Barranquilla D.E.I.P, 28 de marzo del 2023

AL : Señor
WILFRIDO RAMOS OROZCO
Representante Legal
ASCENSORES COSTA NORTE, ASCONOR LTDA.
Dirección: CR 54 55 39 OF 501
Teléfono: 605-3490085
Ciudad: Barranquilla
Correo electrónico: comercial.vergara@asconor.co;contabilidad@asconor.com
admbarranquilla@asconorltda.com

Asunto: **ACEPTACIÓN DE OFERTA**
CONTRATO MC No. 098-GINRED3-2023

En cumplimiento de lo establecido en la Subsección 5 "Mínima Cuantía", artículo 2.2.1.2.1.5.1 "Estudios previos para la contratación de mínima cuantía" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la suscrita Teniente de Navío **ANDREA FERNANDA GALINDEZ CABRERA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.130.601.507 de Cali (Valle), actuando en nombre y representación legal de **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION GENERAL MARITIMA -GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 3**, dada su calidad de **COORDINADORA DEL GRUPO DE INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 3 -GINRED3**, conforme a las atribuciones legales conferidas por Resolución No. *1183-2021 DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 24 diciembre-2021*, debidamente facultada para contratar en concordancia con la Resolución de Delegación No. 4223 de 2022, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, por medio de la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, y se dictan otras disposiciones y, en especial, de las que le confiere la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, y quien para los efectos del presente contrato se denominará **GINRED3 O CONTRATANTE**, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por el señor **WILFRIDO RAMOS OROZCO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.045.707.141 de Barranquilla (Atlántico), en calidad de Representante Legal de la empresa ASCENSORES COSTA NORTE ASCONOR LTDA., en virtud del proceso de Mínima Cuantía No. 096-GINRED3-2023, cuyo objeto consiste en: *"Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, con suministro de repuestos y accesorios de los ascensores marca INTERTRONIC (MONARCH ESP-DEF) del Complejo de la Dirección General Marítima "Las Flores", Regional Caribe de Barranquilla"*, y contempladas en el proceso antes mencionado y la oferta presentada el día 22 marzo de 2023.

Los servicios/bienes se contratan, teniendo en cuenta la oferta presentada y la siguiente información.

Contratista	ASCENSORES COSTA NORTE ASCONOR LTDA
Nit o CC	802010815-8
Responsable o no de IVA	Responsable del IVA
Clase de Persona	Jurídica
Domicilio	CR 54 No.55 - 39 OF 501
Telefono/Fax	605-3490085 - 3187167559
E- mail	comercial.vergara@asconor.co; contabilidad@asconor.com; admbarranquilla@asconorltda.com
Ciudad	Barranquilla-Atlántico
Banco	Bancolombia
No. de Cuenta	72941576398

Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-020
Versión: 02

<table>
<tr><td>Nombre del Titular</td><td>ASCENSORES COSTA NORTE ASCONOR LTDA</td></tr>
<tr><td>Tipo de Cuenta</td><td>Corriente</td></tr>
<tr><td>Certificado de Disponibilidad</td><td>14623 del 03 marzo del 2023</td></tr>
<tr><td>Imputación Presupuestal</td><td>
<table>
<tr><th>No. CDP</th><th>Fecha</th><th>Posición catálogo del Gasto</th><th>Recurso</th><th>Situación</th><th>Descripción</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>14623</td><td>2023/03/02</td><td>A-02-02-02-008-007</td><td>16</td><td>SSF</td><td>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)</td><td>32.970.300,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Valor del Contrato</td><td>El valor del contrato será hasta la suma de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS PESOS ($32.970.300,00) moneda legal, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

Nota 1: El contrato se adjudica por el valor del presupuesto oficial, sin embargo, el valor final del mismo será el que resulte de los mantenimientos preventivos y correctivos prestados (incluyendo aquellos no previsibles pero indispensables para la satisfacción de la necesidad aquí descrita, previa cotización y verificación en el mercado de los precios, autorización del ordenador del gasto y la respectiva modificación al contrato) conforme a las actas de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, teniendo en cuenta los valores unitarios ofertados por el proponente adjudicatario, sin sobrepasar el presupuesto oficial asignado.

Nota 2: El Servicio de mantenimiento preventivo a tres (03) ascensores Marca INTERTRONIC (MONARCH ESP-DEF) de pasajeros de la Intendencia Regional DIMAR No. 3, corresponde a la suma de $ 11.780.000,00 moneda legal, incluidos los impuestos, gravámenes y costos a que haya lugar, el cual corresponde al valor fijo ofertado por el contratista.

