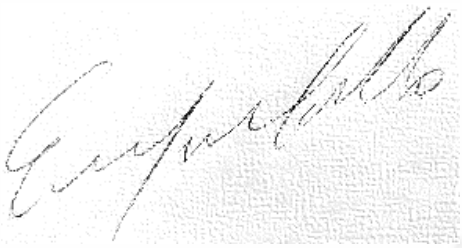
TECNIELÉCTRICOS

CERTIFICACION PAGOS ASUMIDOS EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El suscrito representante legal, certifica que la sociedad **HYH TECNIELECTRICOS S.A.S** identificada con **NIT 830.509.631-5** asume dentro del contrato el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

Dichos gastos se tuvieron en cuenta al momento de presentar la oferta.

La presente se expide a los treinta (30) días del mes de Junio del año 2025, en la ciudad de Bogotá D.C.



Emerson Jaramillo Torres

C.C 80.063.693

Representante Legal

Razón social: HYH TECNIELECTRICOS S.A.S

Nit: 830.509.631-5

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

200069-T



KAREN MILENA
SAENZ CRISTANCHO
C.C. 53161925
RESOLUCION INSCRIPCION 134
UNIVERSIDAD DE LA SALLE

FECHA 12/03/2015

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ

212548

201881

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.jdbqs.com

Scanned with CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **53.165.925**
SAENZ CRISTANCHO

APELLIDOS
KAREN MILENA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-AGO-1985**
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

22-AGO-2003 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00337840-F-0053165925-20110928 0028163530A 1 37537158

Scanned with CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Certificado No:

47F9B35EA0BC4294

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **KAREN MILENA SAENZ CRISTANCHO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 53165925 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 200069-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 13 días del mes de Febrero de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO GESTION CONTRACTUAL** **FORMATO ACTA DE INICIO**	Código: FOR-GEC-053 Versión: 0 Fecha: Memo I2023037454 - 01/12/2023 Página 1

CONTRATO/CONVENIO No	9048	**FECHA**	08/10/2024

CLASE DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS PARA LAS PLANTAS ELÉCTRICAS Y TRANSFERENCIAS DE PROPIEDAD DE LA SDIS Y AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social	H&H TECNIELECTRICOS S.A.S .
C.C. N°	830509631

PLAZO

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024 o hasta el agotamiento de los recursos.

Fecha de Inicio: 18-oct.-24

Fecha de Finalizacion: 31-dic.-24

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre:	OSCAR ENRIQUE POLO MEZA
Dependencia:	Asesoría de Apoyo Logístico

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 18/10/2024

Firma del -a contratista/asocicado
Nombre del RL Emerson Jaramillo
C.C. N°.830509631

Firma del -a supervisor -a/Intenventor
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N°.1079912534

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	830509631-5	H&H TECNIELECTRICOS S	KRA 19 B 27 63 P.2 SUR	3128325040	sactecnielectricossas@hhingeniería.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
SUCURSAL	B – menos de 200 c	PRINCIPAL / PPAL	BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					5	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-07	2025-06	E	07/07/2025	88007393	$2.214.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	171.000	0		0		0	0	0	0	171.000	3
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	114.000	0		0		0	0	0	0	114.000	2

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	683.400	0	0	0	0	0	0		683.400	3
230301	Porvenir	800224808-8	227.800	0	0	0	0	0	0		227.800	1
25-14	Colpensiones	900336004-7	227.800	0	0	0	0	0	0		227.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	495.500				495.500	0	0	495.500			4.955	495.500	5

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF21	Cafam	860013570-3	294.600	0	0	294.600	5

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	2	285.000	285.000
Pensión	3	1.139.000	1.139.000
Riesgos Laborales	1	495.500	495.500
CCF	1	294.600	294.600
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	7	2.214.100	2.214.100

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
NI	830509631-5	H&H TECNIELECTRICOS S		KRA 19 B 27 63 P.2 SUR	3128325040	sactecnielectricossas@hhingeniería.com
FORMA PRESENTACIÓN	**CLASE APORTANTE**	**NOMBRE SUCURSAL**	**CÓDIGO**	**DEPARTAMENTO**	**CIUDAD / MUNICIPIO**	**EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD**
SUCURSAL	B – menos de 200 c	PRINCIPAL	PPAL	BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					5	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-07	2025-06	E	07/07/2025	88007393	$2.214.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1049432022	GONZALEZ BUSTACARA MIGUEL ANGEL	1	0			S																	25-14	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS017	1.423.500	57.000	14-23	1.423.500	5	99.100	CCF21	1.423.500	57.000	0	0	0	0	0
2	CC	1069745758	QUITORA ROMERO JAISON MIGUEL	1	0			S	X																230301	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS017	1.423.500	57.000	14-23	1.423.500	5	99.100	CCF21	1.662.727	66.600	0	0	0	0	0
3	CC	79408314	HERNANDEZ RIVERA NALLY FERNANDO	1	0			S																	230201	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS010	1.423.500	57.000	14-23	1.423.500	5	99.100	CCF21	1.423.500	57.000	0	0	0	0	0
4	CC	79765233	VARGAS DIAZ JOHN JAIRO	1	0			S																	230201	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS010	1.423.500	57.000	14-23	1.423.500	5	99.100	CCF21	1.423.500	57.000	0	0	0	0	0
5	CC	80063693	JARAMILLO TORRES EMERSON	1	0			S																	230201	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS010	1.423.500	57.000	14-23	1.423.500	5	99.100	CCF21	1.423.500	57.000	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

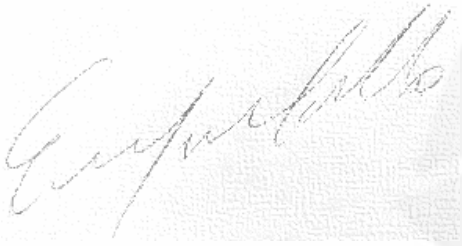
TECNIELÉCTRICOS

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito representante legal, certifica que la sociedad **HYH TECNIELECTRICOS S.A.S** identificada con **NIT 830.509.631-5**, se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar del 4%, ICBF del 3% y SENA 2% de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los treinta (30) días del mes de Junio del año 2025, en la ciudad de Bogotá D.C.



Emerson Jaramillo Torres

C.C 80.063.693

Representante Legal

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80.063.693**

JARAMILLO TORRES

APELLIDOS

EMERSON

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-DIC-1978**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

04-JUL-1997 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00714553-M-0080063693-20150612 **00444**81477A 6 1303313281

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de junio de 2025 Hora: 14:46:27
Recibo No. AA25999638
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2599963815AD2

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: H&H TECNIELECTRICOS S.A.S.
Nit: 830509631 5 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 01435580
Fecha de matrícula: 3 de diciembre de 2004
Último año renovado: 2025
Fecha de renovación: 3 de abril de 2025
Grupo NIIF: Grupo III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cra 19 B No 27 63 Sur
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: contabilidad@hhingenieria.com
Teléfono comercial 1: 8089480
Teléfono comercial 2: 3174405658
Teléfono comercial 3: 3128325040

Dirección para notificación judicial: Cra 19 B No 27 63 Sur
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: sactecnielectriciossas@hhingenieria.com
Teléfono para notificación 1: 8089480
Teléfono para notificación 2: 3174405658
Teléfono para notificación 3: 3128325040

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

Mario Fernando Avila Cristancho

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de junio de 2025 Hora: 14:46:27
Recibo No. AA25999638
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2599963815AD2

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 0004497 del 29 de octubre de 2004 de Notaría 54 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 3 de diciembre de 2004, con el No. 00965450 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada ERNESTO JULIO HERNANDEZ GUERRERO TECNIELECTRICOS EU.

REFORMAS ESPECIALES

Por Documento Privado del 22 de septiembre de 2021 de Empresario, inscrito en esta Cámara de Comercio el 6 de octubre de 2021, con el No. 02750492 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de ERNESTO JULIO HERNANDEZ GUERRERO TECNIELECTRICOS EU a ERNESTO JULIO HERNANDEZ GUERRERO TECNIELECTRICOS S.A.S..

Por Documento Privado del 22 de septiembre de 2021 del Empresario de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 6 de Octubre de 2021 , con el No. 02750492 del Libro IX, la sociedad se transformó de empresa unipersonal a sociedad por acciones simplificada bajo el nombre de: ERNESTO JULIO HERNANDEZ GUERRERO TECNIELECTRICOS S.A.S.

Por Acta No. 010 del 10 de enero de 2023 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de febrero de 2023, con el No. 02938616 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de ERNESTO JULIO HERNANDEZ GUERRERO TECNIELECTRICOS S.A.S. a H&H TECNIELECTRICOS S.A.S..

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de junio de 2025 Hora: 14:46:27
Recibo No. AA25999638
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2599963815AD2

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Servicio de mantenimiento y reparación de equipos electro industriales, avisos luminosos, plantas eléctricas, tableros y maniobras, equipo de bombeo, subestaciones y redes eléctricas, automatización de procesos industriales y de refrigeración, comercialización de los bienes utilizados en la prestación del servicio. La importación y exportación de los mismos en desarrollo de tal objeto la empresa podrá asociarse con una o varias personas naturales o jurídicas que desarrollen el objeto social similar o que se relacionen directa o indirectamente con él. En general la empresa podrá ejercer todo acto o celebrar todo contrato lícito que el constituyente considere convenientes para el logro del objeto social. La sociedad también podrá desarrollar las actividades que le sean necesarias para su objeto social, las relacionadas con este y cualquier otra actividad comercial lícita dentro y fuera del país.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor : $60.000.000,00
No. de acciones : 100,00
Valor nominal : $600.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor : $60.000.000,00
No. de acciones : 100,00
Valor nominal : $600.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor : $60.000.000,00
No. de acciones : 100,00
Valor nominal : $600.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La administración y representación legal de ERNESTO JULIO HERNANDEZ GUERRERO TECNIELECTRICOS S.A.S., estarán a cargo de una persona

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de junio de 2025 Hora: 14:46:27
Recibo No. AA25999638
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2599963815AD2

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

natural o jurídica que se denominará Representante Legal.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El representante legal está autorizado para ejecutar todos los negocios, actos y contratos necesarios para el desarrollo del objeto social de ERNESTO JULIO HERNANDEZ GUERRERO TECNIELECTRICOS S.A.S., así como los conexos o relacionados con el mismo. El representante legal podrá ejercer sus funciones sin límite de cuantía.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 014 del 8 de abril de 2024, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 22 de abril de 2024 con el No. 03090967 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	Emerson Jaramillo Torres	C.C. No. 80063693

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Doc. Priv. No. 12 del 10 de octubre de 2014 de la Empresario	01883710 del 11 de noviembre de 2014 del Libro IX
Doc. Priv. del 22 de septiembre de 2021 de la Empresario	02750492 del 6 de octubre de 2021 del Libro IX
Acta No. 010 del 10 de enero de 2023 de la Asamblea de Accionistas	02938616 del 27 de febrero de 2023 del Libro IX
Acta No. 012 del 29 de enero de 2024 de la Asamblea de Accionistas	03077742 del 14 de marzo de 2024 del Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de junio de 2025 Hora: 14:46:27
Recibo No. AA25999638
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2599963815AD2

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 3312
Actividad secundaria Código CIIU: 3314

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Microempresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 1.073.575.000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 3312

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de junio de 2025 Hora: 14:46:27
Recibo No. AA25999638
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2599963815AD2

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 22 de diciembre de 2016. Fecha de envío de información a Planeación : 17 de mayo de 2025. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



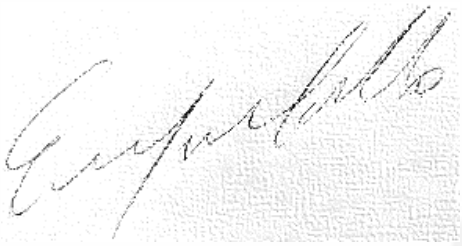
TECNIELÉCTRICOS

CERTIFICADO ACCIONES AFIRMATIVAS DECRETO 332

El suscrito representante legal certifica que; la sociedad **HYH TECNIELECTRICOS S.A.S** identificada con **NIT 830.509.631-5** promueve la participación de las mujeres en la ejecución de los contratos y convenios celebrados por el distrito capital.

