GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL**	Código: FO-M7-P6-016 Versión: 03 Fecha de aprobación: 22/04/2024

NÚMERO DE INFORME	1					
SUPERVISIÓN	X					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	1	**PARA PAGO**	1	**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	10/06/2026		Hasta:	31/07/2026	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	10/06/2026		Hasta:	31/07/2026	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X	**NÚMERO:**	4600019122		
CONVENIO	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	05/06/2026		
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			Selección abreviada -Menor Cuantía		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			17059*		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:			10/06/2026		
OBJETO: Mantenimiento del sistema de climatización y equipos electromecánicos del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas. Lote 2					
ORGANISMO CONTRATANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA –SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
CONTRATISTA	NOMBRE:		SISELCOM SISTEMAS ELÉCTRICOS Y DE COMUNICACIONES S.A.S		
	NIT		900.639.534-1		
VALOR [$]:	INICIAL:		CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA LEGAL ($50.583.000), incluido el valor de la bolsa de repuestos por DIEZ MILLONES DE PESOS M.L ($10.000.000).		
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**	
		N/A	N/A	N/A	
	VALOR TOTAL:		CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA LEGAL ($50.583.000), incluido el valor de la bolsa de repuestos por DIEZ MILLONES DE PESOS M.L ($10.000.000).		
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500067015		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		22.05.2026		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:	INICIAL		OCHO (08) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			10/06/2026	31/12/2026	

YTABORDA

	PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**	
		N/A	N/A	N/A	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**	**FECHA DE TERMINACION**
		N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL		31/12/2026			
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS				SI	
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE			Yuly Andrea Taborda	
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:			N/A	
% DE EJECUCIÓN FÍSICA			20%		
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS			16%		

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

De acuerdo a la validación del contrato, se enviaron las cartas de ejecución con los cronogramas de acuerdo a ejecución contractual, se solicitó modificar una de las propuestas para ajustar los mantenimientos a una periodicidad mensual, de igual forma se iniciaron actividades que permitirán cumplir con el componente evaluativo al que se comprometió la empresa.

2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONVENIANTE O CONTRATISTA EJECUTOR

% DE EJECUCIÓN FÍSICA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS	NA
% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS	NA

2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1.Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo y sus anexos.	100%	20%	Informe del contratista y anexos	Se contempló en las especificaciones técnicas las rutinas de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, la atención con representante de marca, oportunidad en la prestación del servicio, disposición de equipos y herramientas, informes y equipo de trabajo. Lo anterior se ha cumplido por parte del contratista en el periodo de reporte
2. El contratista deberá tener la capacidad técnica y operativa para desarrollar las acciones requeridas e indispensables para la correcta ejecución del contrato.	100%	20%	Informe del contratista y anexos	Los acompañamientos solicitados se han ejecutado por parte del equipo de trabajo del contratista, se han atendido las observaciones y recomendaciones.
3.Cubrir todos los gastos, incluso el transporte, en que incurra con ocasión de la entrega de los bienes y movimiento de herramienta, equipos o personal necesario para la correcta prestación del servicio, los cuales están incluidos en el valor del contrato, siendo el único responsable por los daños o pérdida, debidos a una preparación inadecuada.	100%	20%	Informe del contratista y anexos	El Departamento no ha incurrido en costos adicionales por el transporte, no se han presentado incidentes al respecto con cargo a la entidad
4.El contratista debe garantizar que dentro del mantenimiento preventivo se realice el suministro de los consumibles menores necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos, conforme a lo establecido en los documentos del proceso.	100%	20%	Informe del contratista y anexos	Se presentó la necesidad de bandas, químico desincrustante, limpiadores, los cuales están incluidos en el costo de mantenimiento preventivo de cada equipo
5.Prestar los servicios de mantenimiento preventivo de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en los estudios previos, el pliego de	100%	20%	Informe del contratista y anexos	Los mantenimientos preventivos han considerado la descripción de las actividades definidas en el Detalle de actividades de mantenimiento preventivo y el manual de

condiciones definitivo y sus anexos. Las actividades propias del mantenimiento preventivo, se sobreentiende que están a cargo del contratista y no implica un costo adicional				Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Predictivo de Edificaciones
6.Prestar los servicios de mantenimiento correctivo de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo y sus anexos. Considerando las necesidades de cada equipo y en los lugares de ejecución definidos en los estudios previos	NA	NA	Informe del contratista y anexos	No se presentaron correctivos
7.Garantizar la calidad de los productos o elementos por defectos de fabricación y en caso de presentarse tal situación, los elementos o productos se restituirán sin ningún costo para el Departamento de Antioquia. De igual forma garantizar la calidad de los servicios objeto de la contratación, de acuerdo con las especificaciones definidas en el literal B. Mantenimientos correctivos, del numeral 2.2 Especificaciones técnicas.	NA	NA	Informe del contratista y anexos	No se han presentado reclamos por calidad en los servicios y productos entregados
8. El contratista debe responder por las siguientes garantías de calidad del servicio) Servicio de Mantenimiento: Garantía de 6 meses siguientes al trabajo de mantenimiento efectuado. Ii) Repuestos, accesorios y equipos: deben estar soportados por la garantía de fábrica. En caso de que el contratista deba responder por alguna de las garantías anteriormente mencionadas, deberá reemplazar y/o realizar nuevamente el mantenimiento sin ningún costo para la entidad, garantizando atención prioritaria.	NA	NA	Informe del contratista y anexos	No se han presentado reclamos por calidad en los servicios y productos entregados
9. Los repuestos utilizados para los	NA	NA	Informe del	No se presentaron correctivos

YTABORDA

mantenimientos preventivos y correctivos deben ser nuevos y originales para los equipos actualmente instalados en la Gobernación de Antioquia y sus sedes externas. Esto será verificado por el supervisor del contrato antes de su instalación, en caso contrario se debe aprobar por parte de la supervisión.			contratista y anexos	
10. El contratista dispondrá el personal en el CAD o alguna de sus sedes externas con el perfil solicitado como equipo de trabajo para los diferentes mantenimientos, según cronogramas que acuerden las partes. Igualmente, por necesidad del servicio, los mantenimientos podrán ser realizados durante el fin de semana. Si el contratista considera necesaria la presencia de personal técnico adicional para algunas actividades, este deberá ser suministrado por el mismo y sin cobro alguno para el Departamento.	100%	20%	Informe del contratista y anexos	Se cuenta con el personal de acuerdo con las especificaciones técnicas, se presentaron solicitudes que fueron atendidas oportunamente y el cronograma se construyó de forma articulada.
11. El contratista deberá proveer la mano de obra idónea y suficiente para la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, garantizando tiempos de respuesta que permitan la continuidad operativa de los equipos y sistemas, conforme al cronograma de trabajo acordado entre las partes. En caso de presentarse retrasos o imposibilidad de cumplir con los tiempos establecidos, el contratista deberá informar y justificar oportunamente las razones ante la supervisión del contrato.	100%	20%	Informe del contratista y anexos	Se cuenta con el personal de acuerdo con los perfiles definidos y cantidades necesarias, se presentaron solicitudes que fueron atendidas oportunamente y se cumplió con el cronograma.
12. El contratista dispondrá de la herramienta necesaria para realizar las actividades en el CAD	100%	20%	Listado de herramienta disponible	Se solicitó presentar listado de herramientas indicando el estado según lo establecido en el literal F.

o alguna de sus sedes externas, pero siempre a disposición de los técnicos encargados del mantenimiento, la herramienta básica para prestar un buen servicio, según lo establecido en el literal F. de equipos, herramientas y elementos				Por otra parte, durante la ejecución de las actividades se ha observado la disponibilidad de equipos necesarios
13. El tiempo estipulado de respuesta para atender correctivos, emergencias y otras situaciones propias del objeto del contrato, que contempla la atención 24 horas del día, incluyendo domingos y festivos, debe ser en los términos dispuestos en el literal E. Oportunidad en la prestación del servicio	NA	NA	Informe del contratista y anexos	No se han realizado solicitudes para atender correctivos o casos de emergencia
14. El contratista deberá dotar de un celular con su respectiva línea telefónica a por lo menos uno de los operarios que prestarán el servicio en las instalaciones, donde puedan ser localizados en cualquier momento del día. Este deberá estar encendido todo el tiempo para atender los requerimientos de la dirección técnica.	100%	20%	Información de contactos del personal	El personal cuenta con líneas telefónicas, donde se han atendido todas las solicitudes por parte del personal administrativo e ingeniero
15. Para el mantenimiento correctivo no incluido en el presupuesto, el contratista debe presentar cotización de las reparaciones al supervisor del contrato, discriminado el costo de los repuestos y el costo de la mano de obra, sin incluir costos de administración o utilidad adicionales.	NA	NA	NA	No se han presentado solicitudes al respecto
16. El contratista debe cumplir con la regulación ambiental para la adecuada disposición de residuos considerados peligrosos para el medio ambiente. En caso de presentarse residuos peligrosos o de disposición especial como	100%	20%	Licencia ambiental	Se solicitó certificado de disposición final, así como las hojas de seguridad de los elementos utilizados y los respectivos protocolos

YTABORDA

aceites, grasa, refrigerante, fibra de vidrio, entre otros, el contratista deberá suministrar a la supervisión del contrato el certificado correspondiente de disposición final de dichos elementos.				
17. Durante la ejecución del Contrato, el contratista proveerá en todo momento los recursos necesarios para garantizar la higiene y salubridad de las instalaciones de la obra y del personal que tenga contacto directo con ella, incluidas terceras personas.	**100%**	**20%**	Informe del contratista y anexos	Se ha garantizado la higiene de los espacios y se han acogido las recomendaciones
18. La prestación de los servicios por parte del contratista debe considerar lo establecido Manual de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Predictivo de Edificaciones, establecido por la Dirección de Servicios Generales	**100%**	**20%**	Informe del contratista y anexos	Se compartieron los lineamientos establecidos en la entidad y a la fecha se ha dado cumplimiento
19. Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, mantenimiento, entre otros, contarán con las fichas y hojas de seguridad, alineados Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado o similares para productos químicos, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.	**NA**	NA	NA	No se han entregado
20. Se deberá aplicar todas las disposiciones existentes para dar cumplimiento con el Sistema de Gestión Ambiental implementado en la entidad, en el desarrollo de las actividades	**100%**	**20%**	Informe del contratista y anexos	Se compartieron con el contratista los diferentes manuales y se solicitaron las hojas de seguridad y el protocolo
21. Tanto el ingeniero como los operarios que realizarán el mantenimiento en el CAD y las sedes externas deberán tener	NA	NA	NA	La obligación aplica para el lote número 1, los trabajos realizados para los equipos de precisión no requieren el certificado de trabajo en alturas, en

vigente durante todo el plazo del contrato el certificado de curso de alturas nivel avanzado expedido por empresas especializadas en el tema y avaladas por el Ministerio de Trabajo.				vista que las labores no se desarrollan a mas de 2 metros
22. El contratista debe cumplir con lo definido en el componente evaluativo, siempre y cuando en la propuesta fuera objeto de puntuación para el mismo.	0%	0%	Informe contratista y anexos	Se iniciaron actividades de diagnóstico
23. De ser aplicable, el contratista debe regirse bajo los estándares de las normas ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers) y SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractors' National Association), RETIE, RETIQ, entre otras.	NA	NA	NA	No aplica para el periodo de reporte
24. El contratista deberá contar con las herramientas y equipos idóneos para garantizar buenas prácticas de refrigeración y ambientales durante la ejecución de su trabajo, será obligatorio que cuente con recuperadora de refrigerantes y cilindros adecuados para recuperación.	100%	20%	Informe del contratista y anexos	Listado de equipos y herramientas enunciados en el informe
25. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.	100%	20%	Informe del contratista y anexos	Se han cumplido con las obligaciones y solicitudes elevadas
TOTAL	**100%**	**20%**		

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado:

Porcentaje de cumplimiento mensual: en una escala de 0 a 100 % se califica acorde al grado de cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones (avance en tiempo, cronograma y equipos), es una medida de observación de todas las actividades que pueden componer la obligación o compromiso.

% Cumplimiento = Actividades programadas /Actividades ejecutas

Porcentaje de cumplimiento acumulado: se calcula con base en la cantidad de rutinas contempladas y el seguimiento de las obligaciones para cada periodo de seguimiento

% Cumplimiento acumulado = ∑cumplimiento de compromisos acumulado/ Total de compromisos * 100

YTABORDA

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO:

N/A.

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO:

El contrato no requiere de licencias ambientales o cualquier otro tipo de permisos, autorizaciones o concesiones. Sin embargo, se realiza seguimiento a la disposición de residuos propios de las actividades de mantenimiento y las buenas prácticas implementadas, mediante los protocolos de la empresa y lineamientos de los sistemas internos de la entidad.