Nota 3: El saldo restante, equivalente a la suma de $ 21.190.300,00 moneda legal, incluidos los impuestos y costos a que haya lugar, estará destinado a cubrir el Mantenimiento correctivo a todo costo, con suministro de repuestos y accesorios de los ascensores marca INTERTRONIC (MONARCH ESP-DEF) del Complejo Las Flores de la Dirección General Marítima, de acuerdo a las necesidades que surjan durante la ejecución del contrato, de conformidad con los precios unitarios ofertados por el contratista.</td></tr>
<tr><td>Forma de pago</td><td>LA GINRED3 se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en <u>PAGOS PARCIALES</u> contra prestación de los servicios y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para realizar el pago en mención, se debe presentar Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, Factura electrónica, Constancia de la remisión de la factura por medio del SECOP II, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales.

Es de resaltar que el pago en mención se hará dentro de los sesenta (60) días siguientes, contados a partir de la radicación de los documentos, acuerdo a disponibilidad de CUPO PAC.
NOTA 1: Las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse validadas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o suscritas por el Supervisor si se trata de la adquisición de servicios.</td></tr>
</table>

NOTA 2: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.

NOTA 3: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. **Así mismo, acuerdo a Resolución 0042 de 2020 de la DIAN, presentar la factura electrónica los que se encuentren obligados.**

FACTURA ELECTRÓNICA: Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF nación, deberán enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - **DIAN** y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el contratista en el documento adjunto del correo de envío de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento **PDF** y documento **XML**.

La estructura de la factura mínimo debe contener:

- En los datos de emisor el correo del emisor.
- En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
- En las notas finales el código #$15-01-12-003;XXX-[GINRED3-2023;correo supervisor#$]-20XX; arincon@dimar.mil.co#$.
- De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la Entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente.
- La PCI de la [GINRED3] de la Dirección General Marítima es la **15-01-12-003.**
- Las **XXX** del código de ubicación deberán ser sustituidos acuerdo los datos relacionados con el número del contrato y correo del supervisor designado para el mismo.

Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 14 de 2014.

Corresponde al contratista cargar la factura y/o cuenta de cobro por medio del Sistema Electrónico de Compras Públicas SECOP II en la sección 7 "Ejecución" y los documentos de la ejecución del contrato generado en esta plataforma y adjuntar la constancia de la aceptación como soporte para el trámite de pago. Una vez aprobada la factura por la entidad, previa notificación a través de correo electrónico OLIMPIA, el contratista deberá cargar su factura en el SECOP II, con su número

	de radicación, para el caso, será la fecha del correo de aceptación factura electrónica OLIMPIA y el número de contrato (ejemplo: 07052021-001). Lo anterior, en concordancia con lo establecido por Colombia Compra Eficiente a través del siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/content/envio-de-facturas-1 **NOTA 4.** El contratista deberá discriminar y/o asociar en las facturas de venta generadas, de acuerdo a los elementos entregados a la entidad, cada rubro presupuestal en que se divide el presupuesto del presente proceso que representen o respalden los ítems o bienes suministrados. Si no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.
Plazo de Entrega/ Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta **el 18 de diciembre de 2023**, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, es decir, el registro presupuestal por parte de la entidad estatal, la aprobación de las garantías y la certificación de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte del contratista.
Lugar de Entrega/ Ejecución	Los servicios serán prestados en las instalaciones del Complejo Dimar Barranquilla, ubicado en la Vía 40 No. 85 – 2202, sector Las Flores. **Nota 1**: Para efectos Contractuales la suscripción y ejecución del Contrato se realizará de **MANERA DIGITAL** a través del Proceso de Contratación publicado por la Entidad en la Plataforma dispuesta por Colombia Compra Eficiente - Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II** y/o demás Medios Electrónicos y/o Correos Electrónicos dispuestos por la Entidad.
Forma de ejecución	La ejecución del contrato se realizará de la siguiente manera: **Nota 1:** Una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, el contratista y el supervisor dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos antes mencionados, deberán realizar reunión de inicio en el cual socializarán los siguientes temas: 1. Alcance del contrato. 2. Cronograma de contrato. 3. Puntos de control del contrato. 4. Criterios de aceptación del contrato. 5. Riesgos del contrato. 6. Comunicaciones.
Obligaciones Específicas del Contratista	• Realizar los mantenimientos de los ascensores mensualmente y conforme al plan de mantenimientos establecido por el fabricante y/o lo estipulado en la norma técnica NTC 2503 y sus modificaciones. • Realizar los mantenimientos preventivos a todo costo, es decir, que incluyen todos los costos de mano de obra, suministro de insumos, transporte hasta el sitio de los mantenimientos y equipos necesarios para su ejecución. También incluyen repuestos o componentes mecánicos. • Realizar los mantenimientos correctivos para la reparación de daños no cubiertos en la garantía de los equipos, incluyendo reemplazo de repuestos y piezas originales, que además no se encuentren dentro de los mantenimientos preventivos, previa presentación del informe

