CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Como Supervisor del CONTRATO No. CAQ MC 05 2024, cuyo objeto es "Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de un (1) ascensor de la Gerencia Departamental Colegiada Caquetá", he procedido a verificar el cumplimiento del clausulado contractual, especialmente las obligaciones previstas en la cláusula 2.1, 2,4 y 2.5.

Información y control de supervisión:

PERÍODO DEL INFORME	**PAGO No. 01 junio 2024**

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CESAR AUGUSTO CABRERA SILVA
ÁREA	Gerencia Departamental Colegiada Caquetá
CARGO	Contralor Provincial

Datos del contrato supervisado

Modalidad de contratación:	**Mínima Cuantía**
Número del Contrato:	CAQ MC 05 2024
Contratista	SERGIO TRUJILLO HOMEZ NIT. 1.075.240.300-8
Objeto del contrato	Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de un (1) ascensor de la Gerencia Departamental Colegiada Caquetá.
Rubro Presupuestal:	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN).
Valor del Contrato	Cinco millones novecientos cincuenta mil pesos mcte. ($5.950.000)
CDP	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 91624, del 15 de abril de 2024
RP	184324 del 20 de mayo de 2024
Plazo de Ejecución:	El plazo de ejecución será de siete (7) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo a la expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías a través de la plataforma SECOP II, y la cual se firmará entre el(a) supervisor(a) del contrato designado por el Gerente Departamental y el contratista. En todo caso el plazo de ejecución no podrá exceder el 31 de diciembre de 2024, salvo que el Ministerio de Hacienda, apruebe vigencias futuras, para el presente contrato. Así, el plazo de ejecución se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, razón por la cual, se pagará el valor del contrato por el servicio prestado en el plazo de ejecución correspondiente. No obstante, teniendo en cuenta que el contrato comprende diferentes actividades, las cuales se deben realizar cada mes, se establece el siguiente cronograma de ejecución, el cual sólo podrá ser modificado con la autorización del supervisor (a) designado.

	Descripción del objeto del Contrato	Primer mantenimiento	Segundo al Séptimo mantenimiento
	Servicio de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo Gerencia Departamental Colegiada Caquetá.	Hasta el 05 de junio de 2024	Hasta el 14 día de cada mes
Fecha de Inicio:	01 de junio de 2024		
Fecha de Terminación	31 de diciembre de 2024		

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y OBLIGACIONES:

El contratista se presentó en las instalaciones de la Gerencia Departamental Colegiada Caquetá y realizó la inspección y mantenimiento preventivo del ascensor, el cual se encuentra funcionado correctamente y no se requirió que se realizara mantenimiento correctivo. Se adjunta informe del contratista.

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

EJECUCIÓN	Factura	VALOR A PAGAR	SALDO POR EJECUTAR
VALOR INICIAL CONTRATO		$5.950.000,00	$5.950.000,00
Pago del mes de junio	FE 110	$ 850.000,00	$5.100.000,00

Que se recibió la factura electrónica de venta FE 110, por valor de $850.000,00, correspondiente al servicio comprendido al mes de junio de 2024, en el cual se adjuntaron los siguientes documentos: planilla de liquidación y otros documentos relacionados, informe del contratista. Soportes que se extraen de los originales para enviarlos anexos a la solicitud de pago en un solo documento, como lo indica la Circular del 24 de marzo de 2020 expedida la Gerencia Administrativa y Financiera.

Esta constancia se expide para efectos de soportar la ejecución de los recursos asignados a la Gerencia Departamental Colegiada Caquetá y se realice el pago por parte de la Tesorería de la Contraloría a la Cuenta de ahorros 0550488432359591 del Banco DAVIVIENDA.

Se emite el dos (02) de julio de 2024.

CESAR AUGUSTO CABRERA SILVA
Supervisor
Contralor Provincial
Gerencia Departamental Caquetá

Proyectó: Marly Yaned Gómez
Profesional Universitario G02

80181-038-Contratos

SERGIO TRUJILLO HOMEZ
NIT 1.075.240.300-8
CALLE 6 B 18- 19
Tel: (311) 5875005
Neiva - Colombia
serviciosdetransportevertical@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. FE 110

Señores	Contraloría General de la República		
NIT	899.999.067-2	**Teléfono**	(310) 2556407 - Ext. 000
Dirección	Calle 16 A No.6 -10 Barrio Siete de Agosto	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	23/06/2024, 18:19
Expedición	23/06/2024, 18:19
Vencimiento	28/06/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total	Vr. Unitario	Valor Impto.Rete.
1	Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de un (1) ascensor de la Gerencia Departamental Colegiada Caquetá. Junio	1.00	850,000.00	850,000.00	0.00

Total items: 1

Total Bruto	850,000.00
Total a Pagar	850,000.00

Valor en Letras: Ochocientos cincuenta mil pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2024-06-28 por $ 850,000.00

Observaciones: #$26-01-01;CAQMC052024;cesar.cabrera@contraloria.gov.co#$

Orden de compra: CAQ MC - 05 2024

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764072654835 aprobado en 20240609 prefijo FE desde el número 108 al 1000 Vigencia: 6 Meses**
No responsable de IVA - Actividad Económica 3314 Mantenimiento y reparación especializado de equipo eléctrico Tarifa
CUFE: 124aae85d50b37a137a4600e4821613a13121ab1805ef042c93e7fea2f0d976a6cf25e46fbd5ddda68301b35109bfe85

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

STV
Servicio de Transporte Vertical

Calle 7 # 32-103 Prado Alto
311 587 5005
serviciosdetransportevertical@gmail.com

Neiva, 05 de junio de 2024

Señor(es)

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Florencia-Caquetá

Asunto: Informe técnico

Ref. Mantenimiento preventivo junio.

