Fecha de la Reunión

DÍA	MES	AÑO
04	05	2023

1. INFORMACIÓN GENERAL

NÚMERO DE CONTRATO	207-2023 FIERRO ANDINO SAS NIT 9011500183
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LA CUBA DE ALUMINIO DEL HORNO DE INDUCCION 5M DEL ÁREA DE TALLERES Y LABORATORIOS PARA EL APOYO EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES IBTI Y PES DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL.
VALOR DE CONTRATO	$30.245.992.oo
FECHA DE INICIACIÓN	04/05/2023
PLAZO DE EJECUCIÓN	60 días
FECHA DE TERMINACIÓN	20/06/2023
SUPERVISOR ETITC	Profesional de Coordinador de talleres y laboratorios de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central o quien haga sus veces - PEDRO AYALA MOJICA

2. PARTICIPANTES

2.1 ASISTENTES	2.2 AUSENTES
Por el contratista: ISMAEL ENRIQUE LOGREIRA AMARIS cc 1050779067 en representación de FIERRO ANDINO SAS Por la Escuela: PEDRO AYALA MOJICA - SUPERVISOR	
2.3 INVITADOS	

2.4 OBSERVACIONES

Se establecen los siguientes canales de contacto: Por el contratista: Fierro andino SAS

Correo electrónico de la oficina: ingenio@fierroandino.com.co
Teléfono de oficina: N.A.
Celular: 3208314531
Contacto: Ismael Enrique Logreira Amaris

Por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central:
Correo electrónico de la oficina: talleresylaboratorios@itc.edu.co Teléfono de oficina: 3443000 ext 126
Celular: 311 8882303
Contacto: Ing. Pedro Ayala Mojica

Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00a.m. – 5:00p.m.

Hora de Inicio	17:00	p.m.	OBSERVACIONES:	Reunión virtual.

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

3.1 PRINCIPALES DISCUSIONES Y CONCLUSIONES (Describir las obligaciones generales y específicas del contratista y demás items que considere relevantes para la supervisión)

1- Realizar las siguientes actividades propias del contrato:

1. *Realizar las actividades de mantenimiento correspondientes al primer y segundo nivel (limpieza, calibración, diagnóstico, cambio y puesta en funcionamiento).*
   2. Realizar el diagnóstico del estado de la araña de sensibilidad.
   3. Cambio de la araña de sensibilidad por uno nuevo teniendo en cuenta las medidas específicas.
   4. Hacer el debido proceso de instalación de formaleta junto con el refractario y la mica para proceder.
   5. Aplicar el proceso de sinterización al nuevo refractario, basándose en el funcionamiento, referencia, marca del horno y recomendaciones del fabricante.
   6. Retirar la formaleta, revisar el estado del nuevo refractario de aluminio
   7. Pintar el refractario con Patch 489 A y precalentar
   8. Realizar primeras tres fundiciones de prueba, para comprobar el óptimo funcionamiento de equipo posterior a su mantenimiento.
   9. Establecer recomendaciones de uso para mantener la garantía del mantenimiento realizado.
   10. Realizar y entregar un informe de servicio, donde se evidencie: Registro fotográfico (antes y después), actividades realizadas en el mantenimiento, conclusiones y recomendaciones)

2- Todos los materiales y equipos necesarios que se entreguen deben ser nuevos y acorde a las especificaciones técnicas definidas en el contrato.

3- En todo caso y momento de permanencia en la Escuela, se deben cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas para proveedores y contratistas.

4- Cumplir con el protocolo de bioseguridad adoptado por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central para el ingreso a sus instalaciones.

5- En caso de ser necesario alguna devolución por defecto de fabricación o defecto en el transporte, ésta deberá ser repuesta en un término no mayor a cinco días calendario.

6- Mantener informada a la supervisión a cerca de los posibles cambios, inconvenientes, tiempos de entrega, etc.

7- Entregar los catálogos, diseños, planos as build, diagramas y recomendaciones de uso y mantenimiento entre otros.

8- Mantener informada a la supervisión a cerca de los posibles cambios, inconvenientes, tiempos de entrega, etc.

9- Entregar los catálogos, diseños, planos as build, diagramas y recomendaciones de uso y mantenimiento entre otros.

10- Facturar electrónicamente antes del 24 de cada mes teniendo en cuenta:

Las acciones que debe realizar como proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

Elaborar factura electrónica con fecha (para cada mes solo se aceptan hasta el día 25) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente:

#$ luego la Posición de Catálogo Presupuestal el cual es 22-34-00; número del contrato; y correo del supervisor; finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma.

Ejemplo:

#$22-34-00; Contrato 207-2023; talleresylaboratorios@itc.edu.co#$

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

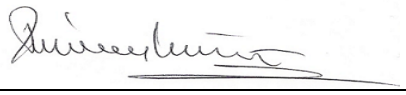
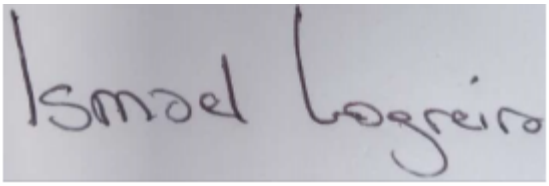
Una vez se genere la factura electrónica, procedo a hacer un paquete con el cumplido, parafiscales y factura para que uds desde su usuario los carguen al SECOP II, luego como supervisor procedo a autorizar el pago

4. ANEXOS

Dando cumplimiento al objetivo, se da por terminada la sesión.

Hora de finalización	17:30	p.m.	Observaciones	

En Constancia firman:

	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**CONTRATISTA**