



El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Código:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

19/11/2012

Versión

5

### Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATO RADICADO No.: CP -

CONS. 20

#### DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

410

2019

TITULO O DOCUMENTO IDENTIFICACION CONTRATISTA

900132012



Radicado: 2-2021-044287

Bogotá D.C., 27 de agosto de 2021 20:13

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 Y MONTALIBROS MARCA ORONA, INSTALADOS EN LA SEDE CASAS DE SANTA BÁRBARA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

No. Compromisos

9820,186819

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

26/12/2019

NOMBRE CONTRATISTA

SCALA ASCENSORES S.A.S.

VALOR DEL CONTRATO

391,746,942.00

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES

391,746,942.00

VALOR ADICIONES

.00

#### TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA ACTA DE INICIO:

27/12/2019

I.B.C.

SALUD

FECHA DE FINAL

30/06/2022

PENSION

A.R.L.

VALOR PAGADO: 187,116,052.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 204,630,890.00

% EJECUCIÓN: 48

#### DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

No.	Tipo de Pago	No.	Condicion del Pago	Aclaracion del Pago	Valor de Pago	Iva Aplicado	Valor IVA	Valor Amortizacion Anticipada	Total Pago
1	FACTURA NO.	98017	CONDICION DE PAGO	CORRECTIVO A MONTALIBROS 3 DE C.S.B. - MHCP, RECIBIDO EN JULIO DE 2021	110,000.00	19 %	20,900.00		130,900.00
2	FACTURA NO.	98973	CONDICION DE PAGO	PREVENTIVO A MONTALIBROS Y ELEVADORES SCALA DE C.S.B. - MHCP EN JULIO DE 2021	8,451,355.00	19 %	1,605,758.00		10,057,113.00
TOTALES					8,561,355.00		1,626,658.00		
TOTAL A PAGAR									10,188,013.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL JULIO DEL AÑO 2021

PLANILLA No.

#### Anexos y No. de Folios

Factura	6	Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	
Otros anexos o Folios	46	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
				Total de Folios Anexos	53

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

Se firma a los 27 dias del mes de Agosto del año 2021

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES



El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Codigo:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

19/11/2012

Version

5

### Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago



Firmado digitalmente por VICTOR MANUEL BUITRAGO VEGA  
Fecha: 2021.08.27

Fecha creación Cumplido 27-08-2021

FIRMA: 16:18:15 -05'00'  
NOMBRE: VICTOR MANUEL BUITRAGO VEGA  
CARGO: ASESOR  
CEDULA: 19254812

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedelectronica.minhacienda.gov.co>  
bhXO 9LK8 C8CO xbPh trM8 gHNz PKA=



**NO SOMOS AUTORRETENEDORES**  
Favor retener por Compras 2.5% y por Servicios 4%

**Factura de Venta Electronica**  
S/N Res 18763003597194  
Vigencia desde 23/01/2020  
hasta 23/01/2022 Del 81301 A  
110000

CUFE: ddf3026fb75dc22a2fb064ca3b45c6c7db1b512cf0aa072976fa3ce12b1cc88b3a800f12f1b57abd06a2c52e996025c7

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No. 98.017**

<b>Señores:</b> MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	<b>Fecha Fra.:</b> 15/07/2021
<b>NIT:</b> 899999090-2	<b>Fecha Vcto.:</b> 14/08/2021
<b>Dirección:</b> CARRERA 8 # 6C - 38 BOGOTÁ COLOMBIA	<b>Fecha Emision.:</b> 15/07/2021 14:56

Líneas	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR
1	<b>EDIFICIO:</b> MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Suministro de interruptor stop en foso montalibros 3  <b>Comentarios:</b> #13-01-01-000;3.410-2019;Victor.Buitrago@minhacienda.gov.co#	1,00	\$ 110.000
			<b>Total Líneas:</b> 1

<b>Cheque:</b> Girar con cruce a primer beneficiario a nombre de SCALA ASCENSORES S.A.S					<b>SUBTOTAL</b>	\$	110.000
<b>Otros métodos de pago:</b> Enviar soporte al correo electrónico: RECAUDOS@SCALAELEVADORES.COM					<b>IVA</b>	\$	20.900
					<b>TOTAL</b>	\$	130.900
<b>Entidad Bancaria</b>	<b>Tipo de Cuenta</b>	<b>No. de Cuenta</b>	<b>Convenio</b>	<b>Recaudos</b>	<b>RT-IVA</b>	\$	0
Bancolombia	Corriente	16849925909	53188	Para mantenimiento y repuestos	<b>RT-ICA</b>	\$	0
Bancolombia	Ahorros	16849926105	53187	Para equipos nuevos	<b>RT-FUENTE</b>	\$	0
Banco De Bogotá	Corriente	441499753	N/A	Para equipos nuevos	<b>ANTICIPO</b>	\$	0
<b>SON:</b> Ciento Treinta Mil Novecientos Pesos					<b>NETO A PAGAR</b>	\$	130.900

**ESTADO DE CARTERA - CORTE 15/07/2021**

NO. FACTURA	CONCEPTO	FECHA FACTURACIÓN	FECHA VENCIMIENTO	SALDO
91.256	Repuesto	09/12/2020	08/01/2021	\$ 9.120
91.651	Repuesto	29/12/2020	28/01/2021	\$ 15.531
93.099	Mantenimiento	12/02/2021	14/03/2021	\$ 322.504

Cordialmente,

Firma Autorizada  
SCALA ASCENSORES S.A.S.

Elaborado y Diseñado por SCALA ASCENSORES SAS

**NIT 900.132.012-1**  
**IVA RÉGIMEN COMÚN**  
**Act. Econ. 4659 Tarifa 8 x Mil Cajicá**  
**Act. Econ. 3312 Tarifa 9.66 x Mil Bogotá**



La presente factura de venta se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio, según el artículo 774 del Código de Comercio y causará intereses de mora a la tasa máxima legal vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia desde el momento de su vencimiento. Por medio de la presente factura el comprador acepta y declara haber recibido real y materialmente las mercancías y/o servicios descritos en este mismo título valor a su entera satisfacción por parte de SCALA ASCENSORES S.A.S. Se hace constar que la firma de una persona distinta al comprador implica que dicha persona está expresamente autorizada por el mismo para: firmar y recibir, confesar la deuda y obligar al comprador por medio de esta factura de venta.

**Oficina: Cr. 5 No. 9 - 26 Sur Torre 1 Piso 4 Sabana Park KM 4.2 Via Chia-Cajica Vereda Calahorra (Cajicá, Cundinamarca)**

**PBX: (57.1) 879 69 69 - 300 541 34 14**

**www.ascensores-scala.com - cartera@scalaelevadores.com**

Documentos Generado Por GURUSOFT FE EDOC | GURUSOFT S.A.S | NIT: 901.014.886-8



**NO SOMOS AUTORRETENEDORES**  
Favor retener por Compras 2.5% y por Servicios 4%

**Factura Electronica de Venta**  
S/N 18763003597194  
Vigencia desde 23/01/2020 hasta  
23/01/2022 Del 81301 al 110000

CUFE: 283a31855ac20c36353d285f09c7228a96f811aa0116e62ceeddaf441c80b553cfa38237d0c03d868dd74494eb30f87b

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No. 98.973**

<b>Señores:</b> MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	<b>Fecha Fra.:</b> 12/08/2021
<b>NIT:</b> 899999090-2	<b>Fecha Vcto.:</b> 11/09/2021
<b>Dirección:</b> CARRERA 8 # 6C - 38 BOGOTÁ COLOMBIA	<b>Fecha Emision.:</b> 12/08/2021 11:33

Líneas	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR		
1	<b>EDIFICIO:</b> MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (TARIFA IVA 19%) <b>Contrato Número: 3.410-2019 MES: JULIO</b>	1,00	\$ 888.887		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (TARIFA IVA 19%) <b>Contrato Número: 3.410-2019 MES: JULIO</b>	1,00	\$ 888.887		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (TARIFA IVA 19%) <b>Contrato Número: 3.410-2019 MES: JULIO</b>	1,00	\$ 584.318		
<b>Cheque:</b> Girar con cruce a primer beneficiario a nombre de SCALA ASCENSORES S.A.S <b>Otros métodos de pago:</b> Enviar soporte al correo electrónico: RECAUDOS@SCALAELEVADORES.COM			<b>SUBTOTAL</b> \$ 8.451.355		
			<b>IVA</b> \$ 1.605.758		
			<b>TOTAL</b> \$ 10.057.113		
<b>Entidad Bancaria</b>	<b>Tipo de Cuenta</b>	<b>No. de Cuenta</b>	<b>Convenio</b>	<b>Recaudos</b>	<b>RT-IVA</b> \$ 0
Bancolombia	Corriente	16849925909	53188	Para mantenimiento y repuestos	<b>RT-ICA</b> \$ 0
Bancolombia	Ahorros	16849926105	53187	Para equipos nuevos	<b>RT-FUENTE</b> \$ 0
Banco De Bogotá	Corriente	441499753	N/A	Para equipos nuevos	<b>ANTICIPO</b> \$ 0
<b>SON:</b> Diez Millones Cincuenta Y Siete Mil Ciento Trece Pesos					<b>NETO A PAGAR</b> \$ 10.057.113

**ESTADO DE CARTERA - CORTE 12/08/2021**

NO. FACTURA	CONCEPTO	FECHA FACTURACIÓN	FECHA VENCIMIENTO	SALDO
<b>TOTAL FACTURAS PENDIENTES DE PAGO: \$</b>				<b>12.507.722</b>

Cordialmente,

Elaborado y Diseñado por SCALA ASCENSORES SAS

Firma Autorizada  
SCALA ASCENSORES S.A.S.  
NIT: 900.132.012-1

**NIT 900132012-1**  
**IVA Regimen Comun**  
**Act. Econ. 4659 Tarifa 8 x Mil Cajicá**  
**Act. Econ. 3312 Tarifa 9.66 x Mil Bogotá**



La presente factura de venta se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio, según el artículo 774 del Código de Comercio y causará intereses de mora a la tasa máxima legal vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia desde el momento de su vencimiento. Por medio de la presente factura el comprador acepta y declara haber recibido real y materialmente las mercancías y/o servicios descritos en este mismo título valor a su entera satisfacción por parte de SCALA ASCENSORES S.A.S. Se hace constar que la firma de una persona distinta al comprador implica que dicha persona está expresamente autorizada por el mismo para: firmar y recibir, confesar la deuda y obligar al comprador por medio de esta factura de venta.

**Oficina: Cr. 5 No. 9 - 26 Sur Torre 1 Piso 4 Sabana Park KM 4.2 Via Chia-Cajica Vereda Calahorra (Cajicá, Cundinamarca)**  
**PBX: (57.1) 879 69 69 - 300 541 34 14**  
**www.ascensores-scala.com - carter@scalaelevadores.com**



**NO SOMOS AUTORRETENEDORES**  
Favor retener por Compras 2.5% y por Servicios 4%

**Factura Electronica de Venta**  
S/N 18763003597194  
Vigencia desde 23/01/2020 hasta  
23/01/2022 Del 81301 al 110000

CUFE: 283a31855ac20c36353d285f09c7228a96f811aa0116e62ceeddaf441c80b553cfa38237d0c03d868dd74494eb30f87b

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No. 98.973**

<b>Señores:</b> MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	<b>Fecha Fra.:</b> 12/08/2021
<b>NIT:</b> 899999090-2	<b>Fecha Vcto.:</b> 11/09/2021
<b>Dirección:</b> CARRERA 8 # 6C - 38 BOGOTÁ COLOMBIA	<b>Fecha Emision.:</b> 12/08/2021 11:33

Líneas	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR		
4	<b>EDIFICIO:</b> MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (TARIFA IVA 19%) <b>Contrato Número: 3.410-2019 MES: JULIO</b>	1,00	\$ 888.887		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (TARIFA IVA 19%) <b>Contrato Número: 3.410-2019 MES: JULIO</b>	1,00	\$ 888.887		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (TARIFA IVA 19%) <b>Contrato Número: 3.410-2019 MES: JULIO</b>	1,00	\$ 888.887		
<b>Cheque:</b> Girar con cruce a primer beneficiario a nombre de SCALA ASCENSORES S.A.S <b>Otros métodos de pago:</b> Enviar soporte al correo electrónico: RECAUDOS@SCALAELEVADORES.COM			<b>SUBTOTAL</b> \$ 8.451.355		
			<b>IVA</b> \$ 1.605.758		
			<b>TOTAL</b> \$ 10.057.113		
<b>Entidad Bancaria</b>	<b>Tipo de Cuenta</b>	<b>No. de Cuenta</b>	<b>Convenio</b>	<b>Recaudos</b>	<b>RT-IVA</b> \$ 0
Bancolombia	Corriente	16849925909	53188	Para mantenimiento y repuestos	<b>RT-ICA</b> \$ 0
Bancolombia	Ahorros	16849926105	53187	Para equipos nuevos	<b>RT-FUENTE</b> \$ 0
Banco De Bogotá	Corriente	441499753	N/A	Para equipos nuevos	<b>ANTICIPO</b> \$ 0
<b>SON:</b> Diez Millones Cincuenta Y Siete Mil Ciento Trece Pesos					<b>NETO A PAGAR</b> \$ 10.057.113

**ESTADO DE CARTERA - CORTE 12/08/2021**

NO. FACTURA	CONCEPTO	FECHA FACTURACIÓN	FECHA VENCIMIENTO	SALDO
<b>TOTAL FACTURAS PENDIENTES DE PAGO: \$</b>				<b>12.507.722</b>

Cordialmente,

Elaborado y Diseñado por SCALA ASCENSORES SAS

Firma Autorizada  
SCALA ASCENSORES S.A.S.  
NIT: 900.132.012-1

**NIT 900132012-1**  
**IVA Regimen Comun**  
**Act. Econ. 4659 Tarifa 8 x Mil Cajicá**  
**Act. Econ. 3312 Tarifa 9.66 x Mil Bogotá**



La presente factura de venta se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio, según el artículo 774 del Código de Comercio y causará intereses de mora a la tasa máxima legal vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia desde el momento de su vencimiento. Por medio de la presente factura el comprador acepta y declara haber recibido real y materialmente las mercancías y/o servicios descritos en este mismo título valor a su entera satisfacción por parte de SCALA ASCENSORES S.A.S. Se hace constar que la firma de una persona distinta al comprador implica que dicha persona está expresamente autorizada por el mismo para: firmar y recibir, confesar la deuda y obligar al comprador por medio de esta factura de venta.