Se realiza seguimiento a los compromisos se sostenibilidad ambiental, mediante los siguientes entregables:

- Protocolo de manejo de sustancias químicas en las instalaciones durante la prestación del servicio (no entregado)
- Protocolo de manejo y disposición adecuada a los residuos peligrosos (no entregado)
- Protocolo de manejo de refrigerantes (no entregado)
- Listado de herramientas (entregado)
- Protocolo de soldadura (no entregado)
- Fichas técnicas y hojas de seguridad (entregado)
- Certificados de disposición final (entregado manual)

2.1.2.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO/CONVENIO:

El contratista cumple con los requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo y mantiene vigentes los certificados de curso de alturas de los técnicos que realizan actividades en el CAD, se verificaron al inicio del contrato los certificados en el marco de la Resolución 4272 de 2021 y se entregó información de seguridad y salud en el trabajo como el manual, matriz de riesgos, licencias, indicadores mínimos, planillas de seguridad social y reglamento interno de trabajo, los cuales reposan en el expediente del contrato

2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.	CUMPLE	Factura Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos	Se presenta factura para pago del servicio prestado
2.Presentar en el primer mes de ejecución del contrato los procedimientos y/o protocolos solicitados en las	CUMPLE	Protocolos gestión	Pendientes algunos ajustes a los

especificaciones técnicas, que consideran el manejo de productos químicos, gestión de residuos peligrosos y especiales, actividades de mantenimiento con aspectos e impactos ambientales, buenas prácticas de refrigeración y ambientales, adecuada gestión de refrigerantes, entre otros.		ambiental	protocolos
3.El contratista deberá cumplir con la normatividad vigente en el territorio nacional para disposición de residuos y deberá presentar el certificado de disposición final de acuerdo con la normatividad vigente para elementos como gases refrigerantes, fibra de vidrio, aceites, o cualquier otro consumible o repuesto que así lo requiera, en caso de que estos llegasen a presentarse, emitido por un gestor autorizado	CUMPLE	Convenio GAIA VITARE S.A.S.	Se presentan convenio con gestor ambiental autorizado
4. Deberá aportar la garantía comercial expedida por el productor y/o proveedor de los bienes, donde garantice la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos o equipos. La cual deberá tener una vigencia establecida por el fabricante, contada a partir de la entrega del suministro de los bienes.	NA	NA	NA
5. El contratista debe suministrar un cronograma de trabajo, que pueda ser verificado por el supervisor del contrato. Este se presenta en el formato acordado entre contratista y supervisor, de forma anticipada.	CUMPLE	Correo y carta de presentación cronograma	Se indican fechas de mantenimiento preventivos y componente evaluativo
6. Deberá encontrarse al firmar el contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y continuar a paz y salvo con ellos, si sigue obligado a realizar dichos aportes, y cumplir con dicha obligación.	CUMPLE	Certificado de Parafiscales, documentos del contador y planillas	Se encuentra al día según consta en los documentos entregados
7. Suministrar al DEPARTAMENTO y/o al SUPERVISOR DEL CONTRATO toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.	CUMPLE	Correo e informes del contratista	Se han atendido de forma oportuna las solicitudes
8. Atender los requerimientos de la supervisión en el marco de la adecuada gestión del contrato, como informes de seguimiento, diagnósticos, desarrollo de actividades, recomendaciones, conceptos técnicos, entre otros	CUMPLE	Informe de contratista y anexos	Se presenta informe que proporciona información acerca del cumplimiento del contrato
9. Garantizar que el personal técnico, operativo y administrativo que prestará los servicios de mantenimiento en las maquinas del CAD y sedes externas cumpla con las	CUMPLE	Informe de contratista y anexos	Se presenta informe que proporciona información acerca

condiciones de formación y experiencia establecidas en el Estudio Previo, Pliego de condiciones definitivos y sus anexos.			del cumplimiento del contrato
10. Estarán a cargo del Contratista todos los gastos de perfeccionamiento y legalización del contrato, así como también, y de acuerdo con el régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, y/o estampillas, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales	CUMPLE	Informe de contratista y anexos	No se ha incurrido en costos asociados a impuestos, tasas y contribuciones, y/o estampillas
11. El contratista debe efectuar los cambios de los elementos por reclamos de mala calidad, defectos de fabricación, defectos por mal empaque o embalaje, que en todo caso sean responsabilidad del contratista, previos los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción, sin ningún costo para el Departamento de Antioquia.	NA	NA	Los servicios prestados no presentan ninguna deficiencia
12. Garantizar que las reclamaciones presentadas por el supervisor, para la devolución a cambios de bienes o información de tipo administrativo, se realicen con celeridad y oportunidad.	NA	NA	Los servicios prestados no presentan ninguna deficiencia
13. Los precios de los bienes referenciados por el contratista en la propuesta de precios se entenderán fijos durante la Vigencia del contrato.	CUMPLE	Prefactura y Factura	El precio del servicios corresponde al de la propuesta económica el cual es $8.116.600
14. Para la firma del acta de inicio, el contratista deberá contar con sede permanente y/u oficina en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y brindar un número telefónico fijo de la misma ciudad y un número celular donde puedan atender los llamados de emergencia o los requerimientos y visitas de la supervisión.	NA	NA	Este item aplica para el lote 1
15. De acuerdo con la tabla de clasificación de actividades económicas para el sistema general de riesgos laborales, las personas encargadas del mantenimiento deberán estar clasificados como clase riesgo cuatro (4).	CUMPLE	Planillas de Seguridad Social	EL personal cuenta con afiliación a riesgos tipo 4
16. El contratista garantizará la dotación al personal técnico de todos los elementos de seguridad industrial. Requisito esencial para el inicio de las actividades, las cuales serán verificados y aprobados por el supervisor del contrato.	CUMPLE	Informe de contratista y anexos	Se verificó que el personal cuenta con uniformes y dotación adecuada
17. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el	CUMPLE	Informe de contratista y anexos	Se entregó información de seguridad y salud

Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia			en el trabajo, acorde a lo establecido en el manual para contratistas
18. El contratista deberá presentar un informe de gestión mensual, que deberá ser aprobado por el supervisor del contrato. Además, la entrega de los informes adicionales requeridos debe ser oportuna y considerando los plazos establecidos por la supervisión	CUMPLE	Informe de contratista y anexos	Se presenta informe que da cuenta del cumplimiento del objeto del contrato
19. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia	CUMPLE	Informe de contratista y anexos	Se verificó que el contratista cumple con la normatividad al respecto
20. El contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.	CUMPLE	Informe de contratista y anexos	Se verificó que el contratista cumple con la normatividad al respecto
21. El contratista manifiesta no estar incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley. Así mismo se compromete a verificar que el personal del que disponga para la ejecución del objeto del contrato, no presente antecedentes fiscales, penales y disciplinarios y no se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.	CUMPLE	Informe de contratista y anexos	No presenta antecedentes ni la empresa y contratista
22. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de	CUMPLE	Informe de contratista y anexos	Se verificó que el contratista cumple con la normatividad al respecto

los derechos de autor que para el caso correspondan.			
23. La información entregada durante la ejecución del contrato goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.	CUMPLE	Informe de contratista y anexos	Se verificó que el contratista cumple con el manejo de la información adecuado
24. Ajustarse a los formatos suministrados por la supervisión contractual con relación a la implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento de Antioquia.	CUMPLE	Informe de contratista y anexos	Se verificó que el contratista cumple con los formatos que aplican
25. Las demás que sean inherentes y derivadas de la ejecución del objeto contractual.	CUMPLE	Informe de contratista y anexos	Se verificó que el contratista cumple con lo solicitado

2.2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1.Realizar el pago de las obligaciones contractuales, conforme a la forma y plazos establecidos en el contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y contractuales exigidos, así como adelantar las gestiones administrativas y presupuestales necesarias para la disponibilidad, apropiación y traslado de los recursos.	CUMPLE	Informe de seguimiento a la contratación	Una vez se cumple con la programación respectiva, se revisa la información y se procedió con las gestiones internas para el oportuno pago
2. Suministrar al contratista, de manera oportuna, la información, documentación e insumos que sean necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades	CUMPLE	Informe de seguimiento a la contratación	Se ha suministrado la información solicitada por el contratista

previstas en el objeto contractual.			
3. Designar un supervisor del contrato, quien ejercerá las funciones de seguimiento y control sobre la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato, conforme al Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia y a la normativa vigente.	CUMPLE	Designación de supervisión reposa en el SECOP II y expediente del contrato	El Departamento ha cumplido con esta obligación, se ha proporcionado correo y contacto de la supervisora Yuly Andrea Taborda designada por el Departamento y adscrita a la planta de cargos de la Dirección de Servicios Generales
4. Verificar la efectiva recepción de los suministros contratados y el cumplimiento integral de las obligaciones a cargo del contratista, incluyendo la calidad de los productos entregables y el cumplimiento del cronograma de ejecución	CUMPLE	Informe de seguimiento a la contratación y anexos	La supervisión se de verificar el cumplimiento de las obligaciones, solicitando los respectivos soportes y revisando en sitio, dejando constancia en los respectivos informes y anexos
5. Canalizar todas las comunicaciones formales al contratista por escrito, incluyendo solicitudes de servicios, observaciones, requerimientos, quejas o reclamos relacionados con la ejecución del contrato.	CUMPLE	Informes del presente contrato	Para el periodo de reporte se realizó solicitudes, recomendaciones y observaciones vía correo electrónico
6. Velar por el cumplimiento normativo del contratista, en especial lo relacionado con el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia y demás disposiciones en materia de riesgos laborales.	CUMPLE	Informes del presente contrato	Para el periodo de solicitaron los soportes del cumplimiento del manual de seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones en materia de riesgos
7. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales por parte del contratista, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos previstos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y sus disposiciones reglamentarias.	CUMPLE	Certificado de parafiscales y planillas	Para el periodo de reporte se realizó seguimiento a los certificados de paz y salvo de seguridad social
8. Elaborar y conservar los informes de supervisión del contrato, en los	CUMPLE	Informes del presente contrato	Para el periodo de reporte se realizó el informe de

cuales se evidencie el seguimiento periódico a la ejecución contractual, el cumplimiento del objeto contratado y los resultados obtenidos, de acuerdo con la periodicidad exigida.			seguimiento de la ejecución del contrato
9. Mantener actualizado el SECOP II, en lo relacionado con el contrato, garantizando la transparencia y la publicidad de la información, conforme a la normatividad vigente en materia de contratación pública.	CUMPLE	Informes del presente contrato	Para el periodo de reporte se realizó el informe de seguimiento de la ejecución del contrato y su respectiva publicación.
10. Adoptar las demás medidas necesarias que permitan facilitar la labor de supervisión y asegurar el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo las actuaciones que correspondan para prevenir o corregir desviaciones en la ejecución.	CUMPLE	Informes de seguimiento	A la fecha se han realizado las diferentes aclaraciones de las partes y las diferentes programaciones

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO(S) si aplica**	**OTROS**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	$ 50.583.000	N/A	N/A	$ 50.583.000
2. Adiciones	$ 0	N/A	N/A	$ -
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$ 50.583.000	N/A	N/A	$ 50.583.000
4. Anticipos	$ 0	N/A	N/A	$ 0
5. Recursos pagados / desembolsados	$ 0	N/A	N/A	$ 0
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$ 0	N/A	N/A	$ 0
7. Recursos ejecutados	$ 8.116.600	N/A	N/A	$ 8.116.600
8. Recursos no ejecutados	$ 42.466.400	N/A	N/A	$ 42.466.400

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

YTABORDA

NA

3. REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS EN EL PERIODO DE SEGUIMIENTO

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
17/06/2026	Reunión inicial	Se brindaron las claridades del contrato y se solicitaron los documentos requeridos para el inicio del contrato (certificado de parafiscales, hojas de vida del personal). Se realizó presentación del equipo de trabajo y se resolvieron dudas.

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: El Departamento de Antioquia efectuara pagos parciales, previa facturación de los servicios prestados y los insumos efectivamente recibidos, con la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Cada pago estará sujeto a la presentación y aprobación de los siguientes documentos, entregados a la Secretaría de Hacienda del Departamento:

1. Factura electrónica, validada por la DIAN, conforme a las disposiciones vigentes.
2. Informe mensual de avance o seguimiento, suscrito por el CONTRATISTA y avalado por el Supervisor del contrato, en el que conste la ejecución efectiva y satisfactoria de las actividades programadas.
3. Acta de recibido a satisfacción suscrita por el Supervisor del contrato.
4. Certificación de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (salud, pensión, ARL, SENA, ICBF y caja de compensación), suscrita por el representante legal o revisor fiscal (si aplica).
Certificación de cumplimiento de obligaciones laborales y parafiscales, suscrita por el contratista, su representante legal, o revisor fiscal (cuando aplique), en la que conste el pago oportuno.

El plazo para el reconocimiento y trámite de los pagos será de hasta treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación completa de los documentos requeridos ante la Tesorería General del Departamento, siempre que cuenten con el visto bueno del Supervisor del contrato. El pago estará condicionado a la disponibilidad de recursos y a la programación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.

El CONTRATISTA deberá informar oportunamente el número de cuenta bancaria activa y el nombre del titular, en la cual se efectuarán los pagos. En caso de ser autorretenedor, deberá indicarlo expresamente en la factura correspondiente, para efectos de no aplicar la retención respectiva.

El DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA deducirá del valor a pagar los impuestos, tasas, retenciones en la fuente y demás deducciones legales que correspondan, conforme al régimen tributario vigente a través de la Secretaría de Hacienda. La facturación deberá efectuarse en pesos colombianos (COP).

PARÁGRAFO 1°: Para el trámite de las cuentas el Contratista tendrá en cuenta la Circular 463 de 2014, 538 de 2015 y demás circulares al respecto, emanadas de la Secretaría de Hacienda, donde se establece el procedimiento para la acusación de las cuentas por pagar a los distintos acreedores del Departamento de Antioquia, así mismo se establecen aclaraciones sobre el tratamiento tributario para cierto tipo de contratos/convenios.

La respectiva factura o cuenta de cobro, se presenta en original y copia, la cual deberá cumplir como mínimo con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario y Código de Comercio. La fecha de la factura o cuenta de cobro deberá corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato/convenio y el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

PARÁGRAFO 2°: PAC y proceso de gestión financiera. La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia, y sólo se aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el CONTRATISTA las cuales serán consignadas en el informe de supervisión y serán parte integrante del acta de pago.

PARÁGRAFO 3°: Los pagos se harán mediante transferencia electrónica a la cuenta que el CONTRATISTA informe, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal (cuando aplique) o representante legal, en la que certifique que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), cuando a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO 4°: El CONTRATISTA autoriza expresamente al Departamento de Antioquia, para descontar de sus pagos o demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos.

PARÁGRAFO 5°: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos, costos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales serán sufragados por el CONTRATISTA, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

El CONTRATISTA acepta que todos los gastos, costos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre la utilidad del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes (Estampillas y tasas), los cuales se relacionan de forma enunciativa, son deber del CONTRATISTA informarse y atender su pago.
Actualmente operan las siguientes deducciones en la Gobernación de Antioquia:

Estampilla Pro-Hospital 1%
Estampilla Pro-Desarrollo 0.6%.
Estampilla Pro-Anciano 2%.

Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.
Estampilla Pro-desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato.
Estampilla Pro-IU digital 0.4%, del valor del contrato; para todas, dicho valor del contrato será tomado antes de IVA.
Tasa Pro-Deporte y Recreación 2.5% del valor del contrato.

Resaltando que los anteriores gravámenes, gastos, costos, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y la Entidad Territorial no aceptará reclamación alguna por estos conceptos y es responsabilidad del CONTRATISTA informarse adecuadamente al respecto.

Así mismo, y en cumplimiento de las Circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio respectiva.
PARÁGRAFO 6°: En caso de que el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente estará obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	**10/06/2026**	$ 50.583.000		**N/A**		**$ 50.583.000**	
Adiciones	**NA**	**$ 0**				**$ 50.583.000**	
Pago No.1 / Desembolso	**20/08/2026**		$ 8.116.600	N/A	$ 8.116.600	$ 42.466.400	
TOTALES		**$ 50.583.000**	**$ 8.116.600**	**$ 0**	**$ 8.116.600**		

De conformidad con el Recibo a Satisfacción anexo al informe; el supervisor/interventor autoriza el pago/desembolso No. 1 al contratista, por valor de: (Ocho millones ciento dieciséis mil seiscientos pesos MLV), el cual se relaciona en la tabla anterior.

5. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 mediante certificado expedido el 3 de agosto del 2026.

Adicionalmente, el supervisor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y parafiscales del recurso humano contratado.

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá realizar el control y mitigación de los riesgos

identificados y clasificados para el proceso de contratación en la matriz de riesgos del estudio y documentos previos, razón por la cual esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución y liquidación del presente contrato/convenio.

Así mismo, si durante la ejecución del contrato se presentan riesgos imprevisibles, que por su misma naturaleza no fueron contemplados en la matriz de riesgos, también se deberá diligenciar la tabla con los controles y tratamientos respectivos a que hubiere lugar.

RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN	CUANDO Y COMO SE REALIZÓ EL MONITOREO	EVIDENCIA
No se ha materializado el riesgo	No se ha materializado el riesgo	No se ha materializado el riesgo	No se ha materializado el riesgo	No se ha materializado el riesgo	No se ha materializado el riesgo

Nota: Los riesgos que no han sido relacionados en este numeral, han sido monitoreados por la supervisión del contrato durante la vigencia del contrato, sin embargo, no ha sido necesario implementar el tratamiento de mitigación señalado en la matriz de riesgo de los documentos del proceso de contratación, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado durante la ejecución y liquidación contractual.

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A.

8. ANOTACIONES ADICIONALES

NA

9. ANEXOS

- Acreditación de paz y salvo de seguridad social integral.
- Planillas de pago de seguridad social integral.
- Programación
- Informe del Contratista
- Información ambiental

Para constancia, se firma la presente acta el 26/08/2026

Yuly Andrea Taborda
Supervisor

YTABORDA

YTABORDA

VERTIV COLOMBIA SAS
Calle 100 No. 19-54 Piso 11
PBX: (571) 7 058000
Bogotá, Colombia

Bogotá, 21-Jul-2026

Señores
SONEPAR COLOMBIA SAS
SISELCOM
GOBERNACION DE ANTIOQUIA

ASUNTO: ALCANCE MANTENIMIENTOS CONTRATO CO00000922SRV

Respetados señores:

Me permito exponer el alcance contratado para el mantenimiento de los equipos VERTIV.

Para los mantenimientos tenemos los siguientes tipos:

TIPO DE MTTO.	SIGLA	CONDICIÓN	DEFINICIÓN	OBJETIVO	TIEMPO DE RESPUESTA
Preventivo	MP	Periódico	Es aquel que obedece a un programa general de mantenimiento establecido conjuntamente por el cliente y VERTIV COLOMBIA de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.	Asegurar el correcto funcionamiento y la vida útil de los equipos. Prevenir daños y fallas en los equipos y componentes.	Según programación enviada.
Emergencia (Correctivo Inmediato)	MCI	Eventual	Obedece a un requerimiento de EMERGENCIA, que genera o generó una situación crítica en la estabilidad de los sistemas y/o infraestructura.	Restablecer las condiciones normales de operación de los equipos durante y/o después de ocurrida una falla, siempre y cuando sea posible.	De acuerdo con el SLA, atención en sitio máxima en 6 horas.
Correctivo Programado	MCP	Eventual	Obedece a eventos que se detectan o diagnostican generalmente durante el MP, MCI o inspecciones periódicas del cliente.	Corregir o reparar defectos o incidencias en los equipos y/o componentes.	Según la disponibilidad de repuestos y complejidad del correctivo.

El plan de servicios contratado por ustedes es el siguiente:

TIPO DE ESQUEMA DE SERVICIO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (MP)	MANTENIMIENTO CORRECTIVO INMEDIATO (MCI)- EMERGENCIAS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PROGRAMADO (MCP)	SERVICIO DE CALL CENTER
BASIC	**5 días x 8 horas**	**7 días x 24 horas**	**Bajo orden de compra**	**SI**

VERTIV COLOMBIA SAS
Calle 100 No. 19-54 Piso 11
PBX: (571) 7 058000
Bogotá, Colombia

Contamos con un Call-Center con cobertura nacional: 018000-125527 o al mail CallCenter.Colombia@vertiv.com , con servicio 7 días a la semana x 24 horas diarias, los 365 días del año, para atender todas las inquietudes o requerimientos de servicio de nuestros clientes.

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO: La periodicidad recomendada para el mantenimiento preventivo de estos equipos es **Bimestral** (5 rutinas), las rutinas se prestarán de acuerdo con la programación establecida.

Si por eventos de fuerza mayor cualquiera de las partes se ve en la necesidad de modificar las fechas previamente estipuladas para la realización de los servicios, lo hará conocer por escrito en un tiempo no menor a 48 horas antes de la prestación de este, con el fin de efectuar la debida reprogramación, previéndose que la ejecución del mantenimiento deberá efectuarse dentro de los siguientes 10 días laborables del mismo mes.

La rutina de mantenimiento que se efectuará en cada servicio es la recomendada y aprobada por el fabricante, Vertiv Co; el mantenimiento preventivo incluye todos los insumos requeridos para llevar a cabo las rutinas periódicas de los equipos, pero no incluye los consumibles o los repuestos que lleguen a ser necesarios durante la prestación de los servicios.

Datos de los equipos cubiertos por el contrato:

TIPO	MODELO	SERIE
Manejadora	CR035RA1C70A96	Y22J002997
Manejadora	CR035RA1C70A4X	Y22D002922
Condensadora	47SA060A0C00	21012017212208090002
Condensadora	47SA060A0C00	21012017212208090008

El contrato **CO00000922 SRV** tiene previsto el siguiente cronograma de servicio para la ejecución de los mantenimientos preventivos, las fechas son sugeridas y pueden presentar cambios a conformidad con el cliente:

Nota: Se envía cronograma correspondiente a la duración del contrato, **fechas sujetas a cambios**.

AA (2)	Jul-2026
	Sep-2026
	Oct-2026
	Nov-2026
	Dic-2026

VERTIV COLOMBIA SAS
Calle 100 No. 19-54 Piso 11
PBX: (571) 7 058000
Bogotá, Colombia

2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO INMEDIATO (EMERGENCIAS 7X24): Se atenderá las veces que el cliente lo solicite e incluye mano de obra.

Notas:

Este servicio no tendrá una duración superior a 3 horas. Si este servicio lo supera, será cobrado según oferta económica enviada.

En caso de que la falla no sea atribuida al mal funcionamiento del equipo, se facturará la hora según acuerdo comercial.

El mantenimiento correctivo inmediato pretende restablecer la operación del equipo sistema, temporal o definitivamente, siempre y cuando sea posible. No incluye repuestos.

No están incluidos dentro de la modalidad de mantenimiento correctivo inmediato, las fallas en el equipo ajenas a su funcionamiento normal, tales como:

- Perturbaciones de orden público: asonadas o motines
- Desastres naturales: terremotos o inundaciones.
- Reubicaciones del equipo, cambio de acometidas, la intervención técnica o mal manejo de los equipos por personal ajeno a VERTIV COLOMBIA SAS.
- Problemas eléctricos: corto circuitos o picos de voltaje en la red.
- Soportes especiales en sitio.

3. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO PROGRAMADO:** En caso de ser necesario algún servicio, repuesto o material para corregir defectos o incidencias en los equipos y/o sus componentes, VERTIV COLOMBIA SAS a solicitud del Cliente cotizará y previa confirmación y orden de compra, procederá de acuerdo con lo propuesto y con su correspondiente facturación independiente. La disponibilidad de repuestos está sujeta a las políticas de obsolescencia de equipos de VERTIV COLOMBIA, por tal motivo no se asegura la consecución de estos si los equipos están listados como obsoletos o fuera de producción o sin disponibilidad de repuestos.

4. **NIVEL DE ESCALAMIENTO**

Para requerir asistencia técnica por reportes de fallas generadas por los equipos, les agradecemos seguir el siguiente nivel de escalamiento.

ATENCION DE EMERGENCIAS					
Nivel	**Contacto**	**Cargo**	**Número telefónico**	**Email**	**Principal función**
Primera instancia	Call Center	N/A	´018000125527	callcenter. colombia @vertiv.com	Atender llamadas de emergencias de los equipos bajo el contrato y programar el técnico, solo se debe indicar el serial del o los equipo en falla.
Segundo nivel	Oscar Cajiao	Coordinador	315 825 97 42	cajiao.oscar@vertivco.comR	Coordinar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo
Tercer nivel	Miguel Benavides	Gerente de Servicios	315 344 2994	miguel.benavides @vertiv.com	Atender requerimientos no resueltos por el coordinador o gerente de operaciones

VERTIV COLOMBIA SAS
Calle 100 No. 19-54 Piso 11
PBX: (571) 7 058000
Bogotá, Colombia

PLANEAMIENTO ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO					
Nivel	**Contacto**	**Cargo**	**Número telefónico**	**Email**	**Principal función**
Primera instancia	Diana Montenegro	Planner Services	315 925 4322	diana. montenegro @vertiv.com	Programar actividades de mantenimiento preventivo, correctivo, y solicitudes de ingresos a las diferentes sedes
Segundo nivel	Oscar Cajiao	Coordinador	315 825 97 42	cajiao.oscar@vertivco.com	Coordinar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo y/o actividades no resueltas por el planner

Para las garantías extendidas el alcance es el siguiente:

La garantía cubre defectos de fabricación siempre y cuando las fallas no sean ajenas al normal uso y funcionamiento de los equipos. La garantía no cubre daños causados por temblores, terremotos, inundaciones, asonadas, terrorismo, vandalismo, descargas eléctricas, mal manejo de los elementos, Instalación de los elementos por personal no calificado, condiciones de operación por fuera de los parámetros establecidos por el fabricante, cortos circuitos, problemas en las redes de energía de la ciudad, o en plantas de emergencia, si las hubiere, etc. La garantía incluye repuestos, mano de obra e ingeniería, excepto fusibles. La garantía será honrada por Vertiv mediante el reemplazo o reparación, a costo y opción de Vertiv, de aquellas partes de los productos defectuosos. No obstante, lo anterior, Vertiv no será en ningún caso responsable por lucro cesante o perjuicios indirectos derivados de defectos en los productos o servicios. El procedimiento de atención de garantías y tiempos de respuesta se definen en el PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CALIDAD PRESTACION DE SERVICIO DE GARANTIAS.

