



Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago



Codigo:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

31/01/2023

Versión

6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS
13

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

 -

325

 -

2022

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

830005448

Radicado: 2-2024-001266
Bogotá D.C., 12 de enero de 2024 15:48

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON EL SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS Y REPUESTOS ORIGINALES PARA LAS PARTES MECÁNICAS, ELÉCTRICAS Y ELECTRÓNICAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE ASCENSORES OTIS ELEVONIC 311 VF MODELO 1995 EDIFICIO SAN AGUSTÍN.

No.Compromiso
177422

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

26/12/2022

NOMBRE CONTRATISTA

OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA S.A.S

SALDO

529,928,502.00

VALOR DEL CONTRATO

529,928,502.00

VALOR ADICIONES

.00

FECHA DE INICIO:

29/12/2022

FECHA DE TERMINACION:

31/10/2024

VALOR PAGADO: 260,049,886.77

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 269,878,615.23

% EJECUCIÓN: 49

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
FACTURA NO.	214579	CONDICION DE PAGO	RUTINA PREVENTIVO A DIEZ ELEVADORES OTIS DEL ESA MHCP DE DICIEMBRE 2023	18,255,084.87	19 %	3,468,466.13		21,723,551.00
FACTURA NO.	215375	CONDICION DE PAGO	CORRECTIVOS APLICADOS DE LA OFERTA NO 90249-1	11,034,454.00	19 %	2,096,546.00		13,131,000.00
			TOTALES	29,289,538.87		5,565,012.13		

TOTAL A PAGAR

34,854,551.00

Anexos y No. de Folios

Factura

2

Cuenta de Cobro

Declaracion juramentada Seguridad Social

Otros Anexos o Folios

55

Entrada a Almacen

Constancias de pago de la seguridad social

2

Total de Folios Anexos

59

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfaccion de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditacion del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores correspondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:
NOMBRE: VICTOR MANUEL BUITRAGO VEGA
CARGO: ASESOR
CEDULA: 19254812

CONTENIDO DEL INFORME

1. Condiciones del Contrato 1
2. Objeto del Contrato..... 1
3. Obligaciones del Contrato, Actividades Ejecutadas y Productos Entregados 1

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 3.325-2022
 Nombre del Contratista: Otis Elevator Company Colombia SAS.
 Periodo informe: 1 al 31 de diciembre del año 2023
 Supervisor: Víctor Manuel Buitrago Vega
 Área perteneciente: Grupo de Infraestructura de la Subdirección de Servicios y de Relación con el Ciudadano.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con el suministro de materiales, insumos y repuestos originales para las partes mecánicas, eléctricas y electrónicas que conforman el sistema de ascensores OTIS ELEVONIC 311 VF Modelo 1995 Edificio San Agustín.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Realizar todas y cada una de las actividades propias del mantenimiento preventivo y/o correctivo, sobre el sistema de ascensores OTIS ELEVONIC 311 VF modelo 1995, con las siguientes características:		
CANT	Ocho (8) equipos OTIS Costado Oriental Edificio	Dos (2) equipos OTIS Costado Occidental Edificio
CARACTERISTICAS	Con máquina 18 ATF – 39E2904/11 para transporte de 18 pasajeros, con velocidad de 2.5 mts/seg, operador referencia QL, con recorrido de 36 metros, 9 paradas, reapertura con fotocelda de detector electrónico, tablero de control electrónico ELEVONIC 311 VF, con Drive ACA21290BA2 modelo 2010, intercomunicador ECS, marca TEKNICOM, Sistema de acceso	Con máquina 18 ATF – 39E2912/13 – D23 para transporte de 12 pasajeros, con velocidad de 1,0 mt/seg, operador referencia QL, 3 paradas, reapertura con fotocelda de detector electrónico, tablero de control electrónico ELEVONIC VF y Drive tipo LS VF– W y Drive modelo CIMR L7B4022.