**Oficina: Cr. 5 No. 9 - 26 Sur Torre 1 Piso 4 Sabana Park KM 4.2 Via Chia-Cajica Vereda Calahorra (Cajicá, Cundinamarca)**  
**PBX: (57.1) 879 69 69 - 300 541 34 14**  
**www.ascensores-scala.com - carter@scalaelevadores.com**



**NO SOMOS AUTORRETENEDORES**  
Favor retener por Compras 2.5% y por Servicios 4%

**Factura Electronica de Venta**  
S/N 18763003597194  
Vigencia desde 23/01/2020 hasta  
23/01/2022 Del 81301 al 110000

CUFE: 283a31855ac20c36353d285f09c7228a96f811aa0116e62ceeddaf441c80b553cfa38237d0c03d868dd74494eb30f87b

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No. 98.973**

<b>Señores:</b> MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	<b>Fecha Fra.:</b> 12/08/2021
<b>NIT:</b> 899999090-2	<b>Fecha Vcto.:</b> 11/09/2021
<b>Dirección:</b> CARRERA 8 # 6C - 38 BOGOTÁ COLOMBIA	<b>Fecha Emision.:</b> 12/08/2021 11:33

Líneas	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR		
7	<b>EDIFICIO:</b> MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (TARIFA IVA 19%) <b>Contrato Número: 3.410-2019 MES: JULIO</b>	1,00	\$ 888.887		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (TARIFA IVA 19%) <b>Contrato Número: 3.410-2019 MES: JULIO</b>	1,00	\$ 573.367		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (TARIFA IVA 19%) <b>Contrato Número: 3.410-2019 MES: JULIO</b>	1,00	\$ 573.367		
<b>Cheque:</b> Girar con cruce a primer beneficiario a nombre de SCALA ASCENSORES S.A.S <b>Otros métodos de pago:</b> Enviar soporte al correo electrónico: RECAUDOS@SCALAELEVADORES.COM			<b>SUBTOTAL</b> \$ 8.451.355		
			<b>IVA</b> \$ 1.605.758		
			<b>TOTAL</b> \$ 10.057.113		
<b>Entidad Bancaria</b>	<b>Tipo de Cuenta</b>	<b>No. de Cuenta</b>	<b>Convenio</b>	<b>Recaudos</b>	<b>RT-IVA</b> \$ 0
Bancolombia	Corriente	16849925909	53188	Para mantenimiento y repuestos	<b>RT-ICA</b> \$ 0
Bancolombia	Ahorros	16849926105	53187	Para equipos nuevos	<b>RT-FUENTE</b> \$ 0
Banco De Bogotá	Corriente	441499753	N/A	Para equipos nuevos	<b>ANTICIPO</b> \$ 0
<b>SON:</b> Diez Millones Cincuenta Y Siete Mil Ciento Trece Pesos					<b>NETO A PAGAR</b> \$ 10.057.113

**ESTADO DE CARTERA - CORTE 12/08/2021**

NO. FACTURA	CONCEPTO	FECHA FACTURACIÓN	FECHA VENCIMIENTO	SALDO
<b>TOTAL FACTURAS PENDIENTES DE PAGO: \$</b>				<b>12.507.722</b>

Cordialmente,

Elaborado y Diseñado por SCALA ASCENSORES SAS

Firma Autorizada  
SCALA ASCENSORES S.A.S.  
NIT: 900.132.012-1

**NIT 900132012-1**  
**IVA Regimen Comun**  
**Act. Econ. 4659 Tarifa 8 x Mil Cajicá**  
**Act. Econ. 3312 Tarifa 9.66 x Mil Bogotá**



La presente factura de venta se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio, según el artículo 774 del Código de Comercio y causará intereses de mora a la tasa máxima legal vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia desde el momento de su vencimiento. Por medio de la presente factura el comprador acepta y declara haber recibido real y materialmente las mercancías y/o servicios descritos en este mismo título valor a su entera satisfacción por parte de SCALA ASCENSORES S.A.S. Se hace constar que la firma de una persona distinta al comprador implica que dicha persona está expresamente autorizada por el mismo para: firmar y recibir, confesar la deuda y obligar al comprador por medio de esta factura de venta.

**Oficina: Cr. 5 No. 9 - 26 Sur Torre 1 Piso 4 Sabana Park KM 4.2 Via Chia-Cajica Vereda Calahorra (Cajicá, Cundinamarca)**  
**PBX: (57.1) 879 69 69 - 300 541 34 14**  
**www.ascensores-scala.com - carter@scalaelevadores.com**



**NO SOMOS AUTORRETENEDORES**  
Favor retener por Compras 2.5% y por Servicios 4%

**Factura Electronica de Venta**  
S/N 18763003597194  
Vigencia desde 23/01/2020 hasta  
23/01/2022 Del 81301 al 110000

CUFE: 283a31855ac20c36353d285f09c7228a96f811aa0116e62ceeddaf441c80b553cfa38237d0c03d868dd74494eb30f87b

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No. 98.973**

<b>Señores:</b> MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	<b>Fecha Fra.:</b> 12/08/2021
<b>NIT:</b> 899999090-2	<b>Fecha Vcto.:</b> 11/09/2021
<b>Dirección:</b> CARRERA 8 # 6C - 38 BOGOTÁ COLOMBIA	<b>Fecha Emision.:</b> 12/08/2021 11:33

Líneas	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR		
10	<b>EDIFICIO:</b> MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (TARIFA IVA 19%) <b>Contrato Número: 3.410-2019 MES: JULIO</b>	1,00	\$ 332.247		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (TARIFA IVA 19%) <b>Contrato Número: 3.410-2019 MES: JULIO</b>	1,00	\$ 332.247		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (TARIFA IVA 19%) <b>Contrato Número: 3.410-2019 MES: JULIO</b>	1,00	\$ 240.829		
<b>Cheque:</b> Girar con cruce a primer beneficiario a nombre de SCALA ASCENSORES S.A.S <b>Otros métodos de pago:</b> Enviar soporte al correo electrónico: RECAUDOS@SCALAELEVADORES.COM			<b>SUBTOTAL</b> \$ 8.451.355		
			<b>IVA</b> \$ 1.605.758		
			<b>TOTAL</b> \$ 10.057.113		
<b>Entidad Bancaria</b>	<b>Tipo de Cuenta</b>	<b>No. de Cuenta</b>	<b>Convenio</b>	<b>Recaudos</b>	<b>RT-IVA</b> \$ 0
Bancolombia	Corriente	16849925909	53188	Para mantenimiento y repuestos	<b>RT-ICA</b> \$ 0
Bancolombia	Ahorros	16849926105	53187	Para equipos nuevos	<b>RT-FUENTE</b> \$ 0
Banco De Bogotá	Corriente	441499753	N/A	Para equipos nuevos	<b>ANTICIPO</b> \$ 0
<b>SON:</b> Diez Millones Cincuenta Y Siete Mil Ciento Trece Pesos					<b>NETO A PAGAR</b> \$ 10.057.113

**ESTADO DE CARTERA - CORTE 12/08/2021**

NO. FACTURA	CONCEPTO	FECHA FACTURACIÓN	FECHA VENCIMIENTO	SALDO
<b>TOTAL FACTURAS PENDIENTES DE PAGO: \$</b>				<b>12.507.722</b>

Cordialmente,

Elaborado y Diseñado por SCALA ASCENSORES SAS

Firma Autorizada  
SCALA ASCENSORES S.A.S.  
NIT: 900.132.012-1

**NIT 900132012-1**  
**IVA Regimen Comun**  
**Act. Econ. 4659 Tarifa 8 x Mil Cajicá**  
**Act. Econ. 3312 Tarifa 9.66 x Mil Bogotá**



La presente factura de venta se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio, según el artículo 774 del Código de Comercio y causará intereses de mora a la tasa máxima legal vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia desde el momento de su vencimiento. Por medio de la presente factura el comprador acepta y declara haber recibido real y materialmente las mercancías y/o servicios descritos en este mismo título valor a su entera satisfacción por parte de SCALA ASCENSORES S.A.S. Se hace constar que la firma de una persona distinta al comprador implica que dicha persona está expresamente autorizada por el mismo para: firmar y recibir, confesar la deuda y obligar al comprador por medio de esta factura de venta.

**Oficina: Cr. 5 No. 9 - 26 Sur Torre 1 Piso 4 Sabana Park KM 4.2 Via Chia-Cajica Vereda Calahorra (Cajicá, Cundinamarca)**  
**PBX: (57.1) 879 69 69 - 300 541 34 14**  
**www.ascensores-scala.com - carter@scalaelevadores.com**



**NO SOMOS AUTORRETENEDORES**  
Favor retener por Compras 2.5% y por Servicios 4%

**Factura Electronica de Venta**  
S/N 18763003597194  
Vigencia desde 23/01/2020 hasta  
23/01/2022 Del 81301 al 110000

CUFE: 283a31855ac20c36353d285f09c7228a96f811aa0116e62ceeddaf441c80b553cfa38237d0c03d868dd74494eb30f87b

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No. 98.973**

<b>Señores:</b> MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	<b>Fecha Fra.:</b> 12/08/2021
<b>NIT:</b> 899999090-2	<b>Fecha Vcto.:</b> 11/09/2021
<b>Dirección:</b> CARRERA 8 # 6C - 38 BOGOTÁ COLOMBIA	<b>Fecha Emision.:</b> 12/08/2021 11:33

Líneas	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR		
13	<b>EDIFICIO:</b> MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (TARIFA IVA 19%) <b>Contrato Número: 3.410-2019 MES: JULIO</b>	1,00	\$ 240.829		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (TARIFA IVA 19%) <b>Contrato Número: 3.410-2019 MES: JULIO</b>	1,00	\$ 240.829		
	<b>Comentarios: # \$13-01-01-000;3.410-2019;jose.rojas@minhacienda.gov.co# \$</b>				
			<b>Total Líneas:</b> 14		
<b>Cheque:</b> Girar con cruce a primer beneficiario a nombre de SCALA ASCENSORES S.A.S			<b>SUBTOTAL</b> \$ 8.451.355		
<b>Otros métodos de pago:</b> Enviar soporte al correo electrónico: RECAUDOS@SCALAELEVADORES.COM			<b>IVA</b> \$ 1.605.758		
			<b>TOTAL</b> \$ 10.057.113		
<b>Entidad Bancaria</b>	<b>Tipo de Cuenta</b>	<b>No. de Cuenta</b>	<b>Convenio</b>	<b>Recaudos</b>	<b>RT-IVA</b> \$ 0
Bancolombia	Corriente	16849925909	53188	Para mantenimiento y repuestos	<b>RT-ICA</b> \$ 0
Bancolombia	Ahorros	16849926105	53187	Para equipos nuevos	<b>RT-FUENTE</b> \$ 0
Banco De Bogotá	Corriente	441499753	N/A	Para equipos nuevos	<b>ANTICIPO</b> \$ 0
<b>SON:</b> Diez Millones Cincuenta Y Siete Mil Ciento Trece Pesos					<b>NETO A PAGAR</b> \$ 10.057.113

**ESTADO DE CARTERA - CORTE 12/08/2021**

NO. FACTURA	CONCEPTO	FECHA FACTURACIÓN	FECHA VENCIMIENTO	SALDO
<b>TOTAL FACTURAS PENDIENTES DE PAGO: \$</b>				<b>12.507.722</b>

Cordialmente,

Elaborado y Diseñado por SCALA ASCENSORES SAS

Firma Autorizada  
SCALA ASCENSORES S.A.S.  
NIT: 900.132.012-1

**NIT 900132012-1**  
**IVA Regimen Comun**  
**Act. Econ. 4659 Tarifa 8 x Mil Cajicá**  
**Act. Econ. 3312 Tarifa 9.66 x Mil Bogotá**



La presente factura de venta se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio, según el artículo 774 del Código de Comercio y causará intereses de mora a la tasa máxima legal vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia desde el momento de su vencimiento. Por medio de la presente factura el comprador acepta y declara haber recibido real y materialmente las mercancías y/o servicios descritos en este mismo título valor a su entera satisfacción por parte de SCALA ASCENSORES S.A.S. Se hace constar que la firma de una persona distinta al comprador implica que dicha persona está expresamente autorizada por el mismo para: firmar y recibir, confesar la deuda y obligar al comprador por medio de esta factura de venta.

