Página 1 de 22	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2026- -MEVAL-20.1

Medellín, 05 de agosto de 2026.

Señor brigadier general
HENRY YESID BELLO CUBIDES
Comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburra
Calle 48 45-58
Medellín - Antioquia

ASUNTO: Informe de supervisión contrato **Nº 12-7-10046-26**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ____

Período del informe de supervisión

Desde	**05/08/2026**	**Hasta**	**05/09/2026**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-232626-MEVAL del 07 de agosto de 2026, el señor brigadier general HENRY YESID BELLO CUBIDES, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Intendente EIDER JOHAN URIBE MIRANDA, Revisor Analis Criminológico de la SIJIN MEVAL, o quien haga sus veces, quien supervisara el valor de $ 68.340.000,00 asignados como presupuesto.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00**

Información del contrato u orden de compra

Página 2 de 22	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Contrato No. / Orden de compra No.	**Nº 12-7-10046-26**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE MEDICIÓN Y ACTUALIZACIÓN PARA LOS EQUIPOS DE LABORATORIO DE CRIMINALÍSTICA, PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ Y ALGUNAS DEPENDENCIAS DEL GASTO" **LOTE TRES**
Contratista	IMEDSUR SAS
Representante legal	MARIO ALFONSO RODRIGUEZ ROSAS
Valor inicial del contrato u orden de compra	SESENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS **($68.340.000,00)**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	**N/A**
Valor total del contrato u orden de compra	SESENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS **($68.340.000,00)**
Plazo de ejecución inicial	**05/08/2026 al 30/11/2026**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**05/08/2026**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**30/11/2026**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**N/A**
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**N/A**
Adiciones	**N/A**
Modificatorios	**N/A**
Prorrogas	**N/A**
Otros	**N/A**

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

El día 06/08/2026 a las 17:12 horas, se realiza solicitud mediante correo electrónico a la empresa IMEDSUR, enviar cronograma para realizar los mantenimientos a los equipos relacionados dentro del contrato de mantenimiento.

El día 24/08/2026 se recibe cronograma de mantenimientos por parte de la empresa IMEDSUR por medio del correo electrónico mantenimientoimedsur@gmail.com.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ITEM	OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA	CUMPLIO SI__NO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Cumplir con el objeto contractual.	SI	
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
3	Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	
4	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	
5	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá o quien haga sus veces, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	
6	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	
7	No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	
8	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	
9	Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	
10	Capacitar a su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el servicio que va a realizar de acuerdo a la actividad especifica que desarrolle.	SI	
11	Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad.	SI	
12	EL CONTRATISTA y sus empleados durante la ejecución del contrato no tendrán ningún vínculo laboral con la Policía Nacional, por tanto, cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones no será responsabilidad de la Policía Nacional – Policía Metropolitana del Valle de Aburrá.	SI	
13	Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO	CANT.	CUMPLE	NO CUMPLE

1	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO BAÑO ULTRASONICO (VIBRADOR ULTRASONICO) (QUIMICA-GRECI6)**			
1.1	**INCLUYE:** • Limpieza general. • Revisión general de circuitos eléctricos y electrónicos. • Ajuste del sistema de control de temperatura • Ajuste de temperatura con set de calibración de temperatura • Entrega de informe técnico del servicio prestado.	1		
2	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CALIBRADOR DIGITAL PIE REY (CALIBRADOR DIGITAL) (BALISTICA-GRECI6)**			
2.1	**INCLUYE:** • Pruebas iniciales de funcionamiento, limpieza interna y externa, revisión sistema eléctrico y electrónico, revisión elementos calefactores, revisión de teclado, revisión de indicador y/o display, revisión de sensor, verificación y ajuste de variable, informe técnico detallado de los resultados de la evaluación. **VERIFICACIÓN:** • Realizar Prueba de Exactitud, realizar Curva de Desviación • Informe técnico detallado de los resultados de la evaluación. • **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE MORDAZAS INTERNAS Y MORDAZAS EXTERNAS PIE DE REY** • Limpieza general externa y alojamiento de la batería, ajuste mecánico del sistema, lubricación del tornillo de ajuste, verificación de desplazamiento de la barra de profundidades, verificación de las superficies de medición, verificación de funciones de encendido y apagado. **CALIBRACIÓN** • Calibración y verificación de mediciones para las mordazas internas y externas. • Análisis de las superficies de medición externas e internas no presenten sobre saltos ni luz. • Entrega de certificado de calibración, expedido por laboratorio acreditado ante la ONAC bajo la norma ISO 17025:2005, donde se especifique la calibración de las mordazas internas y externas de los pies de rey. • El informe de calibración de los pies de rey digitales, presentado por la empresa contratista para éste servicio, debe incluir soporte de trazabilidad de los patrones utilizados, detalle del estado en el que se encuentra el equipo, cuáles fueron los trabajos realizados y en qué estado de funcionamiento quedó el equipo (declaración de su aptitud para el uso) luego del procedimiento. • Los profesionales que realizarán las actividades de calibración, no podrán realizar la actividad de mantenimiento y viceversa, toda vez que, en aras de garantizar imparcialidad y resultados confiables, lo debe realizar otro profesional. • El contratista será la responsable directa de responder por las actividades realizadas (mantenimiento, calibración) en lo que compete a la verificación de los protocolos por parte de las casas matrices de los equipos. • Los resultados del procedimiento, deberán ser reportados en forma escrita, en un reporte de calibración paginado que incluya por lo menos la siguiente información: Titulo (reporte de mantenimiento o certificado de calibración Nombre, dirección, y localización de la empresa que lleva a cabo el procedimiento, especificar el lugar donde se lleva a cabo el procedimiento, identificación única del reporte o certificado (número de serie) y en cada página una identificación con el fin de reconocerla como parte del reporte y una identificación clara de final del reporte, identificación del método empleado. Descripción, condición e identificación inequívoca de los elementos ensayados (en caso de mantenimiento) o calibrados. La fecha de realización del procedimiento. Referencia al plan de muestreo y descripción de procedimiento utilizados, cuando el laboratorio considere pertinente a la validez o aplicación de los resultados. Nombre, función y firma o identificación equivalente del profesional que realiza el reporte del ensayo o de la calibración. • Los reportes de calibración deben incluir además de lo mencionado en el numeral anterior, donde resulte necesario a criterio del Laboratorio de Balística lo siguiente:	1		

diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl

	un enunciado del cumplimiento de los requisitos y especificaciones del equipo. Interpretación de los resultados obtenidos. Descripción de los métodos utilizados, cualquier norma u otra especificación para el método o procedimiento y desviaciones. • El contratista debe entregar el original del certificado de calibración o reporte de verificación para los pie de rey digitales y análogos, al responsable del Laboratorio de Balística donde se preste el respectivo servicio según estipulado en el anexo "LABORATORIOS A PRESTAR EL SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PIE DE REY", una vez prestado el servicio de mantenimiento y calibración a los equipos objeto del presente contrato. • El contratista tomará contacto con el responsable del Laboratorio de Balística adonde se prestará el servicio de calibración y mantenimiento del Pie de Rey, con el fin de coordinar la fecha de vista en sitio. • El contratista asumirá el pago del envió de los Pie de Rey del lugar donde se realice la calibración. • El Contratista una vez realizado el mantenimiento y calibración del Pie de Rey, deberá asumir el envío al lugar de origen de los instrumentos observando las medidas de seguridad para evitar daños o pérdidas de los mismos.			
3	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A BALANZA, MARCA METLER TOLEDO (QUIMICA-GRECI6)**			
3.1	**INCLUYE:** • Seguir protocolo de casa fabricante. • Desarme general del equipo. Cuerpo y lente • Limpieza general interna y externa del equipo, piezas y componentes. • Verificación y limpieza de la cabina. • Verificación del sistema mecánico y de pesaje. • Verificación del display. • Verificación de los pulsadores. • Verificación de conexiones eléctricas y sistema de alimentación. • Verificación del sistema de encendido y apagado del instrumento. • Realizar ajuste en el equipo con masas patrones calibradas. • Entregar reporte de mantenimiento donde se señale de manera detallada las labores realizadas, fecha de realización, nombre y firma del funcionario quien realiza el mantenimiento. **CALIBRACIÓN:** • Seguir protocolo de casa fabricante. • Calibración de acuerdo con el rango y tipo de balanza. • Ensayo de excentricidad de carga. • Ensayo de repetibilidad y desviación estándar. • Ensayo de error de indicación. • Ensayo de linealidad. • Incertidumbre de medición. Entregar certificado de calibración con sello de acreditación, donde se señale de manera detallada los resultados de la calibración las labores realizadas, fecha de realización, declaración de conformidad para el uso del instrumento, nombre y firma del funcionario quien realiza la calibración. **Nota.** Las balanzas son de marca Toledo con capacidad de 220g, 320g, 3200g y 32k.	1		
4	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A (TERMOHIGROMETROS DIGITALES) Marca FULL GAUGE CONTROLS Y CEM (QUIMICA-GRECI6- SACOM)**			
4.1	**INCLUYE:** • Seguir protocolo de casa fabricante. • Desarme general del equipo. • Limpieza general interna y externa del equipo, piezas y componentes. • Verificación del display. • Verificación de conexiones eléctricas y sistema de alimentación. • Verificación del sistema de encendido y apagado del instrumento.	1		

diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl

GS-2026-266104-MEVAL

	CALIBRACION • Realizar la calibración de los equipos acorde a los métodos y normatividad vigente. • Entregar los respectivos certificados de calibración de los equipos. • Método de calibración: el contratante debe especificar que método utiliza durante el proceso de calibración. • Condiciones ambientales: las condiciones ambientales durante la calibración del instrumento. • Trazabilidad: especificar que patrón se utilizó para la calibración. • Incertidumbre de medición: Especificar como fue estimada la incertidumbre. • Resultados de la medición y logotipo de acreditación.			
5	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO SHAKER CON PLATAFORMA Y SOPORTE (AGITADOR ORBITAL) (QUIMICA-GRECI6)**			
5.1	**INCLUYE:** • Limpieza integral externa e interna, • Revisión sistema eléctrico y electrónico (tarjetas electrónicas, control de velocidad, control de temperatura, motor, resistencia, cableado, fuente), • Revisión de resistencias, verificación estado general y de funcionamiento. • Entrega de informe de mantenimiento del equipo, sticker de mantenimiento y verificación.	1		
6	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANCHA DE CALENTAMIENTO CON AGITADOR MAGNÉTICO Y CONTROL DE TEMPERATURA (QUIMICA-GRECI6)**			
6.1	**INCLUYE:** • Limpieza integral externa e interna, • Revisión sistema eléctrico y electrónico (tarjetas electrónicas, control de velocidad, control de temperatura, motor, resistencia, cableado, fuente), • Revisión de resistencias, verificación estado general y de funcionamiento. • Entrega de informe de mantenimiento del equipo, sticker de mantenimiento y verificación.	1		
7	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CÁMARA DESECADORA (QUIMICA-GRECI6)**			
7.1	**INCLUYE:** • Pruebas de funcionamiento • Mantenimiento eléctrico • Mantenimiento electrónico • Sellos de compuerta • Limpieza cámara de temperatura/humedad (desecante) • Ajuste de exactitud del indicador de humedad • **Calificación** • Verificación de exactitud del indicador de humedad. • Informe técnico detallado de los resultados	1		
8	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A BURETA DIGITAL (25ML) (QUIMICA-GRECI6)**			
8.1	**INCLUYE:** • Seguir protocolo de casa fabricante. • Inspección de funcionamiento y control visual. • Hacer cambio de batería, con suministro e instalación de batería extra en caso de ser necesario durante un año a partir de la fecha de entrega del equipo en el laboratorio. • Lubricación de las piezas móviles. • Verificación de hermeticidad. • Verificación de la medición de volumen en tres puntos (bajo, medio y alto) en el rango de trabajo de cada equipo. • Medición de errores máximos permitidos establecidos en la norma ISO 86552 o en la versión más actualizada de la norma y que aplique para el servicio solicitado. • En caso de ser requerido se realizará el ajuste respectivo. • Entregar un informe donde se detalle las actividades realizadas y valores de las mediciones obtenidas.	1		

	CALIBRACIÓN: • Seguir protocolo de casa fabricante. • Calibración del instrumento conforme al protocolo para instrumentos volumétricos. • Calibración de la medición de volumen en tres puntos (bajo, medio y alto) en el rango de trabajo del equipo. • Entregar certificado de calibración con sello de acreditación, donde se señale de manera detallada los resultados de la calibración las labores realizadas, fecha de realización, declaración de conformidad para el uso del instrumento, nombre y firma del funcionario quien realiza la calibración.			
9	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MICROPIPETA DIGITAL (QUIMICA-GRECI6)**			
9.1	**INCLUYE:** • Seguir protocolo de casa fabricante. • Inspección de funcionamiento y control visual. • Limpieza general del equipo en sus partes externas, internas y desmontables. • Hacer cambio de batería, con suministro e instalación de batería extra en caso de ser necesario durante un año a partir de la fecha de entrega del equipo en el laboratorio. • Lubricación de las piezas móviles. • Verificación de hermeticidad. • Verificación de la medición de volumen en tres puntos (bajo, medio y alto) en el rango de trabajo de cada equipo. • Medición de errores máximos permitidos establecidos en la norma ISO 86552 o en la versión más actualizada de la norma y que aplique para el servicio solicitado. • En caso de ser requerido se realizará el ajuste respectivo. • Entregar un informe donde se detalle las actividades realizadas y valores de las mediciones obtenidas. • **CALIBRACIÓN:** • Seguir protocolo de casa fabricante. • Calibración del instrumento conforme al protocolo para instrumentos volumétricos • Calibración de la medición de volumen en tres puntos (bajo, medio y alto) en el rango de trabajo del equipo. • Entregar certificado de calibración con sello de acreditación, donde se señale de manera detallada los resultados de la calibración las labores realizadas, fecha de realización, declaración de conformidad para el uso del instrumento, nombre y firma del funcionario quien realiza la calibración. **Nota.** Micropipetas Digitales van de 0,5- 5 ML, 20-200UL y 100-1000 UI	1		
10	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO CAMARA DESECADORA (MARCA SCIENCEWARE) (QUIMICA-GRECI6)**			
10.1	**INCLUYE:** • Pruebas de funcionamiento • Mantenimiento eléctrico • Mantenimiento electrónico • Sellos de compuerta • Limpieza cámara de temperatura/humedad (desecante) • Ajuste de exactitud del indicador de humedad • **Calificación** • Verificación de exactitud del indicador de humedad. • Informe técnico detallado de los resultados	1		
11	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A DENSÍMETRO PORTATIL, MARCA METTLER TOLEDO (QUIMICA-GRECI6)**			
11.1	**INCLUYE:** • **Mantenimiento:** • Limpieza general del equipo en su parte externa e interna. • Estado y funcionamiento del equipo • Estado de las piezas o componentes.	1		

