

Codigo: Apo.4.1.4Fr002

Fecha 31/01/2023

Version 6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS
11

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 3 - 325 - 2022



Radicado: 2-2023-064579
Bogotá D.C., 1 de diciembre de 2023 13:46

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 830005448

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: 216,602,784.77 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 313,325,717.23 % EJECUCIÓN: 41

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.	209717	CONDICION DE PAGO	RUTINA PREVENTIVO A 10 ELEVADORES OTIS DEL EDIFICIO SAN AGUSTIN MHCP DE OCTUBRE 2023	18,255,084.87	19 %	3,468,466.13		21,723,551.00
		TOTALES		18,255,084.87		3,468,466.13		

TOTAL A PAGAR 21,723,551.00

Anexos y No. de Folios

Factura	1	Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	
Otros Anexos o Folios		Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
				Total de Folios Anexos	2

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

Firmado digitalmente por: VICTOR MANUEL BUITRAGO VEGA ASESOR

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 OCTUBRE 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	<p>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).</p> <p>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.</p>	
<p>Para tal efecto, se deben suministrar materiales, elementos y repuestos propios para los mantenimientos preventivos en los sistemas de ascensores descritos.</p>		
<p>AVANCE: Otis Elevator Company realiza las actividades que corresponden a la rutina para este mes en todos los equipos y se trata de la intervención a: cuarto de máquinas, limitador de velocidad, controlador, parte inferior de cabina, a pozo y cierre). Aplica el Procedimiento Operacional Estandar P.O.E. P002 FOD. PM., (operador de puertas, puertas de piso y cabina, dispositivos de reapertura, ajustes electromecánicos), según cartilla OTIS, en las fechas informadas.</p>		
<p>2. 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.</p>		

Avance: Contratista realiza las actividades únicamente a las partes indicadas en la cartilla POE

3. 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.

Avance: Otis Elevator realizó este mes correctivos menores sin costo para el MHCP.

4. 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.

Avance: obligación cumplida.

5. Asignar el personal técnico capacitado, experimentado y suficiente para la ejecución completa, satisfactoria, segura y oportuna de las labores contratadas.

Avance: Contratista cumple con el compromiso.

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.

Avance: Contratista cumple con el compromiso.

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.

Avance: Contratista cumple y cuando es necesario, se reprograma.

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.

Avance: Contratista conoce, acoge y está dispuesto a aplicar como se debe esta obligación.
Concepto Otis: En el mes de agosto no se presentaron averías las cuales requirieran disponer y/o suministrar lo relacionado en los ítems 8.1 y 8.2.

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.

Avance: Contratista conoce, acoge y está dispuesto a su aplicación, de manera que, si no lo informa, se entenderá que son los mismos de la vigencia finalizada.

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 discontinuados, 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.

Avance: Contratista conoce, acoge y aplica la obligación en sus labores de mantenimiento.

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.

Avance: Contratista conoce, acoge y está dispuesto a su aplicación cuando esto suceda.

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.

Avance: Contratista conoce, acoge y está dispuesto a su aplicación cuando sea necesario.

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.

Avance: Contratista cumplió con la obligación.

Concepto Otis: Se realizará con base a lo estipulado en ítem 13, se realizará verificación de certificados de personal y se dará trámite correspondiente con base en lo solicitado por el supervisor MHCP.

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).

Avance: Contratista cumple con esta obligación y mantiene a su personal técnico actualizado en esta materia. Se compromete a suministrar las actualizaciones pertinentes antes de su vencimiento.

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.

Avance: Contratista aplica la obligación y se evidencia ello cuando realizan sus actividades acogiendo la política y disposiciones vigentes de SST del MHCP.

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.

Avance: Contratista aplica la obligación y se evidencia ello cuando realizan sus actividades.

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.

Avance: Contratista conoce, acoge y está dispuesto a su aplicación.

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.

Avance: Contratista conoce, acoge y está dispuesto a su aplicación cuando la circunstancia lo exija.

Concepto Otis: Se ejecuta con base a lo estipulado en el ítem 18, se tomaron medidas necesarias para mejorar tiempos de respuesta.

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.

Avance: Contratista conoce, acoge y está dispuesto a su aplicación.

Concepto Otis: Se ejecuta con base a lo estipulado en el ítem 19, actividad ejecutada en el último proceso de inspección para certificación.

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.

Avance: Contratista conoce, acoge y está dispuesto a su aplicación cuando la circunstancia lo amerite y asume plena responsabilidad.

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.