Cordialmente,



Diana Montenegro.
Planner Services NSA

VERTIV |Av Calle 100 N° 19-54 Piso 11 | Edf Prime Tower
Bogotá, Colombia
Cel: +57 315 925 4322
diana.montenegro@vertiv.com

INFORME DE ENTREGA DE SERVICIO

Mantenimiento Preventivo Trimestral – Unidades de Precisión AC1 y AC2

1. Datos generales

Contacto cliente: Yuly Andrea Taborda
Sitio: Centro Administrativo Departamental, Edificio Gobernación de Antioquia y Dirección Jurídica, Piso 10
Dirección: Calle 42 # 52-106, Medellín - Colombia
Fecha de ejecución: 27/07/2026
Tipo de servicio: Mantenimiento preventivo (frecuencia trimestral)
Folio pre-trabajo: VRTCO00019813
SR / Proyecto: 11873434 · Task: 82035915
Técnico ejecutor: José Alejandro Buitrago Jiménez

2. Resumen ejecutivo

Siselcom S.A.S. hace entrega formal al cliente del presente informe, correspondiente al mantenimiento preventivo trimestral ejecutado sobre las dos (2) unidades manejadoras de precisión (UMAP) marca Liebert que climatizan el Centro Administrativo Departamental de la Gobernación de Antioquia. Las actividades se realizaron el 27 de julio de 2026, cubriendo limpieza, revisión eléctrica, mecánica y de control de cada equipo. Ambas unidades quedaron operativas, sin alarmas activas y con los parámetros de operación dentro de rango.

3. Resumen de equipos intervenidos

Característica	AC1	AC2
No. TAG	AIRE AC1	AIRE AC2
Modelo	DS053HSC0EI927A	DS053HSC0EI220A
No. de serie	C14J8G0002	C09A8G0045
Condensadora (modelo / serie)	DSO260Y / C14JT22585	DSO260Y / 0905C18941
Horario de ejecución	08:12 – 15:19	08:12 – 15:18
Temp. retorno (real)	23,2 °C	24,0 °C
Humedad retorno (real)	47,9 %	53,3 %
Voltajes generales UMAP (L1-L2 / L2-L3 / L3-L1)	209,7 V / 211,3 V / 207,9 V	209,2 V / 209,3 V / 209,8 V
Estado final	Operativo, sin alarmas	Operativo, sin alarmas

4. Actividades ejecutadas

En ambas unidades (AC1 y AC2) se desarrolló la rutina completa de mantenimiento preventivo, incluyendo:

- Lavado de serpentines, condensador y evaporador con agua a presión.
- Revisión de fusibles y contactores de fuerza y control.
- Limpieza interna y externa de la unidad manejadora y de la condensadora.
- Revisión del estado de la lámpara infrarroja / UV del humidificador.
- Revisión de sedimentación mineral en charola de humidificación y limpieza de la misma.
- Revisión de condiciones y ajuste de bandas y poleas del motor ventilador.
- Revisión de amortiguadores de base de compresores y lubricación de baleros.
- Revisión de flecha y base del motor del evaporador.
- Lavado de aspas, protecciones y rejillas de inyección/descarga.
- Reapriete general de tornillería de control y fuerza.
- Revisión de abrazaderas y soportes de trayectorias eléctricas y mecánicas.
- Verificación de calibración de sensores de temperatura y humedad.
- Pruebas de operación en modo manual y automático de compresores, motor ventilador, resistencias y humidificador.

Equipos de medición utilizados: Termómetro IR (TE-37), Multímetro (MU-84) y Pinza Amperimétrica (PI-162), todos vigentes.

5. Hallazgos y observaciones

- AC2: falta una de las lámparas UV del humidificador; se requiere su reposición.
- En ambas condensadoras se encontraron restos de pintura sobre los equipos, producto del mantenimiento de fachada del edificio; se dejó evidencia fotográfica y se limpió el piso tras el lavado de las unidades.
- No se presentó sedimentación mineral en las charolas de humidificación de ninguna de las dos unidades.
- Cambio de filtros de aire: no aplica en esta visita.

6. Recomendaciones

- Reponer la lámpara UV faltante del humidificador de la unidad AC2 en la próxima visita o de forma programada.
- Coordinar con el área de mantenimiento de fachada del edificio para evitar el contacto de pintura con las unidades condensadoras en futuras intervenciones.
- Mantener la frecuencia trimestral de mantenimiento preventivo para conservar los parámetros de operación dentro de rango.

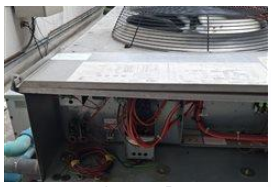
7. Conclusión

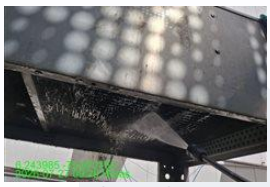
Ambas unidades de precisión (AC1 y AC2) quedan entregadas operativas, sin alarmas activas y con los parámetros dentro de los rangos de operación del fabricante. El presente informe se entrega como constancia del servicio ejecutado por Siselcom S.A.S. al cliente Sonepar Colombia SAS.

8. Registro fotográfico

A continuación, se presenta evidencia fotográfica del estado de cada unidad antes y después de la intervención.

AC1 – Antes


Antes 1

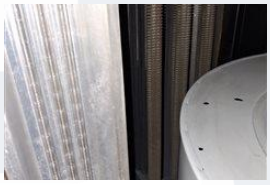

Antes 2


Antes 3


Antes 4



Antes 5


Antes 6


Antes 7

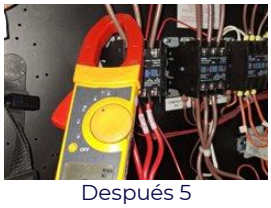
AC1 – Después


Después 1


Después 2


Después 3


Después 4


Después 5


Después 6


Después 7

AC2 – Antes


Antes 1


Antes 2


Antes 3


Antes 4


Antes 5


Antes 6


Antes 7

AC2 – Después


Después 1


Después 2


Después 3


Después 4


Después 5


Después 6


Después 7

Siselcom S.A.S. — Entrega

VERTIV COLOMBIA SAS
Calle 100 No. 19-54 Piso 11
PBX: (571) 7 058000
Bogotá, Colombia

Bogotá, 21-Jul-2026

Señores
SONEPAR COLOMBIA SAS
SISELCOM
GOBERNACION DE ANTIOQUIA

ASUNTO: ALCANCE MANTENIMIENTOS CONTRATO CO00000922SRV

Respetados señores:

Me permito exponer el alcance contratado para el mantenimiento de los equipos VERTIV.

Para los mantenimientos tenemos los siguientes tipos:

TIPO DE MTTO.	SIGLA	CONDICIÓN	DEFINICIÓN	OBJETIVO	TIEMPO DE RESPUESTA
Preventivo	MP	Periódico	Es aquel que obedece a un programa general de mantenimiento establecido conjuntamente por el cliente y VERTIV COLOMBIA de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.	Asegurar el correcto funcionamiento y la vida útil de los equipos. Prevenir daños y fallas en los equipos y componentes.	Según programación enviada.
Emergencia (Correctivo Inmediato)	MCI	Eventual	Obedece a un requerimiento de EMERGENCIA, que genera o generó una situación crítica en la estabilidad de los sistemas y/o infraestructura.	Restablecer las condiciones normales de operación de los equipos durante y/o después de ocurrida una falla, siempre y cuando sea posible.	De acuerdo con el SLA, atención en sitio máxima en 6 horas.
Correctivo Programado	MCP	Eventual	Obedece a eventos que se detectan o diagnostican generalmente durante el MP, MCI o inspecciones periódicas del cliente.	Corregir o reparar defectos o incidencias en los equipos y/o componentes.	Según la disponibilidad de repuestos y complejidad del correctivo.

El plan de servicios contratado por ustedes es el siguiente:

TIPO DE ESQUEMA DE SERVICIO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (MP)	MANTENIMIENTO CORRECTIVO INMEDIATO (MCI)- EMERGENCIAS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PROGRAMADO (MCP)	SERVICIO DE CALL CENTER
BASIC	**5 días x 8 horas**	**7 días x 24 horas**	**Bajo orden de compra**	**SI**

VERTIV COLOMBIA SAS
Calle 100 No. 19-54 Piso 11
PBX: (571) 7 058000
Bogotá, Colombia

Contamos con un Call-Center con cobertura nacional: 018000-125527 o al mail CallCenter.Colombia@vertiv.com , con servicio 7 días a la semana x 24 horas diarias, los 365 días del año, para atender todas las inquietudes o requerimientos de servicio de nuestros clientes.

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO: La periodicidad recomendada para el mantenimiento preventivo de estos equipos es **Bimestral** (5 rutinas), las rutinas se prestarán de acuerdo con la programación establecida.

Si por eventos de fuerza mayor cualquiera de las partes se ve en la necesidad de modificar las fechas previamente estipuladas para la realización de los servicios, lo hará conocer por escrito en un tiempo no menor a 48 horas antes de la prestación de este, con el fin de efectuar la debida reprogramación, previéndose que la ejecución del mantenimiento deberá efectuarse dentro de los siguientes 10 días laborables del mismo mes.

La rutina de mantenimiento que se efectuará en cada servicio es la recomendada y aprobada por el fabricante, Vertiv Co; el mantenimiento preventivo incluye todos los insumos requeridos para llevar a cabo las rutinas periódicas de los equipos, pero no incluye los consumibles o los repuestos que lleguen a ser necesarios durante la prestación de los servicios.

Datos de los equipos cubiertos por el contrato:

TIPO	MODELO	SERIE
Manejadora	CR035RA1C70A96	Y22J002997
Manejadora	CR035RA1C70A4X	Y22D002922
Condensadora	47SA060A0C00	21012017212208090002
Condensadora	47SA060A0C00	21012017212208090008

El contrato **CO00000922 SRV** tiene previsto el siguiente cronograma de servicio para la ejecución de los mantenimientos preventivos, las fechas son sugeridas y pueden presentar cambios a conformidad con el cliente:

Nota: Se envía cronograma correspondiente a la duración del contrato, **fechas sujetas a cambios**.

AA (2)	Jul-2026
	Oct-2026
	Dic-2026
	Mar-2027
	May-2027

VERTIV COLOMBIA SAS
Calle 100 No. 19-54 Piso 11
PBX: (571) 7 058000
Bogotá, Colombia

2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO INMEDIATO (EMERGENCIAS 7X24): Se atenderá las veces que el cliente lo solicite e incluye mano de obra.

Notas:

Este servicio no tendrá una duración superior a 3 horas. Si este servicio lo supera, será cobrado según oferta económica enviada.

En caso de que la falla no sea atribuida al mal funcionamiento del equipo, se facturará la hora según acuerdo comercial.

El mantenimiento correctivo inmediato pretende restablecer la operación del equipo sistema, temporal o definitivamente, siempre y cuando sea posible. No incluye repuestos.

No están incluidos dentro de la modalidad de mantenimiento correctivo inmediato, las fallas en el equipo ajenas a su funcionamiento normal, tales como:

- Perturbaciones de orden público: asonadas o motines
- Desastres naturales: terremotos o inundaciones.
- Reubicaciones del equipo, cambio de acometidas, la intervención técnica o mal manejo de los equipos por personal ajeno a VERTIV COLOMBIA SAS.
- Problemas eléctricos: corto circuitos o picos de voltaje en la red.
- Soportes especiales en sitio.

3. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO PROGRAMADO:** En caso de ser necesario algún servicio, repuesto o material para corregir defectos o incidencias en los equipos y/o sus componentes, VERTIV COLOMBIA SAS a solicitud del Cliente cotizará y previa confirmación y orden de compra, procederá de acuerdo con lo propuesto y con su correspondiente facturación independiente. La disponibilidad de repuestos está sujeta a las políticas de obsolescencia de equipos de VERTIV COLOMBIA, por tal motivo no se asegura la consecución de estos si los equipos están listados como obsoletos o fuera de producción o sin disponibilidad de repuestos.

4. **NIVEL DE ESCALAMIENTO**

Para requerir asistencia técnica por reportes de fallas generadas por los equipos, les agradecemos seguir el siguiente nivel de escalamiento.