	respectivo, cotización y aprobación por parte del ordenador del gasto. Los repuestos deberán ser de primera mano, de la misma marca y especificaciones de los originales, de tal manera que se garantice la compatibilidad de las piezas y su funcionamiento no se vea afectado, y así garantizar mayor vida útil a los ascensores. • Dar garantía por los servicios prestados de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Consumidor al respecto. • Cumplir con las obligaciones salariales, prestacionales y frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales. • Garantizar que el personal empleado en la ejecución del contrato cuente con todos los elementos de protección personal y el entrenamiento requerido para esta actividad, tales como curso de trabajo seguro en alturas. • Responder por los daños ocasionados a la Entidad durante la ejecución del contrato. • Presentar en coordinación con el supervisor del contrato el cronograma de mantenimientos mensual, los horarios y la relación del personal que lo efectuará, indicando nombre y número de cédula. En caso de variación de cronograma de trabajo se convalidará con el supervisor de tal forma que se cause la menor perturbación posible al servicio público que se presta en dichos espacios de la Institución. • Utilizar en la prestación del servicio únicamente personal capacitado y afiliado a la seguridad social, asimismo, enviar con antelación la relación de las personas con ARL que ingresarán a la unidad a realizar los trabajos para las autorizaciones de ingreso. • Mantener canales efectivos de comunicación con el supervisor del contrato y relaciones de respeto y buen trato al cliente. • Atender de manera inmediata las operaciones de rescate de pasajeros, para lo cual, se asegurará que los canales de comunicación sean efectivos. • Cumplir con los sistemas de calidad que le sean aplicables a la actividad a desarrollar. • Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. (Decreto 1072 de 2015), en su organización y en la realización de las labores de mantenimiento. • Igualmente, los técnicos en mantenimiento de ascensores deberán estar en disponibilidad para atender cualquier emergencia que pueda presentarse en fecha y hora diferente a la acordada para el mantenimiento. • Reportar las actividades realizadas, las cuales deberán entregarse de forma detallada, con la firma de la persona que supervisa y recibe el trabajo. • Reportar las novedades que se presenten en el mantenimiento de los ascensores. • Contar con personal idóneo y competente para garantizar el conocimiento previo de los elementos y/o componentes a manipular y el cálculo de los resultados de su operación. Se da por entendido que cualquiera sea el resultado obtenido al manipular los elementos de los ascensores y/o materiales, son responsabilidad exclusiva del contratista. • El contratista deberá cumplir estrictamente con la normatividad ambiental vigente y aplicable de acuerdo al objeto contractual (Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector ambiente y desarrollo sostenible) incluye los aspectos e impacto ambientales generados por la actividad desarrollada, así como también sobre los principios de responsabilidad ambiental y buenas prácticas ambientales.
Garantías	**GARANTÍA TÉCNICA:** Él contratista, ofrece una garantía de los servicios brindados y sus entregables en las cantidades mínimas requeridas, contra cualquier anomalía, incluidos todos sus componentes, insumos y accesorios, conforme las especificaciones y características técnicas exigidas, por un lapso mínimo de cuatro (04) meses para los servicios de mantenimiento y un (01)

año para los repuestos y accesorios, lapso contado a partir de la entrega y recibo a satisfacción de los bienes instalados.

Si durante la vigencia del contrato resultare defectuoso y/o anómalo cualquiera de los servicios prestados, el contratista deberá asumir costo de todos los materiales o insumos que se requieran para la repetición del servicio. GINRED3 notificará por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicará el plazo dentro del cual se debe reponer la actividad, el contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o remplazar lo peticionado, sin ningún costo.

GARANTÍA ÚNICA: Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO I, SECCIÓN 3 "*Garantías*", SUBSECCIÓN 1 "GENERALIDADES", la cual consistirá en pólizas expedidas por la compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor la **NACION-MINISTERIO DE DEFENSA- DIRECCION GENERAL MARITIMA- INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No.3 NIT 802008959-3** la cual contendrá los siguientes amparos:

- **Cumplimiento:** Que cubra el riesgo de incumplimiento del contrato para reparar los perjuicios derivados del mismo o su declaratoria de caducidad, en cuantía equivalente al (30%) del valor del contrato y con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y ocho (8) meses más.

- **Calidad del Servicio:** Que cubra los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato. El valor asegurado deberá ser del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y por el plazo de ejecución del contrato y CUATRO (4) meses más.

- **Calidad de los bienes:** Que cubra a la Entidad Estatal de los perjuicios imputables al contratista por la deficiente calidad de los bienes que la Entidad Estatal recibe en cumplimiento de un contrato. El valor asegurado deberá ser del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia de un (1) año contado a partir de la entrega y recibo a satisfacción de los bienes instalados.

- **Pago de salarios y prestaciones sociales**: por un valor equivalente al (10)% del valor total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y tres años más

POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: El valor asegurado debe ser igual a los doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200SMLMV) al momento de la expedición de la póliza y deberá extenderse por el periodo de ejecución del contrato.

La póliza deberá incluir los amparos de i) predios, labores y operaciones, ii) responsabilidad surgida por actos de contratista y subcontratistas, iii) patronal, iv) vehículos propios y no propios y amparar los perjuicios i) patrimoniales en su modalidad de daño emergente y lucro cesante y ii) extrapatrimoniales, que sean causados a los terceros.