INFORME TÉCNICO

Especifiaciones técnicas del equipo

Marca: Mitsubishi
Referencia: NEXIEZ
Paradas: 5
Servicio: Pasajeros

STV
Servicio de Transporte Vertical

Calle 7 # 32-103 Prado Alto
311 587 5005
serviciosdetransportevertical@gmail.com

Diagnóstico

Se realiza visita para realizar mantenimiento preventivo del mes de junio.

Descripción de las actividades ejecutadas en el mantenimiento preventivo:

- Inspección y limpieza de techo de cabina.
- Inspección y limpieza de plataforma de cabina.
- Inspección y limpieza de pit.

STV
Servicio de Transporte Vertical
Calle 7 # 32-103 Prado Alto
311 587 5005
serviciosdetransportevertical@gmail.com

ANEXO

Registro fotográfico

Inspección y limpieza de techo de cabina.



STV
Servicio de Transporte Vertical

Calle 7 # 32-103 Prado Alto
311 587 5005
serviciosdetransportevertical@gmail.com



STV
Servicio de Transporte Vertical

Calle 7 # 32-103 Prado Alto
311 587 5005
serviciosdetransportevertical@gmail.com

Inspeccion y limpieza de plataforma de cabina.



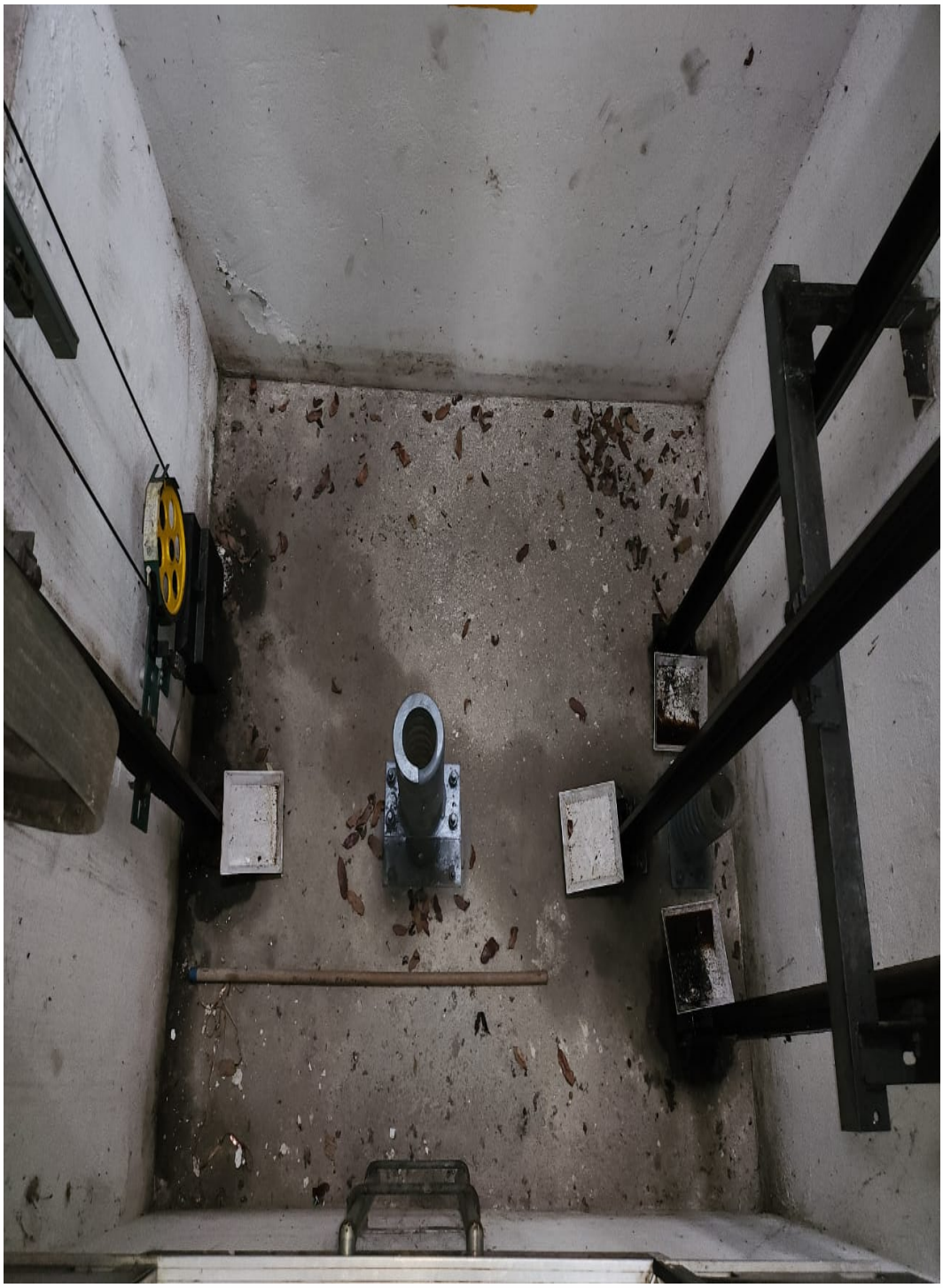
STV
Servicio de Transporte Vertical

Calle 7 # 32-103 Prado Alto
311 587 5005
serviciosdetransportevertical@gmail.com



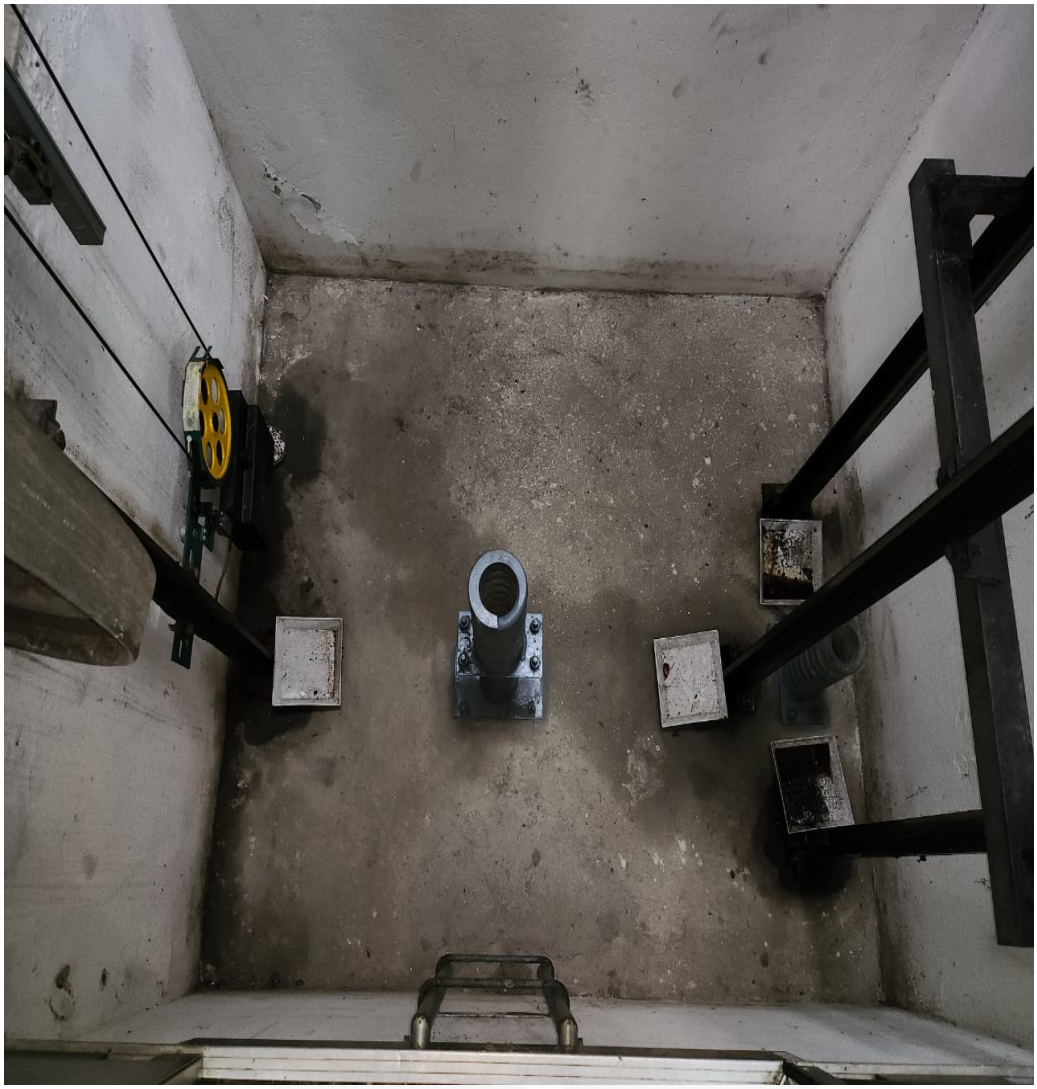
STV
Servicio de Transporte Vertical
Calle 7 # 32-103 Prado Alto
311 587 5005
serviciosdetransportevertical@gmail.com

Inspección y limpieza de pit.