Según lo expresado en el decreto 332 de 2020.

La presente se expide a los treinta (30) días del mes de Junio del año 2025, en la ciudad de Bogotá D.C.



Emerson Jaramillo Torres

C.C 80.063.693

Representante Legal

TECNIELÉCTRICOS

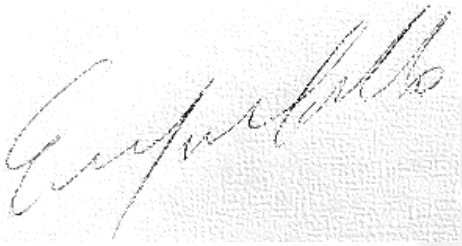
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Yo **EMERSON JARAMILLO TORRES** identificado con cedula de ciudadanía **No 80.063.693** de **BOGOTÁ** en calidad de Representante Legal de la empresa **HYH TECNIELECTRICOS S.A.S**, con **NIT 830.509.631-5**; certifico que actualmente nuestra organización se encuentra en la adecuación, transición y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".

Nuestra empresa cumple con la asignación del responsable para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019

La presente se expide a los treinta (30) días del mes de Junio del año 2025, en la ciudad de Bogotá D.C.



Emerson Jaramillo Torres

C.C 80.063.693

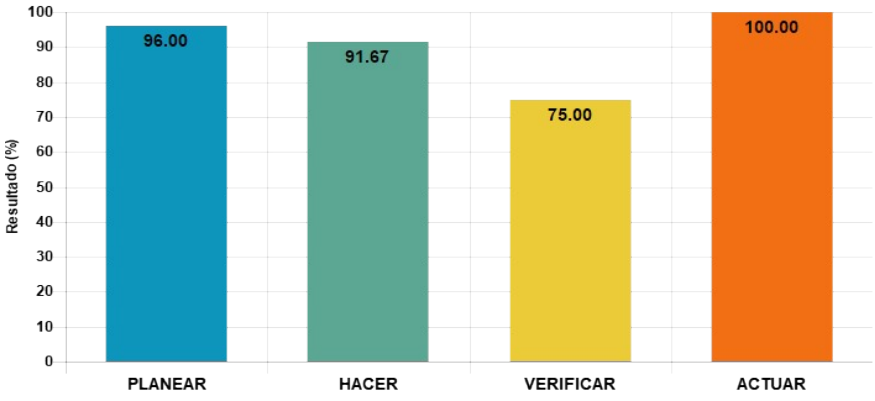
Representante Legal

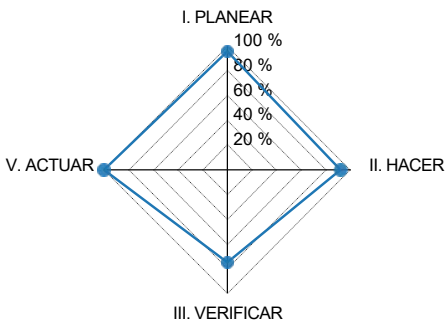
CONSTANCIA

Positiva Compañía de Seguros S.A., hace constar que la empresa **H&H Tecnielectricos S.a.s.** ,identificada con **NI 830509631** afiliada en el ramo de riesgos laborales, aplicó el **17/01/2025** la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para la vigencia **2024** conforme a la Resolución **0312 del 2019**. Aplicando el capítulo **III** y obteniendo un resultado del **92,75%**, **ACEPTABLE**.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

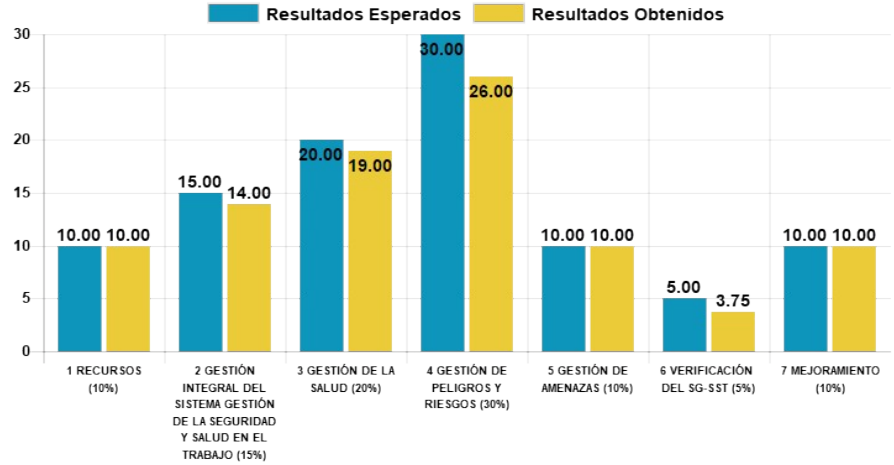
Resultados Evaluación por Ciclo





CICLO	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL CICLO OBTENIDO
PLANEAR	25,00%	24,00%	96,00%
HACER	60,00%	55,00%	91,67%
VERIFICAR	5,00%	3,75%	75,00%
ACTUAR	10,00%	10,00%	100,00%
TOTAL	**100%**	**92,75%**	**92,75%**

Resultados Evaluación por Estándar



ESTANDAR		RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL ESTANDAR EVALUADO
PLANEAR	1 RECURSOS (10%)	10,00%	10,00%	100%
	2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)	15,00%	14,00%	93,33%
HACER	3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	20,00%	19,00%	95%
	4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	30,00%	26,00%	86,67%
	5 GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	10,00%	10,00%	100%
VERIFICAR	6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	5,00%	3,75%	75%
ACTUAR	7 MEJORAMIENTO (10%)	10,00%	10,00%	100%
			TOTAL	**92,75%**

Las actividades a desarrollar de acuerdo a los resultados obtenidos, serán ejecutadas por la empresa como parte de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado.
Fecha de expedición: **17 enero 2025**.

La autenticidad de este documento electrónico puede ser verificado dando click en el siguiente enlace:

Para verificación de Positiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Ministerio del Trabajo

Número Radicado: **REME-SGSST - 547765 - 2024 -** 1

Nombre de la Empresa :	H&H TECNIELECTRICOS SAS		
Tipo Persona	Jurídica	Regimén Tributario :	Régimen común
Tipo Documento Empresa :	Número de Identiīicación Tributario	Número de Documento	830509631
Nombre Representante Legal :	EMERSON JARAMILLO TORRES		
Responsable SG-SST :	ROSMERY ORÓSTEGUI ROBLES	Correo SG-SST :	giroconsultorias@hotmail.com
Periodo Correspondiente :	2024	Número Teléīonico īijo :	6017024026
Correo Electrónico :	ssttecnielectricos@gmail.com	Cantidad Trabajadores :	8

Código CIIU	Riesgo	Actividad Económica
3331201	**Riesgo III**	**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN ESPECIALIZADA DE MAęUINARIA Y EęUIPO, INCLUYE TALLERES ELECTROMECÁNICOS, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAęUINARIA Y EęUIPO DE USOINDUSTRIAL, MAęUINARIA PESADA EN GENERAL, ACUMULADORES, MOTORES, EęUIPO DE REFRIGERACIÓN.**

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos īinancieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos īinancieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	No aplica	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos īinancieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos īinancieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.4 Aīiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos īinancieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.5 Identīīicación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos īinancieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.6 Conīormación COPASST	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos īinancieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.7 Capacitación COPASST	0.50	No aplica	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos īinancieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.8 Conīormación Comité Convivencia	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.2 Inducción y reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST Actividades de Promoción y Prevención P y P	2.00	No aplica	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST īirmada, īecha y comunicada al COPASST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.2.1 Objetivos deīinidos, claros, medibles, cuantīicables, con metas, documentados, revisados del SG - SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.3. Evaluación inicial del SG-SST	2.3.1 Evaluación e identīicación de prioridades	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.4. Plan anual de trabajo	2.4.1 Plan que identīica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y īirmado	2.00	Cumple totalmente	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.5. Conservación de la documentación	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.6. Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.7. Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	2.7.1 Matriz legal	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.8. Comunicación	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.9. Adquisiciones	2.9.1 Identiïicación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.10. Contratación	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.11. Gestión del cambio	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.1 Descripción sociodemográïica - Diagnóstico de condiciones de salud	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.3 Inïormación al médico de los perïiles de cargo	1.00	No aplica	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2.00	No aplica	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2.00	No aplica	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1.00	No aplica	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.1 Medición de la īrecuencia de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enīermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.5 Medición de la incidencia de Enīermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1.00	No aplica	1.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identīicación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.1 Metodología para la identīicación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.00	Cumple totalmente	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identīicación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.2 Identīicación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identīicación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.3 Identīicación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3.00	No aplica	3.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identīicación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, īísicos y biológicos	4.00	No aplica	4.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identiïicados	2.50	No cumple	0
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.2 Veriïicación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, ïichas, protocolos	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se veriïica con contratistas y subcontratistas	2.50	No aplica	2.50
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5.00	No aplica	5.00
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.2 Brigada de prevención conïormada, capacitada y dotada	5.00	No aplica	5.00
Veriïicar	6. Veriïicación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.1 Deïinición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1.25	No aplica	1.25

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Veriῑicar	6. Veriῑicación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25	No aplica	1.25
Veriῑicar	6. Veriῑicación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1.25	No aplica	1.25
Veriῑicar	6. Veriῑicación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.4 Planiῑicación auditorías con el COPASST	1.25	No aplica	1.25
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.1 Deῑinición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.2 Acciones de mejora conῑorme a revisión de la alta dirección	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enῑermedades laborales	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.50	No aplica	2.50
Total, Valor Estándar Valores Míminos de Caliῑicación						97.50

Cuando se cumple con el ítem del estándar la caliῑicación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su caliῑicación será igual a cero (0).

En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasiῑicados con riesgo I, II, o III, de conῑormidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de caliῑicación en la columna "No Aplica" ῑrente al ítem correspondiente.

El presente ῑormulario es documento público. La inῑormación aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de maniῑestaciones ῑalsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).

Fecha y hora de generación del Reporte 3/25/2024 1:34 PM
Fecha de Diligenciamiento : 3/25/2024

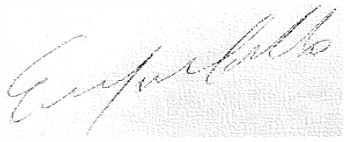
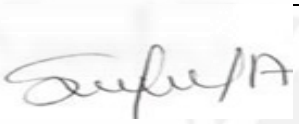
TECNIELÉCTRICOS

CERTIFICACION CAPACITACION PIGA PERSONAL HYH

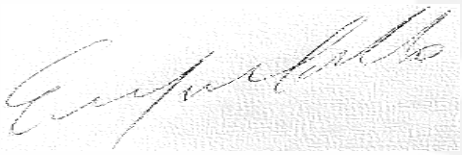
Mediante la presente se certifica que el personal relacionado a continuación recibió la capacitación y divulgación del PIGA, tal y como lo indica una de las obligaciones ambientales del presente contrato.