	COMPASS AAB25300V2 modelo 2010 y sistema de administración de ascensores EMS Panorama Browser modelo 2010.	
MAQUINA	La máquina de cada ascensor incluye motor, reductor, frenos, poleas, regulador de velocidad, alimentación eléctrica desde el tablero distribuidor y tableros de controles, todo ubicado en el cuarto de máquinas.	
POZO	El pozo de cada ascensor incluye cabinas, mecanismos instalados sobre cabinas, cableados, guías, contrapeso, puertas de piso y cerraduras, operador de puertas y caja de inspección.	
FOSO	El foso de cada ascensor incluye básicamente sistema de amortiguación, límites de velocidad, pesa del regulador y Stop del foso.	
PUNTOS DE OPERACIÓN	a) Para los ocho (8) ascensores del costado oriental del edificio San Agustín se tiene: Puntos de operación manual de cada ascensor para uso del usuario que consta básicamente de botones en interior de cabina (para abrir y cerrar puertas, botón de alarma y de comunicación por voz) y la pantalla con señal indicadora de posición de piso y parlante con voz de orientación. Para llamar el ascensor desde el pasillo, se dispone de pantallas táctiles (Touchscreen) y botoneras de llamado pulsátil (keypads). b) Para los dos (2) ascensores ubicados en el costado occidental del edificio, en cada cabina dispone de botón para indicar el número de piso, un pulsador para abrir y cerrar puertas, un pulsador de alarma para solicitar ayuda desde cabina y un indicador de posición de cabina.	

Para tal efecto, se deben suministrar materiales, elementos y repuestos propios para los mantenimientos preventivos en los sistemas de ascensores descritos.

- Realizar las actividades mensuales requeridas para prestar los servicios correspondientes al mantenimiento preventivo, incluyendo los elementos instalados durante la actualización tecnológica de los ascensores, de acuerdo con el protocolo de actividades recomendado por la casa fabricante OTIS. Para tal efecto, se deben suministrar materiales, elementos y repuestos propios para los mantenimientos preventivos en los sistemas de ascensores descritos.
- Realizar las actividades relacionadas con los servicios de mantenimiento correctivo que se puedan requerir durante la vigencia del contrato, para lo cual deberán tenerse en cuenta los requisitos técnicos mínimos que caracterizan el sistema de ascensores OTIS ELEVONIC 311 VF modelo 1995.
- Coordinar con el supervisor del contrato designado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de una reunión que se debe llevar a cabo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del contrato, los aspectos indispensables para desarrollar las actividades propias de la rutina mensual de mantenimiento

preventivo, teniendo en cuenta los aspectos de seguridad, protección, señalización, restricciones de áreas de trabajo, aseo, destinación de materiales residuales y orden, por parte del personal técnico del contratista. De esta reunión se levantará un acta con el cronograma general del contrato.

- 5.** Asignar el personal técnico capacitado, experimentado y suficiente para la ejecución completa, satisfactoria, segura y oportuna de las labores contratadas.
- 6.** Realizar las actividades contratadas en los horarios de labores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, esto es, de lunes a viernes en horario comprendido entre las 9:00 a.m. y las 11:45 a.m. y entre las 1:30 p.m. y las 4:45 p.m.
- 7.** Realizar todas las actividades correspondientes a las rutinas mensuales de mantenimiento preventivo, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del respectivo mes, de acuerdo con lo establecido en la CARTILLA DE PROCEDIMIENTO OPERACIONAL POE – (mantenimiento preventivo) y de la planilla de plan de mantenimiento 311 VF de propiedad de OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA S.A.S. (antes International Elevator Inc.), en su versión actualizada, la cual hace parte integral del contrato. Dicha rutina incluye las actividades de mantenimiento preventivo que requieren todos los dispositivos y recursos tecnológicos (software y hardware) implementados en la última actualización realizada a los elevadores en el año 2010 (inclusión del sistema EMS Panorama, Sistema Compass con sus respectivos dispositivos de llamado, los dispositivos de iluminación de emergencia y del sistema de intercomunicación cabinas a cuartos de asistencia). Todo lo anterior debe documentarse con el soporte de la entrega a satisfacción de los trabajos realizados al supervisor del contrato designado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 8.** Realizar las actividades correspondientes al mantenimiento correctivo dentro de los siguientes diez (10) días hábiles al reporte por parte del supervisor del contrato designado por el Ministerio. Las mismas, deberán realizarse en fechas diferentes a las programadas para el mantenimiento preventivo, dentro de los mismos horarios establecidos para este a excepción de las que se requieran de manera inmediata. No obstante, cuando las circunstancias así lo demanden, el mantenimiento correctivo deberá realizarse fuera de los horarios de jornada laboral de la entidad, sin que ello implique costos adicionales para el Ministerio.
 - 8.1** Disponer de los dispositivos, insumos, elementos y repuestos genuinos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
 - 8.2** Suministrar de manera oportuna los dispositivos, insumos, elementos y repuestos genuinos necesarios para adelantar las rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo que requiera el sistema de ascensores marca OTIS, en un tiempo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de la inhabilitación del ascensor, para aquellos repuestos o partes que hagan parte del stock del contratista. En caso de que se requiera de algún repuesto que deba ser importado, el plazo máximo de su reposición será de sesenta (60) días calendario máximo, lo cual requerirá la suscripción de un acta de entrega firmada por el supervisor designado por el Ministerio.