**Oficina: Cr. 5 No. 9 - 26 Sur Torre 1 Piso 4 Sabana Park KM 4.2 Via Chia-Cajica Vereda Calahorra (Cajicá, Cundinamarca)**  
**PBX: (57.1) 879 69 69 - 300 541 34 14**  
**www.ascensores-scala.com - carter@scalaelevadores.com**

RE: Documento Recepcion Gestionado



auxcartera@scalaelevadores.com

Para facturacion@scalaelevadores.com; DDIAZ

Para: [no-reply@co.edocnude.com](mailto:no-reply@co.edocnude.com); [auxcartera@scalaelevadores.com](mailto:auxcartera@scalaelevadores.com)

Asunto: Documento Recepción Gestionado

Importancia: Alta

Responder Responder a todos

sáb

Bogotá, 8/13/2021 6:38:30 PM

Reciba un saludo cordial SCALA ASCENSORES SAS:

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO ha Aprobado la Factura 98973.

**Nota:** La información transmitida a través de este correo electrónico es confidencial y esta dirigida únicamente a su destinatario. Su reproducción, lectura o uso está prohibido.

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

3811700



Bogotá, 7/15/2021 7:09:41 PM

## Reciba un saludo cordial SCALA ASCENSORES SAS:

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO ha Aprobado la Factura 98017.

**Nota:** La información transmitida a través de este correo electrónico es confidencial y esta dirigida únicamente a su destinatario. Su reproducción, lectura o uso está prohibido.

---

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

3811700



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda

Si presenta inconvenientes por favor comuníquese con el supervisor proveedor

Cajicá, 30 de julio del 2.021

Señores

**LA NACIÓN-MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**

Atención:

Ing. Victor Buitrago.

Cra 6 # 6B-79

Bogota.

**REF:** Informe de servicios prestados mes de **JULIO DEL AÑO 2.021** – ASCENSORES PASAJEROS Y MONTALIBROS

Cordial Saludo,

Somos una compañía colombiana con 28 años de experiencia en importación, instalación, mantenimiento y modernización de ascensores y escaleras eléctricas. Hemos instalado más de 1500 equipos de última tecnología con ahorros importantes de energía, diseño ecológico, silencioso, confortable y apto para personas con movilidad reducida.

El equipo técnico de Scala Ascensores S. A.S. cuenta con el respaldo de un selecto grupo de profesionales con experiencia aplicada al sector del transporte vertical por más de 30 años. A pesar de trabajar en un mercado tan competitivo, nuestro valor base sigue siendo el trabajo ético. Capacitamos e inculcamos a nuestros trabajadores para que sean dignos representantes de Scala tanto a nivel cognitivo como moral.

En cuanto a nuestros clientes, nos concentramos en alcanzar los máximos niveles de seguridad, tecnología y confort. Cumplimos con normativas europeas de calidad ISO 9001, seguridad 9002 EN81 y medio ambiente en ISO 14001.

Para mucha más información, le invitamos a visitar nuestra página web: <https://www.ascensores-scala.com/>

**Cra 5 No. 9-26 Sur, Complejo Sabana Park Torre 1 (Cajicá – Cundinamarca)**

**PBX: (57.1) 879 6969**

<https://www.ascensores-scala.com/>

Apreciados Ingenieros,

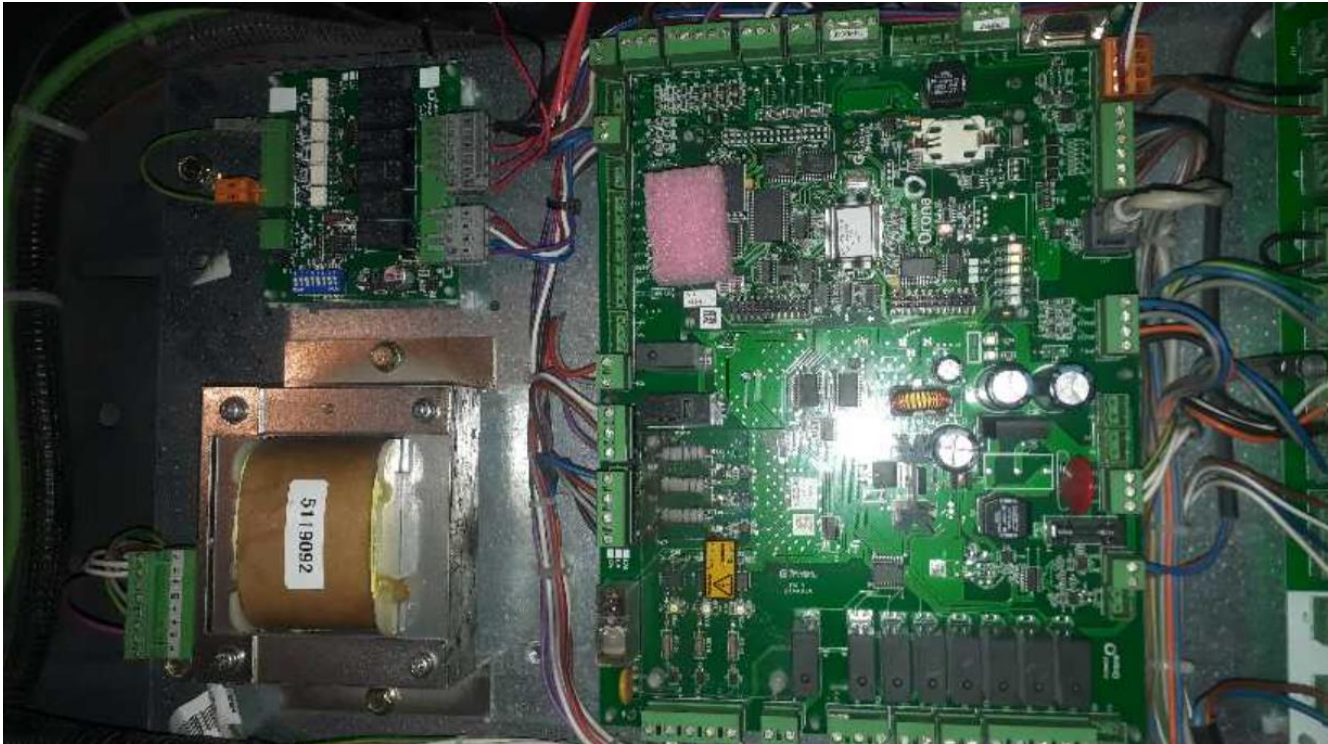
De acuerdo con el acta de seguimiento al contrato # 3410-2019, referente a los mantenimientos preventivos en los ascensores pasajeros y monta libros, a continuación, relacionamos las actividades que se realizaron a los ascensores en el mantenimiento del mes de **Julio**:

Instrucciones: L=Limpieza B=Lubricación A=Ajustar I=Inspección

<b>CUARTO DE MAQUINAS</b>	<b>Jul</b>
Panel de fuerza, Breakers y Fusibles	I
Revisión de niveles de aceite	I
Válvula paracaídas / Limitador de velocidad	IL
Limpieza de cuarto de maquinas	IL
Cuadro de Comando	I
Relés, Térmicos, Fusibles y Conexiones	A
Protector poleas de tracción y desvío	IL
Iluminación mayor a 200 luxes.	I
Acceso Cuarto de Maquinas	I
<b>POZO</b>	
Guías de Cabina	LB
Cables de Maniobra o Viajeros	
Cables de Tracción y Regulador	AL
Contrapeso y Pesas	LI
Deslizaderas de Contrapeso Superiores	LI
Guías de Contrapeso	LI
Iluminación de Pozo	IL
Limites Finales de Curso y Reducción	I
Receptores - Inductores	LI
Mecanismos de Puertas de Cabina y piso	IL
Quicios	LI
Seguridades de recorrido	I
Sistema de Paracaídas	I
Pesas o Resortes de puertas	LI
Soportes de Guías - Empalmes	I
Limpieza de Paños y General	L

<b>CABINA</b>	
Panel de Operación (Botonera)	I
Iluminación de Cabina	LI
Paneles de Acabados	I
Piso, Techo y Acrílicos	ILA
Puertas de cabina	LI
Barreras de rayos infrarrojos - Fotoceldas	L
Deslizaderas de Puertas - Zapatas	A
<b>SOBRE CABINA</b>	
Contacto de Puertas y Cierre de Emergencia	
Suspensión de Cables de Tracción	I
Operador de Puertas	I
Caja de Conexiones	
Rolletes y Guays de Puertas	I
Botonera de Mantenimiento	IL
Deslizadera de Cabina Superior - Zapatas	IL
Rampa Articulada de Puertas	LA
Corral o baranda de seguridad.	I
<b>PISOS</b>	
Botoneras de Piso	IL
Señalizaciones	I
Puertas de Piso	IL
<b>FOSO</b>	
Poles Tensora	
Deslizaderas de Cabina Inferiores	IL
Deslizaderas de Contrapeso Inferiores	LI
Cadena de Compensación	I
Escalera de acceso.	I
Limpieza e Impermeabilización	L

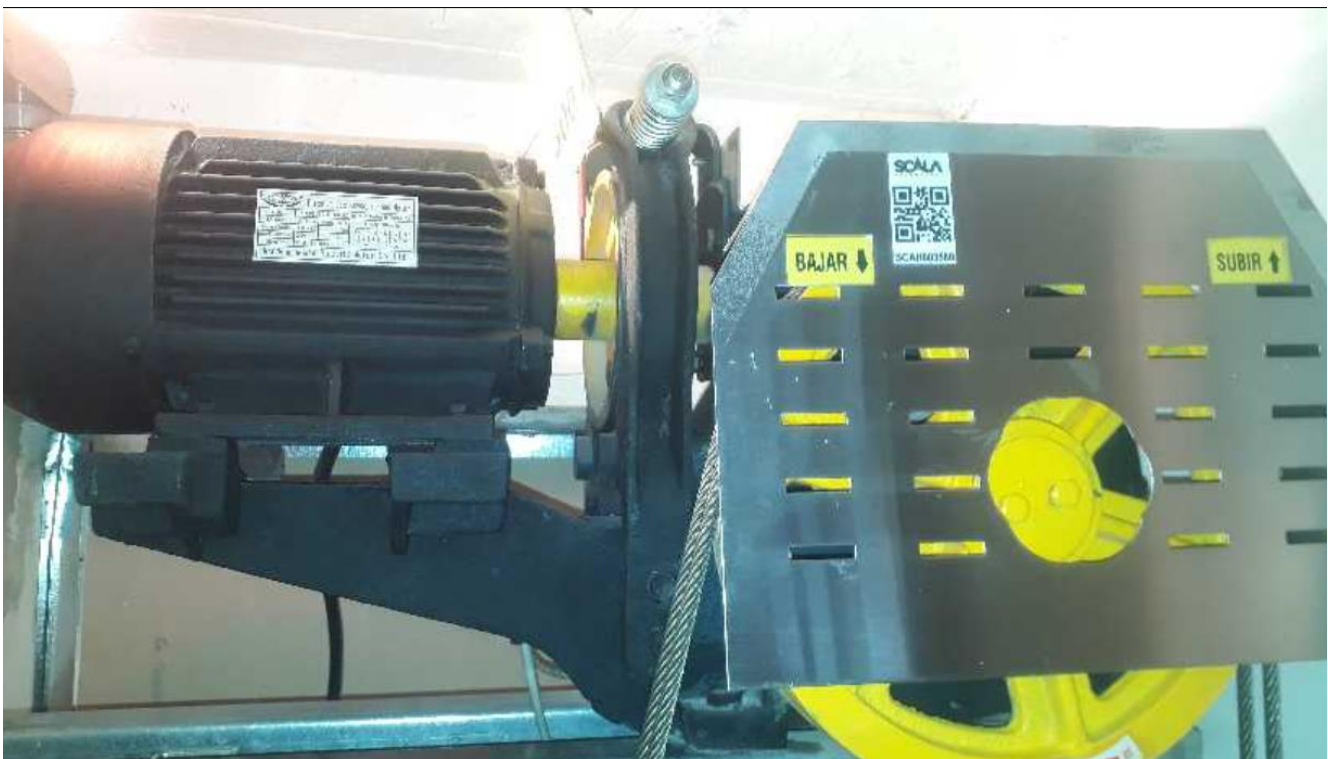
Adjuntamos registro fotográfico:



Cra 5 No. 9-26 Sur, Complejo Sabana Park Torre 1 (Cajicá – Cundinamarca)

PBX: (57.1) 879 6969

<https://www.ascensores-scala.com/>





De acuerdo con lo anterior y según contrato de mantenimiento vigente entre las partes y a la programación mensual establecida para la ejecución de las actividades de los mantenimientos preventivos, nos permitimos informar lo siguiente:

Todos los ascensores y monta libros quedaron en funcionamiento.

El ascensor No. 4 queda con la novedad que se requiere llevar la SAI al laboratorio para una valoración.

Esperamos con la información anterior satisfacer su solicitud y aclarar sus dudas. Recuerde que tiene a disposición todo nuestro personal técnico, el cual trabaja siempre bajo la principal política de la compañía, que es brindar y garantizar al 100% la seguridad e integridad de los usuarios de nuestros equipos.

