**PERIODO DEL PRIMERO (01) DE ABRIL AL TREINTA (30) DE ABRIL DE 2023**

| | |
|---|---|
| **NUMERO DE CONTRATO** | **ORDEN DE SERVICIO N° 003** |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | **IMPERIAL ELEVADORES SAS** |
| **IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA** | **900828771-1** |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTROS DE REPUESTOS A LOS DOS ASCENSORES DEL HOSPITAL LOCAL DEL NORTE, UN ASCENSOR EN EL CENTRO DE SALUD BUCARAMANGA, UN ASCENSOR EN EL CENTRO DE SALUD LA JOYA, UN ASCENSOR EN EL CENTRO DE SALUD LA LIBERTAD, UN ASCENSOR EN EL CENTRO DE SALUD GIRARDOT, UN ASCENSOR EN EL CENTRO DE SALUD COMUNEROS Y UN ASCENSOR EN EL CENTRO DE SALUD MUTIS.** |

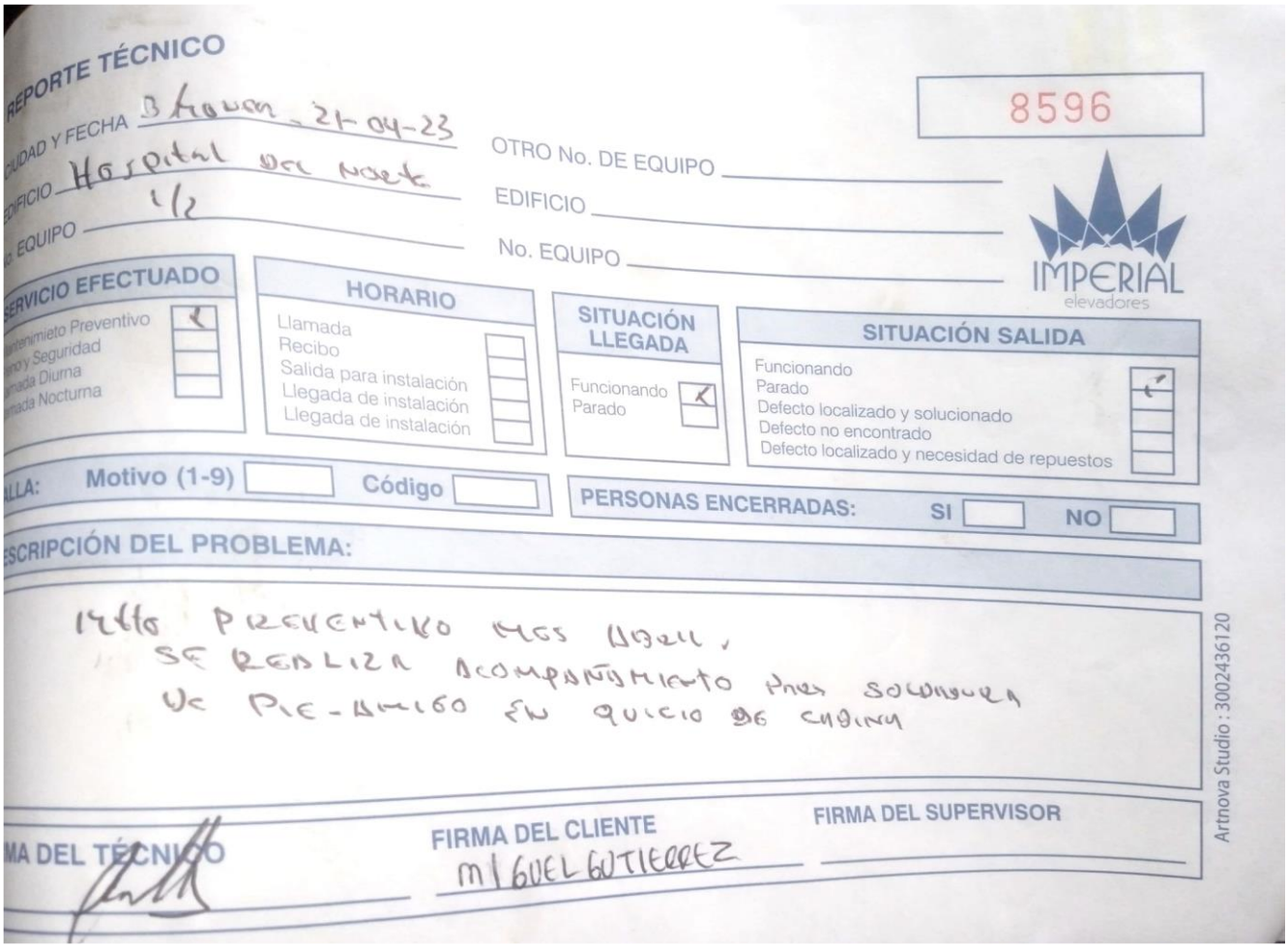
| ACTIVIDAD CONTRACTUAL | DESARROLLO DE ACTIVIDAD EN EL PERIODO |
|---|---|
| 1. Coordinar con el supervisor del contrato los tiempos para realizar las actividades de mantenimiento a fin de no afectar la prestación del servicio | Los mantenimientos se ejecutarán según el cronograma de mantenimiento preventivo 2023 |
| 2. Realizar y dar cumplimiento al mantenimiento preventivo de los ascensores de la ESE ISABU de acuerdo al cronograma de mantenimiento 2023 | Se realizó mantenimiento preventivo a los dos ascensores del hospital local del norte, según reportes de mantenimiento 8596 y 8597 del 21 de abril del presente año.<br>Adicional según cronograma se ejecutan mantenimientos de centro de salud La Joya con reporte de mantenimiento 2512 y centro de salud Bucaramanga con reporte de mantenimiento 2513. |
| 3. Realizar mantenimiento preventivo de acuerdo al protocolo del fabricante | Se da cumplimiento a las listas de chequeo generadas para cada ascensor. |
| 4. Realizar visitas de mantenimiento correctivo cuando la supervisión del contrato o personal autorizado (coordinador de mantenimiento) por la ESE ISABU de aviso de falla en su funcionamiento | Se atendieron llamadas de emergencia cada vez que fueron solicitadas. Existe disponibilidad por parte de nuestro personal técnico. |
| 5. Realizar los conceptos técnicos de los ascensores de la ESE ISABU que el supervisor del contrato solicite | Durante el mes de abril no se realizaron visitas técnicas. |
| 6. Realizar el mantenimiento correctivo a los ascensores de la ESE ISABU cada vez que se requiera en un término no superior a siete (7) horas | No se atendieron llamadas de emergencias durante el mes de Abril |
| 7. Garantizar disponibilidad 24 horas los 7 días de la semana incluidos festivos y en caso de que la circunstancia lo amerite, para el mantenimiento correctivo asistencia remota. | La empresa cuenta con personal disponible 24/7 |
| 8. Cotizar de acuerdo a los precios del mercado los repuestos que no se encuentren especificados en el presente estudio cuando sean requeridos de acuerdo a la necesidad del servicio. El supervisor estudiará la viabilidad de los precios ofrecidos, así como de la necesidad y por escrito dará la aprobación correspondiente para el inicio de los trabajos, conforme al contrato. | El precio de los repuestos importados dependerá de la Fluctuación del precio del valor del dólar y/o euro. |