Lo siguiente para que sepan los lineamientos y políticas ambientales que tiene la **Secretaria de Integración Social (SDIS**).

Personal capacitado

NOMBRE	CEDULA CIUDADANIA	FIRMA
John Jairo Vargas Diaz	79765233	
Emerson Jaramillo Torres	80063693	
Edna Lisveth Hernandez	52202759	
Ashley Yureidy Gonzalez	1013687804	
Patricia Tegua	52378500	

La presente se expide a los treinta (30) días del mes de Junio del año 2025, en la ciudad de Bogotá D.C.



Emerson Jaramillo Torres
C.C 80.063.693
Representante Legal
Razón social: HYH TECNIELECTRICOS S.A.S
Nit: 830.509.631-5

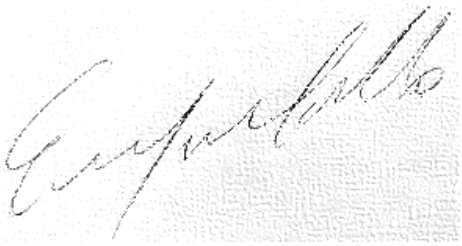
TECNIELÉCTRICOS

CERTIFICACION ENTREGA DOTACION PERSONAL

El suscrito representante legal, certifica que la sociedad **HYH TECNIELECTRICOS S.A.S** identificada con **NIT 830.509.631-5**, hizo entrega de la respectiva dotación al personal para ejecutar las labores de mantenimiento a las plantas eléctricas de la SDIS.

Lo siguiente se puede verificar en los formatos adjuntos al correo del supervisor del contrato.

La presente se expide a los treinta (30) días del mes de Junio del año 2025, en la ciudad de Bogotá D.C.



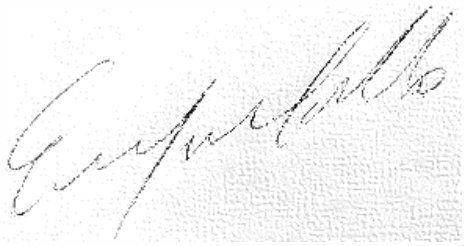
Emerson Jaramillo Torres
C.C 80.063.693
Representante Legal
Razón social: HYH TECNIELECTRICOS S.A.S
Nit: 830.509.631-5

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO PAGOS PERSONAL LABORES

El suscrito representante legal, certifica que la sociedad **HYH TECNIELECTRICOS S.A.S** identificada con **NIT 830.509.631-5**, asume en su totalidad los pagos de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones del personal encargado de la ejecución del contrato No. 9048 – 2024 de la Secretaria de Integración Social (SDIS).

Hasta la fecha se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de sus obligaciones anteriormente descritas, como parte del cumplimiento de las obligaciones descritas en la aceptación de la oferta.

La presente se expide a los treinta (30) días del mes de Junio del año 2025, en la ciudad de Bogotá D.C.



Emerson Jaramillo Torres

C.C 80.063.693

Representante Legal

Razón social: HYH TECNIELECTRICOS S.A.S

Nit: 830.509.631-5

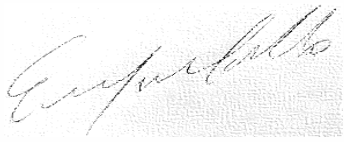
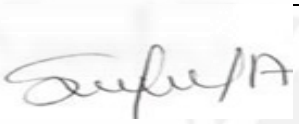
TECNIELÉCTRICOS

CERTIFICACION CAPACITACION PIGA PERSONAL HYH

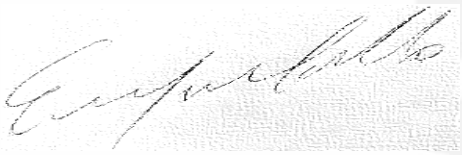
Mediante la presente se certifica que el personal relacionado a continuación recibió la capacitación y divulgación del PIGA, tal y como lo indica una de las obligaciones ambientales del presente contrato.

Lo siguiente para que sepan los lineamientos y políticas ambientales que tiene la **Secretaria de Integración Social (SDIS**).

Personal capacitado

NOMBRE	CEDULA CIUDADANIA	FIRMA
John Jairo Vargas Diaz	79765233	
Emerson Jaramillo Torres	80063693	
Edna Lisveth Hernandez	52202759	
Ashley Yureidy Gonzalez	1013687804	
Patricia Tegua	52378500	

La presente se expide a los treinta (30) días del mes de Junio del año 2025, en la ciudad de Bogotá D.C.



Emerson Jaramillo Torres
C.C 80.063.693
Representante Legal
Razón social: HYH TECNIELECTRICOS S.A.S
Nit: 830.509.631-5

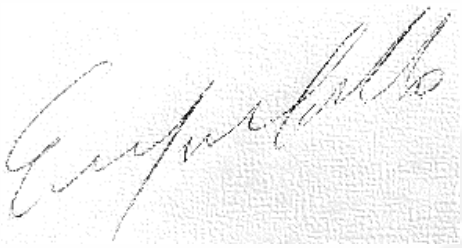
TECNIELÉCTRICOS

CERTIFICACION USO DE RESIDUOS PELIGROSOS

El suscrito representante legal, certifica que la sociedad **HYH TECNIELECTRICOS S.A.S** identificada con **NIT 830.509.631-5**, durante los mantenimientos con cambio de insumos a lasplantas eléctricas de la secretaria de integración social SDIS, se hizo uso de residuos peligrosos como lo son aceites o combustibles, así mismo se realizó cambio de filtros y se dio la disposición final correspondiente a estos elementos.

Lo anterior para dar cumplimiento a las obligaciones ambientales descritas en la aceptación de la oferta.

La presente se expide a los treinta (30) días del mes de Junio del año 2025, en la ciudad de Bogotá D.C.



Representante Legal
Emerson Jaramillo Torres
Razón social: HYH TECNIELECTRICOS S.A.S
Nit: 830.509.631-5

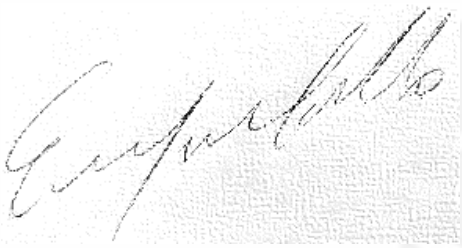
TECNIELÉCTRICOS

CERTIFICACION ENTREGA DE INSUMOS EMPACADOS

El suscrito representante legal, certifica que la sociedad **HYH TECNIELECTRICOS S.A.S** identificada con **NIT 830.509.631-5** y su personal técnico, entrego en las unidades operativas los insumos debidamente empacados en material reciclable, debido a la naturaleza de los insumos tales como filtros, baterías, aceite, refrigerante y acpm; tienen su propio empaque para evitar daños en el material, dicho empaque son cajas de cartón y las canecas para lo que es aceite, refrigerante y acpm y evitar que se desperdicie.

En las imágenes adjuntas en los informes se puede visualizar los insumos en sus empaques, debidamente sellados.

La presente se expide a los treinta (30) días del mes de Junio del año 2025, en la ciudad de Bogotá D.C.



Emerson Jaramillo Torres

C.C 80.063.693

Representante Legal

Razón social: HYH TECNIELECTRICOS S.A.S

Nit: 830.509.631-5

PLAN DE CONTINGENCIA

Contenido

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA 3
1. INTRODUCCIÓN 4
2. COMPONENTE ESTRATÉGICO 5
2.1 MARCO LEGAL Y NORMATIVO 6
2.2 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y RESPUESTA A EMERGENCIAS 6
2.3 OBJETIVO GENERAL 18
2.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 18
2.5 ALCANCE 19
3. COMPONENTE ADMINISTRATIVO 19
3.1 MODIFICACIONES 19
3.2 IMPLEMENTACIÓN 20
4. COMPONENTE ORGANIZATIVO 20
4.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 20
4.2 NIVELES DE OPERACIÓN 21
4.3 RESPONSABILIDADES, ROLES, FUNCIONES BRIGADA 22
4.4 NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA 29
5. COMPONENTE TÉCNICO 30
5.1 INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA 30
5.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA 30
5.3 DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA OCUPACIONAL Y HORARIOS 34
5.4 PROCESOS QUE SE REALIZAN 35
5.4.1 ACTIVIDAD PRINCIPAL 35
5.4.2 SERVICIOS IN SITU 35
5.4.3 ÁREAS ESPECIALES 36
5.5 ANTECEDENTES ATENCIÓN DE EMERGENCIAS 36
5.5.1 RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS 36
5.5.2 DIRECTORIO APOYO INTERNO – EXTERNO 37
6. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD 40

7. PLANES DE ACCIÓN 40

8. PLAN DE EVACUACIÓN 72

PLAN DE EVACUACION 73

NOMBRE DEL COORDINADOR 73

Teléfono 73

DEFINICIÓN 74

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES 76

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 76

PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN 76

ANTES 76

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN INTERNO 80

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EXTERNO 80

PROCEDIMIENTOS DE OCUPANTES 80

ANTES 80

9. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS (PON). 81

10. PROGRAMA DE SIMULACROS Y SIMULACIÓN 96

10.1. OBJETIVO 96

10.2. CLASIFICACIÓN DE SIMULACROS 96

10.3. FASES PARA LA PREPARACIÓN DEL SIMULACRO Y SIMULACIÓN 96

10.3.1. SIMULACIÓN 96

10.3.2. PLANEACIÓN: 97

10.3.3. EJECUCIÓN: 97

10.3.4. EVALUACIÓN: 98

10.4. SIMULACRO 98

10.4.1. PLANEACIÓN: 98

10.4.2. EJECUCIÓN: 99

10.4.3. EVALUACIÓN: 99

11. PROGRAMACIÓN SIMULACIONES Y SIMULACROS 100

12. REGISTROS ASOCIADOS 101

13. **ANEXOS** ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

14. **CONTROL DE CAMBIOS** **102**

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA

Por la cual se adopta el Plan de Emergencias y Contingencias de la empresa: **HYH TECNIELECTRICOS S.A.S**

El Representante legal de la Empresa: **HYH TECNIELECTRICOS S.A.S**

En uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

Que es necesario establecer mecanismos para garantizar el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo dispuesto en la Resolución 2400/1989, Decreto 1295/94 (Modificado 1562 de 2012), Ley 9 de 1979, ley 919 de 1989, ley 322/1996, ley 93/1998, ley 321/1999, ley 1609/2002 y la declaración universal de los derechos del hombre de 1984, Decreto 1072 de 2015, resolución 0312 del 2019 y demás normas que con tal fin se establezcan.

1. Que uno de los requerimientos del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, es la documentación formal y en esta se incluye el Plan de Emergencias y Contingencias

2. Que el Plan de Emergencias nos permite mejorar las condiciones presentes en el medio que puedan afectar negativamente a los empleados, la empresa y la comunidad.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Adoptar para la empresa, **HYH TECNIELECTRICOS S.A.S** el Plan de Emergencias y contingencias, el cual se detalla así:

1. INTRODUCCIÓN

Durante el desarrollo de la Cotidianidad se pueden presentar situaciones que alteran el normal desarrollo de las actividades, ponen en riesgo la vida de las personas, afectan la infraestructura, la imagen, la economía, el medio ambiente y generan caos incluso en las personas del entorno que no han sido afectadas. Estas situaciones comúnmente las llamamos EMERGENCIAS.

Es por ello que la empresa**,** adelanta un proceso encaminado a la prevención y atención de emergencias a través de la actualización del presente documento básico legal: Plan de Emergencias, implementando la política de Seguridad y salud en el trabajo, excediendo los requerimientos locales e internacionales mandatorios, concebidos para el bienestar de empleados y comunidad aledaña, de manera especial con nuestros clientes.