	Que de conformidad con los Artículos 2.1.1.2.1.7 y Artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.3.1 Decreto 1082 de 2015, después de aprobar y publicar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario deberá[1]: enviar el enlace del expediente del Proceso de Contratación a la aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. (https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/anexar-garantias-un-contrato-en-el-secop-ii) El usuario de la Entidad Estatal puede aprobar o rechazar las garantías y publicarlas. Ingrese de nuevo "Contratos" y al detalle del contrato correspondiente. Vaya a la sección de "Configuración" y luego a la de garantías.
Condiciones técnicas	Las establecidas en la invitación a presentar oferta, sus aclaraciones, adendas, modificaciones, y la oferta presentada por el contratista y Anexo "Técnico" de especificaciones técnicas de la presenta carta de aceptación.
Cláusulas excepcionales y sancionatorias	Se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011: MULTAS: Las partes acuerdan que, en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el Contrato, a cargo del CONTRATISTA, se seguirán dos procedimientos: 1. En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, autoriza expresamente, mediante el presente documento a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, las cuales serán tasadas por el supervisor del contrato. 2. En el evento en que el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato no deba tasarse en los servicios dejados de prestar, se determina que se liquidará con el cero punto cinco (0,5%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su(s) obligación(es). El valor de la multa será descontado del saldo que, por cualquier concepto adeude la administración al contratista quien, con la firma de este contrato lo autoriza para proceder en consecuencia. Si esto no fuere posible, se hará efectiva la garantía única, en el amparo de cumplimiento. PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de las multas no será necesario que el contratista incumpla la totalidad de las obligaciones, sino que bastará con el incumplimiento de alguna de ellas, o el retardo en la programación u ejecución de alguna de las actividades propias del contrato. Una vez impuesta la multa, La Intendencia Regional de la Dirección General Maritima, informará con oficio al área financiera, para que proceda a efectuar el descuento de la multa en el pago que deba realizarse al contratista. Igualmente, mediante oficio informará a la Cámara de Comercio sobre la imposición de la multa respectiva de acuerdo con lo estipulado en el numeral 6.2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

[1] B. Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II Requisitos para la ejecución del contrato I. Aprobar garantías- Colombia compra eficiente.

	CLÁUSULA PENAL: En caso de Declaratoria de Caducidad o de Incumplimiento Total o Parcial del presente Contrato, el contratista, deberá pagar a LA NACIÓN - EL MINISTERIO DE DEFENSA – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- GINRED3, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente a veinte por ciento (20%), del valor total del Contrato El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que LA NACIÓN - EL MINISTERIO DE DEFENSA – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- GINRED3 adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia **CADUCIDAD:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización LA NACIÓN - EL MINISTERIO DE DEFENSA – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- GINRED3, por medio de Acto Administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. LA NACIÓN - EL MINISTERIO DE DEFENSA – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- GINRED3, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la Penal Pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el contratista devolverá a LA NACIÓN - EL MINISTERIO DE DEFENSA – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- GINRED3 los dineros recibidos por concepto del contrato, si por algún motivo estos fueren superiores a los servicios prestados por aquél y recibidos a satisfacción por LA NACIÓN - EL MINISTERIO DE DEFENSA – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- GINRED3. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del contratista, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. **PARÁGRAFO PRIMERO - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiese, o de la garantía constituida. Si eso último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Con la suscripción del contrato, el contratista autoriza a LA NACIÓN - EL MINISTERIO DE DEFENSA – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- GINRED3 para deducir de los saldos a favor las sumas impuestas a título de sanción. **CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** LA NACIÓN - EL MINISTERIO DE DEFENSA – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- GINRED3, podrá hacer uso de los poderes excepcionales de la administración tales como terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.
Indemnidad	El Contratista se obliga a indemnizar a la DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Causales de Terminación	Son causales de terminación de la presente aceptación de oferta; a) el mutuo acuerdo de las partes. b) el incumplimiento grave de las obligaciones contractuales que afectan la prestación de los servicios que son objeto del presente contrato dentro del tiempo establecido y/o prorroga otorgada por el contratante. c) por muerte del contratista. d) por extinción del plazo de ejecución
Supervisor/a	El control, vigilancia, supervisión y verificación general técnica y administrativa del desarrollo, ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, estará a cargo del Gestor del Área Infraestructura y Equipos de la Intendencia Regional No. 3 de la Dirección General Marítima o quien haga sus veces, señora **S2 ANGELO MACEA RIVERA**. El (los) supervisor (es) ejercerá (n) las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del contrato que le corresponden directamente en virtud de lo cual, podrá acceder en días y horas hábiles a las instalaciones físicas donde se entregaran los bienes y/o presten los servicios objeto del presente contrato y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a su cargo un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la Ley y tendrá las facultades, deberes y obligaciones establecidas en la Resolución No. 4130 de junio del 2022 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, por el media de la cual se adopta el Manual de Contratación y Convenios del el Ministerio de Defensa Nacional, especialmente las siguientes: a) Representar al Grupo de Intendencia Regional No. 3 de la DIMAR ante EL CONTRATISTA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones que hacen parte del mismo, establecidas en el presente contrato y en todos los documentos que lo integran; b) Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto; c) Verificar que el valor de los bienes y servicios que se contraten, correspondan a los precios ofertados y las condiciones del contrato y el mercado para el caso de los servicios que no se encuentren relacionados en el anexo técnico; d) Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones parafiscales y seguridad social integral (salud y pensión), de conformidad con lo establecido en la Ley 1952 de 2019, en concordancia con los dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 Cuando corresponda; e) Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del contrato; f) Informar mensualmente a la Grupo de Intendencia Regional No. 3, sobre el desarrollo del contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos del mismo a la fecha de cada informe; g) Tramitar oportunamente ante la Grupo de Intendencia Regional No. 3, las facturas correspondientes, junto con los anexos necesarios para pago; h). Efectuar evaluación del proveedor. j) Dar a conocer al CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio – Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción. **PARÁGRAFO PRIMERO.** De conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, "La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente". **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando por necesidades del servicio el Supervisor del contrato tenga que ausentarse de manera temporal o absoluta y no pueda ejercer sus funciones, la Grupo de Intendencia Regional No. 3 informará mediante oficio el nombre del supervisor encargado o delegado. **LIMITACIONES DEL SUPERVISOR**. El supervisor no estará facultado en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y

	condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán adoptarse por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal, a excepción de la posibilidad de reinversión de recursos y alcance técnico de los ítems de conformidad con lo establecido en el parágrafo siguiente.
Antisoborno y Anticorrupción	EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del estado colombiano y del ministerio de defensa nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. dentro de este marco, el contratista se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del ministerio de defensa nacional
Liquidación	El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, bilateralmente dentro de los ocho (08) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, la Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional No. 3 procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente notificado.

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública No. MC-096-GINRED3-2023, sus aclaraciones y modificaciones, la oferta presentada por el contratista, las evaluaciones y aclaraciones a la misma en caso de realizarse, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en la página del SECOP, se entiende que el Contratista queda informado de la aceptación de su oferta y deberá iniciar los trámites pertinentes que permitan el cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición de CRP y aprobación de garantía única) a partir de los cuales se empezará a contar el plazo para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Teniente de Navío **ANDREA FERNANDA GALINDEZ CABRERA**
Coordinadora Grupo Intendencia Regional de DIMAR N° 3
Ordenador del Gasto

Elaboró: CPS Sigifredo De Avila
Ejecutivo de Contratos

Revisó: CPS Viviana Paredes
Abogado(a) de Contratos

Vo. Bo: S2. Carlos Castancho Navarro
Responsable Administración y Logistica GINRED3

ANEXO TÉCNICO – (PRECIOS SON LOS MISMOS DEL SECOP II)

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**				
1.1	Servicio de mantenimiento preventivo a tres (03) ascensores Marca INTERTRONIC (MONARCH ESP-DEF) de pasajeros de la Intendencia Regional DIMAR No. 3	10	UN	$ 1.178.000	$ 11.780.000
2	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO**				
2.1	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de variador de frecuencia para maquina tracción	1	UN	$ 2.352.941	$ 2.352.941
2.2	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de tarjeta principal	1	UN	$ 1.071.000	$ 1.071.000
2.3	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de variador de frecuencia para operador de puerta	1	UN	$ 1.025.000	$ 1.025.000
2.4	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de sensor piso a techo	1	UN	$ 1.189.999	$ 1.189.999
2.5	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de tarjeta distribuidora techo	1	UN	$ 819.274	$ 819.274
2.6	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de display de hall	1	UN	$ 220.000	$ 220.000
2.7	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de display de cabina	1	UN	$ 220.000	$ 220.000
2.8	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de cables de tracción para ascensor. marca INTERTRONIC (MONARCH ESP-DEF) Incluye: cables de tracción y terminales con sistema de suspensión en espiral, así mismo el suministro e instalación de terminales de seguridad especiales con sistema de amortiguación espiral, amarres, pasadores, tuercas y contratuercas acorde a las normativas internacionales. Suspensión de cabina y contrapeso con sistemas diferenciales mecánicos para maniobra de enhebrado	1	UN	$ 2.457.350	$ 2.457.350
2.9	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de sistemas de citofonía	1	UN	$ 535.500	$ 535.500
2.10	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de zapatas de cabina	1	UN	$ 148.750	$ 148.750
2.11	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de zapatas de contrapeso	1	UN	$ 166.500	$ 166.500
2.12	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de sistemas de sensor de peso electrónico	1	UN	$ 202.300	$ 202.300
2.13	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de dispositivos de tensión de gobernador	1	UN	$ 642.907	$ 642.907
2.14	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de gobernador de velocidad	1	UN	$ 885.131	$ 885.131
2.15	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de cable de gobernador.	1	UN	$ 238.000	$ 238.000

El CONTRATISTA debe efectuar los mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos de los ascensores marca INTERTRONIC (MONARCH ESP-DEF), incluido repuestos originales, el Contratista debe garantizar la operatividad de

los ascensores, si se requiere corregir o cambiar algún componente por daño, deterioro, fatiga de material de los componentes, eléctricos y mecánicos debido al normal uso del equipo, el Contratista asumirá los costos de reparación y garantiza el funcionamiento de los ascensores.