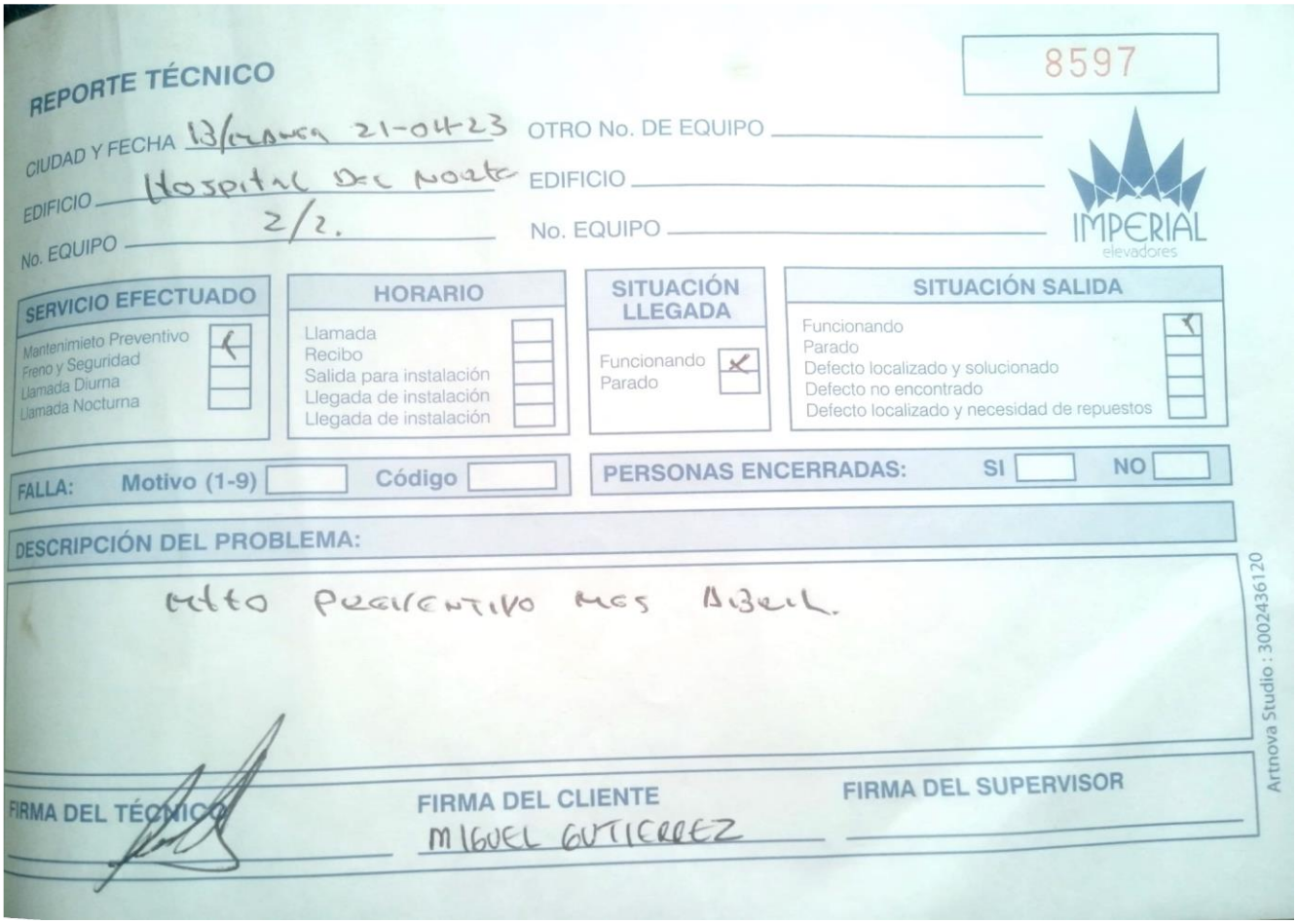
| | |
|---|---|
| 9. Disponibilidad 24/7 para atender las emergencias que se presenten, como los casos de personas atrapadas en los ascensores y mantenimientos correctivos que le sean asignados por la E.S.E ISABU | La empresa cuenta con personal disponible 24/7 |
| 10. El contratista debe garantizar que el personal que presta los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, disponga durante las visitas de herramientas, equipos, y demás elementos necesarios para adelantar dicha labor con oportunidad y eficacia. | El personal encargado del mantenimiento cuenta con la herramienta necesaria para las actividades de mantenimiento |
| 11. El contratista debe suministrarle al personal que presta los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores, todos los elementos de protección personal, necesarios para evitar el contagio y propagación de virus y enfermedades. | El personal encargado del mantenimiento cuenta con todos los elementos de protección personal y sanitarios necesarios para las actividades de mantenimiento |
| 12. Entregar al supervisor del contrato los reportes de mantenimiento preventivo y correctivo que deberán contar con visto de aprobación del coordinador de mantenimiento de la ESE ISABU | Los informes mensuales de las actividades según el formato requerido por el cliente, se entregan mes a mes con las novedades e información requerida. |
| 13. Definir los indicadores del área de mantenimiento, que permitan medir el porcentaje de cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo, el porcentaje de equipos que se les realizo mantenimiento correctivo, siendo insumo para la formulación e implementación de planes de mejora | Los informes mensuales de las actividades según el formato requerido por el cliente, se entregan mes a mes con las fallas detectadas y su solución, para su trazabilidad. |