El presente documento desarrolla lo componentes básicos del Plan de Emergencias.

Para la empresa, es de vital importancia la inclusión en el plan, la contribución en Gestión Ambiental desde la óptica del Desarrollo Sostenible mediante su interacción en un ecosistema productivo y de alta calidad ambiental amparado en metodologías de atención de emergencias responsables, limpias y ecoeficientes aplicables a todas las actividades desarrolladas por la Compañía en sus sistemas productivos y realizables mediante estrategias tendientes a minimizar actuales y futuros impactos ambientales.

Lo anterior requiere que todas las personas estén involucradas en el diseño, administración, ejecución, control y actualización del plan y los programas. También requiere de nuevos valores y nuevos niveles de conciencia que les permita a las personas una participación más activa en la búsqueda de soluciones ante la diversidad de problemas del proceso productivo y del entorno empresarial.

2. COMPONENTE ESTRATÉGICO

Este componente contiene el marco de actuación al responder en caso de emergencia: “QUE DEBE HACERSE”.

Considerando las condiciones, riesgos y recursos descritos en el presente documento, se plantea como estrategia a seguir ante una emergencia:

1) Reacción: Los presentes en el lugar afectado deben avisar y actuar asertivamente, incluyendo la retirada prudente cuando sea necesaria.

2) Respuesta de la BRIGADA DE EMERGENCIAS: Efectividad y oportunidad acorde a la situación que se presenta, apoyados en comunicaciones y recursos óptimos.

3) Comando de incidentes en escena y otras instancias Corporativas de respuesta: Activación progresiva de la respuesta y comunicación efectiva dentro de un esquema gerencial de Comando de Incidentes, donde la empresa, se apoya con la Gerencia y vecinos del área, afín a la situación que se presenta y todas las otras áreas actúan como apoyo.

Como consecuencia de la estrategia anterior:

- ✓ Solo el COMANDO DE INCIDENTES EN ESCENA, son los autorizados para variar esta estrategia en función de la situación que se presenta.

- ✓ Todos los procedimientos, planes, instructivos y definición de recursos contemplados en el presente plan están establecidos en función de esta estrategia.

2.1 MARCO LEGAL Y NORMATIVO

La legislación colombiana en materia de salud ocupacional establece en varias normas la obligatoriedad que tienen las empresas para implementar el Programa Integral para la Prevención y el Control de Emergencias, todas fundamentadas en la obligación de los empleadores de garantizar la salud de los trabajadores de acuerdo con el numeral 348 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Decreto 13 de 1967, Artículo 10. Medidas de Higiene y Seguridad.

NORMA - AÑO	REQUERIMIENTO
Título III y Título VII Ley 9,	**Título III:** Normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.

Enero 24 de 1979 (Código Sanitario Nacional	**Art. 93 - Áreas de circulación:** Claramente demarcadas, con amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y provistas de señalización adecuada. **Art. 96 - Puertas de salida:** En número suficiente y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante la jornada de trabajo. **Art. 114 prevención y extinción de incendios:** Disponer de personal capacitado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes. **Art. 116 - Equipos y dispositivos para la extinción de incendios:** Con diseño, construcción y mantenimiento que permita su uso inmediato con la máxima eficiencia. **Art. 117 - Equipos, herramientas, instalaciones y redes eléctricas:** Diseñados, construidos, instalados, mantenidos, accionados y señalizados de manera que prevengan los riesgos de incendio o contacto con elementos sometidos a tensión. **Art. 127 – De la Medicina Preventiva y Saneamiento Básico:** Todo lugar de trabajo tendrá las facilidades y los recursos necesarios para la prestación de los primeros auxilios a los trabajadores. **Título VII:** **Art. 501:** Cada comité de emergencia deberá elaborar un plan de emergencia para su respectiva jurisdicción con los resultados obtenidos en los análisis de vulnerabilidad. Además, deberán considerarse los diferentes tipos de desastre que puedan presentarse en la comunidad respectiva.

	El comité Nacional de Emergencias elaborar para aprobación del ministerio de salud un modelo con instrucciones que aparecerá en los planes de contingencia. **Art. 502:** El Ministerio de Salud coordinara los programas de entrenamiento y capacitación para planes de contingencia en los aspectos sanitarios vinculados a urgencias o desastres. **Parágrafo:** El Comité Nacional de Emergencias deberá, deberá vigilar y controlar las labores de capacitación y entrenamiento que se realicen para el correcto funcionamiento de los planes de contingencia.
Resolución 2400 de 1979 (Estatuto de Seguridad Industrial)	**Art. 4 – Edificios y locales:** Construcción segura y firme; techos o cerchas con suficiente resistencia a los efectos del viento y su propia carga; cimiento o piso sin sobrecarga; factor de seguridad acero estructural (4 para cargas estáticas y 6 en dinámicas) **Art. 14 – Escaleras de comunicación entre plantas del edificio:** Con condiciones de solidez, estabilidad y seguridad, preferiblemente de materiales incombustibles y espaciosas. **Art. 205 – Peligro de incendio o explosión en centros de trabajo:** Provistos de tomas de agua con sus correspondientes mangueras, tanques de reserva y extintores.
	Art. 206 – Construcciones bajo riesgo de incendio y explosión: Dotadas de muros corta-fuegos para impedir la propagación del incendio entre un local de trabajo y otro. **Art. 207 – Salidas de Emergencia:** Suficientes, libres de obstáculos y convenientemente distribuidas.

Resolución 2400 de 1979 (Estatuto de Seguridad Industrial)	**Art. 220 – Extinguidores:** Adecuados según combustible utilizado y clase de incendio. **Art. 223 – Brigada Contra Incendio:** Debidamente entrenada.
Decreto 1400 de 1984 y Disposiciones reglamentarias NSR 10	Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes- ACTUALIZADO por la NSR 10 REGLAMENTO COLOMBIANO DE CONSTRUCCIÓN SISMO RESISTENTE NSR-10 (Norma de sismo resistencia NSR)- VERSIÓN ACTUALIZADA
Decreto 614 de 1984, Marzo 14 de 1984	Con base en los artículos Arts. 28 a 30, se establece a toda organización la obligación de ejecutar de manera permanente el programa de seguridad y salud en el trabajo, del cual se hace expresa la necesidad de organizar y desarrollar un plan de emergencia teniendo en cuenta las ramas preventiva, pasiva o estructural y activa o de control.
Ley 46, noviembre 2 de 1988 – Sistema Nacional para la Prevención y Atención de desastres	Se crea y organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
Resolución 1016 de marzo 31 de 1989	**Artículo 11, numeral 18:** Se reglamenta la organización, funcionamiento y formas de programas de seguridad y salud en el trabajo.

	Menciona que los empresarios deben organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas: “Rama preventiva: Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa”. “Rama pasiva o Estructural: Diseño construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de evacuación suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores”. “Rama activa y de Control de las emergencias: Conformación y organización de las brigadas de emergencia (Selección, capacitación, planes de emergencia y evacuación), sistema de detección, alarma comunicación, selección y distribución de equipos fijos o portátiles (manuales o automáticos) inspeccionar señalización y mantenimiento de los sistemas de control”.
Decreto Legislativo 919, Mayo 1 de 1989	Organización del Sistema Nacional para prevención y Atención de desastres, constituido por entidades públicas y privadas.
Ley 100 del 93 Ley 1562 de 2012	**Libro III:** Sistema General De Riesgos Profesionales. **“Por el cual se crea el Sistema de Riesgos Profesionales”,** modificada por la ley 1562 de 2012. Seguridad y Salud en el Trabajo
Decreto Ley 1295 de 1994, junio 27 de 1994.	**Artículo 35** – Servicios de Prevención, Literal b: Capacitación básica para el montaje de la brigada de primeros auxilios

Sistema General de Riesgos Profesionales	
Acuerdo 20 de 1995 Bogotá	Por el cual se adopta el Código de Construcción del Distrito Capital de Bogotá, se fijan sus políticas generales y su alcance, se establecen los mecanismos para su aplicación, se fijan plazos para su reglamentación prioritaria y se señalan mecanismos para su actualización y vigilancia.
Ley 1575 de 2012. Ley de Bomberos	La prevención de incendios es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano. En cumplimiento de esta responsabilidad los organismos públicos y privados deberán contemplar la contingencia de este riesgo en los bienes inmuebles tales como parques naturales, construcciones, programas de desarrollo urbanístico e instalaciones y adelantar planes, programas y proyectos tendientes a disminuir su vulnerabilidad.
Decreto 93, enero 13 de 1998	Por el cual se adopta el Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
Decreto 321, febrero 17 de 1999	Se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de hidrocarburos, derivados y sustancias nocivas en aguas marinas, fluviales y lacustres.
Decreto 723 de 2013	Inclusión de contratistas de prestación de servicios al Sistema General de Riesgos Laborales.
Decreto 3888 de 2007	*"Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones."* **Art. 2:** El Objetivo del Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para eventos de afluencia masiva de público es servir como instrumento rector para el diseño y realización de actividades dirigidas a prevenir,

	mitigar y dotar al Sistema Nacional para la Prevención y atención de desastres de una herramienta que permita coordinar y plañera el control y atención de riesgos y sus efectos asociados sobre las personas, el medio ambiente, y las instalaciones en esta clase de eventos. Este plan se complementará con las disposiciones regionales y locales existentes. **Art. 5:** Actualización del Plan cuando las circunstancias lo ameriten, el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para eventos de Afluencia Masiva de Público debe ser actualizado por el Comité Nacional para la Prevención y Atención de Desastres o por el Comité Técnico Nacional, por delegación que haya recibido de aquel, en todo caso, con la asesoría **de la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos creada por este Decreto.** **Art. 20:** Planes Institucionales. Los Organismos Operativos del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres elaboraran sus propios planes institucionales para la atención de los eventos de afluencia masiva de los eventos de público, los cuales se articulan con los Planes Locales de Emergencia y Contingencia para eventos de afluencia masiva de público.
CONPES 3146 de 2001	Estrategia para consolidar la ejecución de Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres-PNPAD en el corto y mediano plazo.
Circular unificada del Ministerio de Protección Social del 2004	**Punto 14 – numeral b:** se referencia el tema de Brigadas de Emergencia, Planes de Emergencia y Evacuación.
Normas Distritales	