Avance: Contratista conoce, acoge y está dispuesto a su aplicación cuando la circunstancia lo exija.

- 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.

Avance: Contratista conoce, acoge y está dispuesto a su aplicación cuando se presente la necesidad.

- 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.

Avance: Contratista conoce, acoge y está dispuesto a su aplicación, entregando mensualmente este insumo.

- 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.

Avance: Contratista conoce, acoge y está dispuesto a su aplicación cuando la circunstancia lo amerite.

- 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.

Avance: Contratista conoce, acoge y está dispuesto a su aplicación cuando la circunstancia lo amerite. Existen actualmente aspectos técnicos como el del sistema Compass que ponen en serio riesgo la funcionalidad de los equipos.

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

Avance: Contratista conoce, acoge y está dispuesto a su aplicación cuando la circunstancia lo amerite. OTIS Dispone de sede única y permanente.

- 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.

Avance: Contratista conoce, acoge y está dispuesto a su aplicación cuando la circunstancia lo amerite.

- 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.

Avance: Contratista conoce, acoge y está dispuesto a su aplicación.

- 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.

Avance: Contratista conoce, acoge y está dispuesto a su aplicación.

- 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.

Avance: Contratista conoce, acoge y cumple con la entrega de sus reportes de servicio correspondiente a preventivos con la oportunidad establecida.

Concepto Otis: Se ejecuta con base a lo estipulado en el ítem 30, para efectos de correctivos se genera a través del aplicativo prontoforms y/o office track, los anteriores de envío inmediato a los correos designados.

- 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.

Avance: Contratista conoce, acoge y aplica su cumplimiento dentro de las rutinas.

Concepto Otis: Se ejecuta con base a lo estipulado en el ítem 31; así mismo con lo estipulado en el plan de mantenimiento POE.

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.

Avance: Contratista realiza sus labores utilizando sus propios insumos y materiales del requerimiento.

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.

Avance: Contratista conoce, acoge y aplica su cumplimiento dentro de las rutinas. Dispone de su cartilla y demás documentos de fábrica.

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.

Avance: Contratista conoce, acoge y aplica su cumplimiento dentro de las rutinas

35. Las demás obligaciones contenidas en su OFERTA.

Avance: Contratista conoce, acoge y está dispuesto a su aplicación.

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.

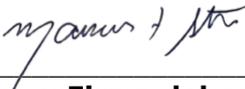
40. Entregar totalmente limpia el área de trabajo al terminar la rutina de mantenimiento, recogiendo y llevando de inmediato los materiales, insumos y residuos sobrantes contaminantes y aplicar el debido proceso de reciclaje de los materiales y repuestos que sean susceptibles de ello, entregando al Ministerio 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: Contratista conoce, acoge y aplica su cumplimiento dentro de las rutinas.

AVANCE del contrato: OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA, cumplió a satisfacción 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 OCTUBRE de 2023, los días 10, 11 y 12 de OCTUBRE con el señor Daniel Alejandro Mora Cañas que incluye entre sus actividades las que aplica a cuarto de máquinas, limitador de velocidad, controlador, parte inferior de cabina, a pozo y cierre). Aplica el Procedimiento Operacional Estandar P.O.E. P002 FOD. PM. 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: Reportes Otis del mes de septiembre de 2023.


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

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

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No.

209717

TOTAL A PAGAR

21,723,551.00

FECHA Y HORA EMISION: 05/10/2023 06:11 PM
FECHA Y HORA EXPEDICION: 05/10/2023 06:11 PM
FORMA DE PAGO: 30 DIAS
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

Q. Comp:

Ciudad: BOGOTA

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

Ciudad: BOGOTA

FECHA FACTURA

05/10/2023

FECHA VENCIMIENTO

04/11/2023

DESCRIPCIÓN

VALOR

DE ACUERDO AL CONTRATO DE MANTENIMIENTO No.199702904

PERIODO: OCTUBRE 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 #513-01-01-000;3.325-22;victor.buitrago@minhacienda.gov.co#5

#513-01-01-000;3.325-2022;victor.buitrago@minhacienda.gov.co#5

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 + opcion 1

Servicio al cliente y ventas

01 8000 11 6777 + opcion 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

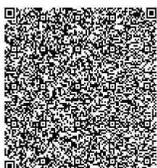


Para repotenciar, actualizaciones, modernizaciones:

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: 1485c1cac8d5f1ce404fcd3b346bf57bc39c1635690cc93510515a164566d6828cf2ddcea7a722a4f14381801fe5b5f1