STV
Servicio de Transporte Vertical

Calle 7 # 32-103 Prado Alto
311 587 5005
serviciosdetransportevertical@gmail.com



SERGIO TRUJILLO HOMEZ
CC. 1.075.240.300 Neiva (H)
STV-Servicios de Transporte Vertical

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1075240300
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SERGIO TRUJILLO HOMEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CALLE 56BN NO. 17-71	TELÉFONO:	8701753
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7924848213**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES mayo AÑO 2024			PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES mayo AÑO 2024
DÍAS DE MORA:	2				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/06/07			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	690083770

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 400	$ 0	$ 208.000	$ 400	$ 208.400
SUBTOTALES:										**$ 208.000**	**$ 400**	**$ 208.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 300	$ 0	$ 162.500	$ 300	$ 0	$ 162.800
SUBTOTALES:													**$ 162.500**	**$ 300**	**$ 0**	**$ 162.800**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 31.700	$ 31.700	$ 100	$ 0	$ 31.800
SUBTOTALES:									**$ 31.700**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 31.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																										PARAFISCALES											
																												PENSIÓN									SALUD							ARP																							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1075240300	TRUJILLO HOMEZ SERGIO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.300.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.300.000	$ 162.500	$ 0	$ 162.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.300.000	107524030	$ 31.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 403.000**

80181

Florencia

Contraloria General de la Republica :: SGD 15-05-2024 13:59
Al Contestar Cite Este No.: 2024EE0089638 Fol:0 Anex:0 FA:0
ORIGEN 80181 DESPACHO GERENTE DEPARTAMENTAL DE CAQUETÁ / RAFAEL PEREZ PEÑA
DESTINO SERGIO TRUJILLO HOMEZ
ASUNTO ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CAQ MC 05 2024
OBS

2024EE0089638

Señor
SERGIO TRUJILLO HOMEZ
Dirección: Calle 6B No. 18-19
Teléfono: 3115875005
Neiva - Huila
Correo electrónico: serviciosdetransportevertical@gmail.com

Asunto. Aceptación de la Oferta CAQ MC 05 2024 Contrato de Prestación de Servicios Mantenimiento de Ascensor.

De conformidad con lo dispuesto en el literal c del artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, una vez cumplido el plazo legal de publicación del informe de evaluación, la Contraloría General de la República Gerencia Departamental Caquetá, procede a aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por ustedes, de conformidad con lo establecido en la invitación pública del proceso de la referencia, por lo cual reiteramos los aspectos fundamentales del contrato:

1. DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA	SERGIO TRUJILLO HOMEZ
NIT.	1.075.240.300-8
IDENTIFICACION No. CC.	1.075.240.300 de Neiva

2. CONDICIONES DEL CONTRATO:

2.1. OBJETO DEL CONTRATO:

Servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de un (1) ascensor de la Gerencia Departamental Colegiada Caquetá.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101506	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	Servicios de Mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo a la construcción	Servicio de mantenimiento de ascensores

Nota: Los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, más no serán verificados por la CGR Gerencia Departamental Caquetá en el RUP, ni se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive del presente proceso será un contrato de prestación de servicios y se denominará CAQ MC 05 2024 Servicio de Mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de Un (1) ascensor de la Gerencia Departamental Colegiada Caquetá.

2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ASCENSOR	
Número de Equipos	Uno (1)
Marca	Mitsubishi
Sistemas de operación	2BC
Serie	NEXIEZ
Entradas y Paradas	5 de 5
Capacidad	550 kg
Personas	8
Velocidad	60 M/MIN
Panel de Operación	CBE-C240
Indicadores de Hall	Todos los pisos

En desarrollo del contrato se deben realizar los siguientes mantenimientos:

2.4.1 Mantenimiento preventivo

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo en días hábiles y horario ordinario de 7:00am. a 5:00 pm, mediante la realización de una visita mensual en la que se realicen actividades de mantenimiento preventivo, predictivo y para el caso del mantenimiento correctivo, exclusivamente cuando el equipo presente alguna falla.

Para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo se deben realizar las siguientes actividades:

Cuarto de máquinas:

- Limpieza de cuarto de máquinas y control y estado físico de los elementos de sala de máquinas y control.
- Verificar contactores y relevos de panel de control, continuidad de contactos principales y auxiliares, Verificar medida en ohmios de cada bobina.
- Verificar conexiones, reapretado de toda la tornillería
- Verificar si hay ruidos, en poleas, cables, rodamientos, retenedores, y demás elementos del motor que, por desgaste, requieran cambio.
- Destapar variador y/o limpiar sistema de ventilación del sistema de control.
- Verificar cuñas de polea de tracción y deflectora, nivel de desgaste y determinar si es necesario realizar algún tipo de cambio
- Ajuste bobina de freno, verificar distancias de apertura y cierre, lubricar en caso que aplique, verificar tensión de resortes ajustar de ser necesario.
- Verificar voltajes de salida de fuentes, y variador, así como verificar la resistencia de las bobinas de los contactores y freno.

- Reapretar bornes de máquina y alambrado de potencia.
- Verificar, ajustar o cambiar, partes de la maquina presentes desgaste tales como cauchos o acoples del motor.
- Verificar según el tipo de maquina los retenedores y rodamientos, verificar si se presentan fugas, ruidos, desgaste o daño, cambiar o ajustar de ser necesario.
- Verificar alineación de polea de tracción y polea deflectora ajustar de ser necesario.
- Verificar diámetro de cables de tracción y estado general del mismo. Informar si se requiere cambios de ser necesario.