FICHA TÉCNICA ASCENSORES INSTALADOS

ESPECIFICACIONES	UBICACIÓN: TORRE DE CONTROL	UBICACIÓN: CP3 - ADMINISTRATIVO 1	UBICACIÓN: CP3 - ADMINISTRATIVO 1
MODELO	ARK- oficinas	ARK- oficinas	ARK- oficinas
MOTOR	Eléctrico	Eléctrico	Eléctrico
SERIE DE MOTOR	1000628	16BP01313	17BP06489
POTENCIA	5.3 KW	4.2 KW	4.2 KW
VELOCIDAD	1.0 m/s	1.0 m/s	1.0 m/s
PARADAS	4	5	5
VOLTAJE / FRECUENCIA	380 v / 25.6 Hz	380 v / 25.6 Hz	380 v / 25.6 Hz
CAPACIDAD NOMINAL	800 kg	630 kg	630 kg
SUSPENSIÓN	2:1	2:1	2:1
FECHA DE INSTALACIÓN	2016	2017	2017

Para efectos del presente proceso, y determinar el alcance de las actividades deben tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: El principal objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos de equipo, logrando prevenir las incidencias antes de que estás ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo pueden incluir acciones como cambio de piezas desgastadas, cambios de aceite, lubricantes, etc. El mantenimiento preventivo debe evitar los fallos en el equipo antes de que estos ocurran. La prestación del servicio de mantenimiento preventivo se realizará en días hábiles y horario ordinario (07:30R-17:00R).

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Mantenimiento correctivo, se denomina como toda acción que corrige los defectos observados en los equipos de transporte vertical (ascensores), tales como averías en componentes eléctricos, electrónicos, mecánicos y fatiga de material en caso de fallas y averías el Contratista suministrara los repuestos específicos, previa autorización del supervisor; así mismo, el contratista presentara un informe detallado de las novedades que se presentaron y condujeron a efectuar el mantenimiento correctivo.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	No. DE MANTENIMIENTOS POR ASCENSOR
1	Servicio de mantenimiento preventivo a tres (03) ascensores Marca INTERTRONIC (MONARCH ESP-DEF) de pasajeros de la Intendencia Regional DIMAR No. 3.	10

1.	**Sala de Máquinas y control:** ▪ Estado sala de máquinas: seguridad para el ingreso, aseo, temperatura, alumbrado, ventilación y sistema de citofonía. • Reapretado de tornillos de motor de tracción, maquina, control, gobernador y limpieza de los mismos. • Aseo interno y revisión de ventilador de tracción según modelo. • Soplar internamente controles y limpieza de contactos. • Revisión de funcionamiento de ventilador y variador.

	• Verificación elementos IDIGER (Breakers, maquina, zona puertas, volante, varilla, etc.).
2.	Recorrido de Hall: • Revisión de estado de LOP (acrílicos protectores, tarjetas de display, direccionales, linternas, botones y swiches de emergencia). • Funcionamiento de botón de llamadas subiendo y bajando, testigos luminosos • Verificación de la nivelación de la cabina. • Verificación de funcionamiento de funciones especiales (Fire, Stop run, DOPs, llavines de control acceso). • Revisión estética de puertas de hall, marcos y quicios.
3.	Dentro de Cabina: • Observar estado de acrílicos de cabina en los modelos que exista (botones, displays, plafones de techo). • Verificación de aseguramiento de falso techo (guayas), chapa de OPB y botones de carpa si existe. • Revisión estética de piso, techos, pasamanos, espejos y paños. • Verificación y funcionamiento de ventilador y luz de cabina (temporizador, alambrado). • Funcionamiento y ajuste de bombillería y atención de llamadas, luz de emergencia, citófono, alarmas, circuito deacceso si existe. • Revisar operación dispositivos de reapertura (botón abrir, sensor de piso a techo de reapertura) • Revisión de botones de cajilla de COP marcados y funcionamiento de STOP
4.	Sobre la Cabina: • Funcionamiento de circuitos de seguridad según modelo (stop, puerta trampa, remoto, mordaza, etc.). • Funcionamiento de interruptor de puertas de cabina o GS (fijación, impedancia menor a 1 ohmio, distancia 8 +-2 mm, presión 3+-1 mm). • Revisión y mantenimiento operador de puertas: controlador de frecuencia, biestables transformador, correas, apretar tornillería de mecanismo en general y lubricar donde aplique. • Revisión del avión con respecto a quicios y embargues según instructivo. • Chequeo de vibración, alineamiento, ruidos, empates y DBG. • Conexiones, limpieza. Para los modelos con encoder revisar fijación, conexiones. • Revisar nivel de aceite de las aceiteras de carro, contrapeso y verificación de felpas. • Ajuste de zapatas de cabina y contrapeso, desgaste de los equipos.
5.	Foso de amortiguadores: • Verificar estiramiento de cables de tracción y comprobación de distancias en poso (Pit) y sobre recorrido (OH). • Verificación de filtración de agua y humedades. • Limpieza, lubricación y verificación los buffers y nivel de aceite. • Reapretado de tornillería y limpieza de elementos debajo de cabina y del foso de amortiguadores

REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas, así como mantener la calidad de los servicios de mantenimiento prestados. El contratista deberá atender y cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que a éste se le asigne.
2.	RESPALDO TÉCNICO Y DE INGENIERIA El servicio de mantenimiento a realizar debe preservar las condiciones del equipo original referencia MONARCH DEF (mecánicos, eléctricos, electrónicos, software y de control).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
3.	**DOCUMENTOS TÉCNICOS** Para efectos de verificación durante la ejecución de los trabajos por parte del supervisor de contrato designado, al término de la visita de mantenimiento preventivo mensual, el CONTRATISTA deberá entregar un reporte de las actividades o rutinas de inspección y ajuste de partes mecánicas,eléctricas y electrónicas efectuadas. • El contratista deberá entregar en cada mantenimiento la hoja técnica del equipo, detallando las actividades realizadas, la cual debe contener imágenes que las evidencien. • Los repuestos y las reparaciones resultadas de las rutinas de mantenimiento preventivo en las que se examine, ajuste y lubrique periódica y sistemáticamente los equipos, si fuese necesario se reparen o cambien las partes deben estar incluidos en el valor del mantenimiento preventivo.
4.	**VISITA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL** -En la visita, se deben ejecutar labores de inspección, verificación, revisión y ajuste de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas, de las cuales se debe entregar los reportes. La visita de mantenimiento mensual debe ser durante días y horas hábiles, establecidas entre 7:30 a.m. y 5:00 p.m. Realizar supervisión periódica para auditar la calidad del mantenimiento realizado.
5.	**SOPORTE TÉCNICO:** Para la identificación y solución de fallas se debe contar y tener disponibilidad de personal especializado, para lo cual el personal que realice el mantenimiento al detectar una falla deberá informar y el ingeniero deberá entregar al supervisor del contrato la información donde se comunique la falla o daño y la hoja de ruta a seguir de acuerdo con lo estipulado por el fabricante del equipo y al término del mantenimiento deberá validar los trabajos realizados con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los ascensores. **Nota:** Para efectuar las actividades de mantenimiento, el CONTRATISTA deberá cumplir con los parámetros y elementos de seguridad necesarios para efectuar las actividades requeridas por la Entidad.
6.	**ATENCIÓN DE LLAMADAS DE EMERGENCIA** - Atención las 24 horas, 7 días a la semana. Debe ser atendida por personal experto en la falla que se presente, las veces que sea necesario o requerido por la Capitanía de Puertode Barranquilla. Para esta atención, se debe de disponer de un equipo de técnicos organizados, más un Call Center que cuentan con los medios de comunicación y la movilidad necesaria para facilitar y agilizar la atención de emergencias en la ciudad de Barranquilla, de igual forma el personal correspondiente que atenderá la solicitud debe realizarlo en el menor tiempo posible y debe contar con los elementos mínimos y necesarios para atenderla, así mismo el contratista atenderá una falla del equipo en el caso de que se encuentren personas atrapadas en un plazo máximo de 40 minutos.
7.	**REPUESTOS** -El contratista para el servicio de mantenimiento correctivo deberá contar con un stock de repuestos originales o garantizar la entrega de los elementos previstos a usar para reposición o cambio dentro del tiempo establecido para el mantenimiento y que se prevean ser utilizados debido al normal uso del equipo ascensor y prevenir fallas o paros en el servicio. -Los repuestos a suministrar deberán ser nuevos y originales.
8.	**STOCK DE REPUESTOS** Con el propósito de contar de manera oportuna con la disponibilidad de los repuestos esenciales para las actividades de mantenimiento de los ascensores marca INTERTRONIC CONTROLES MONARCH DEF de pasajeros, el Contratista deberá garantizar en el servicio de mantenimiento, la disponibilidad y entrega oportuna de los repuestos que se requieran para efectuar los mantenimientos, de tal forma, el Contratista deberá tener un stock de repuestos que permita dar continuidad a los trabajos, entre estos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
	CONTROL: accesorios de empalme y conexión como borneras y conectores, y resortes de contactos, conectores de cable. **ELEMENTOS ELECTRÓNICOS**: Pilas de litio para alimentación de CPU, baterías de litio de respaldo para la cabina y sistema power off. **CONJUNTO DE MOTOR – MAQUINA:** Banda de freno, cauchos absorbe vibraciones de máquina, borneras, terminales de cables eléctricos, resortes, pintura del motor. **LIMITADOR DE VELOCIDAD:** Interruptor de limitador de velocidad, interruptor pesa de limitador de velocidad, rodamiento de polea de limitador de velocidad. **POZO:** Interruptores de amortiguadores,interruptores de posición de cabina interruptoresde fin de carrera botón de poso(pit), tornillos. **ELEMENTOS DE CABINA:** aceiteras de cabina,zapatas de cabina, tornillos, resortes, cauchos, interruptores de parada de cabina, bombillos de lzde emergencia, micro switch de sensores decarga y de proximidad. **BOTONERA DE CABINA:** bombillos deindicadores bombillos de botón de llamada, bombillos de direccionales, led de botón de llamada, matriz de punto para indicadores de cabina, micro-interruptores de botón de llamada. **OPERADOR DE PUERTAS:** tornillos, resortes, cauchos, guaya operador de puertas, correa operador de puertas, cables de banda, interruptores de banda, interruptores de puertas de cabina, interruptores de operador de puertas, rolletes depatín, zapatas de puertas de cabina. **PUERTAS DE HALL:** tornillos, resortes,cauchos, interruptores, cerraduras, zapatas,excéntricas, guaya, poleas, embargue, rolletes de patín. **BOTONERAS DE HALL**: Micro-interruptores, para botones de llamada de hall, led de botón de llamada de hall. **ILUMINACIÓN:** Sockets, bombillos led y baterías. **ELEMENTOS DE CONTRAPESO:** zapatas de contrapeso, aceiteras de contrapeso. **OTROS:** aceites y grasas especiales para la lubricación del equipo en general.
9.	**FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: Los servicios a prestar se harán durante días hábiles de cada mes y deberán ser de óptima calidad cumpliendo con las especificaciones solicitadas.
10.	**VISITAS**: El personal técnico encargado de efectuar las actividades de mantenimiento informará un día antes de la visita al supervisor para que este coordine su ingreso a las instalaciones de la Intendencia Regional DIMAR No. 3 ubicada en la Vía 40 No. 85-2202 de la ciudad de Barranquilla, y para su ingreso deberá cumplir con las medidas de bioseguridad adoptadas por el Gobierno Nacional. Las actividades de visita de diagnóstico, por urgencias o emergencia, se entienden como incluidas en el valor del contrato y no generarán un costo adicional para la entidad.
11.	**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**: El contratista efectuará reunión con el supervisor para dar inicio a la ejecución de los trabajos, efectuada la reunión, como máximo a los cinco (05) días siguientes, el contratista deberá entregar el cronograma de visitas planeadas durante la ejecución del contrato.