Decreto 332 de 2004	“Por el cual se organiza el régimen y el Sistema para la Prevención y Atención de Emergencias en Bogotá Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”. Artículo 7. Planes de emergencias. Se adoptarán para cada una de las entidades y comités sectoriales, y establecerán con claridad cuáles son las funciones de respuesta, autoridades responsables de cumplirlos y los recursos que se pueden y deben utilizar. Parágrafo. La adopción de los planes corresponderá, por comités sectoriales, al tenor del Decreto 87 de 2003 y a los representantes legales de las entidades en los demás casos. Artículo 8. Planes de contingencia. Son aquellos que deben adoptarse para el Distrito Capital en su conjunto, sus entidades y sectores, por las mismas autoridades señaladas en el parágrafo del artículo 7o precedente, para responder específicamente a un tipo determinado de situación de calamidad, desastre o emergencia.
Decreto 423 de 2006	“Por el cual se adopta el Plan Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C.”. Artículo 18. Planes de emergencias. En armonía con el artículo 7º del Decreto 332 de 2004, los planes de emergencias son instrumentos para la coordinación general y actuación frente a situaciones de calamidad, desastre o emergencia. Definen las funciones y actividades, responsables, procedimientos, organización y recursos aplicables para la atención de las emergencias independientemente de su origen o naturaleza. Artículo 19. Planes de contingencia. En armonía con el artículo 8º del Decreto 332 de 2004, los planes de contingencia son instrumentos complementarios a los planes de emergencias, que proveen información específica para la atención de desastres o emergencias derivadas de un riesgo o territorio en particular. Un plan de contingencia desarrolla en detalle aspectos pertinentes para la respuesta que sólo son propios del riesgo y del territorio al que esté referido. Los planes de

	contingencia se organizan por tipo de riesgo, tales como deslizamientos, inundaciones, incendios forestales, materiales peligrosos y aglomeraciones de público, entre otros. Los planes de continencia pueden ser desarrollados por la Administración distrital en sus diferentes niveles (central, institucional o local), por el sector privado y por la comunidad.
Acuerdo Distrital 341 de 2008	"Por el cual se adiciona el Acuerdo 30 de 2001 y se establece la relación de un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad".
Resolución 004 de 2009	Por la cual se adopta la versión actualizada del Plan de Emergencias de Bogotá, el cual establece los parámetros e instrucciones y se definen políticas, sistemas de organización y procedimientos interinstitucionales para la administración de emergencias en Bogotá, D.C.". Deroga las Resoluciones 137 de 2007, 195 y 196 del 2008. Capítulo 2.2. Fortalecimiento de las operaciones de emergencias.
Art. 2315 C.S.T.	Código Sustantivo del Trabajo El patrono debe prestar al accidentado los primeros auxilios, aun cuando el accidente sea debido a provocación deliberada o culpa grave de la víctima. Todo patrono debe tener en su establecimiento los mecanismos necesarios para las atenciones de urgencias en caso de accidente o caso súbito de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación que dicte la Oficina Nacional de Medicina e Higiene Industrial.
Resolución 0256 de 2014	Por medio de la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas de contraincendios de los sectores

	energético, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y similar en Colombia.
Decreto único 1072 de 2015	Se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo, titulo 4 riesgos laborales, capitulo 6 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Art. 2.2.4.6.15, Art. 2.2.4.6.25, 2.2.4.6.26
DECRETO 2057 de 2017	Formulación del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de las Entidades Públicas y Privadas desarrolla los procesos de la gestión del riesgo establecidos por la Ley 1523 de 2012 bajo los siguientes lineamientos, en articulación con lo pertinente a lo referido en los sistemas de gestión. Artículo 2.3.1.5.2.1.1
ACUERDO 341 DE 2008. Articulo 2	Las entidades que conforman el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias –SDPAE- dentro de los tres meses siguientes a la aprobación del presente Acuerdo, deberán haber elaborado, implementado y enviado a la Dirección de Atención y Prevención de Emergencias –DPAE- para su aprobación, sus Planes Institucionales de Respuesta a Emergencias –PIRE- contemplados en la Resolución 137 de 2007 que adopta el Plan de Emergencias de Bogotá.
Normas Internacionales NFPA – National Fire Protection Asociation (Asociación Nacional	NFPA 1: Código de Prevención de Incendios NFPA 10: Establece el tipo, la distribución y uso de extintores portátiles NFPA 20: Instalación de Bombas Centrífugas Contra Incendio NFPA 22: Tanques de Agua para Sistemas Privados Contra

de Protección Contra el Fuego de Estados Unidos)	Incendios NFPA 30: Almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles NFPA 54: Código Nacional de Gases Combustibles NFPA 58: Código del Gas Licuado del Petróleo NFPA 75: Protección de Equipos de Computación Electrónicos NFPA 72: Sistemas de Alarmas (serie 72) NFPA 101: Código de Seguridad Humana NFPA 170: Símbolos de Seguridad Contra Incendio NFPA 600: Formación de brigadas contra incendios NFPA 704: Diamante de Seguridad NFPA 1600: Prácticas Recomendadas para el Manejo de Desastres
Normas Técnicas de Orden Nacional	NTC 1410: Símbolos Gráficos de Señalización NTC 1461: Colores y Señales de Seguridad NTC 1867: Sistema de Señales Contra Incendio NTC 1916: Extintores de fuego. Clasificación y ensayo NTC 1931: Higiene y Seguridad. Seguridad Contra Incendios. Señales NTC 2885: Extintores Portátiles. Generalidades NTC 2886: Tanques de Agua para sistemas privados contra Incendio

	NTC 3807: Extintores portátiles sobre ruedas NTC 4166: Equipo de Protección y Extinción de Incendio

2.2 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

HYH TECNIELECTRICOS S.A.S está comprometido en adelantar el plan para la detección, prevención, mitigación y control de emergencias, con el fin de evitar que las actividades desarrolladas ocasionen amenazas a la salud de los trabajadores, vecindad, visitantes, o personas de la comunidad.

Para el cumplimiento de esta política, se desarrollará en su totalidad la legislación aplicable, las políticas corporativas y los estándares de la industria.

Igualmente, se brindarán las condiciones y recursos necesarios, para que la implementación del plan de emergencias se lleve a cabo con eficiencia y eficacia.

_____

Emerson Jaramillo Torres

Representante Legal

2.3 OBJETIVO GENERAL

Establecer y generar destrezas, condiciones y procedimientos que les permita a los trabajadores de la empresa prevenir y protegerse en caso de desastres o amenazas colectivas que puedan poner en peligro sus vidas, los bienes de la empresa y el medio ambiente compartido.

2.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Identificar y aplicar un proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en caso de desastre
- ✓ Brindar herramientas operativas que permitan la vigencia del plan para el control de emergencias.
- ✓ Contar con una adecuada estructura organizativa para respuesta a la emergencia.
- ✓ Elaborar el inventario de recursos humanos, físicos, técnicos y financieros, tanto internos como externos, con que cuenta la empresa, para atender sus propios incidentes.
- ✓ Establecer lineamientos claros para la implementación del plan para el control de emergencias.
- ✓ Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir un plan de intervención.
- ✓ Apoyar el desarrollo de las actividades de prevención para emergencias.
- ✓ Estructurar procedimientos normalizados de respuesta en las instalaciones.
- ✓ Involucrar a todos los empleados en la atención y cumplimiento de nuestra política de atención de emergencias.

2.5 ALCANCE

El presente Plan de emergencias, fue diseñado para dar cobertura a los trabajadores de la empresa **HYH TECNIELECTRICOS S.A.S** ubicados en la Carrera 19B No. 27-59 Sur en Bogotá, durante la realización de actividades al interior de las instalaciones, aplicará el Plan de Emergencias y los trabajadores deberán participar de acuerdo con los compromisos adquiridos con la organización.

3. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

3.1 MODIFICACIONES

La **GERENCIA Y EL REPRESENTANTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO,** con el apoyo de la ARL, es responsable de que el plan esté siempre actualizado e implementado.

Todas las áreas gerenciales y administrativas podrán proponer cambios, actualizaciones y mejoras, ante movimientos en las instalaciones, entorno, tecnologías disponibles y actividades que incidan en el plan, que en todo caso debe ser revisado anualmente.

Cualquier empleado puede presentar cambios, expresando concretamente la propuesta, los beneficios en la seguridad de las personas y reducción de pérdidas y si se afectaran otros temas del plan, finalmente incluir el texto propuesto.

Todas las personas afectadas por la modificación serán instruidas sobre la misma hasta asegurarse de que están en capacidad de actuar debidamente.

3.2 IMPLEMENTACIÓN

Esta debe tener el apoyo total de la **GERENCIA GENERAL DE LA EMPRESA**, de esto depende su éxito o fracaso. Esta delegará las acciones necesarias, la responsabilidad es intransferible a otra persona.

Para la implementación del plan se requiere:

- ✓ **Garantizar la disponibilidad de recursos físicos** como: alarmas, comunicaciones, dotación para brigadistas, sistemas de extinción, planos de evacuación, etc.
- ✓ **Sensibilización, capacitación y entrenamiento** a todos los mencionados en el alcance del plan por lo menos cada seis meses y cuando sea posible, se realizarán los ejercicios en cooperación con las autoridades u organismos de socorro.
- ✓ **Evaluación por medio de Simulacros** con una frecuencia semestral, para evaluar la respuesta e identificar correctivos necesarios.
- ✓ Tanto la capacitación como los simulacros se realizarán de acuerdo con el plan SST del año.

4. COMPONENTE ORGANIZATIVO

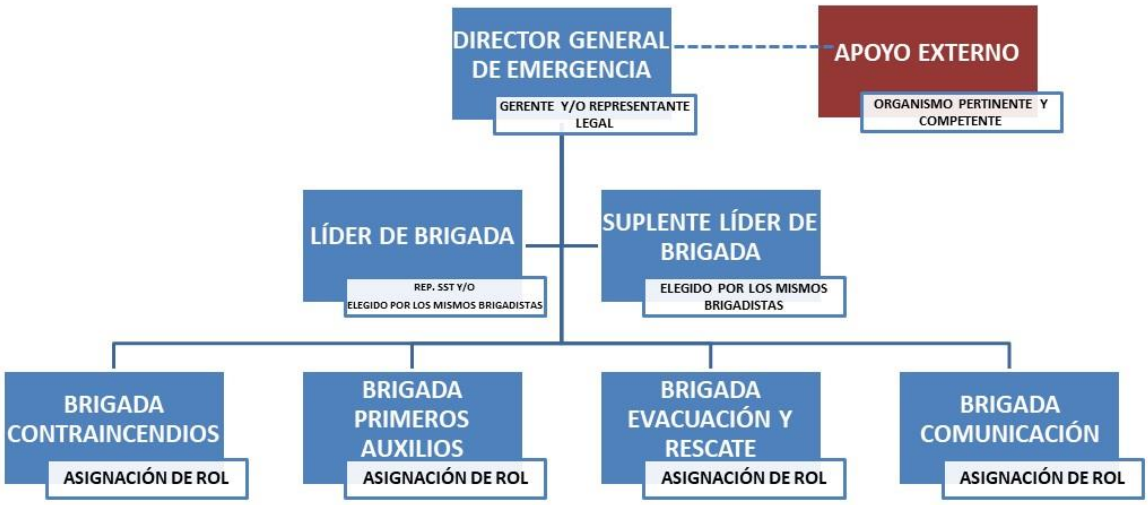
A continuación, se describe la organización adoptada para la prevención y atención de emergencias, con el personal de la empresa**.**

4.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Se presenta la estructura de la Brigada de respuesta a emergencias **(BRIGADA INTEGRAL CON ASIGNACIÓN DE ROLES)**, se trata de una estructura simplificada para la atención, bajo los principios de trabajo del **ICS** (sistema comando de incidentes o Incident Command

System por su nombramiento en idioma inglés) Manteniendo la unidad de mando, y la interacción con las demás organizaciones de respuesta en el lugar.

Esta misma permite la interacción con la organización que se plantee en escena, dependiendo del tipo, magnitud y complejidad del incidente, y las determinaciones durante la respuesta, en coordinación con los equipos de PRIMERA RESPUESTA DEL DISTRITO, conscientes del trabajo en equipo.



Estructura Respuesta en Escena de la empresa.

4.2 NIVELES DE OPERACIÓN

La respuesta a emergencias en las etapas de control y mitigación, en donde la relación "Tiempo de respuesta – Consecuencias" es crítica, requiere de un esquema de organización de excepción, que generalmente tiende a ser diferente a aquel bajo el cual la empresa opera en situaciones normales. Estas funciones de emergencia se desarrollan en tres niveles:

Nivel estratégico: Corresponde a la intervención del comando en escena, quién toma las decisiones esta responsabilidad, quién también realiza el enlace con el personal de apoyo externo.