9. Actualizar dentro de los treinta (30) primeros días de cada vigencia, y para efectos de los servicios de mantenimiento correctivo (incluido el costo de mano de obra) los costos de los dispositivos, insumos, elementos y repuestos, en cuya estimación no podrá superar el incremento anual de IPC.
10. Presentar ante la supervisión del contrato una cotización de los insumos, elementos y/o repuestos necesarios para la realización de los mantenimientos correctivos, en los casos en que los mismos estén descontinuados, no se encuentren incluidos dentro del listado contemplado en la cláusula "FORMA DE PAGO" literal B, y/o deba cambiar en su totalidad algún elemento que haga parte del sistema de ascensores Otis, conforme al siguiente esquema:
 - a. El contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el valor del repuesto y se adoptará el valor propuesto por el contratista, cuando el repuesto sea exclusivo de la marca. La cotización presentada por el contratista para tal efecto debe ser aprobada por el supervisor y anexarse al informe de supervisión correspondiente.
 - b. Por otro lado, para repuestos genéricos; es decir, que no sean exclusivos de la marca y puedan ser distribuidos por otras empresas, el contratista deberá allegar una cotización, emitida por ellos, discriminando el valor del repuesto y el valor de la mano de obra, por otro lado, la entidad solicitará otra cotización emitida por otro proveedor que pueda suministrar el repuesto sin mano de obra incluida, lo anterior a efectos de estimar el valor del repuesto en el mercado.
11. Informar por escrito con cinco (5) días hábiles de antelación cuando sea necesario realizar cambios en el software y/o hardware de los ascensores, para lo cual deberá allegar los respectivos soportes técnicos.
12. Presentar al supervisor designado por el Ministerio, en caso de que se evidencie el daño de uno o más componentes de los ascensores por daño inducido sobre los bienes, el respectivo reporte detallado con las evidencias que demuestren que el dispositivo o repuesto fue objeto de daño inducido y si corresponde a elementos incluidos o no en la rutina preventiva, de acuerdo con el listado determinado en la forma de pago del presente documento. En el evento de no estar incluido en el referido listado, el contratista debe presentar una (1) cotización previa del insumo, elemento o repuesto para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato.
13. Entregar al supervisor del contrato designado por el Ministerio, el listado detallado de la identificación y especialidad de todo el personal que la empresa contratista dispone para coordinar, dirigir y controlar las actividades y de su recurso humano técnico para realizar las actividades de mantenimiento, de manera previa a la autorización de ingreso al edificio San Agustín, adjuntando para cada uno, fotocopia de su documento de identidad, certificado del Ministerio de Salud y de Protección Social de competencia laboral (NCL para trabajo en alturas), así como, la descripción de los implementos de protección personal para trabajo en alturas que corresponde a cada rutina de que trata el artículo 13 de la Resolución N°3673 de 2008 y del permiso de trabajo que trata el artículo 14 de la misma Resolución. Sin el cumplimiento de estos requisitos, el Ministerio no podrá autorizar al contratista y su personal de apoyo el ingreso a realizar cualquier actividad en el lugar de ejecución del contrato. En todas las

actividades de mantenimiento deberá estar presente el coordinador designado por el contratista de manera permanente y durante el tiempo que dure la ejecución de las actividades del mantenimiento; y será este con quien se entenderá el supervisor del contrato designado por el Ministerio.