ATENCION DE EMERGENCIAS					
Nivel	**Contacto**	**Cargo**	**Número telefónico**	**Email**	**Principal función**
Primera instancia	Call Center	N/A	´018000125527	callcenter. colombia @vertiv.com	Atender llamadas de emergencias de los equipos bajo el contrato y programar el técnico, solo se debe indicar el serial del o los equipo en falla.
Segundo nivel	Oscar Cajiao	Coordinador	315 825 97 42	cajiao.oscar@vertivco.comR	Coordinar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo
Tercer nivel	Miguel Benavides	Gerente de Servicios	315 344 2994	miguel.benavides @vertiv.com	Atender requerimientos no resueltos por el coordinador o gerente de operaciones

VERTIV COLOMBIA SAS
Calle 100 No. 19-54 Piso 11
PBX: (571) 7 058000
Bogotá, Colombia

PLANEAMIENTO ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO					
Nivel	**Contacto**	**Cargo**	**Número telefónico**	**Email**	**Principal función**
Primera instancia	Diana Montenegro	Planner Services	315 925 4322	diana. montenegro @vertiv.com	Programar actividades de mantenimiento preventivo, correctivo, y solicitudes de ingresos a las diferentes sedes
Segundo nivel	Oscar Cajiao	Coordinador	315 825 97 42	cajiao.oscar@vertivco.com	Coordinar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo y/o actividades no resueltas por el planner

Para las garantías extendidas el alcance es el siguiente:

La garantía cubre defectos de fabricación siempre y cuando las fallas no sean ajenas al normal uso y funcionamiento de los equipos. La garantía no cubre daños causados por temblores, terremotos, inundaciones, asonadas, terrorismo, vandalismo, descargas eléctricas, mal manejo de los elementos, Instalación de los elementos por personal no calificado, condiciones de operación por fuera de los parámetros establecidos por el fabricante, cortos circuitos, problemas en las redes de energía de la ciudad, o en plantas de emergencia, si las hubiere, etc. La garantía incluye repuestos, mano de obra e ingeniería, excepto fusibles. La garantía será honrada por Vertiv mediante el reemplazo o reparación, a costo y opción de Vertiv, de aquellas partes de los productos defectuosos. No obstante, lo anterior, Vertiv no será en ningún caso responsable por lucro cesante o perjuicios indirectos derivados de defectos en los productos o servicios. El procedimiento de atención de garantías y tiempos de respuesta se definen en el PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CALIDAD PRESTACION DE SERVICIO DE GARANTIAS.

Cordialmente,



Diana Montenegro.
Planner Services NSA

VERTIV |Av Calle 100 N° 19-54 Piso 11 | Edf Prime Tower
Bogotá, Colombia
Cel: +57 315 925 4322
diana.montenegro@vertiv.com

FORMATO THERMAL MANAGEMENT

FECHA INICIO:	27/07/2026	**FOLIO PRE-TRABAJO:**	VRTCO00019813
HORA INICIO:	08:12 hrs	**FECHA FIN:**	27/07/2026
CLIENTE:	SONEPAR COLOMBIA SAS	**HORA FIN:**	15:18 hrs
CONTACTO CLIENTE:	Yuly Andrea Taborda	**SR / PROYECTO:**	11873434
TELÉFONO:	311 6434845	**TASK:**	82035915
CORREO:	yulyandrea.taborda@antioquia.gov.co	**TIPO DE SERVICIO:**	Mantenimiento Preventivo
MODELO EQUIPO:	DS053HSC0EI220A	**NO. TAG:**	AIRE AC2
NO. DE SERIE:	C09A8G0045	**FRECUENCIA:**	Trimestral
DIRECCIÓN DEL SITIO:	Calle 42#52-106		
SITIO:	Centro Administrativo Departamental, Edificio Gobernación de Antioquia, y Dirección Jurídica Piso 10, Calle 42B 52-106, Medellín-Colombia.		

¡ADVERTENCIA! EL USO DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) ES OBLIGATORIO DURANTE LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES Y EL MANEJO DE LOS APARATOS ADECUADOS DE MEDICIÓN.

MEDICIONES GENERALES

	RETORNO	INYECCION
REAL(MEDICION) HUMEDAD	53.3	80
DISPLAY HUMEDAD	52	.
REAL(MEDICION) TEMPERATURA	24	17
DISPLAY TEMPERATURA	23.4	.

PÁRAMETROS GENERALES

SET TEMP:	21	**SENS TEMP:**	23.1	**SET HUM:**	50	**SENS HUM:**	52	**HI TEMP:**	28
LO TEMP:	13	**HI HUM:**	80	**LO HUM:**	28	**TIPO DE MICROPROCESADOR:**	PAL 2.00.05R		

DESCRIPCIÓN	TEMPERATURAS
INYECCION	.
RETORNO	23 3

UNIDAD MANEJADORA DE AIRE

MARCA:	LIEBERT	**MODELO:**	DS053HSC0EI220A	**NO DE SERIE:**	C09A8G0045
TIPO DE EVAPORADOR:	DUAL COOL				
VOLTAJE GENERAL|L1-L2:	209.2V	**VOLTAJE GENERAL|L2-L3:**	209.3V	**VOLTAJE GENERAL|L3-L1:**	209.8V

CALEFACCIÓN

NO DE RESISTENCIAS:	3	**ESTADO FÍSICO:**	OK	**VERIFICACIÓN:**	OK	**CONDUCTORES:**	OK
CONTACTORES:	OK	**FUSIBLES:**	OK				

	L1	L2
AMP/RESISTENCIA-1	24.6A	24.1A
AMP/RESISTENCIA-2	24.1A	24.8A
AMP/RESISTENCIA-3	24.5A	24.4A

MOTOR VENTILADOR

MOTOR MARCA:	US MOTORS	**VOLTS PLACA:**	208 - 230 / 460	**POLEA MOTOR:**	2BK65H
POLEA TURBINA:	2BK110H				

REQ CAMBIO DE BANDA: ☐ SI ☑ NO ☐ N/A

MODELO BANDAS:	LIEBERT 18100P6	**CHUMACERAS LUBRICADAS:**	OK	**ROTACIÓN:**	OK

	L3	L2	L1
AMP/MOTOR	14.5A	14.2A	14.5A

AJUSTE DE POLEAS:	OK	**MOTOR MODELO:**	D7P2D R341	**NÚMERO DE BANDAS:**	2

MICROPROCESADOR (TARJETAS ELECTRÓNICAS)

OBSERVACIONES DEL MICROPROCESADOR:	OK	**-5VCD:**	NA

HUMIFICADOR

HUMIDIFICADOR TIPO:	IFL	**CONDICIONES:**	OK	**SENSOR:**	OK
NO LÁMPARAS:	8	**LÍNEA AGUA Y DRENAJE:**	OK		

	L2	L1	L3
AMP/LÍNEA	20.5A	27.9A	20.5A

COMPRESOR UNO

MARCA:	EMERSON	**MODELO:**	ZR94KCE - TF5 - 265	**NO DE SERIE:**	08JC5696D
MIRA INDICADORA:	Seco	**ACEITE NIVEL:**	OK	**TEMP VÁLVULA DE SERV:**	24°C - 35°C
TEMP VÁLVULA DE EXP:	22°C	**PRESIÓN BAJA LBS:**	4.6BAR	**PRESIÓN BAJA CORTE:**	2.4BAR
PRESIÓN ALTA:	.				

	L3	L1
AMP/LÍNEA	19.1A	21A

AMP/LINEA-L2: 20.4A

COMPRESOR DOS

MARCA:	EMERSON	**MODELO:**	ZR94KCE - TF5 - 265	**NO DE SERIE:**	08JC8234D
MIRA INDICADORA:	Seco	**ACEITE NIVEL:**	OK	**TEMP VÁLVULA DE SERV:**	22°C - 43°C
TEMP VÁLVULA DE EXP:	21°C	**PRESIÓN BAJA LBS:**	5.3BAR	**PRESIÓN BAJA CORTE:**	2.4BAR
PRESIÓN ALTA:	.				

	L1	L3	L2
AMP/LÍNEA	23A	19.5A	23A

CONDENSADORA

MARCA:	LIEBERT	**MODELO:**	DSO260Y	**NO DE SERIE:**	0905C18941
MARCA MOTORES:	US MOTORS	**MODELO MOT VARIABLE:**	NA	**MODELO MOT CONSTANTE:**	P63SYDYK-4257
AMPS PLACA:	3.5 / 1.7	**VOLTS PLACA:**	208 - 230 / 460		

	L1-2	L3-1	L2-3
VOLTAJE GENERAL	208.5V	208.6V	208.1V

	L2	L1	L3
A-MOTOR UNO MONOFÁSICO	3.2A	3.0A	3.0A
A-MOTOR DOS	3.0A	2.9A	2 9A
A-MOTOR TRES	3.0A	3.0A	3.2A
A-MOTOR CUATRO	.	.	.

RUTINA DE MANTENIMIENTO

LAVADO DE SERPENTINES, CONDENSADOR Y EVAPORADOR (CON AGUA A PRESIÓN)	☑	SE REALIZA LAVADO DE UNIDAD CONDENSADORA
REVISIÓN DE FUSIBLES	☑	FUSIBLES CERRADOS
REVISIÓN DE CONTACTORES	☑	CONTACTORES EN BUEN ESTADO
LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE MANEJADORA Y CONDENSADORA	☑	LIMPEZA DE MANEJADORA Y CONDENSADORA
REVISAR ESTADO DE LÁMPARA INFRAROJA	☑	FALTA UNA DE LAS LAMPARAS
REVISAR SEDIMENTACIÓN MINERAL EN CHAROLA DE HUMIDIFICACIÓN	☑	NO PRESENTA SEDIMENTACION
REVISAR CONDICIONES DE BANDAS	☑	BANDAS EN BUEN ESTADO
REVISAR AMORTIGUADORES DE LA BASE DE LOS COMPRESORES	☑	OK
REVISAR LUBRICACIÓN DE BALEROS EN EVAPORADORA Y CONDENSADORA	☑	OK
REVISAR FLECHA Y BASE DE MOTOR DE EVAPORADOR	☑	OK
CAMBIOS DE FILTROS DE AIRE	☑	NA
LAVADO DE ASPAS, PROTECCIONES, REJILLAS INYECCIÓN/DESCARGA	☑	OK
LIMPIEZA DE CHAROLA DE HUMIDIFICACION	☑	SE LIMPIA BANDEJA
REAPRIETE DE TORNILLERIA GENERAL, CONTROL Y FUERZA	☑	SE REAPRIETA TORNILLERIA
REVISAR ABRAZADERA Y SOPORTES DE TRAYECTORIAS ELECTRICAS/MECÁNICAS	☑	OK
VERIFICACION DE CALIBRACION DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD (SEGUN APLIQUE)	☑	OK

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Se realiza mantenimiento preventivo a Equipo APP DS AIRE AC2. Se realiza limpieza general del equipo. Se lava unidad Condensadora. Se verifica parte electrica. Se destapa drenaje.Se revisa estado de los filtros de aire. Se inspecciona todo el equipo sin novedad. Se ejecutan pruebas de operacion en manual y automatico de cada componente: Compresores, Motor ventilador, Resistencias y Humidificador.
El equipo no cuenta con un de las lamparas de cuarzo. Se requiere poner nuevamente.
En las condensadoras se encontro restos de pintura sobre los equipos debido al mantenimiento de la fachada del edificio. Adicional se deja evidencia de que se limpio el piso despues del lavado de las Unidades Condensadoras
Equipo queda operativo y sin alarmas activas. Los parametros se encuentran dentro de los rangos de operacion del Equipo DS053HSC0EI927A.

Consumo de bomba
L1: 6.4A
L2: 6.2A
L3: 6A

PARTES Y/O MATERIALES UTILIZADOS			EQUIPO DE MEDICIÓN		
CANTIDAD	**No. DE PARTE**	**DESCRIPCIÓN**	**EQUIPO**	**No. DE ID**	**FECHA DE VENCIMIENTO**
			Termometro IR	TE - 37	10/23/2027
			Multimetro	MU - 84	4/21/2027

			Pinza Amperimetrica	PI - 162	6/18/2027

NOTA: ES IMPORTANTE REGISTRAR LAS FOTOGRAFÍAS MÁS RELEVANTES Y CRÍTICAS QUE SE CONSIDEREN DURANTE EL MANTENIMIENTO, DEJANDO EN LAS OBSERVACIONES LOS ASPECTOS MÁS IMPORTANTES IDENTIFICADOS.

FOTOS ANTES

Antes 1



Antes 2



Antes 3



Antes 4



Antes 5



Antes 6



Antes 7



FOTOS DESPUÉS

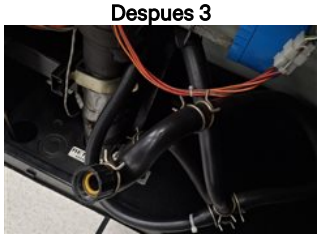
Despues 1



Despues 2



Despues 3



Despues 4



Despues 5



Despues 6



Despues 7



OBSERVACIONES DE FOTOGRAFÍAS

Mantenimiento preventivo AAP DS

SONEPAR COLOMBIA SAS CLIENTE	**JOSE ALEJANDRO BUITRAGO JIMENEZ** VERTIV CE	CLIENTE FINAL (SI APLICA)

FORMATO THERMAL MANAGEMENT

FECHA INICIO:	27/07/2026	**FOLIO PRE-TRABAJO:**	VRTCO00019813
HORA INICIO:	08:12 hrs	**FECHA FIN:**	27/07/2026
CLIENTE:	SONEPAR COLOMBIA SAS	**HORA FIN:**	15:19 hrs
CONTACTO CLIENTE:	Yuly Andrea Taborda	**SR / PROYECTO:**	11873434
TELÉFONO:	311 6434845	**TASK:**	82035915
CORREO:	yulyandrea.taborda@antioquia.gov.co	**TIPO DE SERVICIO:**	Mantenimiento Preventivo
MODELO EQUIPO:	DS053HSC0EI927A	**NO. TAG:**	AIRE AC1
NO. DE SERIE:	C14J8G0002	**FRECUENCIA:**	Trimestral
DIRECCIÓN DEL SITIO:	Calle 42#52-106		
SITIO:	Centro Administrativo Departamental, Edificio Gobernación de Antioquia, y Dirección Jurídica Piso 10, Calle 42B 52-106, Medellín-Colombia.		