Cordialmente,

Giseth Lorena Ayala Herrera  
Ejecutiva de cuenta  
Departamento comercial y mantenimiento  
Cel: 3023468569  
E-mail: layala@scalaelevadores.com

 <b>El emprendimiento es de todos</b> <b>Minhacienda</b>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	1 de 9

### CONTENIDO DEL INFORME

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

#### CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: **3.410 - 2019**  
 Nombre del Contratista: **SCALA ASCENSORES S.A.S.**  
 Periodo informe: **JULIO 2021**  
 Supervisor: **Víctor Manuel Buitrago Vega**  
 Área perteneciente: **Subdirección de Servicios – Grupo de Infraestructura**

**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 y montalibros marca ORONA, instalados en la sede Casas de Santa Bárbara del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

#### 1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

- Realizar las actividades propias de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los ascensores y montalibros marca ORONA, con las siguientes características:

TIPO DE EQUIPO	REFERENCIA	MARCA	UBICACIÓN FISICA	CANT.
Ascensor de 3 y 5 paradas	SE0014004L1	ORONA	Unidad Constructiva 4	1
Ascensor de 3 y 5 paradas	SE0014004L2	ORONA	Unidad Constructiva 6	1
Ascensor de 3 y 5 paradas	SE0014004L3	ORONA	Unidad Constructiva 3	1
Ascensor de 3 y 5 paradas	SE0014004L7	ORONA	Unidad Constructiva 1	1
Ascensor de 3 y 5 paradas	SE0014004L5	ORONA	Unidad Constructiva 1	1
Ascensor de 3 y 5 paradas	SE0014004L6	ORONA	Unidad Constructiva 1	1
Ascensor de 3 y 5 paradas	SE0014004L4	ORONA	Unidad Constructiva 3	1
Monta libros de 2, 3 y 5 paradas	XCO26009SU	ORONA	Unidad Constructiva 1	1
Monta libros de 2, 3 y 5 paradas	XCO26011SU	ORONA	Unidad Constructiva 1	1
Monta libros de 2, 3 y 5 paradas	XCO26012SU	ORONA	Unidad Constructiva 2	1
Monta libros de 2, 3 y 5 paradas	XCO26013SU	ORONA	Unidad Constructiva 3	1
Monta libros de 2, 3 y 5 paradas	XCO26015SU	ORONA	Unidad Constructiva 5	1
Monta libros de 2, 3 y 5 paradas	XCO26010SU	ORONA	Unidad Constructiva 1	1
Monta libros de 2, 3 y 5 paradas	XCO26014SU	ORONA	Unidad Constructiva 3	1

- Realizar la rutina mensual de mantenimiento preventivo dentro de los primeros siete (07) días de cada mes, de acuerdo con lo establecido en el manual de operación y mantenimiento del fabricante de los ascensores y montalibros (ORONA), que incluye, entre otras, las siguientes actividades, para que la entrega de funcionalidad y



 El emprendimiento es de todos <span style="float: right;">Minhacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	2 de 9

presentación pos-rutina sea satisfactoria:

- 2.1. Trabajos de limpieza, lubricación, revisiones y ajustes a los siguientes elementos instalados en dichos equipos: piezas de la máquina de tracción, motor, engranajes, rodamientos, cojinetes, bobinas de freno, bandas de freno, embobinados, conmutadores, elementos rotatorios, contactos, resistencias para el circuito de motor o de control, armaduras de contactores y todas las partes mecánicas, eléctricas y electrónicas que conforman cada uno de los equipos, realizando al final de cada rutina las pruebas a que haya lugar, sin dejar situaciones de fricción, ruidos o dudoso funcionamiento.
- 2.2. Revisión del nylon de zapatas guías y realizar su cambio, a medida que sea necesario, para obtener una operación suave y silenciosa.
- 2.3. Limpieza y alineado de los rieles que componen los equipos.
- 2.4. Examen y diagnóstico de todos los dispositivos de seguridad.
- 2.5. Revisión y ajustes de equilibrio de la tensión de los cables de tracción.
- 2.6. Control de los niveles de lubricante.
- 2.7. Ajustes sobre todos los equipos instalados
- 2.8. Revisión de los componentes tecnológicos, tarjetas y conexiones eléctricas.
- 2.9. Atención de las deficiencias de presentación de los equipos, tales como: iluminación, señales, botoneras, sonidos, demoras en la respuesta del equipo, entre otras.
3. **Mantenimiento Correctivo:** Realizar las actividades de mantenimiento correctivo de los ascensores y montalibros que se puedan requerir durante la vigencia del contrato, con una disponibilidad de 24 horas del día los 7 días de la semana, para lo cual deberá:
  - 3.1. Suministrar al Ministerio y disponer las 24 horas los 365 días del año, los números telefónicos o correos electrónicos en donde se puedan atender por parte del contratista las llamadas de servicio tanto preventivo como correctivo
  - 3.2. Responder al reporte de las fallas de los equipos a través del canal de comunicación que se acuerde con la supervisión designada por el Ministerio, y realizar la respectiva inspección o visita técnica dentro de las tres (3) horas siguientes al mismo.
  - 3.3. Resolver las fallas reportadas en el tiempo máximo de solución que se determine entre las partes, de acuerdo con la severidad del evento y la disponibilidad de repuestos, en los casos en que se requiera el reemplazo de piezas.
4. **Repuestos:** En los eventos en los que se detecte la necesidad de efectuar el recambio de alguno de los componentes de los ascensores o montalibros con ocasión de las rutinas de mantenimiento preventivo o reporte de fallas de los equipos, el contratista se obliga a:
  - 4.1. Suministrar de manera oportuna los dispositivos, insumos, elementos y repuestos genuinos necesarios para adelantar las rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los ascensores y montalibros (ORONA), en un tiempo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de la inhabilitación del equipo, 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




 El emprendimiento es de todos <span style="float: right;">Minhacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	3 de 9

máximo de su reposición será de sesenta (60) días calendario, lo cual requerirá la suscripción de un acta de entrega firmada por el supervisor designado por el Ministerio. Entregar a la supervisión del Ministerio la justificación técnica y la descripción de los repuestos que sea necesario reemplazar antes de su instalación y pruebas.

- 4.2. Reemplazar el repuesto o los repuestos que llegaren a presentar fallas en su funcionamiento, en desarrollo de las rutinas de mantenimiento preventivo y/o correctivo de cada uno de los ascensores y montalibros (ORONA). En los casos en los que las fallas reportadas obedezcan a la mala calidad o defectos de los elementos, componentes o insumos de los equipos, deberán reemplazarse previa solicitud o aprobación del supervisor del contrato designado por el Ministerio, por otro compatible, completamente nuevo y de iguales o superiores características, sin que implique costo alguno para la entidad.
- 4.3. Reemplazar las partes que hayan cumplido con su vida útil especificada en los manuales de la respectiva marca de ascensores y montalibros, bien sea por horas de funcionamiento o bien por tiempo en Stand By, así como las que reporten averías o afectaciones con ocasión del descuido del contratista durante sus actividades de mantenimiento, sin costo adicional para el Ministerio. Por lo expuesto, el Contratista no está obligado a realizar renovaciones o reparaciones que resulten como consecuencia de uso inadecuado, hurto o descuidos de los usuarios del edificio, circunstancias que están fuera del control del contratista, eventos en los cuales se valorarán y gestionarán como mantenimientos correctivos.
- 4.4. En el evento que sea necesario un repuesto que no se encuentre dentro del listado de insumos relacionado en el literal b de la forma de pago, o se encuentre discontinuado, el contratista deberá:
  - a. Presentar ante la supervisión del contrato una cotización de los insumos, elementos y/o repuestos necesarios para la realización de los mantenimientos correctivos, 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, deberá 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.
  - c. En todo caso, el supervisor, autorizará por escrito su cambio si lo considera pertinente y el contratista hará entrega del repuesto inservible al supervisor del contrato.
- 4.5. Entregar con acta al supervisor del contrato designado por el Ministerio, los repuestos que se requieran durante la ejecución del contrato en el lugar de trabajo. Hasta tanto no los reciba a satisfacción el Ministerio, es responsabilidad única y expresa del CONTRATISTA el cuidado y buen estado de todos los bienes. De esta



 El emprendimiento es de todos <span style="float: right;">Minhacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	4 de 9

manera, cualquier daño o imperfección que resultare previo recibo a satisfacción, deberá ser reparado o reemplazado por el contratista sin costo alguno para el Ministerio.

- 4.6.** Sugerir e implementar, previa autorización de la supervisión designada por el Ministerio, las medidas de contingencia para efectuar el reemplazo de las partes y/o piezas y/o equipos y/o repuestos que se encuentren en mal o regular estado de funcionamiento, sólo en los casos en que se identifique la no disponibilidad inmediata del o los repuestos necesarios para la correcta funcionalidad de los equipos, dentro del tiempo normalmente estimado, por otro de similares características o de mayor capacidad a los instalados, para que sirva como apoyo en caso de reparación temporal de los equipos existentes, y éstos cumplan una función de suplencia temporal (no mayor a 60 días) del equipo en el menor tiempo posible. Este servicio se prestará sin ningún costo adicional para el Ministerio. No obstante, el Ministerio se reserva el derecho de admitir o recibir los repuestos o accesorios que se requieran reemplazar, que no cumplan con las especificaciones requeridas de acuerdo a los manuales del fabricante de la marca de cada equipo.
5. Realizar todas y cada una de las actividades propias del mantenimiento preventivo y/o correctivo, facilitando sin costo adicional al servicio, los materiales de limpieza como trapo, bayetilla, paños limpiadores, lijas, desengrasantes, desoxidantes, removedores, accesorios, elementos básicos de ajuste (tuercas, arandelas, pines, terminales) entre otros.
  6. Actualizar dentro de los treinta (30) primeros días de cada vigencia, y para efectos de los servicios de mantenimiento correctivo, los costos de los dispositivos, insumos, elementos y repuestos (incluido el costo de mano de obra), en cuya estimación no podrá superarse el incremento anual de IPC.
  7. Entregar al supervisor del contrato designado por el Ministerio, el listado detallado de todo el personal que adelantará las actividades de rutina de mantenimiento de los equipos, de manera previa a la autorización de ingreso a la sede Casas de Santa Bárbara, 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 de 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, realizar cualquier actividad en el lugar de ejecución del contrato.
  8. Asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte del personal designado para el desarrollo de las actividades contratadas. Entre otras, deberán contar en la zona de trabajo con overol o uniforme que identifique la firma contratista, y portar elementos de protección personal, tales como botas dieléctricas reforzadas y demás elementos de protección industrial, cumpliendo normas de seguridad vigentes para trabajar en zona con riesgo mecánico y/o eléctrico, casco, guantes, monogafa ventilada y protector oro nasal, entre otros.
  9. Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución 1409 de 2012, "por la cual se establece




 El emprendimiento es de todos <span style="float: right;">Minhacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	5 de 9

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.

10. 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.
11. Velar porque su personal cumpla con las medidas de seguridad para la ejecución de las actividades propias del mantenimiento; y asumir las responsabilidades que se deriven de su inobservancia.
12. Disponer para la ejecución del objeto contractual, del personal técnico experimentado y suficiente para la realización de las labores contratadas.
13. Realizar las actividades contratadas en horarios fuera de labores ordinarias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En caso de ser necesario, previa autorización de la supervisión se podrán prestar los servicios en los días ordinarios de labores, siempre y cuando se ejecuten en horarios comprendidos entre las 9:00 a.m. y las 11:45 a.m. y entre las 13:30 p.m. y las 16:45 p.m.
14. Realizar y remitir al supervisor del contrato designado por el Ministerio, un cronograma de las visitas y actividades que realizará en desarrollo de las rutinas de mantenimiento preventivo sobre los ascensores y montalibros (ORONA) instalados en la sede Casas de Santa Bárbara del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, durante toda la vigencia del contrato. Este cronograma debe entregarse para revisión y aprobación del supervisor del contrato designado por el Ministerio, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato.
15. Garantizar que en desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, se presente el personal especializado designado por el contratista, con el acompañamiento del supervisor designado por el Ministerio. Si la maniobra a realizar requiere de mayor cantidad de personal especializado, el contratista deberá disponer del recurso humano correspondiente, sin costo adicional para el Ministerio.
16. Disponer y mantener accesibles y debidamente actualizados para cualquier consulta, los manuales de operación y mantenimiento de los ascensores y montalibros (ORONA), 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.
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, adicione o 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




 El emprendimiento es de todos <span style="float: right;">Min hacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	6 de 9

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 Casas de Santa Bárbara.
- 18.** 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.
  - 19.** Coordinar con oportunidad todas las labores de mantenimiento preventivo y correctivo, entre el Contratista y el Supervisor del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Supervisores designados), sin perjuicio de las situaciones extraordinarias que ameriten la atención inmediata para garantizar la continuidad del servicio.
  - 20.** Disponer y emplear en toda actividad contratada, de equipos, maquinaria, herramientas y medidas reglamentarias de seguridad indispensables para operar con celeridad, eficacia seguridad.
  - 21.** 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.
  - 22.** Responder por la salvaguarda e integridad de los equipos y/o accesorios, propiedad del Ministerio, que sean retirados del edificio 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 presentando la autorización escrita con firma del supervisor del contrato designado por el Ministerio.
  - 23.** Presentar informes sobre el funcionamiento de los equipos y reportes sobre eventuales fallas. En estos informes deberá incluirse, 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.
  - 24.** Actualizar las hojas de vida de los equipos objeto del contrato de manera mensual y dejarlas a disposición de la entidad contratante.
  - 25.** Entregar un informe del mantenimiento preventivo y correctivo según sea el caso de cada actividad realizada en sitio por el personal técnico del Contratista, 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.
  - 26.** Responder por aquellas renovaciones o reparaciones que provengan del desgaste causado por el uso correcto y normal del equipo y por aquellas que causare indebidamente y por descuido el mismo contratista durante sus actividades de mantenimiento sin costo adicional para la entidad.
  - 27.** Atender oportunamente los requerimientos que realice la supervisión del contrato del




 El emprendimiento es de todos MinHacienda	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	7 de 9

Ministerio, relacionados con el objeto contractual.