2.4.2 Mantenimiento en pozo:

- Limpieza de elementos debajo de cabina y del foso de amortiguadores
- Verificar y ajustar micros de circuito de seguridad (limites, stop, micro de pesa de gobernador)
- Verificar y ajustar cerraduras de hall en todos los pisos.
- Verificar y ajustar desalabeo de puertas de hall.
- Hacer limpieza de PIT, verificar recolectoras de aceite y demás elementos del PIT.
- Verificar elementos bajo cabina y ajustar de ser necesario (micros, bombillería etc.)
- Inspección visual mordaza.
- Verificar distancia de uñas de mordaza a la guía, realizar limpieza de cuñas, realizar ajustes de ser necesario.
- Verificar distancias críticas, avión-quicio, quicio-quicio, quicio embrague, verificar centrado de avión frente a embragues de pisos, realizar ajustes de ser necesario.
- Verificar distancias de tolerancia de puertas a marcos, ajustar excéntricas de puertas, y verificar y cambiar zapatas de puerta, de ser necesario.
- Verificar distancia pesa del gobernador piso, cortar cables de ser necesario
- Verificar distancias críticas de cabina y contrapeso, verificar si es necesario corte de cables.
- Verificar terminales de cable de tracción en cabina y contrapeso, verificar ajuste en el mismo y reapretar tornillería, tuerca y contratuerca, verificar pin de seguridad.
- Verificar cable de gobernador, recoger y cortar de ser necesario.
- Verificar distancias críticas, avión-quicio, quicio-quicio, quicio embrague,
- Verificar centrado de avión frente a embragues de pisos, realizar ajustes de ser necesario.
- Verificar distancias de tolerancia de puertas a marcos, ajustar excéntricas de puertas, y verificar y cambiar zapatas de puerta, de ser necesario.
- Verificar alineamiento de guías, distancias en brakets o puntos de anclaje, realinear si es necesario.
- Verificar cable viajero y cadena de compensación, ajustar amarres verificar distancias de seguridad.

2.4.3 Mantenimiento en cabina:

- Verificar circuito de seguridad encima de cabina (stops, micro mordaza, etc.)
- Verificar aceiteras y nivel de aceite.
- Verificar y ajustar micro de puerta de cabina
- Verificar y ajustar de ser necesario operador de puertas.
- Verificar y ajustar zapatas de cabina y contrapeso, verificar movimientos de la cabina.
- Verificar y ajustar de ser necesario distancias críticas de operador de puertas, brazos, excéntricas de cabina, micro de puerta de cabina, etc.
- Verificar y ajustar de ser necesario platinería de pozo distancias críticas de inductor de pisoplatineria, límites y demás elementos según modelo.

Funcionamiento general:

- Funcionamiento de todos los botones de hall así como del display de hall.
- Atención de llamadas en todos los pisos.
- Verificación de llamadas de cabina.
- Verificación de funciones especiales si aplica (VIP, INDE, DRIVER)
- Verificar luz y ventilador.
- Confort general
- Revisión y ajustes de alarma de seguridad

2.4.4 Mantenimiento predictivo:

Dentro de las diferentes actividades desarrolladas durante el mantenimiento preventivo se deben incluir actividades que de verificación que permitan verificar el funcionamiento de las partes, y determinar si se requiere el cambio de partes o repuestos, previo al fallo de estas. Por lo tanto, el mantenimiento predictivo se debe incluir dentro de las diferentes rutinas que sirven como guía para la revisión de las diferentes partes del equipo y con el fin de informar posibles fallas del equipo, se debe presentar informe mensual sobre el estado actual del equipo y recomendaciones para su correcto funcionamiento.

2.4.5 Mantenimiento correctivo.

El equipo se encuentra en buenas condiciones, sin embargo, el contratista deberá atender y solucionar cualquier situación en la que el equipo presente fallas y/o daños, dentro del valor del contrato no se incluye partes y repuestos que no queden registrados en el siguiente estudio previo o en la invitación pública.

Los mantenimientos correctivos se deben atender en un tiempo no mayor a 3 días hábiles las solicitudes por parte del CONTRATANTE, para la prestación del servicio debido a la interrupción o mal funcionamiento de los equipos y ponerlo de nuevo en operación.

Atender las llamadas de emergencia entre las 6:00 am hasta las 21:00 horas, excepto en el caso de personas atrapadas o equipo detenido, en donde se deberá atender las 24:00 horas continuas y llevar a cabo las actuaciones correspondientes que den solución eficaz a la emergencia. Presentar informe al CONTRATANTE en el cual se indique las actuaciones ejecutadas y materiales que fueron implementados para la prestación del servicio.