¡ADVERTENCIA! EL USO DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) ES OBLIGATORIO DURANTE LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES Y EL MANEJO DE LOS APARATOS ADECUADOS DE MEDICIÓN.

MEDICIONES GENERALES

	RETORNO	INYECCION
REAL(MEDICION) HUMEDAD	47.9	80
DISPLAY HUMEDAD	43	.
REAL(MEDICION) TEMPERATURA	23.2	16
DISPLAY TEMPERATURA	23.3	.

PÁRAMETROS GENERALES

SET TEMP:	21	**SENS TEMP:**	24.3	**SET HUM:**	50	**SENS HUM:**	42	**HI TEMP:**	28
LO TEMP:	13	**HI HUM:**	80	**LO HUM:**	28	**TIPO DE MICROPROCESADOR:**	PAL 2.00.05R		

DESCRIPCIÓN	TEMPERATURAS
INYECCION	.
RETORNO	24.4

UNIDAD MANEJADORA DE AIRE

MARCA:	LIEBERT	**MODELO:**	DS053HSC0EI927A	**NO DE SERIE:**	C14J8G0002
TIPO DE EVAPORADOR:	DUAL COOL				
VOLTAJE GENERAL|L1-L2:	209.7V	**VOLTAJE GENERAL|L2-L3:**	211.3V	**VOLTAJE GENERAL|L3-L1:**	207.9V

CALEFACCIÓN

NO DE RESISTENCIAS:	3	ESTADO FÍSICO:	OK	VERIFICACIÓN:	OK	CONDUCTORES:	OK
CONTACTORES:	OK	FUSIBLES:	OK				

	L1	L2
AMP/RESISTENCIA-1	42.5A	41.3A
AMP/RESISTENCIA-2	41.6A	40.9A
AMP/RESISTENCIA-3	41.6A	40.6A

MOTOR VENTILADOR

MOTOR MARCA:	NIDER	VOLTS PLACA:	200	POLEA MOTOR:	2BK52H	POLEA TURBINA:	2BK110H

REQ CAMBIO DE BANDA: ☐ SI ☑ NO ☐ N/A

MODELO BANDAS: LIEBERT 181030P3 CHUMACERAS LUBRICADAS: OK

	L1	L2	L3
AMP/MOTOR	10.5A	10.5A	9.7A

AJUSTE DE POLEAS:	OK	MOTOR MODELO:	D5P2H - C	NÚMERO DE BANDAS:	2

MICROPROCESADOR (TARJETAS ELECTRÓNICAS)

OBSERVACIONES DEL MICROPROCESADOR: OK -5VCD: NA

HUMIFICADOR

HUMIDIFICADOR TIPO:	IFL	CONDICIONES:	OK	SENSOR:	OK
NO LÁMPARAS:	9	LÍNEA AGUA Y DRENAJE:	OK		

	L2	L1	L3
AMP/LÍNEA	28.5A	28A	28A

COMPRESOR UNO

MARCA:	EMERSON	MODELO:	ZR94KCE - TF5 - 265	NO DE SERIE:	13JA6984D
MIRA INDICADORA:	Seco	ACEITE NIVEL:	OK	TEMP VÁLVULA DE SERV:	21°C - 35°C
TEMP VÁLVULA DE EXP:	23°C	PRESIÓN BAJA LBS:	4.9BAR	PRESIÓN BAJA CORTE:	2.4BAR
PRESIÓN ALTA:	.				

	L1	L3
AMP/LÍNEA	24.5A	20.9A

AMP/LINEA-L2: 24.6A

COMPRESOR DOS

MARCA:	EMERSON	MODELO:	ZR94KCE - TF5 - 265	NO DE SERIE:	14CA4444D
MIRA INDICADORA:	Seco	ACEITE NIVEL:	OK	TEMP VÁLVULA DE SERV:	21°C- 30°C
TEMP VÁLVULA DE EXP:	21°C	PRESIÓN BAJA LBS:	4.7BAR	PRESIÓN BAJA CORTE:	2.4BAR
PRESIÓN ALTA:	.				

	L1	L3	L2
AMP/LÍNEA	24.1A	20.5A	23.9A

CONDENSADORA

MARCA:	LIEBERT	**MODELO:**	DSO260Y	**NO DE SERIE:**	C14JT22585
MARCA MOTORES:	US MOTORS	**MODELO MOT VARIABLE:**	NA	**MODELO MOT CONSTANTE:**	P63SYDYK-4257
AMPS PLACA:	3.5 / 1.7	**VOLTS PLACA:**	208 - 230 / 460		

	L2-3	L3-1	L1-2
VOLTAJE GENERAL	208.1V	207.9V	208.7V

	L2	L3	L1
A-MOTOR UNO MONOFÁSICO	3.0A	2.9A	2.9A
A-MOTOR DOS	3.0A	2.9A	3.0A
A-MOTOR TRES	2.9A	2.8A	2.8A
A-MOTOR CUATRO	.	.	.

RUTINA DE MANTENIMIENTO

LAVADO DE SERPENTINES, CONDENSADOR Y EVAPORADOR (CON AGUA A PRESIÓN)	☑	Se realizado lavado de Condensadora
REVISIÓN DE FUSIBLES	☑	Fusibles cerrados
REVISIÓN DE CONTACTORES	☑	Contactores buenos
LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE MANEJADORA Y CONDENSADORA	☑	Se realiza Limpieza de Unidades Manejadora y Condensadora
REVISAR ESTADO DE LÁMPARA INFRAROJA	☑	Lamparas en buen estado
REVISAR SEDIMENTACIÓN MINERAL EN CHAROLA DE HUMIDIFICACIÓN	☑	No presenta sedimentacion
REVISAR CONDICIONES DE BANDAS	☑	Bandas en buen estado
REVISAR AMORTIGUADORES DE LA BASE DE LOS COMPRESORES	☑	OK
REVISAR LUBRICACIÓN DE BALEROS EN EVAPORADORA Y CONDENSADORA	☑	OK
REVISAR FLECHA Y BASE DE MOTOR DE EVAPORADOR	☑	OK
CAMBIOS DE FILTROS DE AIRE	☑	NA
LAVADO DE ASPAS, PROTECCIONES, REJILLAS INYECCIÓN/DESCARGA	☑	OK
LIMPIEZA DE CHAROLA DE HUMIDIFICACION	☑	SE limpia bandeja
REAPRIETE DE TORNILLERIA GENERAL, CONTROL Y FUERZA	☑	Se reaprieta tornilleria
REVISAR ABRAZADERA Y SOPORTES DE TRAYECTORIAS ELECTRICAS/MECÁNICAS	☑	OK
VERIFICACION DE CALIBRACION DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD (SEGUN APLIQUE)	☑	OK

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Se realiza mantenimiento preventivo a Equipo APP DS AIRE AC1. Se realiza limpieza general del equipo. Se lava unidad Condensadora. Se verifica parte electrica. Se destapa drenaje.Se revisa estado de los filtros de aire. Se inspecciona todo el equipo sin novedad. Se ejecutan pruebas de operacion en manual y automatico de cada componente: Compresores, Motor ventilador, Resistencias y Humidificador.
En las condensadoras se encontro restos de pintura sobre los equipos debido al mantenimiento de la fachada del edificio. Adicional se deja evidencia de que se limpio el piso despues del lavado de las Unidades Condensadoras
Equipo queda operativo y sin alarmas activas. Los parametros se encuentran dentro de los rangos de operacion del Equipo DS053HSC0EI927A

Cosumo de bomba
L1: 6.1A
L2: 6A
L3: 6.1A

PARTES Y/O MATERIALES UTILIZADOS			EQUIPO DE MEDICIÓN		
CANTIDAD	No. DE PARTE	DESCRIPCIÓN	EQUIPO	No. DE ID	FECHA DE VENCIMIENTO
			Termometro IR	TE - 37	10/23/2027
			Multimetro	MU - 84	4/21/2027
			Pinza Ampeimetrica	PI - 162	6/18/2027

NOTA: ES IMPORTANTE REGISTRAR LAS FOTOGRAFÍAS MÁS RELEVANTES Y CRÍTICAS QUE SE CONSIDEREN DURANTE EL MANTENIMIENTO, DEJANDO EN LAS OBSERVACIONES LOS ASPECTOS MÁS IMPORTANTES IDENTIFICADOS.

FOTOS ANTES

Antes 1



Antes 2



Antes 3



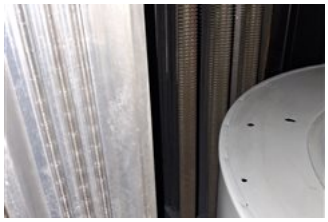
Antes 4



Antes 5



Antes 6

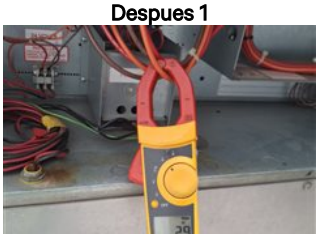


Antes 7

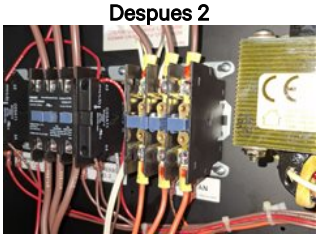


FOTOS DESPUÉS

Despues 1



Despues 2



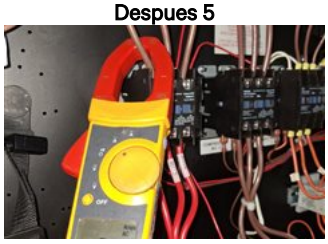
Despues 3



Despues 4



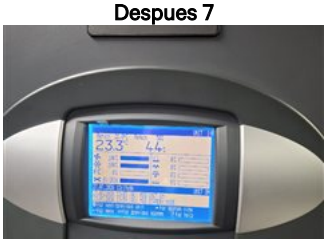
Despues 5



Despues 6



Despues 7



OBSERVACIONES DE FOTOGRAFÍAS

Mantenimiento preventivo AAP DS

SONEPAR COLOMBIA SAS CLIENTE	**JOSE ALEJANDRO BUITRAGO JIMENEZ** VERTIV CE	CLIENTE FINAL (SI APLICA)

FORMATO THERMAL MANAGEMENT

FECHA INICIO:	27/07/2026	**FOLIO PRE-TRABAJO:**	VRTCO00019813
HORA INICIO:	08:12 hrs	**FECHA FIN:**	27/07/2026
CLIENTE:	SONEPAR COLOMBIA SAS	**HORA FIN:**	15:18 hrs
CONTACTO CLIENTE:	Yuly Andrea Taborda	**SR / PROYECTO:**	11873434
TELÉFONO:	311 6434845	**TASK:**	82035915
CORREO:	yulyandrea.taborda@antioquia.gov.co	**TIPO DE SERVICIO:**	Mantenimiento Preventivo
MODELO EQUIPO:	DS053HSC0EI220A	**NO. TAG:**	AIRE AC2
NO. DE SERIE:	C09A8G0045	**FRECUENCIA:**	Trimestral
DIRECCIÓN DEL SITIO:	Calle 42#52-106		
SITIO:	Centro Administrativo Departamental, Edificio Gobernación de Antioquia, y Dirección Jurídica Piso 10, Calle 42B 52-106, Medellín-Colombia.		

¡ADVERTENCIA! EL USO DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) ES OBLIGATORIO DURANTE LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES Y EL MANEJO DE LOS APARATOS ADECUADOS DE MEDICIÓN.

MEDICIONES GENERALES

	RETORNO	INYECCION
REAL(MEDICION) HUMEDAD	53.3	80
DISPLAY HUMEDAD	52	.
REAL(MEDICION) TEMPERATURA	24	17
DISPLAY TEMPERATURA	23.4	.