28. Realizar en cada elevador una prueba de seguridad durante cada vigencia y no realizar otras adicionales, excepto cuando las reparaciones o suministros lo ameriten, a juicio y criterio del Contratista.
29. 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 el fabricante.
30. Implementar y aplicar las medidas de seguridad, de prevención y de señalización indispensables, encaminadas a proteger la salud e integridad física y de la vida de cada uno de los usuarios de los ascensores y montalibros, instalados en la nueva sede del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como del personal que emplea EL CONTRATISTA para efectuar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos bajo su responsabilidad.
31. Realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, empleando materiales, insumos y repuestos originales para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las partes mecánicas, eléctricas y electrónicas que conforman el sistema de ascensores y montalibros instalados en la sede Casas de Santa Bárbara del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según las necesidades y demás actividades que se relacionen con el adecuado funcionamiento, que sean solicitados por el supervisor del contrato.
32. 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, ejercer prácticas de destinación final de productos nocivos, etc., y presentar al Ministerio las evidencias de su cumplimiento durante el plazo del contrato.
33. Presentar la respectiva documentación, dentro de los cinco primeros días hábiles posteriores a la legalización del contrato, que certifique su vínculo con gestores autorizados tanto para la recolección, almacenamiento y disposición final de los residuos peligrosos que genere dentro de la entidad como: aceites usados, elementos contaminados, residuos de aparatos eléctricos o electrónicos, entre otros. No obstante, deberá mantener vigente dicho vínculo durante la duración del contrato.
34. Diligenciar el formato de registro y seguimiento de gestores externos, cada vez que se realice la recolección de residuos peligrosos generados por su actividad dentro de la entidad. Dicho formato debe ser diligenciado y entregado al supervisor designado por el Ministerio, en el momento de la recolección.
35. Entregar al supervisor designado por el Ministerio, el certificado de disposición final de los residuos peligrosos que se generen por su actividad de forma oportuna, por la cantidad específica generada y a nombre del Ministerio de Hacienda
36. Entregar totalmente limpia el área de trabajo, recogiendo y llevando de inmediato los materiales, insumos y residuos sobrantes contaminantes o reciclables, al terminar la rutina y entrega a satisfacción. En el caso de los reciclables emitir la certificación correspondiente.
37. Las demás que se requieran para el desarrollo del objeto contractual.



 El emprendimiento es de todos <span style="float: right;">Minhacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apó.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	8 de 9

**38.** Las establecidas en su oferta, la cual hace parte integral del Contrato.

**AVANCE:** Rutina completa del mantenimiento preventivo a elevadores Scala y Montalibros Orona de la sede Casas Santa Bárbara - MHCP en JULIO de 2021, Scala Ascensores SAS, cumplió con las obligaciones pactadas en el contrato y ejecutó la rutina, aplicando su protocolo de actividades según su programa anexo y procedimientos de fábrica (anexo de rutinas), acatando las directrices y protocolos vigentes en materia de bioseguridad y procede a anexar los respectivos reportes de servicio técnico de lo ejecutado este mes. Rutina del preventivo ejecutada entre los días 12, 13 y 14 de julio de 2021 con los señores Oscar Julián Ruiz Soto, Daniel Eduardo Cepeda y Luis Fernando Robayo.

**Productos del contrato:** Informe y evidencias aportadas por el contratista.



**FIRMA CONTRATISTA**

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo. En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.



Firmado digitalmente  
por VICTOR MANUEL  
BUITRAGO VEGA  
Fecha: 2021.07.15  
09:20:27 -05'00'

**Firma Supervisor MHCP**





BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA ML 7

Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

Tiempos

Inicio	7/13/2021 3:47:42 PM
Fin	7/23/2021 8:13:26 AM
Duración	9.16:25:44
Meses	Julio

DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000875			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH004372			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH004374			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH004375			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH004373			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH004371			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000875			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el montalibros queda funcionando sin novedades

Administración

Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: No

Mantenimiento Preventivo

Funcionando





BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA ML 6

Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

Tiempos

Inicio 7/12/2021 3:12:04 PM

Fin 7/23/2021 8:11:42 AM

Duración 10.16:59:38

Meses Julio

DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000708			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH003539			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH003540			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH003537			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH003536			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH003538			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000708			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el montalibros queda funcionando sin novedades

Administración

Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: No

Mantenimiento Preventivo

Funcionando





BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA ML 3

Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

Tiempos

Inicio 7/14/2021 12:06:41 PM

Fin 7/23/2021 8:14:30 AM

Duración 8.20:07:49

Meses Julio

DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000715			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH003571			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH003574			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH003573			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH003572			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH003575			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000715			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el montalibros queda funcionando sin novedades

Administración

Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: No

Mantenimiento Preventivo

Funcionando





BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA ML 4

Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

Tiempos

Inicio 7/14/2021 2:23:16 PM

Fin 7/23/2021 8:14:52 AM

Duración 8.17:51:36

Meses Julio

DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000709			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH003545			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH003544			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH003543			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH003541			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH003542			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000709			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el montalibros queda funcionando sin novedades

Administración

Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: No

Mantenimiento Preventivo

Funcionando





## BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA ML 2

## Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

## Tiempos

Inicio 7/13/2021 12:16:38 PM

Fin 7/23/2021 8:12:43 AM

Duración 9.19:56:05

Meses Julio

## DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000716			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH003576			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH003580			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH003577			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH003578			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH003579			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000716			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el montalibros queda funcionando sin novedades

## Administración

## Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: No

## Mantenimiento Preventivo

Funcionando





## BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA ML 1

## Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

## Tiempos

Inicio	7/13/2021 2:30:15 PM
Fin	7/23/2021 8:13:04 AM
Duración	9.17:42:49
Meses	Julio

## DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000866			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH004326			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH004327			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH004329			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH004328			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH004330			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000866			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el montalibros queda funcionando sin novedades

## Administración

## Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: No

## Mantenimiento Preventivo

Funcionando





## BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA 7

## Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

## Tiempos

Inicio 7/13/2021 10:06:31 AM

Fin 7/23/2021 8:12:24 AM

Duración 9.22:05:53

Meses Julio

## DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000865			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH004321			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH004322			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH004324			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH004323			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH004325			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000865			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el ascensor queda funcionando sin novedades

## Administración

## Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: Si

## Mantenimiento Preventivo

Funcionando





## BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA 6

## Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

## Tiempos

Inicio 7/14/2021 8:06:34 AM

Fin 7/23/2021 8:13:47 AM

Duración 9.00:07:13

Meses Julio

## DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000710			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH003549			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH003550			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH003548			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH003547			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH003546			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000710			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el ascensor queda funcionando sin novedades

## Administración

## Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: Si

## Mantenimiento Preventivo

Funcionando





## BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA 5

## Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

## Tiempos

Inicio 7/14/2021 10:04:31 AM

Fin 7/23/2021 8:14:08 AM

Duración 8.22:09:37

Meses Julio

## DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000704			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH003516			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH003520			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH003518			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH003519			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH003517			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000704			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el ascensor queda funcionando sin novedades

## Administración

## Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: Si

## Mantenimiento Preventivo

Funcionando





## BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA 4

## Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

## Tiempos

Inicio 7/12/2021 10:10:09 AM

Fin 7/23/2021 8:10:59 AM

Duración 10.22:00:50

Meses Julio

## DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000857			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH004284			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH004283			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH004281			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH004285			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH004282			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000857			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el ascensor queda funcionando con novedad técnica en cuadro de controles

## Administración

## Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: Si

## Mantenimiento Preventivo

Funcionando





## BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA 3

## Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

## Tiempos

Inicio	7/13/2021 8:06:46 AM
Fin	7/23/2021 8:12:04 AM
Duración	10.00:05:18
Meses	Julio

## DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000864			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH004320			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH004316			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH004317			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH004318			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH004319			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000864			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el ascensor queda funcionando sin novedades

## Administración

## Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: Si

## Mantenimiento Preventivo

Funcionando





## BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA 2

## Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

## Tiempos

Inicio 7/12/2021 12:09:05 PM

Fin 7/23/2021 8:11:20 AM

Duración 10.20:02:15

Meses Julio

## DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000706			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH003526			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH003527			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH003528			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH003529			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH003530			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000706			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el ascensor queda funcionando sin novedades

## Administración

## Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: Si

## Mantenimiento Preventivo

Funcionando





## BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA 1

## Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

## Tiempos

Inicio	7/12/2021 8:11:47 AM
Fin	7/23/2021 8:10:38 AM
Duración	10.23:58:51
Meses	Julio

## DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000705			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH003522			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH003525			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH003523			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH003524			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH003521			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000705			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el ascensor queda funcionando sin novedades

## Administración

## Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: Si

## Mantenimiento Preventivo

Funcionando





BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA ML 5

Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

Tiempos

Inicio	7/14/2021 3:48:57 PM
Fin	8/11/2021 10:13:34 AM
Duración	27.18:24:37
Meses	Julio - Agosto

## DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000707			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH003534			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH003535			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH003532			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH003533			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH003531			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000707			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el montalibros queda funcionando sin novedades

Administración

Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: No

Mantenimiento Preventivo

Funcionando





**Repuestos y/o Reparaciones**  
(2021/07/07)

**Contrato**

**Ciudad:** BOGOTÁ  
**Contrato:** XCO26011SU\_1  
**Dirección:** CRA 6 # 6B-79

**Zona:** BOGOTA ZONA 6  
**Cliente:** MIN HACIENDA ML 3  
**Capacidad:** 8-630Kg

**Activo**

**Sticker:** SCAP000715

**Nombre Activo:** PRINCIPAL

**Usuarios**

**Usuario**

Jose David Diaz Sanchez  
SCA-191



**Resumen**

**Hora:** 08:59:29

**Detalle**

**Observaciones**

Se realiza suministro e instalación de un STOP para el foso. El STOP en mal estado se entrega.

**Foto**

STOP en mal estado



**Desea añadir otra foto**

Si

**Foto**



**Observaciones**

**Desea añadir otra foto**

Si

**Foto**



**Observaciones**

STOP nuevo ya y funcionando

**Desea añadir otra foto**

Si

**Foto**



**Observaciones**

Se realizan pruebas y el STOP funciona correctamente

**Desea añadir otra foto**

No

**Nombre encargado administracion**

Oscar Sánchez

**Firma encargado administracion**



Nombre persona a la que se entregó  
Oscar Sánchez

Firma persona a la que se entregó



Firma técnico



Se reclamo carnet  
Si

UBICACIÓN



**Ver Ubicación**

APAGAR LUZ DEL FOSO

Se entregan llaves  
NO APLICA


Se hizo cambio de repuestos  
SI

Relación de Repuestos cambiados  
STOP

[4.59132166666667, -74.079195](tel:45913216666667,-74.079195)

Repuestos

Ok

 Ascensor queda en normal funcionamiento





**Repuestos y/o Reparaciones**  
(2021/07/07)

**Contrato**

Ciudad: BOGOTÁ

Zona: BOGOTA ZONA 6

Contrato: XCO26011SU\_1

Cliente: MIN HACIENDA ML 3

Dirección: CRA 6 # 6B-79

Capacidad: 8-630Kg

**Activo**

Sticker: SCAP000715

Nombre Activo: PRINCIPAL

**Usuarios**

**Usuario**

Jose David Diaz Sanchez

SCA-191



**Resumen**

Hora: 08:59:29

**Detalle**

**Observaciones**

Se realiza suministro e instalación de un STOP para el foso. El STOP en mal estado se entrega.

**Foto**

STOP en mal estado



Desea añadir otra foto

Si

**Foto**



**Observaciones**

Desea añadir otra foto

Si

**Foto**



**Observaciones**

STOP nuevo ya y funcionando

Desea añadir otra foto

Si

**Foto**



**Observaciones**

Se realizan pruebas y el STOP funciona correctamente

Desea añadir otra foto

No

Nombre encargado administracion

Oscar Sánchez

Firma encargado administracion



Nombre persona a la que se entregó  
Oscar Sánchez

Firma persona a la que se entregó



Firma técnico



Se reclamo carnet  
Si

UBICACIÓN



**Ver Ubicación**

APAGAR LUZ DEL FOSO

Se entregan llaves  
NO APLICA


Se hizo cambio de repuestos  
SI

Relación de Repuestos cambiados  
STOP

[4.59132166666667, -74.079195](tel:45913216666667,-74.079195)

Repuestos

Ok

 Ascensor queda en normal funcionamiento



Cajicá, 30 de julio del 2.021

Señores

**LA NACIÓN-MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**

Atención:

Ing. Victor Buitrago.

Cra 6 # 6B-79

Bogota.

**REF:** Informe de servicios prestados mes de **JULIO DEL AÑO 2.021** – ASCENSORES PASAJEROS Y MONTALIBROS

Cordial Saludo,

Somos una compañía colombiana con 28 años de experiencia en importación, instalación, mantenimiento y modernización de ascensores y escaleras eléctricas. Hemos instalado más de 1500 equipos de última tecnología con ahorros importantes de energía, diseño ecológico, silencioso, confortable y apto para personas con movilidad reducida.