GS-2026-266104-MEVAL

	• Mantenimiento de las baterías y el compartimento de carga. • Mantenimiento del cableado y terminales de conexión • **Calificación** • Verificación de exactitud del indicador. • Informe técnico detallado de los resultados			
12	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE GSP MAP 64 SC MARCA GARMIN (TOPOGRAFÍA-GRECI6)**			
12.1	**INCLUYE:** • Verificación de precisión del rastreo satelital • Limpieza de contactos, teclado y cascara • Verificación de puertos de comunicación • Verificación de consumo de corriente • Verificación de recepción de satélites en puntos conocidos que permitan validar la precisión de exactitud del equipo. • Revisión física del equipo. • Actualización de la cartografía colombiana. • Verificación de memoria interna.	1		
13	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO COLECTORA GIS TRIMBLE TDC600 (QUIMICA-GRECI6)**			
13.1	**INCLUYE:** • Verificación de precisión del rastreo satelital • Limpieza de contactos, teclado y cascara • Verificación de puertos de comunicación • Verificación de consumo de corriente • Verificación de recepción de satélites en puntos conocidos que permitan validar la precisión de exactitud del equipo. • Revisión física del equipo. • Actualización de la cartografía colombiana. • Verificación de memoria interna.	1		
14	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO MEDIDOR LASER DISTO D510 LEICA (QUIMICA-GRECI6)**			
14.1	**INCLUYE:** • Revisión visual de la integridad del equipo • Pruebas a diferentes puntos establecidos de distintas donde se describa las pruebas realizadas y el método empleado. • Limpieza de contacto, teclado y cascara. • Pruebas de inclinación con patrones estandarizados del laboratorio, de acuerdo a las especificaciones técnicas del equipo. • Pruebas de aplicación como área, volumen, Angulo y altura remota. • Pruebas de visor integrado del equipo, de acuerdo a las especificaciones técnicas del equipo. • Pruebas de comunicación Bluetooth integrado del equipo, de acuerdo a las especificaciones técnicas del equipo. • Pruebas de distancias en línea base con patrones estandarizados. • Verificación de memoria interna de acuerdo a las especificaciones técnicas del equipo.	1		
15	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESTACION TOTAL TS15 LEICA Y SUS ACCESORIOS (QUIMICA-GRECI6)**			
15.1	**INCLUYE:** • Revisión de software del equipo, firmware y sus funciones básicas. • Prueba de mantenimiento y configuración • Ajuste y revisión de cierre angular de acuerdo a la precisión del equipo garantizando que una vez ejecutada la actividad de mantenimiento el equipo salga a sus actividades con estándares de calibración. • Revisar centrado de diodos • Revisión a la frecuencia del laser • Revisión al consumo de la estación en voltaje y corriente con batería y alimentación externa en cada etapa como apagado, encendido, espera y disparos. • Verificación de la calidad de la imagen, limpieza y suciedad del lente y mantenimiento general.	1		

	• Revisión de tornillos horizontal y vertical con respectivos piñones, lubricación y torque. • Realizar desensamble parcial, limpieza de partes lo cual incluya carcasas, bases nivelantes, pantallas, teclado objetivo y base de la estación. • Ensamble y ajuste básicos como cierre angular y perpendicular.			
16	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN (MANTENIMIENTO TERMOHIGRÓMETROS ARCHIVO), TERMOHIGRÓMETROS DE ARCHIVO MARCAS CEM MODELO DT-172 INCLUIR CERTIFICACIÓN BAJO LA NORMATIVIDAD ONAC DE LOS MISMOS, 4 PUNTOS DE CALIBRACIÓN EN % DE HUMEDAD RELATIVA, 4 PUNTOS DE CALIBRACIÓN EN TEMPERATURA, HUMEDAD (45%,55%,65%,75%), TEMPERATURA (15 °C 20 °C 25 °C, 30 °C). (MEVAL GUGED)**			
16.1	**INCLUYE:** • Seguir protocolo de casa fabricante. • Desarme general del equipo. • Limpieza general interna y externa del equipo, piezas y componentes. • Verificación del display. • Verificación de conexiones eléctricas y sistema de alimentación. • Verificación del sistema de encendido y apagado del instrumento. • Realizar Cambio de batería **CALIBRACION:** • Realizar la calibración de los equipos acorde a los métodos y normatividad vigente. • Entregar los respectivos certificados de calibración de los equipos. • Método de calibración: el contratante debe especificar que método utiliza durante el proceso de calibración. • Condiciones ambientales: las condiciones ambientales durante la calibración del instrumento. • Trazabilidad: especificar que patrón se utilizó para la calibración. • Incertidumbre de medición: Especificar como fue estimada la incertidumbre. • Resultados de la medición. Logotipo de acreditación • Certificación de la ONAC	1		
17	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN (LUXÓMETROS DIGITAL LED METER PM6612L DE PEAKMETER DE ARCHIVO) INCLUIR CERTIFICACIÓN BAJO LA NORMATIVIDAD ONAC DE LOS MISMOS (MEVAL GUGED)**			
17.1	**INCLUYE:** • Seguir protocolo de casa fabricante. • Desarme general del equipo. • Limpieza general interna y externa del equipo, piezas y componentes. • Verificación del display. • Verificación de conexiones eléctricas y sistema de alimentación. • Verificación del sistema de encendido y apagado del instrumento. • Realizar Cambio de batería **CALIBRACION:** • Realizar la calibración de los equipos acorde a los métodos y normatividad vigente. • Entregar los respectivos certificados de calibración de los equipos. • Método de calibración: el contratante debe especificar que método utiliza durante el proceso de calibración. • Condiciones ambientales: las condiciones ambientales durante la calibración del instrumento. • Trazabilidad: especificar que patrón se utilizó para la calibración. • Incertidumbre de medición: Especificar como fue estimada la incertidumbre. • Resultados de la medición. Logotipo de acreditación • Certificación de la ONAC	1		
17.2	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A DESHUMIFICADOR PORTATIL DH50PWM MARCA COMFORT DURA.**			
17.2.1	**INCLUYE:**	1		

diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl

GS-2026-266104-MEVAL

	• Seguir protocolo de casa fabricante. • Desarme general del equipo. • Limpieza general interna y externa del equipo, piezas y componentes. • Verificación del display. • Verificación de conexiones eléctricas y sistema de alimentación. • Verificación del sistema de encendido y apagado del instrumento. **CALIBRACION** • Realizar la calibración de los equipos acorde a los métodos y normatividad vigente. • Entregar los respectivos certificados de calibración de los equipos. • Método de calibración: el contratante debe especificar que método utiliza durante el proceso de calibración. • Condiciones ambientales: las condiciones ambientales durante la calibración del instrumento. • Trazabilidad: especificar que patrón se utilizó para la calibración. • Incertidumbre de medición: Especificar como fue estimada la incertidumbre. • Resultados de la medición. Logotipo de acreditación			
18	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A BALANZA ANALÍTICA 3000 GR MARCA OHAUS (DEANT)**			
18.1	**INCLUYE:** • Seguir protocolo de casa fabricante. • Desarme general del equipo. • Limpieza general interna y externa del equipo, piezas y componentes. • Verificación y limpieza de la cabina. • Verificación del sistema mecánico y de pesaje. • Verificación del display. • Verificación de los pulsadores. • Verificación de conexiones eléctricas y sistema de alimentación. • Verificación del sistema de encendido y apagado del instrumento. • Realizar ajuste en el equipo con masas patrones calibradas. • Entregar reporte de mantenimiento donde se señale de manera detallada las labores realizadas, fecha de realización, nombre y firma del funcionario quien realiza el mantenimiento. **CALIBRACIÓN:** • Seguir protocolo de casa fabricante. • Calibración de acuerdo con el rango y tipo de balanza. • Ensayo de excentricidad de carga. • Ensayo de repetibilidad y desviación estándar. • Ensayo de error de indicación. • Ensayo de linealidad. • Incertidumbre de medición. • Entregar certificado de calibración con sello de acreditación, donde se señale de manera detallada los resultados de la calibración las labores realizadas, fecha de realización, declaración de conformidad para el uso del instrumento, nombre y firma del funcionario quien realiza la calibración.	1		
19	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A BALANZA ANALÍTICA 3000 GR MARCA TRUMAX (DEANT)**			

diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl

GS-2026-266104-MEVAL

19.1	**INCLUYE:** • Seguir protocolo de casa fabricante. • Desarme general del equipo. • Limpieza general interna y externa del equipo, piezas y componentes. • Verificación y limpieza de la cabina. • Verificación del sistema mecánico y de pesaje. • Verificación del display. • Verificación de los pulsadores. • Verificación de conexiones eléctricas y sistema de alimentación. • Verificación del sistema de encendido y apagado del instrumento. • Realizar ajuste en el equipo con masas patrones calibradas. • Entregar reporte de mantenimiento donde se señale de manera detallada las labores realizadas, fecha de realización, nombre y firma del funcionario quien realiza el mantenimiento. **CALIBRACIÓN:** • Seguir protocolo de casa fabricante. • Calibración de acuerdo con el rango y tipo de balanza. • Ensayo de excentricidad de carga. • Ensayo de repetibilidad y desviación estándar. • Ensayo de error de indicación. • Ensayo de linealidad. • Incertidumbre de medición. • Entregar certificado de calibración con sello de acreditación, donde se señale de manera detallada los resultados de la calibración las labores realizadas, fecha de realización, declaración de conformidad para el uso del instrumento, nombre y firma del funcionario quien realiza la calibración.	1		
20	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A BALANZA ANALÍTICA DE 10 KG MARCA RADWAG (DEANT)**			
20.1	**INCLUYE:** • Seguir protocolo de casa fabricante. • Desarme general del equipo. • Limpieza general interna y externa del equipo, piezas y componentes. • Verificación y limpieza de la cabina. • Verificación del sistema mecánico y de pesaje. • Verificación del display. • Verificación de los pulsadores. • Verificación de conexiones eléctricas y sistema de alimentación. • Verificación del sistema de encendido y apagado del instrumento. • Realizar ajuste en el equipo con masas patrones calibradas. • Entregar reporte de mantenimiento donde se señale de manera detallada las labores realizadas, fecha de realización, nombre y firma del funcionario quien realiza el mantenimiento. **CALIBRACIÓN:** • Seguir protocolo de casa fabricante. • Calibración de acuerdo con el rango y tipo de balanza. • Ensayo de excentricidad de carga. • Ensayo de repetibilidad y desviación estándar. • Ensayo de error de indicación. • Ensayo de linealidad. • Incertidumbre de medición. • Entregar certificado de calibración con sello de acreditación, donde se señale de manera detallada los resultados de la calibración las labores realizadas, fecha de realización, declaración de conformidad para el uso del instrumento, nombre y firma del funcionario quien realiza la calibración.	1		

diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl

21	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A BALANZA ANALÍTICA MAX 2500 GR MARCA KERN (DEANT)**			
21.1	**INCLUYE:** • Seguir protocolo de casa fabricante. • Desarme general del equipo. • Limpieza general interna y externa del equipo, piezas y componentes. • Verificación y limpieza de la cabina. • Verificación del sistema mecánico y de pesaje. • Verificación del display. • Verificación de los pulsadores. • Verificación de conexiones eléctricas y sistema de alimentación. • Verificación del sistema de encendido y apagado del instrumento. • Realizar ajuste en el equipo con masas patrones calibradas. • Entregar reporte de mantenimiento donde se señale de manera detallada las labores realizadas, fecha de realización, nombre y firma del funcionario quien realiza el mantenimiento. **CALIBRACIÓN:** • Seguir protocolo de casa fabricante. • Calibración de acuerdo con el rango y tipo de balanza. • Ensayo de excentricidad de carga. • Ensayo de repetibilidad y desviación estándar. • Ensayo de error de indicación. • Ensayo de linealidad. • Incertidumbre de medición. • Entregar certificado de calibración con sello de acreditación, donde se señale de manera detallada los resultados de la calibración las labores realizadas, fecha de realización, declaración de conformidad para el uso del instrumento, nombre y firma del funcionario quien realiza la calibración.	1		
22	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CALIBRADOR DIGITAL EN ACERO INOXIDABLE PIE REY HARDENED (DEANT)**			
22.1	**INCLUYE:** • Pruebas iniciales de funcionamiento, limpieza interna y externa, revisión sistema eléctrico y electrónico, revisión elementos calefactores, revisión de teclado, revisión de indicador y/o display, revisión de sensor, verificación y ajuste de variable, informe técnico detallado de los resultados de la evaluación. • **VERIFICACIÓN:** • Realizar Prueba de Exactitud, realizar Curva de Desviación. • Informe técnico detallado de los resultados de la evaluación. • **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE MORDAZAS INTERNAS Y MORDAZAS EXTERNAS PIE DE REY** • Limpieza general externa y alojamiento de la batería, ajuste mecánico del sistema, lubricación del tornillo de ajuste, verificación de desplazamiento de la barra de profundidades, verificación de las superficies de medición, verificación de funciones de encendido y apagado. **CALIBRACIÓN:** • Calibración y verificación de mediciones para las mordazas internas y externas. • Análisis de las superficies de medición externas e internas no presenten sobre saltos ni luz. • Entrega de certificado de calibración, expedido por laboratorio acreditado ante la ONAC bajo la norma ISO 17025:2005, donde se especifique la calibración de las mordazas internas y externas de los pies de rey. • El informe de calibración de los pies de rey digitales, presentado por la empresa contratista para este servicio, debe incluir soporte de trazabilidad de los patrones utilizados, detalle del estado en el que se encuentra el equipo, cuáles fueron los	1		

GS-2026-266104-MEVAL

	trabajos realizados y en qué estado de funcionamiento quedó el equipo (declaración de su aptitud para el uso) luego del procedimiento. • Los profesionales que realizarán las actividades de calibración, no podrán realizar la actividad de mantenimiento y viceversa, toda vez que, en aras de garantizar imparcialidad y resultados confiables, lo debe realizar otro profesional. • El contratista será la responsable directa de responder por las actividades realizadas (mantenimiento, calibración) en lo que compete a la verificación de los protocolos por parte de las casas matrices de los equipos. • Los resultados del procedimiento, deberán ser reportados en forma escrita, en un reporte de calibración paginado que incluya por lo menos la siguiente información: Titulo (reporte de mantenimiento o certificado de calibración Nombre, dirección, y localización de la empresa que lleva a cabo el procedimiento, especificar el lugar donde se lleva a cabo el procedimiento, identificación única del reporte o certificado (número de serie) y en cada página una identificación con el fin de reconocerla como parte del reporte y una identificación clara de final del reporte, identificación del método empleado. Descripción, condición e identificación inequívoca de los elementos ensayados (en caso de mantenimiento) o calibrados. La fecha de realización del procedimiento. Referencia al plan de muestreo y descripción de procedimiento utilizados, cuando el laboratorio considere pertinente a la validez o aplicación de los resultados, Nombre, función y firma o identificación equivalente del profesional que realiza el reporte del ensayo o de la calibración. • Los reportes de calibración deben incluir además de lo mencionado en el numeral anterior, donde resulte necesario a criterio del Laboratorio de Balística lo siguiente: un enunciado del cumplimiento de los requisitos y especificaciones del equipo. Interpretación de los resultados obtenidos. Descripción de los métodos utilizados, cualquier norma u otra especificación para el método o procedimiento y desviaciones. • El contratista debe entregar el original del certificado de calibración o reporte de verificación para los pie de rey digitales y análogos, al responsable del Laboratorio de Balística donde se preste el respectivo servicio según estipulado en el anexo "LABORATORIOS A PRESTAR EL SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PIE DE REY", una vez prestado el servicio de mantenimiento y calibración a los equipos objeto del presente contrato. • El contratista tomará contacto con el responsable del Laboratorio de Balística adonde se prestará el servicio de calibración y mantenimiento del Pie de Rey, con el fin de coordinar la fecha de vista en sitio. • El contratista asumirá el pago del envió de los Pie de Rey del lugar donde se realice la calibración. • El Contratista una vez realizado el mantenimiento y calibración del Pie de Rey, deberá asumir el envío al lugar de origen de los instrumentos observando las medidas de seguridad para evitar daños o pérdidas de los mismos.			
23	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TERMOHIGROMETRO MARCA FLUS ET-175 (DEANT)**			
23.1	**INCLUYE:** • Seguir protocolo de casa fabricante. • Desarme general del equipo. • Limpieza general interna y externa del equipo, piezas y componentes. • Verificación del display. • Verificación de conexiones eléctricas y sistema de alimentación. • Verificación del sistema de encendido y apagado del instrumento. **CALIBRACION** • Realizar la calibración de los equipos acorde a los métodos y normatividad vigente. • Entregar los respectivos certificados de calibración de los equipos. • Método de calibración: el contratante debe especificar que método utiliza durante el proceso de calibración. • Condiciones ambientales: las condiciones ambientales durante la calibración del instrumento. • Trazabilidad: especificar que patrón se utilizó para la calibración.	1		