PÁRAMETROS GENERALES

SET TEMP:	21	**SENS TEMP:**	23.1	**SET HUM:**	50	**SENS HUM:**	52	**HI TEMP:**	28
LO TEMP:	13	**HI HUM:**	80	**LO HUM:**	28	**TIPO DE MICROPROCESADOR:**	PAL 2.00.05R		

DESCRIPCIÓN	TEMPERATURAS
INYECCION	.
RETORNO	23 3

UNIDAD MANEJADORA DE AIRE

MARCA:	LIEBERT	**MODELO:**	DS053HSC0EI220A	**NO DE SERIE:**	C09A8G0045
TIPO DE EVAPORADOR:	DUAL COOL				
VOLTAJE GENERAL|L1-L2:	209.2V	**VOLTAJE GENERAL|L2-L3:**	209.3V	**VOLTAJE GENERAL|L3-L1:**	209.8V

CALEFACCIÓN

NO DE RESISTENCIAS:	3	**ESTADO FÍSICO:**	OK	**VERIFICACIÓN:**	OK	**CONDUCTORES:**	OK
CONTACTORES:	OK	**FUSIBLES:**	OK				

	L1	L2
AMP/RESISTENCIA-1	24.6A	24.1A
AMP/RESISTENCIA-2	24.1A	24.8A
AMP/RESISTENCIA-3	24.5A	24.4A

MOTOR VENTILADOR

MOTOR MARCA:	US MOTORS	**VOLTS PLACA:**	208 - 230 / 460	**POLEA MOTOR:**	2BK65H
POLEA TURBINA:	2BK110H				

REQ CAMBIO DE BANDA: ☐ SI ☑ NO ☐ N/A

MODELO BANDAS:	LIEBERT 18100P6	**CHUMACERAS LUBRICADAS:**	OK	**ROTACIÓN:**	OK

	L3	L2	L1
AMP/MOTOR	14.5A	14.2A	14.5A

AJUSTE DE POLEAS:	OK	**MOTOR MODELO:**	D7P2D R341	**NÚMERO DE BANDAS:**	2

MICROPROCESADOR (TARJETAS ELECTRÓNICAS)

OBSERVACIONES DEL MICROPROCESADOR:	OK	**-5VCD:**	NA

HUMIFICADOR

HUMIDIFICADOR TIPO:	IFL	**CONDICIONES:**	OK	**SENSOR:**	OK
NO LÁMPARAS:	8	**LÍNEA AGUA Y DRENAJE:**	OK		

	L2	L1	L3
AMP/LÍNEA	20.5A	27.9A	20.5A

COMPRESOR UNO

MARCA:	EMERSON	**MODELO:**	ZR94KCE - TF5 - 265	**NO DE SERIE:**	08JC5696D
MIRA INDICADORA:	Seco	**ACEITE NIVEL:**	OK	**TEMP VÁLVULA DE SERV:**	24°C - 35°C
TEMP VÁLVULA DE EXP:	22°C	**PRESIÓN BAJA LBS:**	4.6BAR	**PRESIÓN BAJA CORTE:**	2.4BAR
PRESIÓN ALTA:	.				

	L3	L1
AMP/LÍNEA	19.1A	21A

AMP/LINEA-L2: 20.4A

COMPRESOR DOS

MARCA:	EMERSON	**MODELO:**	ZR94KCE - TF5 - 265	**NO DE SERIE:**	08JC8234D
MIRA INDICADORA:	Seco	**ACEITE NIVEL:**	OK	**TEMP VÁLVULA DE SERV:**	22°C - 43°C
TEMP VÁLVULA DE EXP:	21°C	**PRESIÓN BAJA LBS:**	5.3BAR	**PRESIÓN BAJA CORTE:**	2.4BAR
PRESIÓN ALTA:	.				

	L1	L3	L2
AMP/LÍNEA	23A	19.5A	23A

CONDENSADORA

MARCA:	LIEBERT	**MODELO:**	DSO260Y	**NO DE SERIE:**	0905C18941
MARCA MOTORES:	US MOTORS	**MODELO MOT VARIABLE:**	NA	**MODELO MOT CONSTANTE:**	P63SYDYK-4257
AMPS PLACA:	3.5 / 1.7	**VOLTS PLACA:**	208 - 230 / 460		

	L1-2	L3-1	L2-3
VOLTAJE GENERAL	208.5V	208.6V	208.1V

	L2	L1	L3
A-MOTOR UNO MONOFÁSICO	3.2A	3.0A	3.0A
A-MOTOR DOS	3.0A	2.9A	2 9A
A-MOTOR TRES	3.0A	3.0A	3.2A
A-MOTOR CUATRO	.	.	.

RUTINA DE MANTENIMIENTO

LAVADO DE SERPENTINES, CONDENSADOR Y EVAPORADOR (CON AGUA A PRESIÓN)	☑	SE REALIZA LAVADO DE UNIDAD CONDENSADORA
REVISIÓN DE FUSIBLES	☑	FUSIBLES CERRADOS
REVISIÓN DE CONTACTORES	☑	CONTACTORES EN BUEN ESTADO
LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE MANEJADORA Y CONDENSADORA	☑	LIMPEZA DE MANEJADORA Y CONDENSADORA
REVISAR ESTADO DE LÁMPARA INFRAROJA	☑	FALTA UNA DE LAS LAMPARAS
REVISAR SEDIMENTACIÓN MINERAL EN CHAROLA DE HUMIDIFICACIÓN	☑	NO PRESENTA SEDIMENTACION
REVISAR CONDICIONES DE BANDAS	☑	BANDAS EN BUEN ESTADO
REVISAR AMORTIGUADORES DE LA BASE DE LOS COMPRESORES	☑	OK
REVISAR LUBRICACIÓN DE BALEROS EN EVAPORADORA Y CONDENSADORA	☑	OK
REVISAR FLECHA Y BASE DE MOTOR DE EVAPORADOR	☑	OK
CAMBIOS DE FILTROS DE AIRE	☑	NA
LAVADO DE ASPAS, PROTECCIONES, REJILLAS INYECCIÓN/DESCARGA	☑	OK
LIMPIEZA DE CHAROLA DE HUMIDIFICACION	☑	SE LIMPIA BANDEJA
REAPRIETE DE TORNILLERIA GENERAL, CONTROL Y FUERZA	☑	SE REAPRIETA TORNILLERIA
REVISAR ABRAZADERA Y SOPORTES DE TRAYECTORIAS ELECTRICAS/MECÁNICAS	☑	OK
VERIFICACION DE CALIBRACION DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD (SEGUN APLIQUE)	☑	OK

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Se realiza mantenimiento preventivo a Equipo APP DS AIRE AC2. Se realiza limpieza general del equipo. Se lava unidad Condensadora. Se verifica parte electrica. Se destapa drenaje.Se revisa estado de los filtros de aire. Se inspecciona todo el equipo sin novedad. Se ejecutan pruebas de operacion en manual y automatico de cada componente: Compresores, Motor ventilador, Resistencias y Humidificador.
El equipo no cuenta con un de las lamparas de cuarzo. Se requiere poner nuevamente.
En las condensadoras se encontro restos de pintura sobre los equipos debido al mantenimiento de la fachada del edificio. Adicional se deja evidencia de que se limpio el piso despues del lavado de las Unidades Condensadoras
Equipo queda operativo y sin alarmas activas. Los parametros se encuentran dentro de los rangos de operacion del Equipo DS053HSC0EI927A.

Consumo de bomba
L1: 6.4A
L2: 6.2A
L3: 6A

PARTES Y/O MATERIALES UTILIZADOS			EQUIPO DE MEDICIÓN		
CANTIDAD	**No. DE PARTE**	**DESCRIPCIÓN**	**EQUIPO**	**No. DE ID**	**FECHA DE VENCIMIENTO**
			Termometro IR	TE - 37	10/23/2027
			Multimetro	MU - 84	4/21/2027

			Pinza Amperimetrica	PI - 162	6/18/2027

NOTA: ES IMPORTANTE REGISTRAR LAS FOTOGRAFÍAS MÁS RELEVANTES Y CRÍTICAS QUE SE CONSIDEREN DURANTE EL MANTENIMIENTO, DEJANDO EN LAS OBSERVACIONES LOS ASPECTOS MÁS IMPORTANTES IDENTIFICADOS.

FOTOS ANTES

Antes 1



Antes 2



Antes 3



Antes 4



Antes 5



Antes 6



Antes 7



FOTOS DESPUÉS

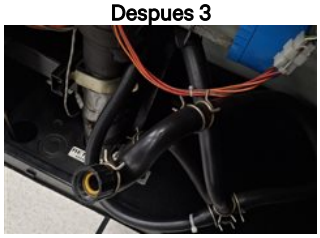
Despues 1



Despues 2



Despues 3



Despues 4



Despues 5



Despues 6



Despues 7



OBSERVACIONES DE FOTOGRAFÍAS

Mantenimiento preventivo AAP DS

SONEPAR COLOMBIA SAS CLIENTE	**JOSE ALEJANDRO BUITRAGO JIMENEZ** VERTIV CE	CLIENTE FINAL (SI APLICA)

FORMATO THERMAL MANAGEMENT

FECHA INICIO:	27/07/2026	**FOLIO PRE-TRABAJO:**	VRTCO00019813
HORA INICIO:	08:12 hrs	**FECHA FIN:**	27/07/2026
CLIENTE:	SONEPAR COLOMBIA SAS	**HORA FIN:**	15:19 hrs
CONTACTO CLIENTE:	Yuly Andrea Taborda	**SR / PROYECTO:**	11873434
TELÉFONO:	311 6434845	**TASK:**	82035915
CORREO:	yulyandrea.taborda@antioquia.gov.co	**TIPO DE SERVICIO:**	Mantenimiento Preventivo
MODELO EQUIPO:	DS053HSC0EI927A	**NO. TAG:**	AIRE AC1
NO. DE SERIE:	C14J8G0002	**FRECUENCIA:**	Trimestral
DIRECCIÓN DEL SITIO:	Calle 42#52-106		
SITIO:	Centro Administrativo Departamental, Edificio Gobernación de Antioquia, y Dirección Jurídica Piso 10, Calle 42B 52-106, Medellín-Colombia.		

¡ADVERTENCIA! EL USO DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) ES OBLIGATORIO DURANTE LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES Y EL MANEJO DE LOS APARATOS ADECUADOS DE MEDICIÓN.

MEDICIONES GENERALES

	RETORNO	INYECCION
REAL(MEDICION) HUMEDAD	47.9	80
DISPLAY HUMEDAD	43	.
REAL(MEDICION) TEMPERATURA	23.2	16
DISPLAY TEMPERATURA	23.3	.

PÁRAMETROS GENERALES

SET TEMP:	21	**SENS TEMP:**	24.3	**SET HUM:**	50	**SENS HUM:**	42	**HI TEMP:**	28
LO TEMP:	13	**HI HUM:**	80	**LO HUM:**	28	**TIPO DE MICROPROCESADOR:**	PAL 2.00.05R		

DESCRIPCIÓN	TEMPERATURAS
INYECCION	.
RETORNO	24.4

UNIDAD MANEJADORA DE AIRE

MARCA:	LIEBERT	**MODELO:**	DS053HSC0EI927A	**NO DE SERIE:**	C14J8G0002
TIPO DE EVAPORADOR:	DUAL COOL				
VOLTAJE GENERAL|L1-L2:	209.7V	**VOLTAJE GENERAL|L2-L3:**	211.3V	**VOLTAJE GENERAL|L3-L1:**	207.9V

CALEFACCIÓN

NO DE RESISTENCIAS:	3	ESTADO FÍSICO:	OK	VERIFICACIÓN:	OK	CONDUCTORES:	OK
CONTACTORES:	OK	FUSIBLES:	OK				

	L1	L2
AMP/RESISTENCIA-1	42.5A	41.3A
AMP/RESISTENCIA-2	41.6A	40.9A
AMP/RESISTENCIA-3	41.6A	40.6A

MOTOR VENTILADOR

MOTOR MARCA:	NIDER	VOLTS PLACA:	200	POLEA MOTOR:	2BK52H	POLEA TURBINA:	2BK110H

REQ CAMBIO DE BANDA: ☐ SI ☑ NO ☐ N/A

MODELO BANDAS: LIEBERT 181030P3 CHUMACERAS LUBRICADAS: OK

	L1	L2	L3
AMP/MOTOR	10.5A	10.5A	9.7A

AJUSTE DE POLEAS:	OK	MOTOR MODELO:	D5P2H - C	NÚMERO DE BANDAS:	2

MICROPROCESADOR (TARJETAS ELECTRÓNICAS)

OBSERVACIONES DEL MICROPROCESADOR: OK -5VCD: NA

HUMIFICADOR

HUMIDIFICADOR TIPO:	IFL	CONDICIONES:	OK	SENSOR:	OK
NO LÁMPARAS:	9	LÍNEA AGUA Y DRENAJE:	OK		

	L2	L1	L3
AMP/LÍNEA	28.5A	28A	28A

COMPRESOR UNO

MARCA:	EMERSON	MODELO:	ZR94KCE - TF5 - 265	NO DE SERIE:	13JA6984D
MIRA INDICADORA:	Seco	ACEITE NIVEL:	OK	TEMP VÁLVULA DE SERV:	21°C - 35°C
TEMP VÁLVULA DE EXP:	23°C	PRESIÓN BAJA LBS:	4.9BAR	PRESIÓN BAJA CORTE:	2.4BAR
PRESIÓN ALTA:	.				

	L1	L3
AMP/LÍNEA	24.5A	20.9A

AMP/LINEA-L2: 24.6A

COMPRESOR DOS

MARCA:	EMERSON	MODELO:	ZR94KCE - TF5 - 265	NO DE SERIE:	14CA4444D
MIRA INDICADORA:	Seco	ACEITE NIVEL:	OK	TEMP VÁLVULA DE SERV:	21°C- 30°C
TEMP VÁLVULA DE EXP:	21°C	PRESIÓN BAJA LBS:	4.7BAR	PRESIÓN BAJA CORTE:	2.4BAR
PRESIÓN ALTA:	.				