El equipo técnico de Scala Ascensores S. A.S. cuenta con el respaldo de un selecto grupo de profesionales con experiencia aplicada al sector del transporte vertical por más de 30 años. A pesar de trabajar en un mercado tan competitivo, nuestro valor base sigue siendo el trabajo ético. Capacitamos e inculcamos a nuestros trabajadores para que sean dignos representantes de Scala tanto a nivel cognitivo como moral.

En cuanto a nuestros clientes, nos concentramos en alcanzar los máximos niveles de seguridad, tecnología y confort. Cumplimos con normativas europeas de calidad ISO 9001, seguridad 9002 EN81 y medio ambiente en ISO 14001.



**ALGUNOS DE NUESTROS CLIENTES**

Neiva  
 Pereira Ibagué Armenia Cali  
 Santa Marta Yopal Manizales  
 Cúcuta Montería Sogamoso Barranquilla  
 Medellín Villavicencio Popayán Cartagena  
 Quibdó Riohacha Valledupar  
 Duitama Bucaramanga  
 Tunja Sincelajo Pasto Bogotá

Para mucha más información, le invitamos a visitar nuestra página web: <https://www.ascensores-scala.com/>

**Cra 5 No. 9-26 Sur, Complejo Sabana Park Torre 1 (Cajicá – Cundinamarca)**

**PBX: (57.1) 879 6969**

<https://www.ascensores-scala.com/>

Apreciados Ingenieros,

De acuerdo con el acta de seguimiento al contrato # 3410-2019, referente a los mantenimientos preventivos en los ascensores pasajeros y monta libros, a continuación, relacionamos las actividades que se realizaron a los ascensores en el mantenimiento del mes de **Julio**:

Instrucciones: L=Limpieza B=Lubricación A=Ajustar I=Inspección

<b>CUARTO DE MAQUINAS</b>	<b>Jul</b>
Panel de fuerza, Breakers y Fusibles	I
Revisión de niveles de aceite	I
Válvula paracaídas / Limitador de velocidad	IL
Limpieza de cuarto de maquinas	IL
Cuadro de Comando	I
Relés, Térmicos, Fusibles y Conexiones	A
Protector poleas de tracción y desvío	IL
Iluminación mayor a 200 luxes.	I
Acceso Cuarto de Maquinas	I
<b>POZO</b>	
Guías de Cabina	LB
Cables de Maniobra o Viajeros	
Cables de Tracción y Regulador	AL
Contrapeso y Pesas	LI
Deslizaderas de Contrapeso Superiores	LI
Guías de Contrapeso	LI
Iluminación de Pozo	IL
Limites Finales de Curso y Reducción	I
Receptores - Inductores	LI
Mecanismos de Puertas de Cabina y piso	IL
Quicios	LI
Seguridades de recorrido	I
Sistema de Paracaídas	I
Pesas o Resortes de puertas	LI
Soportes de Guías - Empalmes	I
Limpieza de Paños y General	L

<b>CABINA</b>	
Panel de Operación (Botonera)	I
Iluminación de Cabina	LI
Paneles de Acabados	I
Piso, Techo y Acrílicos	ILA
Puertas de cabina	LI
Barreras de rayos infrarrojos - Fotoceldas	L
Deslizaderas de Puertas - Zapatas	A
<b>SOBRE CABINA</b>	
Contacto de Puertas y Cierre de Emergencia	
Suspensión de Cables de Tracción	I
Operador de Puertas	I
Caja de Conexiones	
Rolletes y Guays de Puertas	I
Botonera de Mantenimiento	IL
Deslizadera de Cabina Superior - Zapatas	IL
Rampa Articulada de Puertas	LA
Corral o baranda de seguridad.	I
<b>PISOS</b>	
Botoneras de Piso	IL
Señalizaciones	I
Puertas de Piso	IL
<b>FOSO</b>	
Poles Tensora	
Deslizaderas de Cabina Inferiores	IL
Deslizaderas de Contrapeso Inferiores	LI
Cadena de Compensación	I
Escalera de acceso.	I
Limpieza e Impermeabilización	L

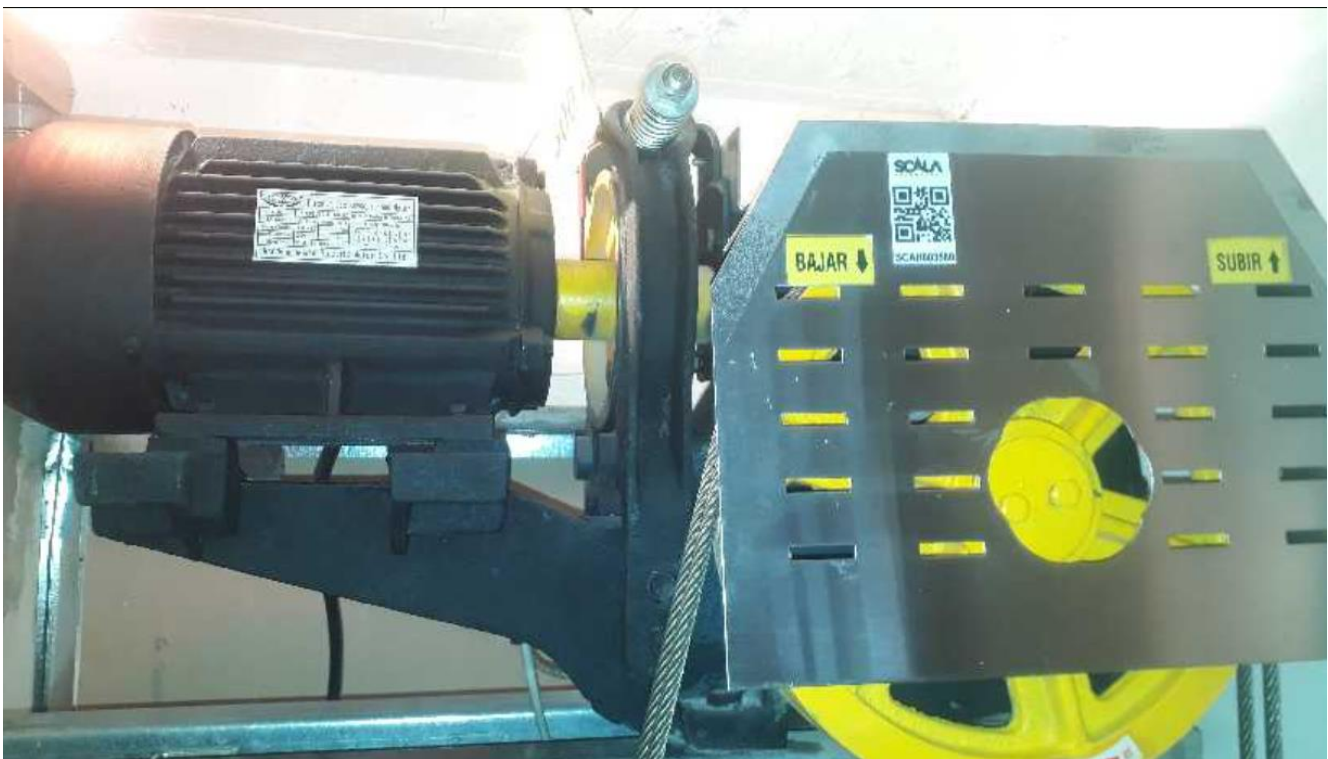
Adjuntamos registro fotográfico:



Cra 5 No. 9-26 Sur, Complejo Sabana Park Torre 1 (Cajicá – Cundinamarca)

PBX: (57.1) 879 6969

<https://www.ascensores-scala.com/>





De acuerdo con lo anterior y según contrato de mantenimiento vigente entre las partes y a la programación mensual establecida para la ejecución de las actividades de los mantenimientos preventivos, nos permitimos informar lo siguiente:

Todos los ascensores y monta libros quedaron en funcionamiento.

El ascensor No. 4 queda con la novedad que se requiere llevar la SAI al laboratorio para una valoración.

Esperamos con la información anterior satisfacer su solicitud y aclarar sus dudas. Recuerde que tiene a disposición todo nuestro personal técnico, el cual trabaja siempre bajo la principal política de la compañía, que es brindar y garantizar al 100% la seguridad e integridad de los usuarios de nuestros equipos.

Cordialmente,

Giseth Lorena Ayala Herrera  
Ejecutiva de cuenta  
Departamento comercial y mantenimiento  
Cel: 3023468569  
E-mail: layala@scalaelevadores.com

 <b>El emprendimiento es de todos</b> <b>Minhacienda</b>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	1 de 9

### CONTENIDO DEL INFORME

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

#### CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato:                   **3.410 - 2019**  
 Nombre del Contratista:               **SCALA ASCENSORES S.A.S.**  
 Periodo informe:                       **JULIO 2021**  
 Supervisor:                               **Víctor Manuel Buitrago Vega**  
 Área perteneciente:                   **Subdirección de Servicios – Grupo de Infraestructura**

**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 y montalibros marca ORONA, instalados en la sede Casas de Santa Bárbara del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

#### 1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Realizar las actividades propias de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los ascensores y montalibros marca ORONA, con las siguientes características:

TIPO DE EQUIPO	REFERENCIA	MARCA	UBICACIÓN FISICA	CANT.
Ascensor de 3 y 5 paradas	SE0014004L1	ORONA	Unidad Constructiva 4	1
Ascensor de 3 y 5 paradas	SE0014004L2	ORONA	Unidad Constructiva 6	1
Ascensor de 3 y 5 paradas	SE0014004L3	ORONA	Unidad Constructiva 3	1
Ascensor de 3 y 5 paradas	SE0014004L7	ORONA	Unidad Constructiva 1	1
Ascensor de 3 y 5 paradas	SE0014004L5	ORONA	Unidad Constructiva 1	1
Ascensor de 3 y 5 paradas	SE0014004L6	ORONA	Unidad Constructiva 1	1
Ascensor de 3 y 5 paradas	SE0014004L4	ORONA	Unidad Constructiva 3	1
Monta libros de 2, 3 y 5 paradas	XCO26009SU	ORONA	Unidad Constructiva 1	1
Monta libros de 2, 3 y 5 paradas	XCO26011SU	ORONA	Unidad Constructiva 1	1
Monta libros de 2, 3 y 5 paradas	XCO26012SU	ORONA	Unidad Constructiva 2	1
Monta libros de 2, 3 y 5 paradas	XCO26013SU	ORONA	Unidad Constructiva 3	1
Monta libros de 2, 3 y 5 paradas	XCO26015SU	ORONA	Unidad Constructiva 5	1
Monta libros de 2, 3 y 5 paradas	XCO26010SU	ORONA	Unidad Constructiva 1	1
Monta libros de 2, 3 y 5 paradas	XCO26014SU	ORONA	Unidad Constructiva 3	1

2. Realizar la rutina mensual de mantenimiento preventivo dentro de los primeros siete (07) días de cada mes, de acuerdo con lo establecido en el manual de operación y mantenimiento del fabricante de los ascensores y montalibros (ORONA), que incluye, entre otras, las siguientes actividades, para que la entrega de funcionalidad y



 El emprendimiento es de todos Min Hacienda	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	2 de 9

presentación pos-rutina sea satisfactoria:

- 2.1. Trabajos de limpieza, lubricación, revisiones y ajustes a los siguientes elementos instalados en dichos equipos: piezas de la máquina de tracción, motor, engranajes, rodamientos, cojinetes, bobinas de freno, bandas de freno, embobinados, conmutadores, elementos rotatorios, contactos, resistencias para el circuito de motor o de control, armaduras de contactores y todas las partes mecánicas, eléctricas y electrónicas que conforman cada uno de los equipos, realizando al final de cada rutina las pruebas a que haya lugar, sin dejar situaciones de fricción, ruidos o dudoso funcionamiento.
- 2.2. Revisión del nylon de zapatas guías y realizar su cambio, a medida que sea necesario, para obtener una operación suave y silenciosa.
- 2.3. Limpieza y alineado de los rieles que componen los equipos.
- 2.4. Examen y diagnóstico de todos los dispositivos de seguridad.
- 2.5. Revisión y ajustes de equilibrio de la tensión de los cables de tracción.
- 2.6. Control de los niveles de lubricante.
- 2.7. Ajustes sobre todos los equipos instalados
- 2.8. Revisión de los componentes tecnológicos, tarjetas y conexiones eléctricas.
- 2.9. Atención de las deficiencias de presentación de los equipos, tales como: iluminación, señales, botoneras, sonidos, demoras en la respuesta del equipo, entre otras.
3. **Mantenimiento Correctivo:** Realizar las actividades de mantenimiento correctivo de los ascensores y montalibros que se puedan requerir durante la vigencia del contrato, con una disponibilidad de 24 horas del día los 7 días de la semana, para lo cual deberá:
  - 3.1. Suministrar al Ministerio y disponer las 24 horas los 365 días del año, los números telefónicos o correos electrónicos en donde se puedan atender por parte del contratista las llamadas de servicio tanto preventivo como correctivo
  - 3.2. Responder al reporte de las fallas de los equipos a través del canal de comunicación que se acuerde con la supervisión designada por el Ministerio, y realizar la respectiva inspección o visita técnica dentro de las tres (3) horas siguientes al mismo.
  - 3.3. Resolver las fallas reportadas en el tiempo máximo de solución que se determine entre las partes, de acuerdo con la severidad del evento y la disponibilidad de repuestos, en los casos en que se requiera el reemplazo de piezas.
4. **Repuestos:** En los eventos en los que se detecte la necesidad de efectuar el recambio de alguno de los componentes de los ascensores o montalibros con ocasión de las rutinas de mantenimiento preventivo o reporte de fallas de los equipos, el contratista se obliga a:
  - 4.1. Suministrar de manera oportuna los dispositivos, insumos, elementos y repuestos genuinos necesarios para adelantar las rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los ascensores y montalibros (ORONA), en un tiempo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de la inhabilitación del equipo, 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




 El emprendimiento es de todos <span style="float: right;">Minhacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	3 de 9

máximo de su reposición será de sesenta (60) días calendario, lo cual requerirá la suscripción de un acta de entrega firmada por el supervisor designado por el Ministerio. Entregar a la supervisión del Ministerio la justificación técnica y la descripción de los repuestos que sea necesario reemplazar antes de su instalación y pruebas.