	• Incertidumbre de medición: Especificar como fue estimada la incertidumbre. • Resultados de la medición y logotipo de acreditación			
24	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO CAMARA FOTOGÁFICA (DEANT)**			
24.1	**NCLUYE:** • Seguir protocolo de casa fabricante. • Desarme general del equipo. Cuerpo y lente • Limpieza general interna y externa del equipo, piezas y componentes. • Verificación del display. • Verificación de los pulsadores. • Verificación de conexiones eléctricas y sistema de alimentación. • Verificación del sistema de encendido y apagado del instrumento. • Entregar reporte de mantenimiento donde se señale de manera detallada las labores realizadas, fecha de realización, nombre y firma del funcionario quien realiza el mantenimiento. • **Verificación sistema electrónico y baterías de alimentación** • Las referencias para esta actividad se basan en las cámaras de los siguientes modelos así: Canon POWERSHOT SX60 HS, Canon EOS REBEL T5I FLASH 600EX, Nikon COOLPIXS9500 y Nikon S6500.	1		
25	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO CAMARA DE VIDEO (DEANT)**			
25.1	**NCLUYE:** • Seguir protocolo de casa fabricante. • Desarme general del equipo. Cuerpo y lente • Limpieza general interna y externa del equipo, piezas y componentes. • Verificación del display. • Verificación de los pulsadores. • Verificación de conexiones eléctricas y sistema de alimentación. • Verificación del sistema de encendido y apagado del instrumento. • Entregar reporte de mantenimiento donde se señale de manera detallada las labores realizadas, fecha de realización, nombre y firma del funcionario quien realiza el mantenimiento. • **Verificación sistema electrónico y baterías de alimentación** • Las referencias para esta actividad se basan en las cámaras de los siguientes modelos así: Panasonic HDC-DS60 y Sony HANDYCAM.	1		

MANTENIMIENTO CORRECTIVO LOTE 3

N°	DESCRIPCIÓN	CANT	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Cambio baterías Termohigrómetro ET-175	1		
2	Cambio baterías Cámara de video referencia HDC-DS60	1		
3	Cambio baterías Cámara fotográfica EOS REBEL T5I FLASH 600EX	1		
4	Cambio baterías Cámara fotográfica POWERSHOT SX410	1		
5	Cambio baterías Cámara fotográfica POWERSHOT SX60 HS	1		
6	Cambio baterías Cámara fotográfica COOLPIXS9500	1		
7	Cambio baterías Cámara fotográfica S6500	1		
8	Cambio baterías Termohigrómetro CEM DT - 172	1		
9	Cambio baterías Doble AA para GPS	1		

LOTE	ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1, 2 y 3	1	Los servicios de mantenimiento se pueden realizar de lunes a sábado de 08:00 a 18:00, si el contratista necesita laborar el domingo se debe coordinar con el supervisor del contrato o el quien haga sus veces. Sin costos adicionales a la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá. No obstante, si se presentan alguna circunstancia especial o casos fortuitos y se requiere la prestación de los servicios el día domingo o festivos, horarios diferentes de los antes relacionados, el oferente deberá contar con la capacidad operativa y de personal suficiente para atender los requerimientos solicitados por parte del supervisor del contrato.		

LOTE	ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS		CUMPLE	NO CUMPLE
1, 2 y 3	2	El oferente garantizará servicio de mantenimiento de acuerdo a los requerimientos que genere el supervisor del contrato.			
1, 2 y 3	3	Si durante la ejecución del contrato se hace necesario la prestación de algún servicio de mantenimiento correctivo y los componentes no contemplados en el listado de precios, se procederá establecerse el costo de este, por parte del supervisor del contrato, mediante un estudio de mercado del cual se tomará el menor valor para el pago del trabajo de mantenimiento realizado, cabe aclarar que el valor estimado de la cotización en mención, se le aplicará cualquier descuento y/o beneficio que sea establecido.			
3	4	**Pruebas a realizar en la calibración BALANZAS:** -**Prueba de excentricidad de carga**: evalúa el desempeño del Instrumento para pesar dentro de todo el receptor de carga, presentando desviaciones respecto a la indicación en la posición centrada. -**Repetibilidad**: indica las propiedades de la balanza con relación a los conceptos de Repetibilidad. -**Prueba de exactitud**: se busca determinar el comportamiento del instrumento en cuanto a exactitud para cargas crecientes y decrecientes. -**Discriminación:** determina la sensibilidad de la balanza.			
3	5	El servicio solicitado se realizará por el conjunto de elementos que compone la plataforma de monitoreo de condiciones ambientales, incluyendo los 06 medidores de temperatura y humedad (termohigrómetro) instalados en los laboratorios del grupo Regional de Policía Científica y Criminalística N°6 El contratista deberá realizar el desmonte de los sensores de cada una de las zonas donde están ubicados, realizar la calibración de los mismos, posteriormente instalación y realizar las respectivas de funcionamiento en cada una de las zonas o laboratorios donde se encuentran ubicados.			
1, 2 y 3	6	Una vez se realice el mantenimiento preventivo y se avizore la necesidad de cambiar una pieza del equipo, Se deben cambiar todos los repuestos por originales, nuevos, no re- manufacturados, de la misma marca de los equipos objeto de este contrato, necesarios para su correcto funcionamiento, previa supervisión, estos deberán tener garantía y serán sin costo adicional para la Policía Nacional. Luego del cambio de una parte (repuesto) el equipo debe quedar operando y en funcionamiento.			
1, 2 y 3	7	El oferente debe cumplir INTE/ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración, en su capítulo 4 nos habla de imparcialidad, basado en ello El proceso de calibración/calificación debe ser realizado por una empresa diferente a la del mantenimiento preventivo/correctivo para evitar los conflictos de interés de ser juez y parte en el proceso de intervención metrológica a los equipos a intervenir, se deberá garantizar que quien realice el proceso de sea diferente a quien realice el proceso de calibración/calificación.			
1, 2 y 3	8	**PROCEDIMIENTO:**	Todos los procedimientos de mantenimiento, calibración, reparación, pruebas deberán ser efectuados		
			El CONTRATISTA atenderá el llamado de la Policía Nacional dentro del tiempo máximo de cuatro (4) horas, en caso de presentarse fallas en los equipos objeto de la presente contratación.		
			Tiempo máximo para dar solución a problemas será de tres (3) días hábiles.		
			MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO. Como resultado del proceso de mantenimiento preventivo y/o correctivo, se entregará el respectivo informe del mantenimiento desarrollando, donde conste el procedimiento desarrollado, el estado del equipo y si fue necesario desarrollar algún Mantenimiento correctivo, el informe de las piezas reemplazadas y el motivo del reemplazo. Nombre y firma del profesional quien realizo la calibración, el cual no podrá ser el mismo quien realiza la actividad de mantenimiento y viceversa, con el fin de garantizar la imparcialidad y confiablidad de los resultados.		
1, 2 y 3	9	**GARANTIA:**	En todas las labores realizadas de mantenimiento correctivo. En el funcionamiento del equipo por cambio de piezas, en elementos o repuestos sistematizados, el contratista debe brindar una garantía de 1 año.		
1, 2 y 3			La garantía debe cubrir componentes mecánicos, electromecánicos, electrónicos y/o eléctricos intervenidos. Para ello se anexarán las órdenes de trabajo cumplidas con pruebas realizadas, actividades diagnósticas y procedimientos de solución efectuados por cada equipo.		
1, 2 y 3	10	El Contratista debe contar como mínimo con una línea telefónica de soporte y correo electrónico con el fin de coordinar lo pertinente al objeto de este contrato.			
1, 2 y 3	11	El contratista prestará el servicio en el lugar donde se encuentran ubicados los equipos físicamente, salvo que por razones técnicas sea necesario el traslado únicamente a un lugar especializado para realizar dicho mantenimiento.			
1, 2 y 3	12	En todos los casos se debe garantizar el cumplimiento de las recomendaciones de mantenimiento efectuadas por las firmas fabricantes de los equipos.			
1, 2 y 3	13	En caso de daño de algún componente electrónico y/o mecánico de la máquina, durante el mantenimiento preventivo o correctivo, por manipulación inadecuada o procedimiento técnico mal ejecutado, el contratista asumirá, sin costo adicional para la Policía Nacional, el valor de la reparación con el respectivo cambio			

diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl

<table>
<tr><th>LOTE</th><th>ITEM</th><th>OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>de la pieza o componente dañado, aplicando los criterios de oportunidad (tiempos) de respuesta para la reparación de la máquina.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1, 2 y 3</td><td>14</td><td>Los mantenimientos preventivos deben contar con personal idóneo y se realizarán en las instalaciones con las herramientas adecuadas, no se destaparán los equipos, ni se realizarán cambios de repuestos sin el debido consentimiento y previa aceptación por parte del operario de Los equipos, para proceder con los cambios de cualquiera de los repuestos.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1, 2 y 3</td><td>15</td><td>Es importante para la entidad, conocer el personal que estarán al frente de la ejecución de cada uno de los mantenimientos, que cuente con la experiencia y capacitación suficiente de acuerdo como la entidad lo solicite, lo que garantizará la calidad del servicio, por lo tanto, el oferente deberá presentar certificado debidamente firmado en el cual se compromete a presentar el personal con las siguientes condiciones así:

<table>
<tr><th colspan="3">PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO</th></tr>
<tr><th>PERSONAL</th><th>EXPERIENCIA</th><th>FUNCIONES</th></tr>
<tr><td>Un (1) profesional, tecnólogo o técnico en cualquiera de las siguientes ramas: electrónico, electromecánico, químico, mecatrónica, medición, verificación, calibración o demás ramas afines a las anteriores y/o capacitación certificada por la casa fabricante de los equipos, con su respectiva tarjeta profesional.</td><td>Experiencia General: Certificar la idoneidad para acreditar este requisito es de mínimo un (01) año, contada a partir de la fecha del diploma y/o acta de grado, avalado con certificación laboral expedido por una empresa por mínimo un (01) año.</td><td>Será el personal que interviene en los mantenimientos a los equipos.</td></tr>
</table>

Nota 1: Este personal debe estar afiliado al régimen contributivo por parte de la empresa y a una Administradora de Riesgos Laborales, una vez se adjudique el contrato lo cuál será verificado por el supervisor del contrato. (anexar certificados donde el empleado debe estar afiliado).

Nota 2: El adjudicatario presentara las hojas de vida del operario que entrarán a las instalaciones a realizar los mantenimientos, se aclara que la hoja de vida presentada y aprobada en la parte técnica, serán sometidos a estudio de seguridad si el personal no aprueba el estudio de seguridad y confiabilidad el contratista deberá presentar nueva hoja de vida con el mismo perfil mínimo requerido para la ejecución del contrato, con un plazo de 3 tres días hábiles, adjuntando los certificados que acredite que son idóneos para prestar el servicio.

Nota 3: si el adjudicatario desea cambiar el personal presentado inicialmente una vez adjudicado el contrato deberá ser coordinado con el supervisor del contrato, de igual forma debe disponer de los reemplazos necesarios en un tiempo no mayor a dos (02) días calendario cuando por incapacidad, calamidad doméstica, fuerza mayor, caso fortuito o se presenten ausencias imprevistas del personal designado para la ejecución del contrato y se compromete a tener vinculado a los operarios remplazantes al Sistema de Seguridad Social (EPS, ARL, PENSIÓN).

Nota 4: acreditar la formación para la prestación de los servicios con relación al servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo espectrofotómetro FTIR.

Nota 5: el oferente al que se le haya adjudicado el contrato, deberá presentar las constancias de lo que solicita el punto "4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL" antes de ejecutar los mantenimientos.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1, 2 y 3</td><td>16</td><td>Con el fin de garantizar la prestación idónea y efectiva del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos iguales o similares al objeto del presente proceso cuya suma sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor estimado, equivalentes en SMMLV, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar en la oferta como mínimo 01 certificación al lote que pretenda aplicar, para acreditar el cumplimiento de este requisito.

Para que las certificaciones sean aceptadas al momento de la evaluación por parte del comité evaluador designado por el ordenador del gasto, deberá contener de forma obligatoria la siguiente información básica así.

Número del contrato
Fecha del contrato
Objeto contractual
Valor total de la contratación
firma del representante legal (contratante)
Nit. (contratante)
Dirección (contratante)
Teléfono fijo o celular (contratante)
Correo electrónico (contratante)

Nota: Las certificaciones serán objeto de verificación por parte del comité evaluador, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se puedan constatar que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato, si el contrato fue ejecutado en forma conjunta (consorcio o unión temporal), el</td><td></td><td></td></tr>
</table>

diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl

GS-2026-266104-MEVAL

LOTE	ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
		valor a tener en cuenta como experiencia, será de acuerdo al porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato.		
1, 2 y 3	17	Cada técnico que presta los servicios de mantenimiento deberá tener su propio kit de herramientas y elementos de limpieza para realizar las labores asignadas.		
1, 2 y 3	18	El contratista, realizará controles del mantenimiento preventivo y correctivo, entregará los reportes de los mismos al supervisor para la verificación y aprobación, el cual debe incluir como mínimo: ORDEN DE TRABAJO: Fecha de elaboración del servicio. Datos del equipo revisado. Descripción de las actividades realizadas al equipo. La firma del técnico y/o profesional que realiza el servicio. La firma de un funcionario responsable del área logística.		
1, 2 y 3	19	**CAPACIDAD OPERATIVA** El oferente mediante certificación escrita debidamente firmada, deberá certificar que cuenta con empleados, materiales, equipos, mano de obra calificada e idónea, y contar con los medios logísticos como vehículos para el transporte de equipos necesarios dispuesto a cumplir con el objeto del contrato, al momento de las solicitudes del supervisor del contrato.		
1, 2 y 3	20	El oferente debe cumplir con la norma técnica colombiana ISO 14001 - 2015 sistemas de gestión ambiental. requisitos con orientación para su uso haciendo énfasis en disposición final.		
1, 2 y 3	21	El oferente debe cumplir con la aplicación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST con base al Decreto 1072 del 2015 durante la ejecución del contrato establecidas en la resolución 01956 del 25 de abril 2018, artículo número 2.2.4.6.16, así mismo que con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riegos de cada tarea a ejecutar. El oferente deberá impartir instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales relacionados con sus aspectos o impactos ambientales estableciendo y presentando un cronograma en temas tales como: • Gestión integral de residuos sólidos y líquidos con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados. • Uso de elementos de protección personal GG • Manejos de sustancias químicas • Ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía) • Normatividad ambiental • Saneamiento básico • Gestión del riesgo que garantice el buen manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva.		
1, 2 y 3	22	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar mediante documento firmado por el representante legal la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información.		
1, 2 y 3	23	**GESTION INSTITUCIONAL:** Teniendo en cuenta la Resolución No. 00090 del 15 de enero del 2018 en el punto 2.6 Tecnología – Aparatos, Equipos Eléctricos y/o Electrónicos El oferente y futuro contratista deberá cumplir con lo provisto en la Resolución 41012 del 16 de septiembre de 2015 "Por la cual se expide el Reglamento técnico de Etiquetado – RETIQ expedido por el Ministerio de Minas y Energía. Con fines de Uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia" o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya, en lo relacionado con que los electrodomésticos tengan el etiquetado de eficiencia energética y que sea tipo B como mínimos entre el 55% y el 75%. El oferente y futuro contratista deberá garantizar que los equipos eléctricos cumplan con normas técnicas de eficiencia energética, es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (fichas técnicas de los equipos). Igualmente, deberá cumplir con las obligaciones relacionadas en la Resolución 1512 de 2010 "Por la cual se establecen los Sistemas de		