| 14. Realizar los reportes de mantenimiento, los repuestos utilizados para el mantenimiento correctivo que se realice. | Imperial Elevadores se compromete a mantener informado a la ESE ISABU, acerca de los posibles daños que pudieran llegar a tener una duración mayor a la medida normal estipulada. |
| 15. Entregar garantía por defecto de fabrica de cada uno de los repuestos suministrados e instalados, por el termino de un (1) año, así mismo garantizar el cambio de los elementos que presente fallas por defecto de fábrica, en un término no mayor a ocho días calendario, siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, sin que dicho cambio genere costo alguno a la ESE ISABU. | Las garantías están sujetas a una revisión previa por parte del proveedor, en caso de detectarse una falla por defecto de fabrica se dará reposición del elemento sin que esto genere costo alguno a la ESE USABU. |
| 16. Mantener los precios de los repuestos a suministrar durante el tiempo de ejecución del contrato. | Se conservarán los precios estipulados en la ORDEN DE COMPRA N°003 |
| 17. Informar al supervisor el tiempo máximo fuera de servicio del equipo que requiera de un mantenimiento correctivo. | Imperial Elevadores se compromete a mantener informado a la ESE ISABU, acerca de los posibles daños que pudieran llegar a tener una duración mayor a la medida normal estipulada. |
| 18. Entregar informes mensuales de actividades preventivas y correctivas, donde se reportan todas las tareas desarrolladas, los trabajos no culminados, la necesidad de repuestos y recomendaciones para mejorar en caso de que existan. | Los informes mensuales de las actividades según el formato requerido por el cliente, se entregan mes a mes con las fallas detectadas y su solución, para su trazabilidad. |
| 19. Prestar el servicio de Mantenimiento única y exclusivamente en las dependencias de la ESE ISABU y realizar el aseo y desinfección del lugar de trabajo | El servicio se presta únicamente en las instalaciones de la ESE ISABU, realizando el aseo y desinfección requeridos |