- 14.** Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución 1409 de 2012, "por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas", del Ministerio de Trabajo, y aquellas que la complementen, modifiquen o deroguen, durante toda la ejecución del contrato. En todo caso, el CONTRATISTA deberá acoger las políticas vigentes de seguridad industrial internas del Ministerio (resolución MHCP 2063 del 29 de octubre de 2020).
- 15.** Responder plenamente por la seguridad, protección de su personal de trabajo y dar a conocer al Ministerio, las medidas de contingencia y el protocolo a realizar ante cualquier materialización de riesgo en el ejercicio de sus labores al interior del edificio sede del Ministerio y velar porque su personal cumpla todas las medidas de seguridad para esta clase de trabajos. Implementar y aplicar las medidas necesarias de control, seguridad, restricción y de señalización que permitan asegurar el área de trabajo y/o las que considere el contratista y/o solicite el supervisor del contrato, durante las actividades ejecutadas en la entidad, encaminadas a proteger la salud e integridad física y de la vida de cada uno de los usuarios de los ascensores así como del personal que emplea el Contratista para efectuar los trabajos de mantenimiento en los equipos bajo su responsabilidad.
- 16.** Mantener actualizado y vigentes los requisitos, reglamentos y demás disposiciones que, para trabajos en ascensores, exigen las autoridades y organismos del orden nacional y distrital.
- 17.** Dar estricto cumplimiento a la certificación y lineamientos técnicos para la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital contenidos en la Resolución 092 de 2014, modificada por la Resolución 221 de 2014 y demás que la modifiquen, adicionen sustituyan o complementen, por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático-IDIGER, el CONTRATISTA, para lo cual deberá:
 - 17.1** Participar y responder en lo que le corresponda, ante las autoridades Distritales tales como IDIGER (antiguo FOPAE), de manera mancomunada con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con miras a obtener la certificación cuando así sea indispensable.
 - 17.2** Dar cumplimiento a las disposiciones vigentes de las autoridades y organismos nacionales y del Distrito Capital, en materia del correcto estado de funcionamiento e integridad de los equipos de elevación y transporte vertical de personas con que cuenta el edificio San Agustín.
 - 17.3** Responder por las actividades relacionadas con los trabajos que sean reportados dentro del informe de inspección expedido por la empresa de inspección y certificación registrada ante la ONAC y que están incluidas o tengan relación directa con las actividades de mantenimiento contempladas en la CARTILLA DE PROCEDIMIENTO OPERACIONAL POE – (Mantenimiento

Preventivo) – OTIS y/o de la planilla “Plan de mantenimiento 311 VF” de propiedad de OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA S.A.S. sin costo alguno para el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, hasta satisfacer plenamente para efectos de obtener la certificación.

- 18.** Atender sin costo adicional para el Ministerio, los servicios que por fallas y/o bloqueos eventuales ocurran a los elevadores del Ministerio. Dicha asistencia se deberá atender las 24 horas del día, los 365 días del año y el tiempo de su solución definitiva deberá acordarse entre la supervisión y contratista, de acuerdo con la gravedad y disponibilidad de repuestos. Lo anterior, no aplica para eventos de desastre ni para los casos en los cuales se encuentren personas encerradas en los ascensores por fallas eventuales de funcionamiento o caída del fluido eléctrico, ya que en dichos casos debe darse tratamiento prioritario a la emergencia comunicada y el contratista dispondrá de los medios técnicos y logísticos que requiera esta clase de eventos y que permitan dar solución al problema en un plazo no mayor a dos (2) horas, a partir de la notificación del evento.
- 19.** Realizar en cada elevador una prueba anual de seguridad (regulador de velocidad), y no realizar otras adicionales, excepto cuando las reparaciones o suministros lo ameriten, a juicio y criterio del Contratista.
- 20.** Abstenerse de suministrar e instalar aditamentos adicionales o distintos de los que disponen y conforman cada ascensor, como tampoco implementar partes con diseños o reformas no autorizados o patentados por la casa matriz OTIS.
- 21.** Indemnizar o asumir todo daño que se cause al personal interno o externo, a bienes propios o de terceros o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del contrato y responder por los daños de los bienes que comprenden el objeto del contrato ocasionados en ejecución del servicio contratado por el Ministerio, excepto por daños provocados por terceros ajenos o pérdidas causadas por siniestros o vandalismos y que se encuentren fuera de su control razonable, tales como vandalismo, inundación, robo, motín, asonada, huelga, fuego, explosión, inundación, actos de gobierno, dolosos o por ninguna otra causa o hechos que ocurran como consecuencia directa o indirecta de las anteriores causas.
- 22.** Informar al supervisor designado por el Ministerio de manera oportuna, para efectos de realizar servicios de laboratorio, pruebas, inspecciones o reparaciones en los talleres del contratista, quien autorizará por escrito la respectiva salida de las partes o componentes a reparar, identificando detalladamente el elemento a retirar y su portador responsable del traslado.
- 23.** Suministrar mensualmente al Ministerio, 50 ml de limpiador exclusivo para el aseo de las pantallas LCD (de llamado de elevador, ubicadas en pasillos del costado oriental del edificio), los cuales se entregarán sin costo adicional para el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 24.** Entregar al supervisor del contrato una vez al año, la renovación de la certificación de único distribuidor autorizado en Colombia por el fabricante OTIS ELEVATOR COMPANY, mientras esté vigente el contrato suscrito con el Ministerio de Hacienda.
- 25.** Asumir la responsabilidad, cuando en cumplimiento de las actividades del mantenimiento, se afecte la integridad física y/o funcional de alguno de los bienes de

propiedad del Ministerio, hasta subsanarse en su totalidad, siempre y cuando sea por causa atribuible y demostrable del contratista.