Nivel Táctico: Corresponde a los empleados, Supervisores en turno, capacitados en ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.

Nivel Operativo: Corresponde al personal de respuesta en escena Brigadistas y empleados, y su actuar conjunto con personal que preste apoyo en el sitio.

Nivel de Actuación	Función General	Acción Básica	Acción Especifica	Ámbito de Acción
Estratégico	Dirigir	Coordinar funciones	Definir QUE HACER	Global y total
Táctico	Supervisar	Definir acciones y Coordinar Recursos	Definir COMO HACERLO	Parcial
Operativo	Ejecutar	Ejecutar Acciones	HACERLO	Puntual y restringido

La empresa tiene en cuenta la organización de la Localidad, Municipio o Distrito, e interactúa con los equipos de respuesta dispuestos por ellos.

A continuación, se relacionan las funciones, responsabilidades, requisitos y capacitación del personal integrante de la Brigada de Emergencia en la empresa**.**

4.3 RESPONSABILIDADES, ROLES, FUNCIONES BRIGADA.

ROL	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	ASIGNADO A :

JEFE DE EMERGENCIA	• Es la máxima autoridad durante la respuesta. • Direcciona la respuesta en el sitio • Coordina la solicitud de recursos en escena. • Conoce en su totalidad el plan de emergencias. • Máximo nivel de toma de decisiones en el sitio para la empresa Sus objetivos son: **-** Establecimiento del Comando en el sitio: Según el tipo de incidente, optimizando los recursos en escena. - Avanzada para reconocimiento: Según el tipo de incidente para reconocer el lugar, lesionados, riesgos para los brigadistas, asignan a esta labor a los más prudentes y entrenados dentro de las personas disponibles. - Apoyo en comunicaciones: para hacer los llamados y coordinar acciones interna y externamente. - Evacuación de ocupantes de lugares en riesgo: Cuando se debe proceder a la evacuación del área, en el punto de encuentro deben realizar conteo e informar sobre lesionados o desaparecidos. - Orden público y seguridad en el sitio: O en sus vías de acceso, acción que se coordinará a través de seguridad física. - Acordonamiento aseguramiento: Seguridad en el lugar afectado, para que lo organice con personal de respuesta y apoyo de la autoridad presente u otros disponibles, puede la empresa también los alrededores y los lugares que se consideren críticos en las instalaciones, definen de acuerdo con la información disponible las zonas de impacto, caliente (donde actúan	EMPLEADO CAPACITADO Y DESIGNADO PREFERIBLEMENTE SUPERVISOR NIVEL ESTRATÉGICO

	los grupos de control) y tibia (donde permanece el apoyo listo a ingresar a la zona caliente). - Seguridad de los brigadistas y auxiliadores: Deben verificar que todos los que ingresan al área afectada lo hacen con un propósito específico, con implementos de seguridad adecuados y sin exceder el tiempo de permanencia prudente, si es necesario asignan un "oficial de seguridad que se encargue solamente de llevar este control", este será quien autoriza el ingreso al área acordonada (zonas tibias, caliente y de impacto). - Manejo de Lesionados: Para organizar su atención y evacuación de la empresa si es necesario, llevando registro de quien es remitido, para donde, en que vehículo y con qué acompañante, así como el aviso oportuno a los familiares de los lesionados. - Control de fugas: Para prevenir, controlar o mitigar los daños al ambiente y la comunidad que generen intervención de la autoridad ambiental. - Logística: Para el suministro oportuno al lugar afectado de todos los equipos y elementos que requiera el personal. - Relaciones públicas: Para ser vocero oficial de la empresa ante autoridades, comunidad y medios. - Enlaces: Con el Coordinador de Emergencias de los grupos de apoyo y autoridades.	
INFORMACIÓN PUBLICA	**RESPONSABILIDADES** -Garantizar una información rápida, clara y precisa. -Preparar los comunicados brindado la información, previa revisión y autorización de la **DIRECCIÓN**, para su emisión. -Realizar contacto con los medios de comunicación pública, y reemplazar previa autorización a la rectora para brindar dicha información, revisada y autorizada.	PROPIETARIO DE LA EMPRESA O QUIEN DESIGNE

	-Realizar el enlace con las instituciones, a solicitud del mando. -Recopilar información de los sucesos de manera inteligente. -Mantener a los medios cuando estén presentes fuera de la escena, asignar un lugar alejado para su ubicación.	NIVEL ESTRATÉGICO/ OPERATIVO
LOGÍSTICA	-Establecer y operar las instalaciones de emergencia como la infraestructura adecuada para las acciones determinadas por el comité. -Hacer las previsiones del caso para garantizar la comodidad de las personas involucradas, en la respuesta. -Proveer los materiales y servicios necesarios, implementos de respuesta. Controlar los gastos derivados de la atención. **1. Preparación** • Establecer y mantener las instalaciones de emergencia (Cuartos, archivos, lugares de reuniones, carpas, baños portátiles, inventario de recursos para emergencias) en óptimo estado para la operación. • Garantizar que todos los equipos de telecomunicaciones estén operativos y hacer entrega de estos a Comunicaciones. • Garantizar la preparación personal y material de la función logística (Suplentes, información, entrenamiento, materiales y servicios). • Mantener disponible suministro de agua potable y servicios hidrosanitarios para todo el personal. • Revisar la señalización de emergencias, los sistemas y servicios.	DIRECTIVO DE LA EMPRESA O QUIEN DESIGNE NIVEL ESTRATÉGICO/ OPERATIVO

	• Revisar las luces de emergencia, sistemas de altavoz, y suministro de energía y autonomía mínimo para 24 horas. • Mantener activo y disponible el monto para atención de emergencias, delegar función a una persona idónea para esta labor. **2. Durante la activación y respuesta** • Garantizar el acceso al cuarto del comité de emergencias y mantenerlo operativo. • Garantizar el funcionamiento de los equipos de respuesta. • Adecuar instalaciones de emergencias. • Garantizar el bienestar, provisiones para los equipos de respuesta a emergencias y para la comunidad escolar. • Organizar el área de espera, donde se ubicarán familiares, vehículos y personal externo a la atención. • Ubicar un espacio para administrar recursos externos (ubicación de bomberos, ambulancias, patrullas de policía entre otros.) • Autorizar el gasto solicitado por el mando en escena para cubrir requerimientos o necesidades de la atención. **3. Posterior a la respuesta** • Reponer todos los equipos y materiales utilizados y reportar su operatividad al comité. • Brindar información financiera del costo de la atención. • Realizar pagos por costos generados. Realizar inventario de los recursos utilizados.	

ROL	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	ASIGNADO A :

BRIGADISTAS	• Es la persona encargada de liderar y mantener la brigada de emergencia lista y disponible durante el tiempo de trabajo para reaccionar ante cualquier eventualidad. • Tener conocimientos en primeros auxilios, incendios, evacuación, búsqueda y rescate, Manejo de crisis y todas aquellas que se consideren necesarias para la prevención y atención en situaciones de emergencia. • Estar plenamente identificado con los procedimientos que se deben ejecutar en caso de emergencia. • Conocer plenamente el grupo de brigadistas (aptitudes y actitudes individuales). • Tener inventario actualizado de todos los recursos con los que cuenta la empresa para la atención de emergencias. • Planear y coordinar las acciones educativas y preventivas para evitar y controlar emergencias. • Motivar a los brigadistas y coordinar las actividades inherentes a este grupo. • Estar al frente de la emergencia en coordinación directa con EL JEFE DE EMERGENCIAS. • Determinar las acciones correctivas al interior de la Brigada de Emergencia. • Coordinar la realización del inventario de los recursos utilizados y del estado en que queden para su pronta reposición.	EMPLEADOS, CAPACITADOS Y DESIGNADOS NIVEL TÁCTICO, NIVEL OPERATIVO

ROL	DEFINICIÓN	CONFORMADO POR :
BRIGADA EMERGENCIAS	Es el grupo de empleados capacitados y entrenados para prevenir y controlar los eventos que pueden generar pérdidas económicas y humanas en la empresa. Para la pertenencia a este grupo se debe cumplir con los siguientes requisitos: ♦ Antigüedad mínima de un mes. ♦ Aprobación del Jefe Inmediato. ♦ Certificación médica satisfactoria ♦ Entrenamiento periódico.	TRABAJADORES NIVEL TÁCTICO Y OPERATIVO
CAPACITACIÓN		
CONTROL INCENDIOS	Comportamiento del fuego Clases de incendios Métodos de extinción Clasificación Extintores Uso de extintores Señalización de incendios Primeros auxilios Básicos Aseguramiento de la escena Maniobras básicas para el combate de incendios Seguridad en las operaciones contraincendios **PREVENCIÓN DE INCENDIOS**	

BÁSICO PRIMEROS AUXILIOS	Aspectos médicos legales de la prestación en primeros auxilios Bioseguridad Anatomía Básica Signos vitales: Pulso, respiración, temperatura Evaluación inicial del paciente Inmovilización y transporte Tratamiento de heridas atención básica primaria Tratamiento de quemaduras atención básica primaria Tratamiento del paciente electrizado atención básica primaria Manejo del botiquín inspecciones del equipo de evaluación y estabilización (Cuando lo haya) R.C.P para personal Manejo de la O.V.A.C.E (obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño) **PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**
RESCATE Y EVACUACIÓN NIVEL BÁSICO	Plan de Evacuación, revisión y actualización. Manejo de las comunicaciones internas y externas Sistemas de alarma Evaluación, detección y alarma, preparación para la salida Mecanismos de manejo de accesos físicos: puertas, cerraduras, escaleras. Simulaciones Simulacros Administración de emergencias

4.4 NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA

- El funcionario que detecta la emergencia, informará (lugar exacto con indicaciones, tipo de emergencia y presencia o inexistencia de personas afectadas).
- Evaluará la situación y tomará las medidas pertinentes de acuerdo al tipo de emergencia (procedimientos operativos).
- Organizará los grupos y determinará funciones de acuerdo con las necesidades de la emergencia.

Notificaciones:

Si recibe una notificación durante las horas que no son de trabajo, fin de semana, domingos y festivos; acerca de una alerta o emergencia en el área de trabajo, ponerse en contacto

con las siguientes personas e informarles que existe una situación de alerta o de emergencia.

CARGO	NOMBRE	TELÉFONO
GERENTE GENERAL	EMERSON JARAMILLO TORRES	317 4405659

Si durante las horas que no son de trabajo, domingos o fines de semana le notifican que hay una emergencia general, se debe poner en contacto con los miembros del ORGANIGRAMA informarles que existe una situación de emergencia.