| | |
|---|---|
| 20. Durante el turno que le corresponda la prestación del servicio, deberá portar permanentemente en lugar visible el carne de identificación, debidamente diligenciado y con foto reciente, además de los siguientes documentos: 1. Carnet vigente de la EPS a la que se encuentre afiliado como cotizante, 2. Carne de la administradora de riesgos laborales (A.R.L) | El técnico porta siempre en lugar visible su carnet que lo acredita como trabajador de nuestra compañía y esta se compromete a generar todos los aportes requeridos por el estado. El técnico carga su autoliquidación donde se constata lo anterior. |
| 21. Presentar oportunamente la factura con sus anexos para proceder a su revisión | La facturación será presentada en el lapso establecido y Requerido para su diligenciamiento oportuno. |
| 22. Responder ante la entidad y/o terceros por cualquier daño causados con ocasión a la ejecución del contrato | Imperial Elevadores se hará responsable de cualquier daño o deterioro causado con ocasión de sus funciones. |

**NUMERO TOTAL DE HORAS EJECUTADAS NA**

Adjunto informes técnicos





REPORTE TÉCNICO

8597

CIUDAD Y FECHA Bucaramanga 21-04-23 OTRO No. DE EQUIPO

EDIFICIO Hospital del Norte EDIFICIO

No. EQUIPO 2/2. No. EQUIPO

IMPERIAL elevadores

| SERVICIO EFECTUADO | | HORARIO | | SITUACIÓN LLEGADA | | SITUACIÓN SALIDA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Mantenimieto Preventivo | X | Llamada | | Funcionando | X | Funcionando | X |
| Freno y Seguridad | | Recibo | | Parado | | Parado | |
| Llamada Diurna | | Salida para instalación | | | | Defecto localizado y solucionado | |
| Llamada Nocturna | | Llegada de instalación | | | | Defecto no encontrado | |
| | | Llegada de instalación | | | | Defecto localizado y necesidad de repuestos | |