2.4.6 Repuestos, equipos y herramientas.

El presente contrato incluye los siguientes repuestos y el contratista debe contar con las herramientas y equipos que garanticen la prestación del servicio, así:

- Zapatas de puertas
- Contactos de puertas
- Contactores y relevos de control
- Lubricantes: Aceite de la máquina, Grasa, Aceite para guías.
- Lijas, estopa
- Empaques
- Tensiómetro

- Multímetro digital
- Galgas
- Comparador de carátula de ser necesario
- Escalera
- Elementos de seguridad y salud en el trabajo: Arnés, casco, lazos, dotación (vestido y calzados adecuados).
- Demás herramientas y equipos que garanticen la correcta prestación del servicio.
- Sistema de kit de emergencia, el cual incluye batería, citófono, teléfonos, alarma luz de emergencia y kit de instalación.
- Ventilador (incluye instalación)

2.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 Obligaciones del Contratista

2.5.1.1 Obligaciones Generales

a) Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.
b) Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
c) Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste.
d) [Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales Conforme a lo ordenado por el literal a) numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 que establece: "son afiliados al Sistema General de Riesgos laborales: a) En forma obligatoria "(…) las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con duración superior a un mes y con precisión de la situación de tiempo, modo y lugar que se realiza dicha prestación (…)]. [Solo para contratos de prestación de servicios profesionales con persona natural].
e) Atender de forma oportuna todas las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor del contrato, a través de diferentes medios de comunicación.
f) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
g) Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
h) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, con ocasión del contrato.
i) Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda indicar en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner el peligro los legítimos intereses de la Contraloría, y proponer alternativas de solución a la misma.
j) Subir a la plataforma del SECOP II a través de la sección 7 "Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato" del SECOP II, el informe [indicar periodicidad] de actividades y los documentos que lo soporten. De igual manera, al finalizar el contrato deberá constar en la plataforma el informe final de ejecución, con el visto bueno del supervisor del contrato.
k) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, las previstas en la propuesta, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

2.5.1.2 Obligaciones Especificas

Las obligaciones específicas a desarrollar en desarrollo del contrato a celebrar son las siguientes:

a) Cumplir con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas descritas en el numeral 2.4. Especificaciones técnicas.
b) Ofrecer el servicio técnico especializado con personal debidamente capacitado, con habilidades para trabajar en las alturas, debidamente certificado por una empresa y/o entidad autorizada por el Ministerio del Trabajo, con experiencia y con herramientas adecuadas para el desarrollo del objeto contractual, este documento este requisito debe cumplirse antes de la suscripción del acta de inicio.
c) Atender las recomendaciones y realizar el mantenimiento y/o reparación que indique el contratista que realice la evaluación e inspección del sistema de transporte vertical y puertas eléctricas y/o automáticas, en cumplimiento de la normatividad vigente, siempre que se encuentren enmarcadas dentro del alcance del objeto del contrato que se derive del presente proceso.
d) El personal que va a realizar el mantenimiento, debe contar con experiencia específica igual o superior a dos años relacionadas con el mantenimiento de ascensores, las cuales se deben enviar como requisitos para la suscripción del acta de inicio.
e) El personal que realice el mantenimiento deberá contar con calzado y vestido adecuado para la prestación del servicio, carnet que lo identifique, y la dotación de seguridad necesaria para la prestación del servicio.
f) Antes de iniciar la prestación del servicio se debe dejar constancia en acta, firmada por el supervisor y un representante de la empresa contratista, que los operarios cuentan con los implementos necesarios para garantizar su seguridad.
g) El mantenimiento debe llevarse a cabo en las Instalaciones de la Contraloría General de la República Gerencia Departamental Colegiada del Caquetá, ubicada en la calle 16 A No.6-10 Barrio Siete de Agosto.
h) Cumplir con el cronograma de la prestación del servicio, el cual sólo puede ser modificado con el visto bueno del supervisor.
i) En caso de que se evidencie una falla en el equipo o en sus partes deberá presentar informe al supervisor.
j) El contratista deberá ofrecer garantía en la prestación del servicio de un mes, en caso de que se presente una falla en la prestación del servicio, la situación debe ser subsanada en un plazo máximo de un día hábil.
k) Todas las afectaciones que se causen a las instalaciones para hacer el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo deben corregirse, superarse y todo debe quedar en buenas e impecables condiciones, es decir, sin que genere ninguna afectación física, funcional o de presentación a las instalaciones de la Gerencia Departamental Colegiada Caquetá.

2.5.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la Contraloría General de la República Gerencia Caquetá se obliga a:

a. Efectuar el registro presupuestal del contrato.
b. Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe la Contraloría.
c. Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
d. Verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales.
e. Efectuar los pagos acordes con el valor y forma de pago, previo recibo a satisfacción de los bienes.
f. Presentar al contratista, a través del supervisor designado las sugerencias y observaciones sobre los insumos o elementos a adquirirse, con el fin de que se satisfaga la necesidad y el objeto de la contratación.
g. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

2.6 VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo con el estudio de mercado realizado, como se mencionó anteriormente, el presupuesto oficial del presente proceso de contratación se estima en la suma de CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($5.950.000), incluido IVA sobre el valor total del contrato, retenciones de renta e ICA, descuentos de estampilla prouniversidad 3%, costos de pólizas y todos los demás costos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto del contrato se entienden incluidos.