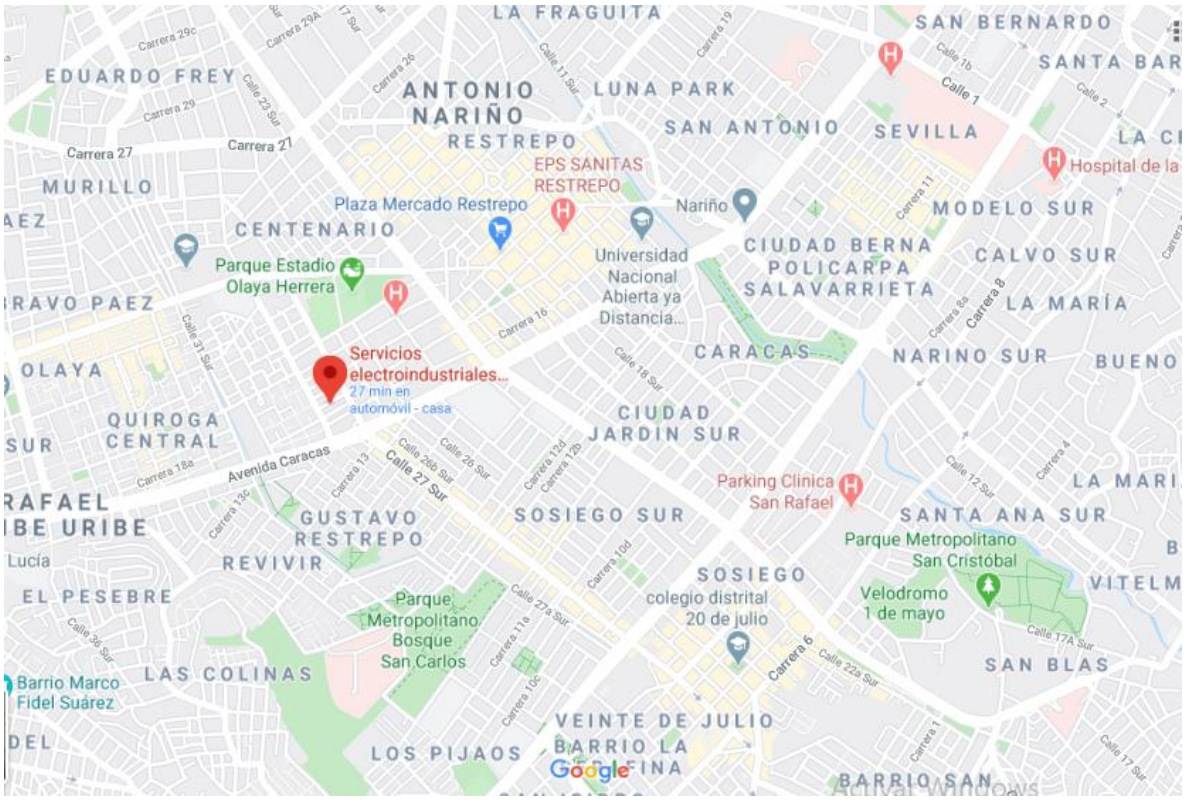
5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1 INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN			
Razón Social	**HYH TECNIELECTRICOS S.A.S**			
Descripción de la empresa	**Servicio de mantenimiento**			
NIT	**830.509.631-5**			
Municipio	**Bogotá**			
Representante Legal	**Ashley Gonzalez Hernandez**			
Tipo de Empresa	**Servicios**			
Sector Económico	**Servicios de mantenimiento electromecánicos y locativos**			
Código de la Actividad Económica	**3312**			
Sucursales	**SI**		**NO**	**X**
Sede	**Única**			
Dirección	**Carrera 19B No. 27-59 Sur**			
Teléfonos	**317 4405659**			
ARL	**POSITIVA**			
Clase de Riesgo	**I, III y V**			

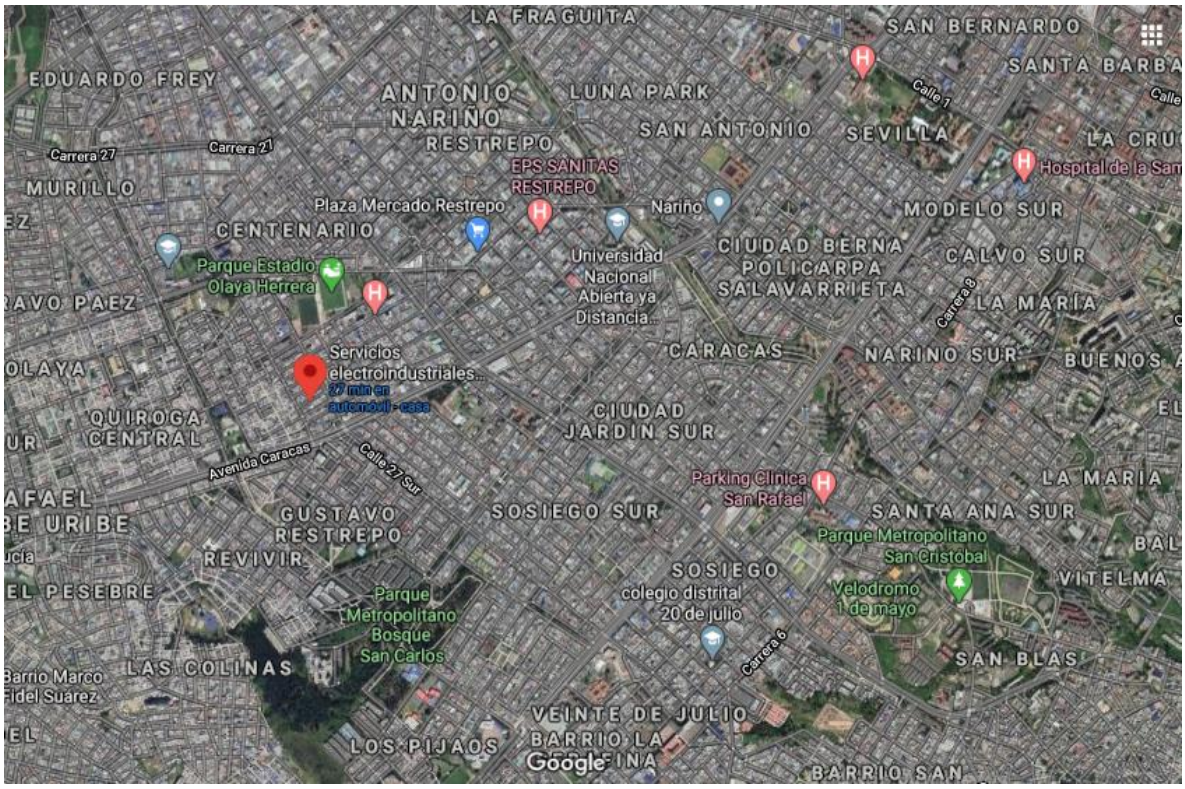
5.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

TECNIELÉCTRICOS



SEDE BOGOTA
CARRERA 19B # 27 - 59

(+57) 317 440 56 59
PBX 702 40 26
soporte@hhingenieria.com
sactécnielectricossas@hhingenieria.com



La empresa se encuentra localizada en la Localidad de **Rafael Uribe Uribe** en el sector existen edificaciones de uso mixto entre Residencial, Comercial y oficinas. Los linderos sectoriales son edificios, comerciales, residenciales y oficinas, la vía principal de acceso a las instalaciones es la Calle 27 Sur

VECINDADES:

- ✓ **A LA DERECHA:** RESIDENCIA Y LOCALES COMERCIALES
- ✓ **AL FRENTE:** RESIDENCIA Y LOCALES COMERCIALES
- ✓ **A LA IZQUIERDA**: RESIDENCIA Y LOCALES COMERCIALES
- ✓ **ATRÁS:** RESIDENCIA Y LOCALES COMERCIALES

5.2.1 CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES

Características Generales de la edificación

Características de la construcción y tipo de acabados: Mobiliario de oficinas y área de producción. • Ventanales: Vidrio • Piso: baldosa • Vigas y columnas: Concreto Reforzado. • Paredes: Ladrillo, estucadas, pintadas Blanco.			
Terreno (m^2)	N/A	Construidos (m^2)	250 metros cuadrados
Número de pisos:	1	Número de entradas y salidas: 2	2 puerta principal de acceso y salida
Tiempo de construcción:	N/A	Cumple con el Código de Sismo Resistencia	SI
Redes contra incendio	NO	Sistema de detección de Humo y/o Calor	No
Hidrantes	No	Equipos de comunicación	Si
Sistema de Alarma	NO	Tanque de reserva H_2O	NO
Sótano	NO	Planta de Energía	NO
Conducto de basuras	NO	Cuarto de control de Emergencia	NO
Escalera de Emergencia	NO	Ascensor	NO
Puntos de Encuentro	1- Esquina Carrera 19B Calle 28 Sur 2- Esquina Carrera 19B Calle 27 Sur		

- **OCUPACIÓN DEL EDIFICIO**

La edificación consta de 1 piso, la distribución de las oficinas está de la siguiente manera:

PRIMER PISO	Oficinas, baño, cafetería, archivo y taller

- **INSUMOS**

→ Elementos de oficina, Papelería, archivos, documentos, fotocopiadoras.

→ Bodega de almacenamiento de dotación.

→ Productos químicos de aseo.

→ Servicios públicos: Electricidad (Para equipos), Agua, Telefonía.

- **MATERIALES CONTENIDOS**

Combustibles	Madera	puertas, muebles, cajá fuerte de almacenamiento de dotación.
	Cartón y papel	(papelería, cajas, insumos oficina, documentos archivados)
	Plásticos o espuma (Partes de equipos, muebles, tapicerías, desechables, etc.)	
	Metal, estanterías, archivadores, gavetas, cableado, equipos, herramientas, entre otros.	
Otros	Productos de aseo	

5.3 DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA OCUPACIONAL Y HORARIOS

Sexo	Turno
	Diurno y por turnos
Hombres	8
Mujeres	6
TOTAL	14
TOTAL, EMPLEADOS	**14**

HORARIO	DESCANSO
Administrativos: L-V 8 am a 5:00 pm S 9 am a 13:00 pm Contingencia: L-V 8 am a 2:00 pm S 8 am a 12:00 pm **Operativos:** L-D 6 am a 6:00 pm-6pm a 6am	SI

Los TRABAJADORES dispondrán de una (1) hora diaria de almuerzo, descansó de 10 min en la mañana y 10 min en la tarde.

En razón a la emergencia sanitaria regulada por el Gobierno Nacional los horarios de trabajo, de alimentación y refrigerios se ajustarán según el aforo máximo de las instalaciones.

5.4 PROCESOS QUE SE REALIZAN

HYH TECNIELECTRICOS S.A.S desarrolla la oferta de valor a través de la prestación de servicios constatando que el personal puesto a su servicio este cumpliendo con la misión encomendada.

5.4.1 ACTIVIDAD PRINCIPAL

Servicios de mantenimiento electromecánicos y locativos

5.4.2 SERVICIOS IN SITU

TIPO DE SERVICIO	DISTRIBUCIÓN COMPLETA		OBSERVACIONES
	SÍ	NO	
Electricidad	X		Empresa prestadora del servicio: ENEL.
Planta eléctrica		X	
Internet, Telefonía	X		Empresa prestadora del servicio CLARO
Acueducto y alcantarillado	X		Empresa prestadora del servicio: ACUEDUCTO DE BOGOTÁ.
Celular corporativo	X		Servicio celular CLARO
Almacenamiento de combustibles		X	

Reserva de agua	X		
Baterías sanitarias por genero		X	
Seguridad Privada	X		
Seguro Todo Riesgo		X	

5.4.3 ÁREAS ESPECIALES

ÁREA	DESCRIPCIÓN	POSIBLE AFECTACIÓN
TALLER	Área operativa	Todo el personal, área circúndate y personal autorizado

5.5 ANTECEDENTES ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

El personal de la empresa reporta que no se ha presentado accidente durante este año.

5.5.1 RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Relacionamos los recursos disponibles para la atención de un incidente en las instalaciones donde la empresa adelanta operaciones.

- **RECURSO HUMANO**

LISTADO DE PERSONAL BRIGADISTA

Ver Acta de Convocatoria para conformación de brigadas

- **RECURSOS FÍSICOS**

RECURSO	CANTIDAD	UBICACIÓN

EXTINTORES	1 CO^2	En frente de la oficina de Recursos humanos.
	3 multipropósito	Área de Cocina Área de capacitación Al ingreso de las instalaciones
INMOVILIZADORES	1 juego de Inmovilizadores	Área de capacitación
CAMILLAS	1 camilla	Área de capacitación
BOTIQUÍN	1 portátil	Área de capacitación
IDENTIFICACIÓN BRIGADISTAS	POR CADA BRIGADISTA	Implementada

- **RECURSOS FINANCIEROS**

La empresa, cuenta con los recursos necesarios de acuerdo con el flujo de efectivo y estabilidad económica de la empresa en el momento de ejecutarlos.