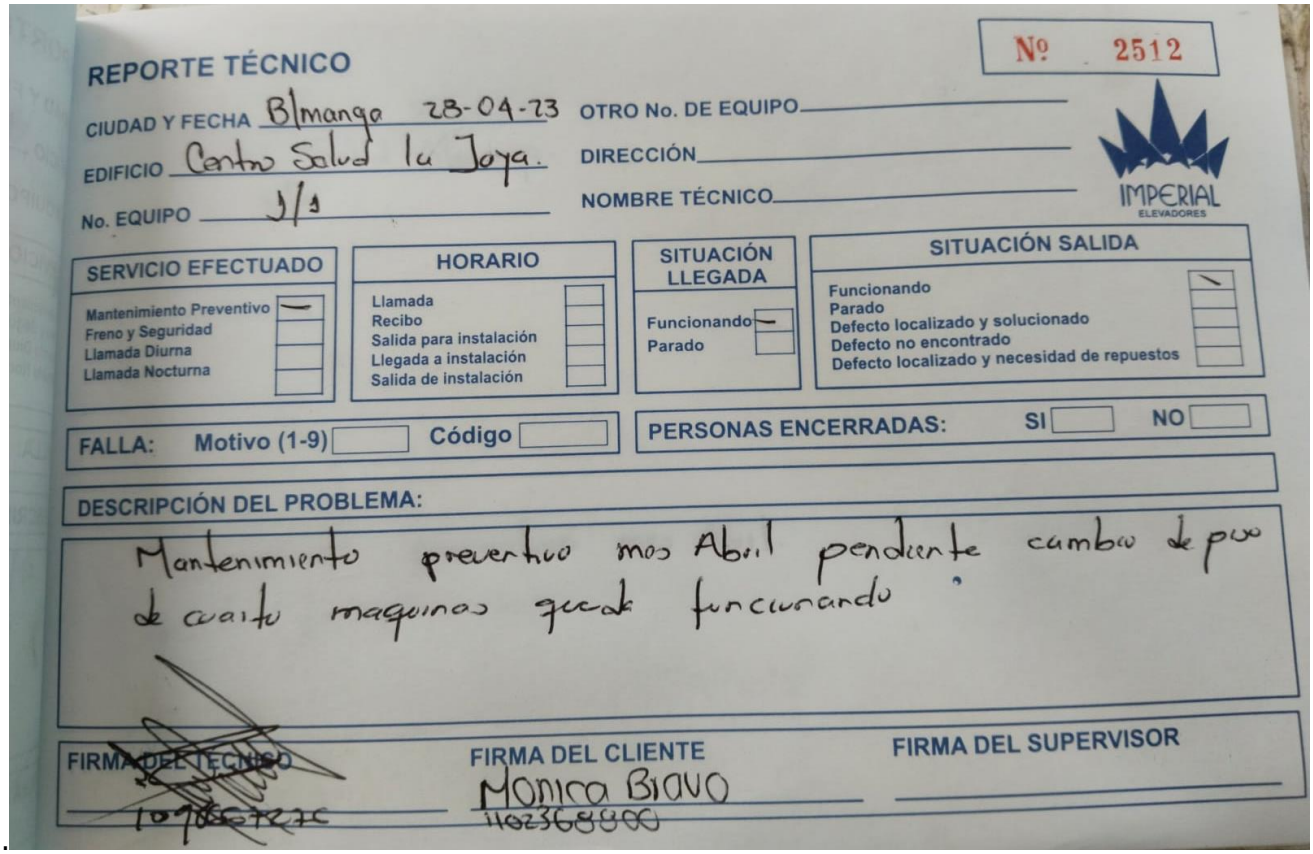
FALLA: Motivo (1-9) Código PERSONAS ENCERRADAS: SI NO

DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA:

Mto Preventivo Mes Abril.