2.7 FORMA DE PAGO

La Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada Caquetá, realizará siete (7) pagos mensuales, previa prestación del servicio a satisfacción, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Oficio remisorio relacionando los documentos adjuntos:
b. Factura electrónica, debe realizarla de acuerdo con el procedimiento indicado por el Ministerio de Hacienda.
c. Acta de recibo a satisfacción de los bienes firmada por el supervisor(a) y el profesional a cargo del almacén de la Gerencia Departamental Colegiada Caquetá.
d. Para personas naturales: Copia de la planilla pagada de aportes a seguridad social y parafiscales.
e. Para personas jurídicas: Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador, según corresponda y planilla pagada de aportes de seguridad social y parafiscales.
f. Formato para disminución de la base de retención (persona natural) de conformidad con el art. 387 del Estatuto Tributario (téngase en cuenta que el valor informado respecto de salud y pensión deben ser los correspondientes a la cotización sobre los ingresos del período del contrato en ejecución sin incluir intereses moratorios.
g. Se deben cargar a la plataforma SECOPII los documentos relacionados anteriormente, es decir, la factura de venta, acta de recibo a satisfacción, planilla pagada de aportes de seguridad social y parafiscales, el formato para disminución de la base de retención, la declaración que certifica la información declarada y el informe de ejecución con los respectivos soportes, los cuales deben ser revisados y aprobados por el supervisor a través de la plataforma SECOP II.
h. Certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción del objeto contratado y verificación del cumplimiento del pago de seguridad social y parafiscales expedido por el supervisor.

Notas: Las facturas deben contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

El pago queda subordinado a la aprobación del PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previo cumplimiento de los trámites administrativos presupuestales y financieros.

2.8 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra respaldada con recursos del presupuesto oficial de la Contraloría General de la República con cargo a los siguientes rubros de presupuesto: A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN), de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 91624, del 15 de abril de 2024, expedido por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros de la Contraloría General de la República, por valor de doce millones ochocientos mil pesos mcte. ($12.800.000).

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de siete (7) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo a la expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías a través de la plataforma SECOP II, y la cual se firmará entre el(a) supervisor(a) del contrato designado por el Gerente Departamental y el contratista. En todo caso el plazo de ejecución no podrá exceder el 31 de diciembre de 2024, salvo que el Ministerio de Hacienda, apruebe vigencias futuras, para el presente contrato.

Así, el plazo de ejecución se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, razón por la cual, se pagará el valor del contrato por el servicio prestado en el plazo de ejecución correspondiente.

No obstante, teniendo en cuenta que el contrato comprende diferentes actividades, las cuales se deben realizar cada mes, se establece el siguiente cronograma de ejecución, el cual sólo podrá ser modificado con la autorización del supervisor (a) designado.

3 Cronograma de Mantenimiento Ascensor

Descripción del objeto del Contrato	Primer mantenimiento	Segundo al Séptimo mantenimiento
Servicio de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo Gerencia Departamental Colegiada Caquetá.	Hasta el 05 de junio de 2024	Hasta el 14 día de cada mes

Nota: Para iniciar la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar constancia de afiliación al sistema de seguridad social y parafiscales del personal que vincula para la prestación del servicio objeto del contrato que se derive del proceso de selección.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución es en la sede de la Gerencia Caquetá Contraloría General de la República, ubicada en la Calle 16 A No. 6 -10 Barrio Siete de Agosto de la ciudad de Florencia Caquetá.

Cabe indicar que la estructura física de la sede comprende un edificio de seis (6) pisos, con fachada en vidrio, oficinas modulares y una terraza en el último piso.

2.11 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el parágrafo 2 del artículo 26 de la Resolución Organizacional OGZ 862 de 16 de abril de 2024, el ejercicio de la Supervisión estará a cargo el funcionario que ejercerá la labor de supervisión, verificando que por sus funciones cuente con el perfil profesional o técnico adecuado para controlar y vigilar el desarrollo del respectivo contrato, quien podrá apoyarse para el cumplimiento de su labor en funcionarios y/o contratistas que tengan la idoneidad para cumplir dicha labor, sin delegar su responsabilidad.

Por lo anterior, para el ejercicio de la supervisión del contrato, que se derive del presente proceso, será designado un funcionario del nivel Directivo de la Gerencia Departamental Caquetá de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la Resolución 862 de 16 de abril de 2024 y demás disposiciones concordantes.

2.12 GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, con el propósito de respaldar el cumplimento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, su naturaleza, alcance obligacional y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad de establecer los siguientes amparos dentro de las garantías que el contratista deberá constituir a favor de la Contraloría General de la República con NIT 899.999.067-2, con vigencia desde la suscripción del contrato y de acuerdo a lo siguiente:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	20% del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y seis (06) meses más.
Salarios y prestaciones sociales e indemnización del personal que utilice en el respectivo contrato.	5% del Valor total del contrato	Con una Vigencia igual a su plazo y tres (03) años más.
Calidad del servicio	10% del Valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del bien	10% del Valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y seis (06) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual*	200 SMMLV	Por la vigencia del contrato

*Además de la suficiencia y la vigencia indicadas anteriormente para la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, ésta debe cumplir con los siguientes requisitos, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones concordantes, de la siguiente manera:

2.12.1 Modalidad de ocurrencia.

La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2.12.2 Intervinientes.

