documentos entregados con el informe N°1.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-052
		VERSIÓN	03
	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS	PÁGINA	4 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

NÚMERO 2536/2025	NUMERO DE INFORME: 3º Mantenimiento realizado en el mes de Marzo 2026
------------------	---

15	Responder por los daños que puedan causarse al equipo objeto de mantenimiento, aún por culpa leve, en la prestación del servicio objeto de contratación.	Para este periodo no se presentó novedad alguna.	No hay evidencia
16	Realizar capacitación al personal que designe el supervisor del contrato, del manejo adecuado del ascensor, revisión diaria, atenciones en caso de emergencia con personas y sin personas, entre otras.	Para este periodo no se realizó esta operación	No hay evidencia
17	Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo.	Para el mes de marzo se realizó prorroga por un periodo de sesenta (60) días, siendo la fecha de vencimiento 4 de junio de 2026.	

*** Incluir todas las filas que se requieran**

Nota: El supervisor del contrato entiende que con la Aceptación del presente formato resulta improcedente aplicar el incumplimiento que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás que le modifiquen, en relación con las actividades aquí detalladas.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El Interventor o Supervisor hace constar que las obligaciones se cumplieron conforme a lo estipulado en el contrato, y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas. Así mismo certifico que el contratista cumplió con los requisitos de Ley referentes a los aportes a seguridad social, a las entidades a las que está obligado a aportar. Se anexan Comprobantes de pago y certificado de supervisión e interventoría.

(Firma)	(Firma)
CARLOS ALBERTO AVILA VELANDIA GERENTE RECURSOS FISICOS GERENCIA RECUIROS FISICOS	EZECHIAS ESPINOZA JIMENEZ MAQUINAS PROCESOS & LOGISTICA - MP&L S.A.S Contratista

Vo Bo Apoyo a la supervisión de contrato:

Proyectó: Monica Yimena Jimenez Giraldo – Profesional Universitario

Revisó: Carlos Alberto Avila Velandia – Gerente Recursos Fisicos