- 4.2. Reemplazar el repuesto o los repuestos que llegaren a presentar fallas en su funcionamiento, en desarrollo de las rutinas de mantenimiento preventivo y/o correctivo de cada uno de los ascensores y montalibros (ORONA). En los casos en los que las fallas reportadas obedezcan a la mala calidad o defectos de los elementos, componentes o insumos de los equipos, deberán reemplazarse previa solicitud o aprobación del supervisor del contrato designado por el Ministerio, por otro compatible, completamente nuevo y de iguales o superiores características, sin que implique costo alguno para la entidad.
- 4.3. Reemplazar las partes que hayan cumplido con su vida útil especificada en los manuales de la respectiva marca de ascensores y montalibros, bien sea por horas de funcionamiento o bien por tiempo en Stand By, así como las que reporten averías o afectaciones con ocasión del descuido del contratista durante sus actividades de mantenimiento, sin costo adicional para el Ministerio. Por lo expuesto, el Contratista no está obligado a realizar renovaciones o reparaciones que resulten como consecuencia de uso inadecuado, hurto o descuidos de los usuarios del edificio, circunstancias que están fuera del control del contratista, eventos en los cuales se valorarán y gestionarán como mantenimientos correctivos.
- 4.4. En el evento que sea necesario un repuesto que no se encuentre dentro del listado de insumos relacionado en el literal b de la forma de pago, o se encuentre discontinuado, el contratista deberá:
  - a. Presentar ante la supervisión del contrato una cotización de los insumos, elementos y/o repuestos necesarios para la realización de los mantenimientos correctivos, 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, deberá 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.
  - c. En todo caso, el supervisor, autorizará por escrito su cambio si lo considera pertinente y el contratista hará entrega del repuesto inservible al supervisor del contrato.
- 4.5. Entregar con acta al supervisor del contrato designado por el Ministerio, los repuestos que se requieran durante la ejecución del contrato en el lugar de trabajo. Hasta tanto no los reciba a satisfacción el Ministerio, es responsabilidad única y expresa del CONTRATISTA el cuidado y buen estado de todos los bienes. De esta



 El emprendimiento es de todos <span style="float: right;">Minhacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	4 de 9

manera, cualquier daño o imperfección que resultare previo recibo a satisfacción, deberá ser reparado o reemplazado por el contratista sin costo alguno para el Ministerio.

- 4.6.** Sugerir e implementar, previa autorización de la supervisión designada por el Ministerio, las medidas de contingencia para efectuar el reemplazo de las partes y/o piezas y/o equipos y/o repuestos que se encuentren en mal o regular estado de funcionamiento, sólo en los casos en que se identifique la no disponibilidad inmediata del o los repuestos necesarios para la correcta funcionalidad de los equipos, dentro del tiempo normalmente estimado, por otro de similares características o de mayor capacidad a los instalados, para que sirva como apoyo en caso de reparación temporal de los equipos existentes, y éstos cumplan una función de suplencia temporal (no mayor a 60 días) del equipo en el menor tiempo posible. Este servicio se prestará sin ningún costo adicional para el Ministerio. No obstante, el Ministerio se reserva el derecho de admitir o recibir los repuestos o accesorios que se requieran reemplazar, que no cumplan con las especificaciones requeridas de acuerdo a los manuales del fabricante de la marca de cada equipo.
5. Realizar todas y cada una de las actividades propias del mantenimiento preventivo y/o correctivo, facilitando sin costo adicional al servicio, los materiales de limpieza como trapo, bayetilla, paños limpiadores, lijas, desengrasantes, desoxidantes, removedores, accesorios, elementos básicos de ajuste (tuercas, arandelas, pines, terminales) entre otros.
  6. Actualizar dentro de los treinta (30) primeros días de cada vigencia, y para efectos de los servicios de mantenimiento correctivo, los costos de los dispositivos, insumos, elementos y repuestos (incluido el costo de mano de obra), en cuya estimación no podrá superarse el incremento anual de IPC.
  7. Entregar al supervisor del contrato designado por el Ministerio, el listado detallado de todo el personal que adelantará las actividades de rutina de mantenimiento de los equipos, de manera previa a la autorización de ingreso a la sede Casas de Santa Bárbara, 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 de 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, realizar cualquier actividad en el lugar de ejecución del contrato.
  8. Asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte del personal designado para el desarrollo de las actividades contratadas. Entre otras, deberán contar en la zona de trabajo con overol o uniforme que identifique la firma contratista, y portar elementos de protección personal, tales como botas dieléctricas reforzadas y demás elementos de protección industrial, cumpliendo normas de seguridad vigentes para trabajar en zona con riesgo mecánico y/o eléctrico, casco, guantes, monogafa ventilada y protector oro nasal, entre otros.
  9. Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución 1409 de 2012, "por la cual se establece




 El emprendimiento es de todos <span style="float: right;">Minhacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	5 de 9

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.

10. 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.
11. Velar porque su personal cumpla con las medidas de seguridad para la ejecución de las actividades propias del mantenimiento; y asumir las responsabilidades que se deriven de su inobservancia.
12. Disponer para la ejecución del objeto contractual, del personal técnico experimentado y suficiente para la realización de las labores contratadas.
13. Realizar las actividades contratadas en horarios fuera de labores ordinarias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En caso de ser necesario, previa autorización de la supervisión se podrán prestar los servicios en los días ordinarios de labores, siempre y cuando se ejecuten en horarios comprendidos entre las 9:00 a.m. y las 11:45 a.m. y entre las 13:30 p.m. y las 16:45 p.m.
14. Realizar y remitir al supervisor del contrato designado por el Ministerio, un cronograma de las visitas y actividades que realizará en desarrollo de las rutinas de mantenimiento preventivo sobre los ascensores y montalibros (ORONA) instalados en la sede Casas de Santa Bárbara del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, durante toda la vigencia del contrato. Este cronograma debe entregarse para revisión y aprobación del supervisor del contrato designado por el Ministerio, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato.
15. Garantizar que en desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, se presente el personal especializado designado por el contratista, con el acompañamiento del supervisor designado por el Ministerio. Si la maniobra a realizar requiere de mayor cantidad de personal especializado, el contratista deberá disponer del recurso humano correspondiente, sin costo adicional para el Ministerio.
16. Disponer y mantener accesibles y debidamente actualizados para cualquier consulta, los manuales de operación y mantenimiento de los ascensores y montalibros (ORONA), 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.
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, adicione o 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




 El emprendimiento es de todos <span style="float: right;">Min hacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	6 de 9

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 Casas de Santa Bárbara.
- 18.** 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.
  - 19.** Coordinar con oportunidad todas las labores de mantenimiento preventivo y correctivo, entre el Contratista y el Supervisor del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Supervisores designados), sin perjuicio de las situaciones extraordinarias que ameriten la atención inmediata para garantizar la continuidad del servicio.
  - 20.** Disponer y emplear en toda actividad contratada, de equipos, maquinaria, herramientas y medidas reglamentarias de seguridad indispensables para operar con celeridad, eficacia seguridad.
  - 21.** 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.
  - 22.** Responder por la salvaguarda e integridad de los equipos y/o accesorios, propiedad del Ministerio, que sean retirados del edificio 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 presentando la autorización escrita con firma del supervisor del contrato designado por el Ministerio.
  - 23.** Presentar informes sobre el funcionamiento de los equipos y reportes sobre eventuales fallas. En estos informes deberá incluirse, 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.
  - 24.** Actualizar las hojas de vida de los equipos objeto del contrato de manera mensual y dejarlas a disposición de la entidad contratante.
  - 25.** Entregar un informe del mantenimiento preventivo y correctivo según sea el caso de cada actividad realizada en sitio por el personal técnico del Contratista, 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.
  - 26.** Responder por aquellas renovaciones o reparaciones que provengan del desgaste causado por el uso correcto y normal del equipo y por aquellas que causare indebidamente y por descuido el mismo contratista durante sus actividades de mantenimiento sin costo adicional para la entidad.
  - 27.** Atender oportunamente los requerimientos que realice la supervisión del contrato del




 El emprendimiento es de todos <span style="float: right;">Minhacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	7 de 9

Ministerio, relacionados con el objeto contractual.

28. Realizar en cada elevador una prueba de seguridad durante cada vigencia y no realizar otras adicionales, excepto cuando las reparaciones o suministros lo ameriten, a juicio y criterio del Contratista.
29. 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 el fabricante.
30. Implementar y aplicar las medidas de seguridad, de prevención y de señalización indispensables, encaminadas a proteger la salud e integridad física y de la vida de cada uno de los usuarios de los ascensores y montalibros, instalados en la nueva sede del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como del personal que emplea EL CONTRATISTA para efectuar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos bajo su responsabilidad.
31. Realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, empleando materiales, insumos y repuestos originales para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las partes mecánicas, eléctricas y electrónicas que conforman el sistema de ascensores y montalibros instalados en la sede Casas de Santa Bárbara del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según las necesidades y demás actividades que se relacionen con el adecuado funcionamiento, que sean solicitados por el supervisor del contrato.
32. 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, ejercer prácticas de destinación final de productos nocivos, etc., y presentar al Ministerio las evidencias de su cumplimiento durante el plazo del contrato.
33. Presentar la respectiva documentación, dentro de los cinco primeros días hábiles posteriores a la legalización del contrato, que certifique su vínculo con gestores autorizados tanto para la recolección, almacenamiento y disposición final de los residuos peligrosos que genere dentro de la entidad como: aceites usados, elementos contaminados, residuos de aparatos eléctricos o electrónicos, entre otros. No obstante, deberá mantener vigente dicho vínculo durante la duración del contrato.
34. Diligenciar el formato de registro y seguimiento de gestores externos, cada vez que se realice la recolección de residuos peligrosos generados por su actividad dentro de la entidad. Dicho formato debe ser diligenciado y entregado al supervisor designado por el Ministerio, en el momento de la recolección.
35. Entregar al supervisor designado por el Ministerio, el certificado de disposición final de los residuos peligrosos que se generen por su actividad de forma oportuna, por la cantidad específica generada y a nombre del Ministerio de Hacienda
36. Entregar totalmente limpia el área de trabajo, recogiendo y llevando de inmediato los materiales, insumos y residuos sobrantes contaminantes o reciclables, al terminar la rutina y entrega a satisfacción. En el caso de los reciclables emitir la certificación correspondiente.
37. Las demás que se requieran para el desarrollo del objeto contractual.



 El emprendimiento es de todos <span style="float: right;">Minhacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apó.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	8 de 9

**38.** Las establecidas en su oferta, la cual hace parte integral del Contrato.

**AVANCE:** Rutina completa del mantenimiento preventivo a elevadores Scala y Montalibros Orona de la sede Casas Santa Bárbara - MHCP en JULIO de 2021, Scala Ascensores SAS, cumplió con las obligaciones pactadas en el contrato y ejecutó la rutina, aplicando su protocolo de actividades según su programa anexo y procedimientos de fábrica (anexo de rutinas), acatando las directrices y protocolos vigentes en materia de bioseguridad y procede a anexar los respectivos reportes de servicio técnico de lo ejecutado este mes. Rutina del preventivo ejecutada entre los días 12, 13 y 14 de julio de 2021 con los señores Oscar Julián Ruiz Soto, Daniel Eduardo Cepeda y Luis Fernando Robayo.

**Productos del contrato:** Informe y evidencias aportadas por el contratista.



**FIRMA CONTRATISTA**

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo. En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.