Otros aspectos Técnicos:

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Es toda acción que corrige los defectos observados en los equipos de transporte vertical (ascensores), tales como averías en componentes eléctricos, electrónicos, mecánicos y fatiga de material en caso de fallas y averías el Contratista suministrara los repuestos específicos, previa autorización del supervisor; así mismo, el contratista presentara un informe detallado de las novedades que se presentaron y condujeron a efectuar el mantenimiento correctivo; los repuestos deberán ser de primera mano, de la misma marca y especificaciones de los originales, de tal manera que se garantice la compatibilidad de las piezas y su funcionamiento no se vea afectado, y así garantizar mayor vida útil a los ascensores.

Para efectuar dichos mantenimientos se dispone de un listado de actividades ofertadas en la propuesta, en caso de que las actividades de mantenimiento correctivo no se especifiquen en el anexo, el Contratista deberá presentar la cotización de los mantenimientos para ser autorizados por el supervisor.

A continuación, se relacionan los mantenimientos correctivos de mayor aplicación a los ascensores instalados, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	No. DE MANTENIMIENTO
1	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de variador de frecuencia para maquina tracción	1
2	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de tarjeta principal	1
3	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de variador de frecuencia para operador de puerta	1
4	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de sensor piso a techo	1
5	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de tarjeta distribuidora techo	1
6	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de display de hall	1
7	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de display de cabina	1
8	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de cables de tracción para ascensor. marca INTERTRONIC (MONARCH ESP-DEF) Incluye: cables de tracción y terminales con sistema de suspensión en espiral, así mismo el suministro e instalación de terminales de seguridad especiales con sistema de amortiguación espiral, amarres, pasadores, tuercas y contratuercas acorde a las normativas internacionales. Suspensión de cabina y contrapeso con sistemas diferenciales mecánicos para maniobra de enhebrado	1
9	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de sistemas de citofonía	1
10	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de zapatas de cabina	1
11	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de zapatas de contrapeso	1
12	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de sistemas de sensor de peso electrónico	1
13	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de dispositivos de tensión de gobernador	1
14	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de gobernador de velocidad	1
15	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de cable de gobernador.	1

Teniente de Navío **ANDREA FERNANDA GALINDEZ CABRERA**
Coordinadora Grupo Intendencia Regional de DIMAR N° 3
Ordenador del Gasto