26. Informar por escrito y con suficiente anticipación, cualquier eventual cambio de dirección del lugar en que se encuentran ubicadas las instalaciones del contratista.

27. Responder en un lapso no mayor a tres días calendario los requerimientos que realice la supervisión del contrato del Ministerio, relacionados con el objeto contractual.

28. Realizar una vez al año la inspección y ajustes a que haya lugar al software y hardware de los aplicativos electrónicos que hacen parte del sistema de elevadores EMS, COMPASS.

29. Responder por la salvaguarda e integridad de los equipos propiedad del Ministerio, que sean retirados del área de trabajo del Ministerio para ser intervenidos en la sede del contratista. Es de anotar, que el transporte de los equipos será por cuenta y riesgo del contratista y deben salir de la entidad presentando la autorización escrita con firma del supervisor del contrato designado por el Ministerio.

30. Entregar un informe del mantenimiento preventivo y correctivo según sea el caso de cada actividad realizada en sitio por el personal técnico del Contratista dentro de los 5 días calendario siguientes a la ejecución de la rutina de mantenimiento, el cual debe estar suscrito por el representante legal de la firma contratista y ser remitido al supervisor del contrato designado por el Ministerio como soporte para el pago mensual. El informe debe contener las evidencias fotográficas que considere necesario y las recomendaciones generales por sistema y/o equipo según sea el caso. En cuanto a los informes de correctivos y reportes sobre eventuales fallas, estos deben relacionar con detalle la ubicación del equipo, nombre del equipo, marca, modelo, condiciones de operación, tendencias en su funcionamiento y causas de las fallas, su diagnóstico y la acción tomada para su corrección. De esta manera, el seguimiento de las fallas reportadas y pendientes de resolver serán responsabilidad del contratista y del supervisor del Ministerio.

31. Disponer y emplear en toda actividad contratada, de sus propios recursos reglamentarios y certificados para el adecuado y seguro desempeño de sus actividades de mantenimiento (equipos, maquinaria, herramientas, utilería como escaleras y andamios certificados, aspiradora y demás elementos de aseo. Aplicar las medidas reglamentarias de seguridad indispensables para operar con celeridad, eficacia y seguridad.

Elementos y herramientas mínimas que debe tener en sitio para cada rutina de mantenimiento:

- Service Tool
- Aspiradora
- Torquímetro
- Juego de llaves y destornilladores aislados (para trabajo eléctrico)
- linterna
- Multímetro de uso profesional
- Limpiador de contactos.

- Recipientes y empaque para el adecuado acopio y transporte de materiales, insumos y repuestos inservibles resultantes del servicio de mantenimiento.
 - 32.** Realizar toda actividad de mantenimiento, suministrando los materiales de limpieza, trapo, bayetilla, paños limpiadores, lijas, desengrasantes, desoxidantes, removedores, los accesorios, elementos básicos de ajuste (tuercas, arandelas, pines y terminales), sin generar costos adicionales al Ministerio.
 - 33.** Disponer para cualquier consulta, de los manuales de operación y mantenimiento de los ascensores OTIS ELEVONIC, que correspondan al modelo y serial descritos en el contrato. Así mismo, el contratista debe ubicar y mantener al interior de cada tablero, el diagrama de conexiones de potencia y control respectivo de cada equipo.
 - 34.** Entregar al supervisor del contrato el programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y el código de proveedores dispuesto por OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA S.A.S. de acuerdo con la normatividad vigente.
 - 35.** Las demás obligaciones contenidas en su OFERTA.
- OBLIGACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL**

- 36.** Cumplir con la normatividad ambiental que le sea aplicable, para el ejercicio de sus actividades de mantenimiento, como también, para con los productos que comercializa y utiliza, tales como emplear proveedores de productos fabricados con insumos ecológicos o biodegradables.
- 37.** Realizar la adecuada disposición final de los residuos peligrosos que se generen por las actividades desarrolladas, (aceites, elementos contaminantes, filtros, baterías) mediante un gestor autorizado antes la Secretaría Distrital de Ambiente en el marco de la normatividad ambiental vigente, es decir, del Decreto 1076 del 2015, sin que ello genere costo alguno a cargo de la entidad.
- 38.** Entregar al supervisor del contrato los certificados de disposición final, emitidos por un gestor autorizado, los cuales deben contener como mínimo las cantidades específicas generadas por la actividad, el tipo de aprovechamiento y/o disposición y estar emitido a nombre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Edificio San Agustín.
- 39.** Diligenciar el formato de registro y seguimiento de gestores externos autorizados ante un ente competente, cada vez que el contratista deba retirar de las instalaciones de la entidad algún tipo de residuo peligroso.
- 40.** Entregar totalmente limpia el área de trabajo al terminar la rutina de mantenimiento, recogiendo y llevando de inmediato los materiales, insumos y residuos sobrantes contaminantes y aplicar el debido proceso de reciclaje de los materiales y repuestos que sean susceptibles de ello, entregando al Ministerio la constancia o certificación de las prácticas ambientales cumplidas y la disposición final ambientalmente segura.
- 41.** Las demás que se requieran para el desarrollo del objeto contractual.