FIRMA DEL TÉCNICO FIRMA DEL CLIENTE MIGUEL GUTIERREZ FIRMA DEL SUPERVISOR

Artnova Studio : 3002436120



REPORTE TÉCNICO

Nº 2512

CIUDAD Y FECHA B/manga 28-04-23 OTRO No. DE EQUIPO

EDIFICIO Centro Salud la Joya. DIRECCIÓN

No. EQUIPO 1/1 NOMBRE TÉCNICO

IMPERIAL ELEVADORES

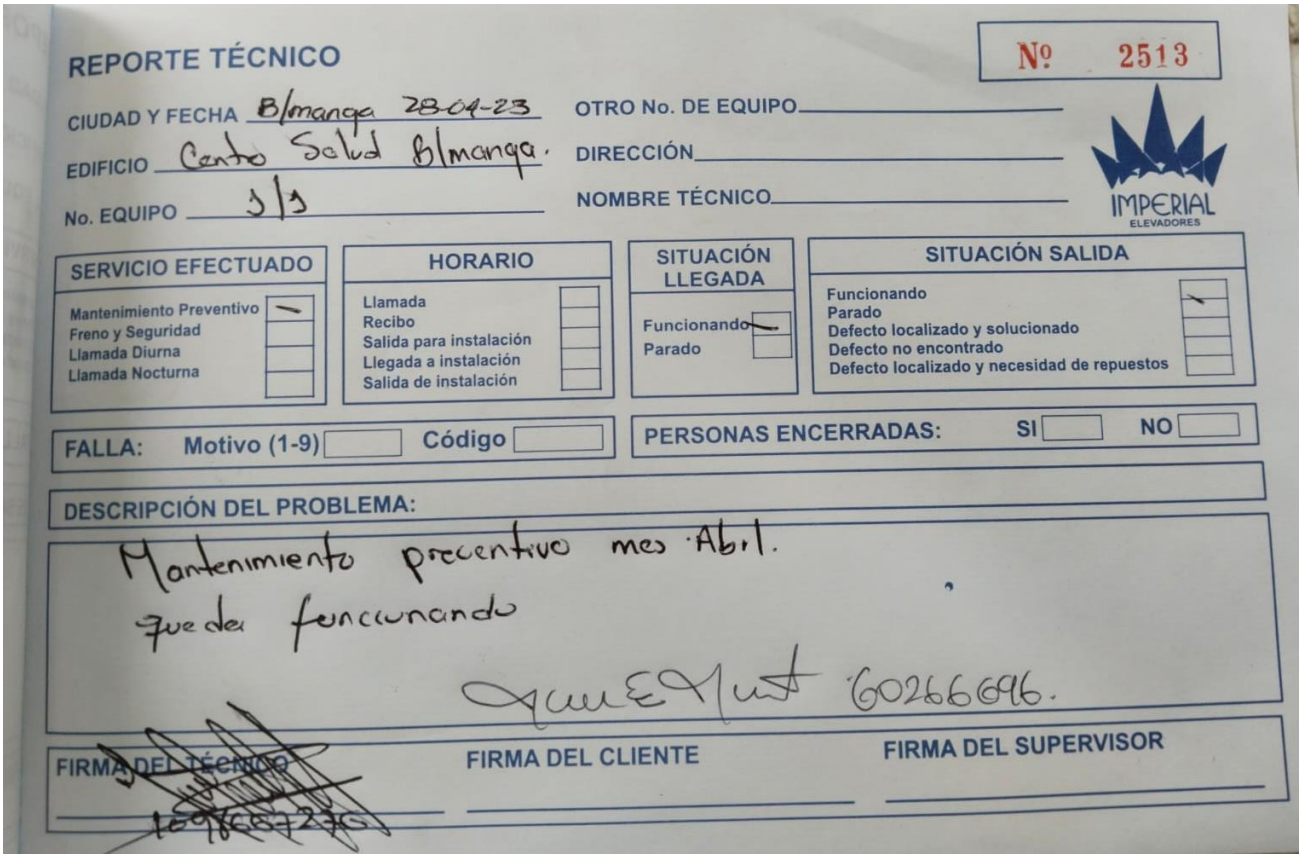
| SERVICIO EFECTUADO | HORARIO | SITUACIÓN LLEGADA | SITUACIÓN SALIDA |
|---|---|---|---|
| Mantenimiento Preventivo — | Llamada | Funcionando — | Funcionando — |
| Freno y Seguridad | Recibo | Parado | Parado |
| Llamada Diurna | Salida para instalación | | Defecto localizado y solucionado |
| Llamada Nocturna | Llegada a instalación | | Defecto no encontrado |
| | Salida de instalación | | Defecto localizado y necesidad de repuestos |

FALLA: Motivo (1-9) Código PERSONAS ENCERRADAS: SI NO

DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA:

Mantenimiento preventivo mes Abril pendiente cambio de pin de cuatro maquinas queda funcionando

FIRMA DEL TECNICO 1098667275 FIRMA DEL CLIENTE Monica Bravo 1102368888 FIRMA DEL SUPERVISOR



REPORTE TÉCNICO

Nº 2513

CIUDAD Y FECHA B/manga 28-04-23 OTRO No. DE EQUIPO

EDIFICIO Centro Salud B/manga. DIRECCIÓN

No. EQUIPO 1/1 NOMBRE TÉCNICO

IMPERIAL ELEVADORES

| SERVICIO EFECTUADO | HORARIO | SITUACIÓN LLEGADA | SITUACIÓN SALIDA |
|---|---|---|---|
| Mantenimiento Preventivo — | Llamada | Funcionando — | Funcionando — |
| Freno y Seguridad | Recibo | Parado | Parado |
| Llamada Diurna | Salida para instalación | | Defecto localizado y solucionado |
| Llamada Nocturna | Llegada a instalación | | Defecto no encontrado |
| | Salida de instalación | | Defecto localizado y necesidad de repuestos |

FALLA: Motivo (1-9) Código PERSONAS ENCERRADAS: SI NO

DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA:

Mantenimiento preventivo mes Abril. queda funcionando

Aquiles Mut 60266696.

FIRMA DEL TÉCNICO 1098667275 FIRMA DEL CLIENTE FIRMA DEL SUPERVISOR



Duván Alexis Parra Lotero
Coordinador Operativo