A) **Tomador: El contratista**
B) **Asegurado: La Entidad Estatal** (Contraloría General de la República-Gerencia Departamental Colegiada Caquetá identificada con NIT 899 999 067-2) **y el contratista** deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado
C) **Beneficiarios: La Entidad Estatal** (Contraloría General de la República-Gerencia Departamental Colegiada Caquetá identificada con NIT 899 999 067-2) **y los terceros** que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

Para todos los efectos la Entidad contratante es la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA-GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAQUETÁ identificada con NIT 899 999 067-2**

2.12.3 Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontra-tistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

El plazo máximo para allegar las garantías, a través de la plataforma del SECOPII, **es de dos (02) días hábiles** siguientes a la fecha de la firma del contrato (Aceptación de la Oferta), y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 del 2015.

Nota 1: El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, para lo cual cuenta con un término de dos (2) días hábiles para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza a la entidad, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

Nota 2: En caso de que el valor de los amparos tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

Nota 3: En caso de que la entidad no apruebe las garantías cargadas al SECOP II por el contratista, por no cumplir con los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación, éste deberá allegarla el mismo día en que sea devuelta, debidamente corregida y ajustada, según corresponda, a través del SECOP II, so pena de las sanciones a que haya lugar.

***Para la suscripción de las pólizas se debe tener en cuenta las siguientes fechas:**

Fecha de inicio: 01 de junio de 2024

Fecha final contrato: 31 de diciembre de 2024

2.13 MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en este numeral, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, para efectos de la imposición de las multas y con el fin de garantizar el derecho al debido proceso del **CONTRATISTA**, se llevará a cabo de forma previa el siguiente procedimiento:

El funcionario encargado de la supervisión del Contrato remitirá al contratista una comunicación por escrito mediante la cual le informará el inicio de este procedimiento, indicando los presuntos hechos constitutivos del retardo o incumplimiento de la(s) obligación(es), para que dentro del término perentorio que fije para el efecto, se pronuncie

igualmente por escrito, manifestando las razones y/o explicaciones que considere pertinentes y allegando las pruebas que estime del caso.

2.14 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

Si el **CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a la Gerencia Caquetá, el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

2.15CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

Se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993.

2.16CADUCIDADES ESPECIALES:

La Gerencia Caquetá, igualmente podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

2.17 CESIÓN Y SUBCONTRATOS:

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la Gerencia Caquetá, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

Cordialmente,

RAFAEL PÉREZ PEÑA
Gerente Departamental Colegiada Caquetá

Proyectó: Marly Yaned Gómez – Profesional Universitaria Grado 2 (E)

Revisó: Keny Milethd Becerra Araujo – Profesional Universitaria Grado 2

DEPARTAMENTO DEL CAQUETA -

NIT. 800091594

LIQUIDACION TRIBUTOS

Liquidación No. 2024005999

Tercero 1075240300 SERGIO TRUJILLO HOMEZ

CONCEPTO: FDS - 2024005999 - CONTRATO PRINCIPAL No. CAQ MC 05 2024 POR VALOR DE 5950000 -

FECHA EXPEDICIÓN: 17/05/2024

FECHA VENCIMIENTO: 18/05/2024

TOTAL A PAGAR **$ 178,500.00**

ENTIDAD

Impreso por Sysman S.A.S. NIT 800.021.261-8. Tel-

Recaudar en : B/OCCIDENTE 500-83373-6 Recaudos

Liquidador: SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

BCO.OCC % 49070 271 10:19:29 2024/05/17
DEPARTAMENTO DEL CAQUETA
41062826 % *****3736 ***** NC
OFI 500 178,500.00 D
178,500.00 EF
0.00 CH

*****
Referencia1 : 1075240300
Referencia2 : CONTRATO
Normal

Powered by CamScanner

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmyramire	MARIA YANETH RAMIREZ VARGAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	26-01-01	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema:	2024-05-20-11:36 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 91624 de fecha 2024-04-15. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	184324	**Fecha Registro:**	2024-05-20	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		26-01-01 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - GESTION GENERAL			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	5.950.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	5.950.000,00	**Saldo x Obligar:**	5.950.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1075240300	**Razón Social:**	SERGIO TRUJILLO HOMEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	0550488432359591	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	1117540197	**Nombre:**	RAFAEL PEREZ PEÑA	**Cargo:**	GERENTE DEPARTAMENTAL CAQUETA

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	CAQ 05	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Fecha:**	2024-05-20

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
008 CAQUETA	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	Nación	16	CSF		5.950.000,00	0,00		
					Total:	5.950.000,00	0,00	5.950.000,00	5.950.000,00

Objeto:	mantenimiento preventivo y correctivo ascensor GERENCIA CAQUETA

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
260101	CGR - GESTION GENERAL	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-05-29	5.950.000,00	5.950.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)