Firmado digitalmente  
por VICTOR MANUEL  
BUITRAGO VEGA  
Fecha: 2021.07.15  
09:20:27 -05'00'

**Firma Supervisor MHCP**





BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA ML 7

Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

Tiempos

Inicio	7/13/2021 3:47:42 PM
Fin	7/23/2021 8:13:26 AM
Duración	9.16:25:44
Meses	Julio

DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000875			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH004372			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH004374			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH004375			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH004373			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH004371			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000875			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el montalibros queda funcionando sin novedades

Administración

Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: No

Mantenimiento Preventivo

Funcionando





BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA ML 6

Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

Tiempos

Inicio 7/12/2021 3:12:04 PM

Fin 7/23/2021 8:11:42 AM

Duración 10.16:59:38

Meses Julio

DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000708			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH003539			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH003540			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH003537			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH003536			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH003538			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000708			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el montalibros queda funcionando sin novedades

Administración

Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: No

Mantenimiento Preventivo

Funcionando





BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA ML 3

Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

Tiempos

Inicio 7/14/2021 12:06:41 PM

Fin 7/23/2021 8:14:30 AM

Duración 8.20:07:49

Meses Julio

DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000715			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH003571			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH003574			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH003573			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH003572			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH003575			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000715			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el montalibros queda funcionando sin novedades

Administración

Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: No

Mantenimiento Preventivo

Funcionando





BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA ML 4

Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

Tiempos

Inicio 7/14/2021 2:23:16 PM

Fin 7/23/2021 8:14:52 AM

Duración 8.17:51:36

Meses Julio

DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000709			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH003545			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH003544			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH003543			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH003541			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH003542			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000709			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el montalibros queda funcionando sin novedades

Administración

Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: No

Mantenimiento Preventivo

Funcionando





## BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA ML 2

## Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

## Tiempos

Inicio 7/13/2021 12:16:38 PM

Fin 7/23/2021 8:12:43 AM

Duración 9.19:56:05

Meses Julio

## DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000716			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH003576			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH003580			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH003577			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH003578			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH003579			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000716			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el montalibros queda funcionando sin novedades

## Administración

## Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: No

## Mantenimiento Preventivo

Funcionando





## BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA ML 1

## Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

## Tiempos

Inicio 7/13/2021 2:30:15 PM

Fin 7/23/2021 8:13:04 AM

Duración 9.17:42:49

Meses Julio

## DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000866			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH004326			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH004327			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH004329			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH004328			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH004330			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000866			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el montalibros queda funcionando sin novedades

## Administración

## Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: No

## Mantenimiento Preventivo

Funcionando





## BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA 7

## Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

## Tiempos

Inicio	7/13/2021 10:06:31 AM
Fin	7/23/2021 8:12:24 AM
Duración	9.22:05:53
Meses	Julio

## DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000865			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH004321			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH004322			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH004324			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH004323			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH004325			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000865			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el ascensor queda funcionando sin novedades

## Administración

## Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: Si

## Mantenimiento Preventivo

Funcionando





## BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA 6

## Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

## Tiempos

Inicio 7/14/2021 8:06:34 AM

Fin 7/23/2021 8:13:47 AM

Duración 9.00:07:13

Meses Julio

## DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000710			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH003549			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH003550			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH003548			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH003547			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH003546			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000710			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el ascensor queda funcionando sin novedades

## Administración

## Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: Si

## Mantenimiento Preventivo

Funcionando





## BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA 5

## Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

## Tiempos

Inicio 7/14/2021 10:04:31 AM

Fin 7/23/2021 8:14:08 AM

Duración 8.22:09:37

Meses Julio

## DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000704			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH003516			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH003520			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH003518			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH003519			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH003517			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000704			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el ascensor queda funcionando sin novedades

## Administración

## Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: Si

## Mantenimiento Preventivo

Funcionando





## BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA 4

## Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

## Tiempos

Inicio 7/12/2021 10:10:09 AM

Fin 7/23/2021 8:10:59 AM

Duración 10.22:00:50

Meses Julio

## DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000857			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH004284			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH004283			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH004281			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH004285			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH004282			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000857			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el ascensor queda funcionando con novedad técnica en cuadro de controles

## Administración

## Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: Si

## Mantenimiento Preventivo

Funcionando





## BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA 3

## Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

## Tiempos

Inicio 7/13/2021 8:06:46 AM

Fin 7/23/2021 8:12:04 AM

Duración 10.00:05:18

Meses Julio

## DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000864			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH004320			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH004316			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH004317			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH004318			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH004319			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000864			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el ascensor queda funcionando sin novedades

## Administración

## Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: Si

## Mantenimiento Preventivo

Funcionando





## BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA 2

## Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

## Tiempos

Inicio 7/12/2021 12:09:05 PM

Fin 7/23/2021 8:11:20 AM

Duración 10.20:02:15

Meses Julio

## DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000706			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH003526			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH003527			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH003528			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH003529			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH003530			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000706			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el ascensor queda funcionando sin novedades

## Administración

## Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda, Oscar Ruiz

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: Si

## Mantenimiento Preventivo

Funcionando





## BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA 1

## Actividad ejecutada por:

Nombre Daniel Eduardo Cepeda Tellez

## Tiempos

Inicio	7/12/2021 8:11:47 AM
Fin	7/23/2021 8:10:38 AM
Duración	10.23:58:51
Meses	Julio

## DESCRIPCIÓN REGISTROS

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000705			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH003522			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH003525			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH003523			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH003524			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH003521			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000705			<a href="#">VER</a>

Observaciones: el ascensor queda funcionando sin novedades

## Administración

## Técnico

Victor Buitrago

Daniel Cepeda

Apagar luz del foso 

Se entregan llaves: No aplica

Funciona Citofonía: Si

## Mantenimiento Preventivo

Funcionando





## BOGOTA ZONA 6: MIN HACIENDA ML 5

Actividad ejecutada por:

**Nombre** Daniel Eduardo Cepeda Tellez**Tiempos**

<b>Inicio</b>	7/14/2021 3:48:57 PM
<b>Fin</b>	8/11/2021 10:13:34 AM
<b>Duración</b>	27.18:24:37
<b>Meses</b>	Julio - Agosto

**DESCRIPCIÓN REGISTROS**

Formato	Tipo Equipo	Sticker	Extra1	Extra2	Link
Inicio Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000707			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	CUADRO DE CONTROLES	SCAH003534			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cuarto de Máquinas	MAQUINARIA DE ELEVACION	SCAH003535			<a href="#">VER</a>
Preventivo Pozo	POZO / RECORRIDO	SCAH003532			<a href="#">VER</a>
Preventivo Cabina y Sobre Cabina	CABINA Y SOBRECABINA	SCAH003533			<a href="#">VER</a>
Preventivo Foso	FOSO	SCAH003531			<a href="#">VER</a>
Fin Mantenimiento Preventivo	PRINCIPAL	SCAP000707			<a href="#">VER</a>

**Observaciones:** el montalibros queda funcionando sin novedades**Administración****Técnico**

Victor Buitrago

Daniel Cepeda

**Apagar luz del foso** **Se entregan llaves:** No aplica**Funciona Citofonía:** No**Mantenimiento Preventivo**

Funcionando



**CERTIFICACIÓN**  
**PAGO NÓMINA Y APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, FABIO ELIAS CAÑON, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 19.411.275, en mi condición de Representante Legal de SCALA ASCENSORES S.A.S , identificada con Nit 900132012-1 , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de la ciudad de Bogotá, certifico que la compañía que represento, a la fecha ha realizado el pago de la nómina, a todos los empleados que se encuentran vinculados desde el inicio de la Emergencia Económica, Social y Ecología decretada por el Gobierno Nacional, así como, también ha realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales).

Yo, MARTHA EMILCE PINILLA RIVERA, identificado con Cédula de Ciudadanía No 39.747.199 \_\_, y con Tarjeta Profesional No. 81.757 T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de SCALA ASCENSORES SAS, identificada con Nit 900132012-1, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de la ciudad de Bogotá\_\_, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico que a la fecha se ha realizado el pago de la nómina, a todos los empleados que se encuentran vinculados desde el inicio de la Emergencia Económica, Social y Ecología decretada por el Gobierno Nacional, así como , también ha realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales).

La presente certificación se expide en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Decreto 491 de 2020, en la ciudad de Bogotá, a los (06) seis días del mes de Agosto del año 2021.

FIRMA



---

El presente formato es temporal y sugerido para los contratos de prestación de servicios administrativos, suscritos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, tales como Aseo y Cafetería, Vigilancia, Correspondencia, operación de servicios tecnológicos y demás de esta naturaleza, mientras dure el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, declarado en todo el territorio nacional por el Gobierno Nacional.

No obstante podrán suscribir cualquier otro documento que estimen pertinente, siempre y cuando se cumpla con el requisito para el pago de servicios, exigido en el artículo 17 del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020.

**CERTIFICACIÓN**  
**PAGO NÓMINA Y APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, FABIO ELIAS CAÑON, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 19.411.275, en mi condición de Representante Legal de SCALA ASCENSORES S.A.S , identificada con Nit 900132012-1 , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de la ciudad de Bogotá, certifico que la compañía que represento, a la fecha ha realizado el pago de la nómina, a todos los empleados que se encuentran vinculados desde el inicio de la Emergencia Económica, Social y Ecología decretada por el Gobierno Nacional, así como, también ha realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales).

Yo, MARTHA EMILCE PINILLA RIVERA, identificado con Cédula de Ciudadanía No 39.747.199 \_\_, y con Tarjeta Profesional No. 81.757 T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de SCALA ASCENSORES SAS, identificada con Nit 900132012-1, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de la ciudad de Bogotá\_\_, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico que a la fecha se ha realizado el pago de la nómina, a todos los empleados que se encuentran vinculados desde el inicio de la Emergencia Económica, Social y Ecología decretada por el Gobierno Nacional, así como , también ha realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales).

La presente certificación se expide en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Decreto 491 de 2020, en la ciudad de Bogotá, a los (06) seis días del mes de Agosto del año 2021.

FIRMA



---

El presente formato es temporal y sugerido para los contratos de prestación de servicios administrativos, suscritos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, tales como Aseo y Cafetería, Vigilancia, Correspondencia, operación de servicios tecnológicos y demás de esta naturaleza, mientras dure el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, declarado en todo el territorio nacional por el Gobierno Nacional.

No obstante podrán suscribir cualquier otro documento que estimen pertinente, siempre y cuando se cumpla con el requisito para el pago de servicios, exigido en el artículo 17 del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020.

**CERTIFICACIÓN**  
**PAGO NÓMINA Y APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, FABIO ELIAS CAÑON, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 19.411.275, en mi condición de Representante Legal de SCALA ASCENSORES S.A.S , identificada con Nit 900132012-1 , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de la ciudad de Bogotá, certifico que la compañía que represento, a la fecha ha realizado el pago de la nómina, a todos los empleados que se encuentran vinculados desde el inicio de la Emergencia Económica, Social y Ecología decretada por el Gobierno Nacional, así como, también ha realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales).

Yo, MARTHA EMILCE PINILLA RIVERA, identificado con Cédula de Ciudadanía No 39.747.199 \_\_, y con Tarjeta Profesional No. 81.757 T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de SCALA ASCENSORES SAS, identificada con Nit 900132012-1, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de la ciudad de Bogotá\_\_, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico que a la fecha se ha realizado el pago de la nómina, a todos los empleados que se encuentran vinculados desde el inicio de la Emergencia Económica, Social y Ecología decretada por el Gobierno Nacional, así como , también ha realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales).

La presente certificación se expide en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Decreto 491 de 2020, en la ciudad de Bogotá, a los (06) seis días del mes de Agosto del año 2021.

FIRMA



---

El presente formato es temporal y sugerido para los contratos de prestación de servicios administrativos, suscritos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, tales como Aseo y Cafetería, Vigilancia, Correspondencia, operación de servicios tecnológicos y demás de esta naturaleza, mientras dure el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, declarado en todo el territorio nacional por el Gobierno Nacional.

No obstante podrán suscribir cualquier otro documento que estimen pertinente, siempre y cuando se cumpla con el requisito para el pago de servicios, exigido en el artículo 17 del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020.



**NO SOMOS AUTORRETENEDORES**  
Favor retener por Compras 2.5% y por Servicios 4%

NIT 900.132.012-1  
**IVA RÉGIMEN COMÚN**  
Act. Econ. 4659 Tarifa 8 x Mil Cajicá  
Act. Econ. 3312 Tarifa 9.66 x Mil Bogotá

Cajicá, Cundinamarca - 28 junio, 2021

**Validez de la oferta: 28/07/2021**

**COTIZACIÓN** Primario - 4.735

**Señores:**

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**NIT:** 899999090-2

**Atn: Sr(a).** Administración

**Dirección:** CARRERA 8 # 6C – 38 BOGOTÁ COLOMBIA

**Referencia:** Cotización trabajos y/o servicios en los ascensores del MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.

Estimados Señores:

De acuerdo con las últimas novedades presentadas con el funcionamiento de los ascensores, y en medio de las revisiones por nuestro personal técnico, SCALA ASCENSORES S.A.S. se permite presentar cotización formal, del interruptor stop en foso debido al daño que presento por la filtración de agua.

A continuación, nos permitimos describir y relacionar su precio:

Descripción	Cant.		Total
Suministro de interruptor stop en foso montalibros 3	1	\$	110.000
<b>SubTotal</b>		\$	110.000
<b>IVA 19%</b>		\$	20.900
<b>Total:</b>		\$	130.900

**Forma de Pago:** 100% del valor de la oferta a la entrega

**Soporte:** Favor enviar soporte al correo electrónico [cartera@scalaelevadores.com](mailto:cartera@scalaelevadores.com)

**Tiempo de Entrega:** 10 días hábiles a partir de la autorización de los trabajos y pago del anticipo.

**Garantía:** 10 mes(es) sobre los elementos cambiados y trabajos realizados en condiciones normales de uso.

**Validez de la oferta:** Un (1) mes a partir de la fecha.

Cordialmente,

  
Maryi Fernanda Herrera.  
Dpto. de Ventas Mantenimiento

CONFIRMACIÓN RADICACIÓN	
Fecha:	_____
Hora:	_____
Recibe:	_____
CC/CE:	_____
Firma:	_____

**Oficina: Cr. 5 No. 9 - 26 Sur, Complejo Sabana Park, Torre 1 Piso 4, Cajicá Cundinamarca**

**PBX: (57.1) 879 69 69 - 300 541 34 14**

**www.ascensores-scala.com - cartera@scalaelevadores.com**