AVANCE del contrato: OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA, cumplió con las obligaciones pactadas en el contrato, y dentro de los protocolos de la bioseguridad, ejecutó las actividades propias de la rutina y el procedimiento para cada una, según consta en los reportes del servicio que anexa. La rutina, correspondiente al mantenimiento preventivo de DICIEMBRE

de 2023, los días 6 y 7 de diciembre con el señor Daniel Alejandro Mora Cañas que incluye entre sus actividades las que aplica a puertas de piso, freno, Sistema de Señalización. Cierres de puertas y verificar señalización y botones y luces de posicionamiento. Aplica el Procedimiento Operacional Estandar P.O.E. P002 FOD. PM. Se cumple con algunos correctivos a sistemas de apoyo electrónico y se adelantan pruebas de estabilidad a los sistemas compass. Aplica el Procedimiento Operacional Estandar P.O.E. P002 FOD. De acuerdo con el contrato, al terminar las actividades de mantenimiento se realizaron las pruebas correspondientes de funcionamiento y todos los equipos quedaron operando normalmente.

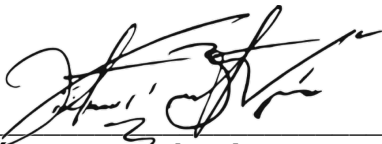
Anexo: Reporte Otis del mes de diciembre de 2023.

Nidia Castro C.

Nombre y Firma del competente contratista

En nuestra calidad de supervisores del contrato nos permitimos avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución de este de acuerdo con lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo de este.


Víctor Manuel Buitrago Vega
Firma Supervisor



OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA S A S

NIT:830.005.448-1

FACTURA ELECTRÓNICA
DE VENTA No.

214579

TOTAL A PAGAR

21,723,551.00

FECHA Y HORA EMISION: 06/12/2023 11:56 AM

FECHA Y HORA EXPEDICION: 06/12/2023 11:56 AM

FORMA DE PAGO: 30 DIAS

MEDIO DE PAGO: Consign.Cta.Ahorros

Resolución No.18764047081524 Del 04/04/2023 A 04/10/2024 Numeración del 193185 al 234000

INFORMACIÓN DEL CLIENTE

Cliente: LA NACION-MIN. HACIENDA Y CREDITO PUBLIC

Nit.: 899999090 2

Dirección: CARRERA 8 No 6C-38 DIV. EJE. PRESUPUEST

Teléfono: 3124964466

Radicar en: CARRERA 8 No 6C-38 DIV. EJE. PRESUPUEST

O. Como:

FECHA FACTURA

06/12/2023

FECHA VENCIMIENTO

05/01/2024

Ciudad: BOGOTA

Email fac. electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Ciudad: BOGOTA

DESCRIPCIÓN

VALOR

DE ACUERDO CON EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO No.199702904

PERIODO: DICIEMBRE DE 2023

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS Y REPUESTOS ORIGINALES A DIEZ (10)

ASCENSORES OTIS ELEVONIC 311 VF

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO CODIGO No 3.325-2022

#\$13-01-01-000;3.325-2022;victor.buitrago@minhacienda.gov.co#

Tot. Registros: 1 Tot. Cantidades: 1

VALOR EN LETRAS

SON: VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS CON CERO
CVS M/CTE.



Bancolombia Convenio número 77841

Transferencias electrónicas o depósito de cheques: Citibank - Cuenta Corriente 0075811012

Favor enviar comprobante de pago al correo: pagos@otis.com

SUB TOTAL 18,255,084.87

I.V.A. 19% 3,468,466.13

ANTICIPOS 0.00

TOTAL 21,723,551.00

Recuerda que ahora
Otis está más cerca de ti

Contáctanos vía Whatsapp:

+57 601 555 9420

Encuentra los servicios de atención al cliente,
facturación, defensor al cliente y atención comercial.