LOTE	ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
		Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de residuos de computadores y/o periféricos y se adoptan otras disposiciones', expedida por el Ministerio de Ambiente, o aquella norma que la modifique o sustituya. Teniendo en cuenta la Resolución No. 00090 del 15 de enero del 2018 en el punto 1.1 Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios. ✓ Garanticas que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 política de cero papeles aplica a todos los contratos en los que se deben presentar informes). ✓ Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. ✓ Garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, RAEES, envases de sustancias químicas y de derivados de hidrocarburo, baterías y pilas, llanas, escombros entre otros relacionados con el Título 6 Residuos Peligrosos del Decreto 1076 de 2015 expedido por el Gobierno Nacional, o norma que lo modifique, adicione o sustituya, que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la respectiva unidad policial. (Presentar ante el supervisor del contrato, el certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para prestación de estos servicios). ✓ Con el objeto de evitar escapes de sustancias nocivas que contaminen las personas y sus bienes, deterioran los suelos y el medio ambiente en general, el contratista deberá decepcionar, almacenar y efectuar la disposición final de destrucción, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente de los elementos eléctricos y electrónicos y sus accesorios que, con ocasión a los mantenimientos correctivos, hayan sido retirados y/o reemplazados después de cumplir su ciclo de vida útil. Por lo anterior el proponente y posterior contratista deberá hacer entrega a la Policía Nacional de la certificación acompañada del acopio documental soporta que evidencie la destrucción de estos elementos, actividad que deberá ser realizada por una empresa certificada por la autoridad ambiental competente y dar cumplimiento a la Ley 1672 de 19 de julio de 2013 "Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos y aparatos electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones" o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya. ✓ Deberá impartir, instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando cronograma en temas tales como: • Gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados. Uso de elementos de protección personal. • Manejo de sustancias químicas • Ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía) • Normatividad ambiental • Saneamiento básico • Gestión del riesgo que garantice el manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva. ✓ Presentar el Plan de Manejo Ambiental para la mitigación de los aspectos e impactos ambientales generados en sus actividades productivas, todos los programas documentados en mencionado Plan, debe contener: • Alcance • Objetivos • Responsables • Descripción de actividades • Cronograma • Indicadores que serán del control de la empresa contratista. El oferente debe cumplir con la norma técnica colombiana ISO 14001 - 2015 sistemas de gestión ambiental. requisitos con orientación para su uso haciendo énfasis en disposición final.		
1, 2 y 3	24	El oferente no deberá estar reportado en el Registro Único de Infractores Ambientales "RUIA", deberán anexar certificado o reporte donde conste que no se encuentran reportados como infractores. La Policía Nacional se reserva el derecho a verificar esta información.		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

No aplica.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (**31**) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (**86**) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Metropolitana del Valle de Aburrá y sus dependencias del gasto, pagará al contratista de forma total el valor del contrato una vez entregados los elementos conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el proceso contractual, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura comercial, debidamente acompañada de recibido a satisfacción e informe de supervisión por parte del supervisor del contrato, el certificado de aportes parafiscales y entrada de los bienes y/o servicios en el respectivo almacén de la policía Metropolitana del Valle de Aburrá. Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites Administrativos y Fiscales vigentes a que haya a lugar. Acorde con el derecho a turno estipulado en Art. 19 ley 1150 de 2007 y la programación del plan anual de caja (PAC).

PARÁGRAFO PRIMERO: si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos sean devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, por la inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Metropolitana del Valle de Aburrá realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo a satisfacción, sin que sobrepase el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la factura comercial de los bienes entregados, servicios prestados u obras realizadas.

En caso, que la factura se devuelva por no cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y en el contrato, el contratista contará con un término máximo de dos (2) días para su corrección, sin que este término sobrepase el plazo de ejecución del contrato.

En cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de 2007 que a letra dice: El artículo 4° de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor:

"Artículo 4°.

"10. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público.

Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".

Para dar cumplimiento a la ley en mención a partir de la fecha para acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo de Contratos – analista de contratos – SILOG de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá ubicada en la calle 48 45-58 piso No 2, los siguientes documentos:

- ✓ Formato constancia recibido a satisfacción código 2BS-FR-0045 ver. 2 (Diligenciado en su totalidad por parte del supervisor del contrato en cumplimiento de la Resolución 00090 de 2018, donde certifique la conformidad de la entrega en los términos, condiciones y características técnicas establecidas en el contrato y sus anexos) coordinar con el supervisor del contrato.

- ✓ Facturas o cuenta de cobro originales. Deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 y 618 del Estatuto Tributario, Decreto 1001 de 1997, articulo 17. Otros documentos equivalentes a la factura.

- ✓ Certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal o revisor fiscal. (se solicita verificar que en la certificación se mencione que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley").

- ✓ Planilla pago aportes parafiscales correspondientes al mes que se tramita el pago.

- ✓ Para la cancelación del dinero se deben facilitar los documentos requeridos por la Policía Metropolitana del Valle Aburrá y este estará sujeto a los trámites administrativos y fiscales vigentes, conforme con los cupos del PAC, que autorice la Dirección del Tesoro Nacional y la Dirección General de la Policía Nacional, al derecho a turno y de acuerdo con la manera en que se sitúen los recursos correspondientes.

- ✓ Si los documentos en referencia son devueltos por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, la Policía Metropolitana del Valle Aburrá, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo que se indique.

- ✓ Si el documento de recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo se empezarán a contar desde la fecha en que se entreguen los documentos corregidos desde el momento en que se haya aportado el último documento requerido para tal fin.

- ✓ Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente, así:

- ➢ Contratista o proveedor (emisor).
- ➢ Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- ➢ Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- ✓ Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas Finales, según ejemplo:
- ✓ Si es en el asunto:

- 16-01-01-M3; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co

diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl

- código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, número del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma

✓ Si es en la nota final:
- 16-01-01-M3; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co
- Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML).
Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma.

Nota importante: de no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	**$68.340.000,00**	**100,00%**
Valor total de las entregas	**$0,00**	**$0,00**
Valor total facturado	**$0,00**	**$0,00**
Valor facturado pendiente de pago	**$0,00**	**$0,00**
Valor pagado	**$0,00**	**$0,00**
Valor pendiente de entrega	**$68.340.000,00**	**100,00%**

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor facturado**	**No. factura**	**Valor pagado**	**Valor deducciones**	**No. orden de pago**
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

4.2 Entrada de Bienes No aplica.

***5.* RECOMENDACIONES** No aplica.

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato al estar dentro del plazo de ejecución.
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Intendente **EIDER JOHAN URIBE MIRANDA**
Revisor Investigación Criminológica SIJIN MEVAL
Supervisor Contrato No. 12-7-10046-26
Correo electrónico: eider.uribe@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3023897050

El suscrito Revisor Fiscal de IMEDSUR S.A.S Nit. 900.363.690-4

C E R T I F I C A:

Que Ingeniería Medica del Sur IMEDSUR S.A.S con Nit. 900.363.690-4 y en su calidad de Representante Legal Mario Alfonso Rodríguez Rosas, ha cumplido con todas sus obligaciones, pagos y afiliaciones de él y todos sus empleados en los sistemas de Salud, Pensión y Parafiscales en los últimos 6 meses.