	L1	L3	L2
AMP/LÍNEA	24.1A	20.5A	23.9A

CONDENSADORA

MARCA:	LIEBERT	**MODELO:**	DSO260Y	**NO DE SERIE:**	C14JT22585
MARCA MOTORES:	US MOTORS	**MODELO MOT VARIABLE:**	NA	**MODELO MOT CONSTANTE:**	P63SYDYK-4257
AMPS PLACA:	3.5 / 1.7	**VOLTS PLACA:**	208 - 230 / 460		

	L2-3	L3-1	L1-2
VOLTAJE GENERAL	208.1V	207.9V	208.7V

	L2	L3	L1
A-MOTOR UNO MONOFÁSICO	3.0A	2.9A	2.9A
A-MOTOR DOS	3.0A	2.9A	3.0A
A-MOTOR TRES	2.9A	2.8A	2.8A
A-MOTOR CUATRO	.	.	.

RUTINA DE MANTENIMIENTO

LAVADO DE SERPENTINES, CONDENSADOR Y EVAPORADOR (CON AGUA A PRESIÓN)	☑	Se realizado lavado de Condensadora
REVISIÓN DE FUSIBLES	☑	Fusibles cerrados
REVISIÓN DE CONTACTORES	☑	Contactores buenos
LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE MANEJADORA Y CONDENSADORA	☑	Se realiza Limpieza de Unidades Manejadora y Condensadora
REVISAR ESTADO DE LÁMPARA INFRAROJA	☑	Lamparas en buen estado
REVISAR SEDIMENTACIÓN MINERAL EN CHAROLA DE HUMIDIFICACIÓN	☑	No presenta sedimentacion
REVISAR CONDICIONES DE BANDAS	☑	Bandas en buen estado
REVISAR AMORTIGUADORES DE LA BASE DE LOS COMPRESORES	☑	OK
REVISAR LUBRICACIÓN DE BALEROS EN EVAPORADORA Y CONDENSADORA	☑	OK
REVISAR FLECHA Y BASE DE MOTOR DE EVAPORADOR	☑	OK
CAMBIOS DE FILTROS DE AIRE	☑	NA
LAVADO DE ASPAS, PROTECCIONES, REJILLAS INYECCIÓN/DESCARGA	☑	OK
LIMPIEZA DE CHAROLA DE HUMIDIFICACION	☑	SE limpia bandeja
REAPRIETE DE TORNILLERIA GENERAL, CONTROL Y FUERZA	☑	Se reaprieta tornilleria
REVISAR ABRAZADERA Y SOPORTES DE TRAYECTORIAS ELECTRICAS/MECÁNICAS	☑	OK
VERIFICACION DE CALIBRACION DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD (SEGUN APLIQUE)	☑	OK

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Se realiza mantenimiento preventivo a Equipo APP DS AIRE AC1. Se realiza limpieza general del equipo. Se lava unidad Condensadora. Se verifica parte electrica. Se destapa drenaje.Se revisa estado de los filtros de aire. Se inspecciona todo el equipo sin novedad. Se ejecutan pruebas de operacion en manual y automatico de cada componente: Compresores, Motor ventilador, Resistencias y Humidificador.
En las condensadoras se encontro restos de pintura sobre los equipos debido al mantenimiento de la fachada del edificio. Adicional se deja evidencia de que se limpio el piso despues del lavado de las Unidades Condensadoras
Equipo queda operativo y sin alarmas activas. Los parametros se encuentran dentro de los rangos de operacion del Equipo DS053HSC0EI927A

Cosumo de bomba
L1: 6.1A
L2: 6A
L3: 6.1A

PARTES Y/O MATERIALES UTILIZADOS			EQUIPO DE MEDICIÓN		
CANTIDAD	No. DE PARTE	DESCRIPCIÓN	EQUIPO	No. DE ID	FECHA DE VENCIMIENTO
			Termometro IR	TE - 37	10/23/2027
			Multimetro	MU - 84	4/21/2027
			Pinza Ampeimetrica	PI - 162	6/18/2027

NOTA: ES IMPORTANTE REGISTRAR LAS FOTOGRAFÍAS MÁS RELEVANTES Y CRÍTICAS QUE SE CONSIDEREN DURANTE EL MANTENIMIENTO, DEJANDO EN LAS OBSERVACIONES LOS ASPECTOS MÁS IMPORTANTES IDENTIFICADOS.

FOTOS ANTES

Antes 1



Antes 2



Antes 3



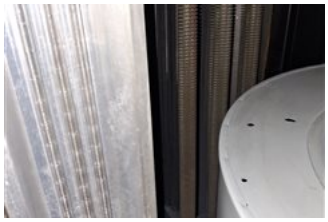
Antes 4



Antes 5



Antes 6

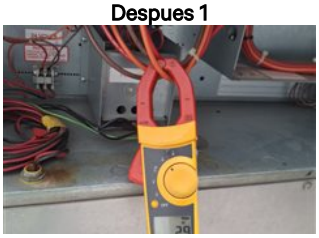


Antes 7

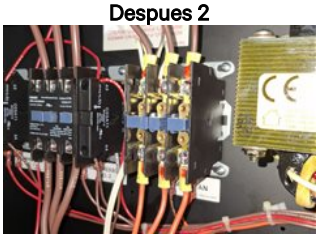


FOTOS DESPUÉS

Despues 1



Despues 2



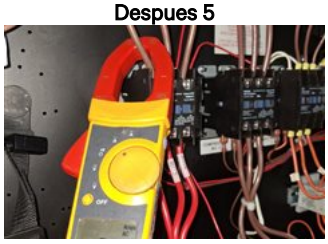
Despues 3



Despues 4



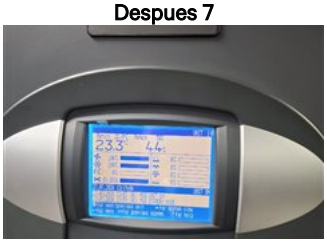
Despues 5



Despues 6



Despues 7



OBSERVACIONES DE FOTOGRAFÍAS

Mantenimiento preventivo AAP DS

SONEPAR COLOMBIA SAS CLIENTE	**JOSE ALEJANDRO BUITRAGO JIMENEZ** VERTIV CE	CLIENTE FINAL (SI APLICA)

GOBERNACION DE ANTIOQUIA
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Gobernación de Antioquia
RECIBO A SATISFACCION

Fecha Elaboración: 21.08.2026

Página: 1 de 1

NUMERO DE DOCUMENTO : 5000265897

FACTURA: SS 51147	**Nro ACTA:** 1	**DOC CAUSACION:**
CODIGO PROVEEDOR: 2200016690	**NIT:** 9006395341	**NOMBRE / RAZON SOCIAL :** SISELCOM SAS SISELCOM SISTEMAS ELECTR Y DE COMUN
Nro CONTRATO: 4600019122	**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO: 05.06.2026	**OBSERVACION:**	

PEDIDO: 1. 4500067015 SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PED	POS PED	ANT	FONDO	CODIGO MATERIAL / SERVICIO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UMB	V/R UNI. SIN IVA	% IVA	V/R UNI. INC. IVA	TOTAL INC. IVA
	1		0-1010	1001587	MANTENIMIENTO EQUIPOS / MUEBLES	6820672	UN	1,000	19%	1,1900	8.116.599,680

V/R TOTAL NETO	6.820.672,000
V/R TOTAL IVA	1.295.927,680
V/R TOTAL	8.116.599,680

REVISIÓN DE SOPORTES Y REQUISITOS- DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD				DEDUCCIONES Y RETENCIONES	
1. Factura Original	V.Bo.	8. Firma y tel. Supervisor, # factura, contrato, fecha, y acta	V.Bo.	Estampillas	
2. Resolución de facturación vigente	V.Bo.	9. Porcentaje de partíciación si es consorcio o unión Tem.	V.Bo.	Contribución Especial	
3. Cumple requisitos de factura Art. 617 E.T.	V.Bo.	10. T.P y antecedentes disciplinarios contador Per.Jurid.	V.Bo.	Retención de IVA	
4. Recibo a satisfacción por fondo	V.Bo.	11. Informe de seguimiento	V.Bo.	Retención en la Fuente	
5. RPC del pago	V.Bo.	12. Certificado de Industria y Comercio si se requiere	V.Bo.	Retención en la Fuente Obra Púb.	
6. Contrato y Rut actualizado.	V.Bo.	13. En caso de adición se deben anexar Otro Sí o Adición	V.Bo.	Retención Empleados 1070	
7. Soportes del pago a seguridad social	V.Bo.	14. Elaborar Documento Equivalente si se requiere	V.Bo.	Retención Industria y Comercio	
		15. Rut Consorciados o integrantes de unión la temporal	V.Bo.		

MOVIMIENTO REALIZADO POR: Hernan Dario Tamayo Piedrahita

Taborda, Yuly Andrea

SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTOR(ES)

YTABORDA

SISELCOM

Sistemas Eléctricos y de Comunicaciones SAS
Nit. 900.639.534 -1
IVA Régimen Común - No somos Agentes de Retención de IVA - No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 4659 - Tarifa 11,04 x 1000 Bogotá D.C.

Factura Electrónica De Venta

No. SS 5147

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764083712194 que habilita desde SS 3810 hasta SS 10000. Vence 2026-11-20

DATOS DEL CLIENTE

Razón Social:	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
NIT. No	890900286 0
Dirección:	CALLE 42B No 52 - 106 P1 OF 111
Ciudad:	Medellín
Teléfono:	38381111
E-mail:	contabilidadgob@antioquia.gov.co
Contacto:	
Ejecutivo:	DIANA INES VARGAS

FECHA FACTURA:
24/08/2026
FECHA VENCIMIENTO:
03/09/2026
FORMA DE PAGO:
Credito
No DIAS DE CRÉDITO:
10

ITEM	DESCRIPCIÓN / DETALLE	CANTIDAD	U MEDIDA	VR UNITARIO	IVA	VALOR IVA	TOTAL
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINA N. 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADOS DE PRECISIÓN DEL CENTRO DE COMPUTO UBICADOS EN EL EDIFICIO DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA, SEGÚN ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO CONTRATO No. 4600019122	1	Und.	6.820.672	19%	1.295.928	6.820.672

Total líneas o ítems: 1

Valor en Letras: OCHO MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE

SUBTOTAL	6.820.672
DESCUENTO	0
IVA 19%	1.295.928
RETEFUENTE	0
RETEIVA	0
RETEICA	0
TOTAL FACTURA	**8.116.600**

PAGOS Y/O TRANSFERENCIAS A NOMBRE DE SISELCOM SAS NIT 900.639.534-1

BANCOLOMBIA: Cuenta Corriente No 250-669920-10
BANCO DAVIVIENDA: Cuenta de Ahorros No 0045-0019-2069
BANCO DE BOGOTA: Cuenta Corriente No 018-691-022
BANCO CAJA SOCIAL: Cuenta Corriente No 210-042369-54
Bre-B: @davisiselcom

REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA FACTURA DE VENTA ELECTRÓNICA:

Fecha y Hora de Generación: 24/08/2026 15:48:28

* La presente factura de venta, se asimila a la letra de cambio de acuerdo con el código de comercio, artículos 772,773,774 Ley 1231 de 2008 y concordantes, la mora en el pago de esta factura causara intereses AUTORIZADOS POR LA LEY.

** Las facturas se entenderán en firme y no sujetas a discusión y/o modificación y prestarán mérito ejecutivo a partir del tercer (3er) día hábil siguiente a la fecha de su envío al CLIENTE, pasado dicho plazo, las partes acuerdan que no habrá reclamos, solicitudes de ajustes ni cualquier otro tipo de modificación sobre las facturas.

CUFE: a9e50a190e04e6ce3a8814af5089ce6143b57e3cd1914700a48e617d8f72da86b196b804d093330397888bfbb41cc212 --Expedición: 24/08/2026 04:03 PM
Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

Calle 90 No. 11 A - 41
Bogotá, Colombia

T: + 57 (1) 616 77 88

info@bakertillycolombia.com
www.bakertilly.co

C-1335-2026

El suscrito Revisor Fiscal de
VERTIV COLOMBIA S.A.S.
Identificado con
NIT 800.252.589-9

CERTIFICA QUE:

1. De acuerdo con los documentos soportes suministrados por la administración, la compañía da cumplimiento a sus obligaciones respecto al pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social en salud, aportes a pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, así como los correspondientes al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio del 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

2. Que los pagos correspondientes al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se realizaron en concordancia con lo dispuesto en el artículo 8 del decreto 862 del 26 de abril de 2013.

   La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de agosto del año 2026, por solicitud de la administración de la compañía.

Alejandra Cañón G.

ALEJANDRA CAÑON GARZÓN
Revisor Fiscal
T.P 318756-T
Designado por:
BAKER TILLY COLOMBIA LTDA

Baker Tilly Colombia Ltda. denominándose como Baker Tilly es miembro de la red global de Baker Tilly International Ltd., cuyos miembros son entidades legales separados e independientes.