Telemarketing
otis | Colombia

telemarketing.co@otis.com

Para certificaciones y reparaciones
01 8000 11 6777 + opción 1

Servicio al cliente y ventas
01 8000 11 6777 + opción 2



LÍNEA DE SERVICIO AL CLIENTE
01 8000 11 6777

BOGOTÁ D.C.
Calle 140 No. 12B-25 Piso 4
Edificio Castellana Empresarial
PBX: (1) 672 3911

MEDELLÍN
CIRCULAR 76 No. 35-21
PBX: (4) 416 6555

CALI
CRA 24F OESTE No. 3-234
PBX: (2) 524 2440

BARRANQUILLA
CRA 46 No. 69-148 OF. 209
PBX: (5) 358 5756

BUCARAMANGA
CRA 36 No. 51-13 OF. 202
PBX: (7) 643 3366

CARTAGENA
CRA 8 No. 32-12 OF. 409
PBX: (5) 664 1162

Santa Marta, Ibagué,
Pereira, Manizales,
Cúcuta, Neiva y Pasto.

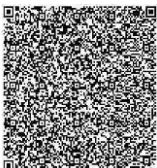


Para adquirir productos nuevos:
cotizaciones.equiposnuevos@otis.com



Para repotenciar, actualizaciones, modernizaciones:
cotizaciones.modernizaciones@otis.com

Conozca nuestras novedades en:
www.otis.com/es/co



NO EFECTUE RETENCIÓN SOMOS AUTORETENEDORES SEGÚN
RES. 01 107 DEL 7 DE FEBRERO DE 2007.

GRANDES CONTRIBUYENTES RESOLUCIÓN No 012635 DE 14/12/2018
RETENEDORES DE IVA E ICA REGIMEN COMUN ACTIVIDAD PRINCIPAL
ACTIVIDAD 4329 SECUNDARIA 4659

GRANDES CONTRIBUYENTES DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE
BOGOTÁ SEGÚN RESOLUCIÓN DDI-032117

CONDICIONES: 1. Esta factura es un Título valor y tiene efectos legales de acuerdo a la ley 1231 de 2008 y al Código de Comercio. 2. La mora generará intereses moratorios a la máxima tasa permitida por la ley, por mes o fracción de mes. 3. Todo cheque devuelto causará la sanción de Ley estipulada en el Código de Comercio. 4. El formato de consignación con el timbre respectivo del banco en que se realiza el pago será la única comprobación del mismo. 5. La firma, rubrica, sellos o nombre puesto en la factura, cualquiera que sea, se considera como señal de aceptación de la misma, y por lo tanto constituye título ejecutivo. 6. A la presente factura cambiaria/comercial se aplicarán las normas aplicables a la letra de cambio. 7. Esta venta de bienes o servicios se efectúa a favor de: la entidad contratante/persona natural destinataria de la presente factura. "En caso de mora en el pago, los servicios que presta Otis Elevator Company Colombia S.A.S. podrán ser suspendidos, o dar paso a terminación del contrato"

Proveedor Tecnológico: Fature S.A.S Nit 900.399.741-7 Nombre del Software:PL COLAB

ERP Novasoft NIT: 800028326-1

CUFE: 1c5cc463a99cb85fd9950f0696842d26259612b13e7e3459590d16a79b87be4c8f60bcfb438fed271e835fd71f5feb35



OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA S A S

NIT:830.005.448-1

Resolución No.18764047081524 Del 04/04/2023 A 04/10/2024 Numeración del 193185 al 234000

FACTURA ELECTRÓNICA
DE VENTA No.

215375

TOTAL A PAGAR

13,131,000.00

FECHA Y HORA EMISION: 04/01/2024 06:29 PM

FECHA Y HORA EXPEDICION: 04/01/2024 06:29 PM

FORMA DE PAGO: CONTADO

MEDIO DE PAGO: Consign.Cta.Ahorros

INFORMACIÓN DEL CLIENTE

Cliente: LA NACION-MIN. HACIENDA Y CREDITO PUBLIC

Nit.: 899999090 2

Dirección: CARRERA 8 No 6C-38 DIV. EJEC. PRESUPUEST

Teléfono: 3124964466

Radicar en: CARRERA 8 No 6C-38 DIV. EJEC. PRESUPUEST

O. Comp:

FECHA FACTURA 04/01/2024

FECHA VENCIMIENTO 04/01/2024

Ciudad: BOGOTA

Email fac. electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Ciudad: BOGOTA

DESCRIPCIÓN

VALOR

REF.SAN AGUSTIN

MAQUINAS: 9

CONTRATO: 199702904

SERVICIO: TE44607 OFERTA No.90249

VALOR SERVICIO: \$0.00

TRABAJOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NTC5926-1 EN DIEZ (10) ASCENSORES DEL MINISTERIO ASÍ: 10 Placas de cable de tracción
10 Placas de cable de limitador 10 Iluminación en techo de cabina que genere más de 50 lux