Que la Entidad se encuentra a Paz y Salvo en los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

En constancia se firma en la ciudad de Pasto, a los veintiséis (26) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

ANGIE JULIETH FLOREZ PARDO
Revisor Fiscal
TP 241488-T

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:		NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900363690
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			IMEDSUR SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:		PASTO DEPARTAMENTO:	NARIÑO
DIRECCIÓN:	CARRERA 30A NO.13-70 B SAN	TELÉFONO:	7236834
TIPO APORTANTE:		01-EMPLEADOR CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:		PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Mantenimiento y reparación
FORMA DE PRESENTACIÓN:		ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6032660355**	TIPO DE PLANILLA:		E-EMPLEADOS	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/08/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		590761372

LIQUIDACIÓN GENERAL

PENSIÓN

NIT	CÓDIGO	ADMINISTRADORA / NOMBRE	TOTALES COTIZANTES	TOTALES TOTAL PAGADO
8002297390	230201	230201- PROTECCION	4	$ 1.440.500
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	5	$ 2.707.500
8002279406	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 280.200
8002248088	230301	230301-PORVENIR	12	$ 3.261.900
		SUBTOTAL:	22	**$ 7.690.100**

SALUD

NIT	CÓDIGO	ADMINISTRADORA / NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A	14	$ 1.483.600
9001562642	EPS041	NUEVA EPS CM	1	$ 70.100
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	2	$ 86.500
8370000845	EPSIC5	EPSIC5-MALLAMAS EPSI	1	$ 30.400
9010215658	ESSC18	ESSC18 - EMSSANAR S.AS.	4	$ 213.600
		SUBTOTAL:	22	**$ 1.884.200**

CAJA DE COMPENSACIÓN

NIT	CÓDIGO	ADMINISTRADORA / NOMBRE		
8912800081	CCF35	CCF35-CCF DE NARIÑO	21	$ 1.809.900
		SUBTOTAL:	21	**$ 1.809.900**

RIESGOS PROFESIONALES

NIT	CÓDIGO	ADMINISTRADORA / NOMBRE		
8600025032	14-7	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A	22	$ 1.290.500
		SUBTOTAL:	22	**$ 1.290.500**

VALOR SIN MORA:	**$ 12.674.700**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 12.674.700**

diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl

GS-2026-266104-MEVAL

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900383690
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			IMEDSUR SAS
CIUDAD MUNICIPIO:	PASTO	DEPARTAMENTO:	NARIÑO
DIRECCIÓN:	CARRERA 30A NO.13-70 B SAN IGNACIO	TELÉFONO:	7235534
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Mantenimiento y reparación especializado de maqui
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	6032660355	TIPO DE PLANILLA:	E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto AÑO 2026
DIAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO(aaaa/mm/dd):	2026/08/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	592761372

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | |

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

GS-2026-266104-MEVAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900383890
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			IMEDSUR SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	PASTO	DEPARTAMENTO:	NARIÑO
DIRECCIÓN:	CARRERA 30 A NO.13-70 B SAN IGNACIO	TELÉFONO:	7235834
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Mantenimiento y reparación especializado de maqui
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			6032660355
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	julio AÑO	2025
DÍAS DE MORA:			0
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/08/24
TIPO DE PLANILLA:			E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	agosto AÑO	2026
NÚMERO AUTORIZACIÓN:			590764372

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	MORA APORTES	MORA	TOTALES VALOR PAGADO
231001	231001-COLFONDOS	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
230301	230301-PORVENIR	12	$ 3.281.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 3.281.900	$ 0	$ 3.281.900
25-14	25-14 COLPENSIONES	5	$ 2.834.900	$ 0	$ 0	$ 36.300	$ 36.300	$ 0	$ 0	$ 2.707.500	$ 0	$ 2.707.500
230201	230201- PROTECCION	4	$ 1.440.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.440.500	$ 0	$ 1.440.500
SUBTOTALES:										**$ 7.690.100**	**$ 0**	**$ 7.690.100**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
ESSC18	ESSC18 - EMSSANAR S.AS	4		$ 0		$ 0		$ 0	$ 213.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 213.800	$ 0	$ 0	$ 213.800
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	14		$ 0		$ 0		$ 0	$ 1.463.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.463.800	$ 0	$ 0	$ 1.463.800
EPS041	NUEVA EPS CM	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 70.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 70.100	$ 0	$ 0	$ 70.100
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	2		$ 0		$ 0		$ 0	$ 86.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 86.500	$ 0	$ 0	$ 86.500
EPSIC5	EPSIC5-MALLAMAS EPSI	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 30.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 30.400	$ 0	$ 0	$ 30.400
SUBTOTALES:													**$ 1.884.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 1.884.200**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-7	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A	22		$ 0	$ 0		$ 0	$ 1.290.500	$ 1.290.500	$ 0	$ 0	$ 1.290.500
SUBTOTALES:									**$ 1.290.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 1.290.500**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
CCF35	CCF35-CCF DE NARIÑO	21	$ 1.809.900	$ 0	$ 1.809.900
SUBTOTALES:			**$ 1.809.900**	**$ 0**	**$ 1.809.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

N°	DATOS DEL COTIZANTE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	NOVEDADES ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 1004192537	ROSALES PANTOJA MARLON DAVID	DEPEND		$ 1.750.905	FIJO		SI																
2	CC 1004236826	MUESES SANTACRUZ CRISTHIAN	DEPEND		$ 1.750.905	FIJO		SI																
3	CC 1004547453	DELGADO PINTA MARIA JIMENA	DEPEND		$ 1.750.905	FIJO		SI																
4	CC 1004599789	ROS BUSTOS HECTOR FAMD	DEPEND		$ 1.750.905	FIJO		SI																
5	CC 1004631365	CHITO ORTIZ BRYAN ALEXANDER	DEPEND		$ 2.200.000	FIJO		SI																
6	CC 1094229127	VILLOTA FUERTES JAVIER ALEJANDRO	DEPEND		$ 1.750.905	FIJO		SI																
7	CC 1088290445	LEYTON ESCOBAR ANA ELIZABETH	DEPEND		$ 1.980.000	FIJO		SI																
8	CC 1085072834	BERNAL BURBANO SANDRA MARCELA	DEPEND		$ 1.750.905	FIJO		SI																
9	CC 1085288155	GOMEZ DELGADO HABER	DEPEND		$ 1.900.000	FIJO		SI																

N°	SEGURIDAD SOCIAL PENSIÓN ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	PARAFISCALES IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	ESSC18 - EMSSANA R S.AS	30	$ 1.750.905	$ 70.100	$ 0	$ 70.100	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A	30	$ 1.750.905		$ 42.700	30	$ 1.750.905	SCCF35-CCF DE NARIÑO	$ 70.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
2	230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	NUEVA EPS CM	30	$ 1.750.905	$ 70.100	$ 0	$ 70.100	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A	30	$ 1.750.905		$ 42.700	30	$ 1.750.905	SCCF35-CCF DE NARIÑO	$ 70.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
3	230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.750.905	$ 70.100	$ 0	$ 70.100	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A	30	$ 1.750.905		$ 42.700	30	$ 1.750.905	SCCF35-CCF DE NARIÑO	$ 70.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
4	230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.750.905	$ 70.100	$ 0	$ 70.100	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A	30	$ 1.750.905		$ 42.700	30	$ 1.750.905	SCCF35-CCF DE NARIÑO	$ 70.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
5	230301-PORVENIR	30	$ 2.200.000	$ 352.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 352.000	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 2.200.000	$ 88.000	$ 0	$ 88.000	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A	30	$ 2.200.000		$ 53.600	30	$ 2.200.000	SCCF35-CCF DE NARIÑO	$ 88.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
6	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.750.905	$ 70.100	$ 0	$ 70.100	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A	30	$ 1.750.905		$ 42.700	30	$ 1.750.905	SCCF35-CCF DE NARIÑO	$ 70.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
7	230301-PORVENIR	30	$ 1.980.000	$ 316.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 316.800	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.980.000	$ 79.200	$ 0	$ 79.200	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A	30	$ 1.980.000		$ 20.700	30	$ 1.980.000	SCCF35-CCF DE NARIÑO	$ 79.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
8	231001-COLFONDOS	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.750.905	$ 70.100	$ 0	$ 70.100	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A	30	$ 1.750.905		$ 18.900	30	$ 1.750.905	SCCF35-CCF DE NARIÑO	$ 70.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
9	230301-PORVENIR	30	$ 1.900.000	$ 304.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 304.000	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.900.000	$ 76.000	$ 0	$ 76.000	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A	30	$ 1.900.000		$ 132.300	30	$ 1.900.000	SCCF35-CCF DE NARIÑO	$ 76.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0