100% ANTICIPADO - CONTRATO N° 199702904 (OM) - Correctivos autorizados de la oferta 90249 – 1 - CONTRATO DE
PRESTACION DE SERVICIO CODIGO No 3.325-2022 \$#13-01-01-000;3.325-22;victor.buitrago@minhacienda.gov.co#\$
#\$13-01-01-000;3.325-2022;victor.buitrago@minhacienda.gov.co#\$

Tot. Registros : 1 Tot. Cantidades : 1

VALOR EN LETRAS

SON: TRECE MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL CERO PESOS CON CERO CVS M/CTE.



Bancolombia Convenio número 77841

Transferencias electrónicas o depósito de cheques: Citibank - Cuenta Corriente 0075811012

Favor enviar comprobante de pago al correo: pagos@otis.com

SUB TOTAL	11,034,453.78
I.V.A. 19%	2,096,546.22
ANTICIPOS	0.00
TOTAL	13,131,000.00

Recuerda que ahora
Otis está más cerca de ti

Contáctanos vía Whatsapp:

+57 601 555 9420

Encuentra los servicios de atención al cliente,
facturación, defensor al cliente y atención comercial.



Telemarketing
OTIS | Colombia

telemarketing.co@otis.com

Para certificaciones y reparaciones
01 8000 11 6777 + opción 1

Servicio al cliente y ventas
01 8000 11 6777 + opción 2



LÍNEA DE SERVICIO AL CLIENTE

01 8000 11 6777

BOGOTÁ D.C.
Calle 140 No. 12B-25 Piso 4
Edificio Castellana Empresarial
PBX: (1) 672 3911

MEDELLÍN
CIRCULAR 76 No. 35-21
PBX: (4) 416 6555

CALI
CRA 24F OESTE No. 3-234
PBX: (2) 524 2440

BARRANQUILLA
CRA 46 No. 69-148 OF. 209
PBX: (3) 358 5756

BUCARAMANGA
CRA 36 No. 51-13 OF. 202
PBX: (7) 643 3366

CARTAGENA
CRA 8 No. 32-12 OF. 409
PBX: (5) 664 1162

Santa Marta, Ibagué,
Pereira, Manizales,
Cúcuta, Neiva y Pasto.



Para adquirir productos nuevos:
cotizaciones.equiposnuevos@otis.com



Para repotenciar, actualizaciones, modernizaciones:
cotizaciones.modernizaciones@otis.com

Conozca nuestras novedades en:
www.otis.com/es/co

NO EFECTUE RETENCIÓN SOMOS AUTORETENEDORES SEGÚN
RES. 01 107 DEL 7 DE FEBRERO DE 2007.

GRANDES CONTRIBUYENTES RESOLUCIÓN No 012635 DE 14/12/2018
RETENEDORES DE IVA E ICA REGIMEN COMUN ACTIVIDAD PRINCIPAL
ACTIVIDAD 4329 SECUNDARIA 4659

GRANDES CONTRIBUYENTES DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE
BOGOTÁ SEGÚN RESOLUCIÓN DDI-03217

CONDICIONES: 1. Esta factura es un Título valor y tiene efectos legales de acuerdo a la ley 1231 de 2008 y al Código de Comercio. 2. La mora generará intereses moratorios a la máxima tasa permitida por la ley, por mes o fracción de mes. 3. Todo cheque devuelto causará la sanción de Ley estipulada en el Código de Comercio. 4. El formato de consignación con el timbre respectivo del banco en que se realiza el pago será la única comprobación del mismo. 5. La firma, rubrica, sellos o nombre puesto en la factura, cualquiera que sea, se considera como señal de aceptación de la misma, y por lo tanto constituye título ejecutivo. 6. A la presente factura cambiaria/comercial se aplicarán las normas aplicables a la letra de cambio. 7. Esta venta de bienes o servicios se efectúa a favor de: la entidad contratante/persona natural destinataria de la presente factura. "En caso de mora en el pago, los servicios que presta Otis Elevator Company Colombia S.A.S. podrán ser suspendidos, o dar paso a terminación del contrato"

Proveedor Tecnológico: Fature S.A.S Nit 900.399.741-7 Nombre del Software:PL COLAB

ERP Novasoft NIT: 800028326-1

CUFE: 15f681dcd97dcd876f0bbf24b6aa419b0042e59ae0ab65a3ee9b93fce1bd69e0d1c8ea91ae8a2a1c04cffe8568096f2