5.5.2 DIRECTORIO APOYO INTERNO – EXTERNO

APOYO SALUD		**TELEFONO**
	Policlínico del Olaya	Carrera 20 # 23-23 Sur Bogotá
APOYO EMERGENCIAS		**TELEFONO**
	EMERGENCIAS	**123**
	SECRETARIA DE SALUD	125
	Cruz Roja	132 - 4-375300
	Defensa Civil	144 - 6-400090
	Bomberos	119
	Estación de Bomberos Restrepo	Carrera 27 # 19 Sur-25
	POLICÍA	**Décima Octava Estación de Policía Rafael Uribe**

		Calle 27 Sur # 24-39. Bogotá
		CAI Centenario Olaya Calle 27a Sur #12F-26, Bogotá
	Grupo Gaula	147
	Transito	127
	IDIGER	4292800
	CTI	4-238-230
	CTI Reporte vehículos Robados	4-238230 Ext. 110
	CTI Reporte Personas desaparecidas	4-238230 Ext. 220 – 221
APOYO EMERGENCIAS		**TELEFONO**
Energía eléctrica		115
Acueducto		116
Gas natural		164
Líneas Telefónicas		**ETB** 170 **UNE** 6010101 **CLARO** 7500500

6. COMITÉ DE AYUDA MUTUA (CAM)

El CAM al cual se adherirá la Entidad es el determinado en la zona, donde la empresa a través de la delegación dada por el gerente de la compañía pondrá a disposición sus recursos ante una eventual emergencias y en caso de ser requeridos por otra empresa ubicada en el sector, pero si y solo si en primera instancia ha satisfecho sus necesidades en el presunto evento.

En dicho sentido, la organización también requerirá ese compromiso por partes de las demás empresas hacia la organización, toda vez que es un compromiso mutuo.

En el momento de ser formalizada la participación a este CAM, en él participarán en primera instancia el gerente general de la compañía o quien este delegue con responsabilidades

para establecer compromisos de apoyo las demás entidades miembros del CAM al que este suscrita la compañía.

En todo caso, las funciones mínimas que deberá tener dicho Comité serán las siguientes, las cuales son sugeridas por la empresa:

6.1. PLAN DE AYUDA MUTUA

El apoyo externo generalmente es enfocado específicamente a nivel de los servicios públicos de socorro a los cuales obviamente debe acudirse en todas las circunstancias de riesgo, pero seguramente existe otro apoyo más inmediato y posiblemente más eficaz que se debe tener en cuenta y los constituye las empresas del vecindario que a lo mejor teniendo similitud de riesgo con la empresa dispondrá de protecciones compatibles y podrá brindarle valiosa ayuda en el control de una emergencia.

CONFORMACIÓN

El comité de ayuda mutua debe estar conformado por gerentes y/o un funcionario con poder decisorio, de cada una de las empresas que actuaran en la ayuda mutua del sector para establecer los compromisos y acuerdos.

OBJETIVO

- Garantizar el máximo cumplimiento de los acuerdos de ayuda mutua y el apoyo de las acciones que para esto deban adelantar.
- Establecer el plan de cooperación con entidades vecinas y con capacidad de apoyar en los casos de emergencias en los cuáles la capacidad de respuesta es insuficiente.
- Identificar los recursos humanos y de equipos para dar respuesta a una emergencia para hacer el compromiso de ayuda mutua.

REQUISITOS

- Cada entidad compromete recursos hasta donde su propia seguridad no se vea vulnerada.
- Cada entidad debe mantener actualizado su Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.

- Realizar mínimo una reunión de coordinación al año entre los coordinadores de emergencias de las entidades adscritas al acuerdo de ayuda mutua.

FUNCIONES

- Analizar la situación, gravedad, riesgos potenciales de activación y reactivación de la emergencia.
- Planificar y coordinar las acciones de control de la emergencia.
- Plantear estrategias para enfrentarse a la emergencia.
- Determinar la necesidad y coordinar la intervención de los grupos de apoyo.
- Tener a la mano el inventario de los recursos, suministros y servicios de ayuda disponibles para la emergencia.
- Facilitar los recursos, suministros y servicios de ayuda mutua disponibles para cada organización y requeridos por el director de la emergencia.

7. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

VER ANEXO EN EXCEL

8. PLANES DE ACCIÓN

PLANES DE ACCIÓN				
PLAN DE ACCIÓN	**PLAN GENERAL – JEFE DE EMERGENCIAS**	**COORDINADOR**	Asignado por el Gerente de la compañía - Director de Brigada	**TELÉFONO** Los números de la organización

OBJETIVO: Este Plan corresponde a la Coordinación General en el Desarrollo Normal de la empresa y en caso de EMERGENCIA, en los Planes de Atención Medica, Contraincendios, Evacuación, Atentados terroristas, Explosiones, etc.

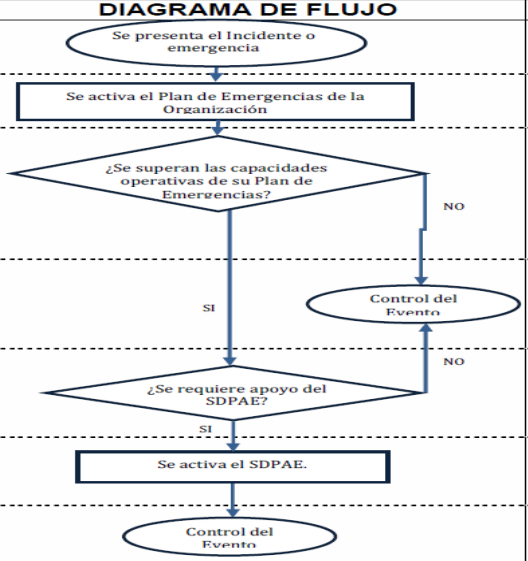
COORDINACIÓN

COORDINADOR: Jefe de Emergencias. Debe tener Reemplazo. El coordinador contará con una persona de Apoyo al Jefe de emergencias.

COORDINACIÓN: Con cada uno de los Coordinadores de cada Plan de Acción.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	**FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS**	
Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos	**Antes**	•Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios, Para la atención de emergencias. •Disponer de la información necesaria de la actividad y Lugar, cargas ocupacionales reales. • Liderar y Coordinar el diseño del Plan de Emergencia y en caso de EMERGENCIA. • Presentar a la Autoridad Competente y soportar ante ella los alcances y contenidos del Plan de Emergencia.

residenciales y parqueaderos.		•Coordinar con las autoridades correspondientes la implementación de las medidas de control de riesgos y emergencias estipuladas. • Verificar la implementación de las Medidas de Intervención del Análisis de Riesgo. • Verificar y revisar el desarrollo y preparación de cada Plan de Acción. • Coordinar la realización de los simulacros de emergencia y la evaluación de los mismos. • Auditar el estado y condiciones de los sistemas y equipos de seguridad existentes. • Identificar y coordinar necesidades para el ingreso y carga ocupacional de las instalaciones.
	Durante	•Verificación de la Activación de Cada Plan y su personal. • Verificar la implementación de las Medidas de Intervención del Análisis de Riesgo. • Solicitud de Información a cada coordinador de Plan de Acción cada 30 minutos como máximo. • Solicitar el cese de actividades según el riesgo presente. **DURANTE LA EMERGENCIA** • Dirigir en el sitio las acciones de control de la emergencia y coordinar la actuación de los grupos de operación internos desde un PMU. • Supervisar la seguridad de todo el personal de la organización que deba actuar en el área de la Emergencia • Coordinar las diferentes funciones del Plan de Emergencia y organizar la participación de los grupos internos (BRIGADISTAS) y externos. **a.** • Apoyar en la implementación del Plan de Refugio. **Procedimiento general de articulación con el SDPAE -** **El SISTEMA DISTRITAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th>DIAGRAMA DE FLUJO</th><th>ACCIONES</th><th>RESPONSABLE</th></tr>
<tr><td> 
</td><td>• Se identifica el tipo de incidente o emergencia.
• Se activan los Planes de Contingencias y de Acción.
• Evaluar la situación, si se superan las capacidades operativas y existen posibilidades de generar impactos negativos tanto a su Organización como a la comunidad aledaña.
• Se desarrollan los Planes de Contingencias y de Acción.
• Control de la situación.
• Requiere de apoyo externo.
• Se informa al SDPAE por medio de la línea 123.
• Directorio Telefónico.
• Se activa el SDPAE, según los requerimientos del evento.
• Evaluar la situación y se controla por medio de los Protocolos Distritales de Respuesta.</td><td>• Organización.
• Organización.
• Organización.
• Organización.
• Organización.
• SDPAE
• SDPAE</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Después</td>
<td>• Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante una emergencia.
• Elaborar el registro de las emergencias reportadas.
• Promover y adelantar la investigación de los orígenes y causas de la Emergencia, y elaborar un informe con los resultados.</td>
</tr>
</table>

SEGUIMIENTO Y CONTROL	CAPACITACIÓN
• Participación en Simulaciones, Simulacros. • Conocimientos plan de acción. • Revisión semestral reunión Brigada de emergencias	• Plan de seguridad de incendios • Plan de Evacuación. • Plan de Información Pública. • Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios. • Manejo de Emergencias.

	• Estructura Plan de Emergencia •Simulacros y Simulaciones. (VER PROGRAMA DE SIMULACROS Y SIMULACIONES). • Políticas Institucionales sobre Seguridad
RECURSOS	PON PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS DOCUMENTOS PLAN EMERGENCIA

VER PON (PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO)				
PLAN DE ACCIÓN	**PLAN DE ATENCIÓN MEDICA Y PRIMEROS AUXILIOS**	**COORDINADOR**	Asignado por el Gerente de la compañía - Director de Brigada	**TELÉFONO** Los números de la organización

OBJETIVO: El plan de encuentra Orientado a prestar a las víctimas atención pre hospitalaria (ya sea en Emergencia o Desarrollo Normal de las actividades) y a posibilitar la derivación de las que así lo requieran a centros de atención especializada. En caso de Emergencia este plan opera mientras llega la ayuda institucional (Principalmente Secretaría de Salud), y sirve de apoyo a esta cuando se haga presente en el lugar.

COORDINADOR: Coordinador de Atención Médica y Primeros Auxilios. Personal Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.

COORDINACIÓN: Por medio de la Asignación y Procedimientos.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	**FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS**	
Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y	**Antes**	• Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios. • Ubicación de un área de atención de Victimas. • Disponer de la información del sobre, Hospitales, centros de atención médica en la zona de atención médica. (DIRECTORIO DE APOYO EXTERNO).

seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.		• Entrenar los procedimientos de emergencia establecidos y las técnicas básicas de control de emergencia. • Desarrollar un procedimiento para controlar los datos y estado de los pacientes atendidos. • Desarrollar un procedimiento que permita controlar el nombre y estado de los pacientes transportados a los Centros Hospitalarios, así como el nombre y ubicación del centro al que fue llevada. • Desarrollar un procedimiento para notificación a los familiares o allegados de las personas afectadas.
	Durante	• Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios. • Prestar auxilios médicos a quien lo requiera. • Remitir los pacientes que requieran atención especializada a un Centro Hospitalario a través del CRUE de la Secretaría de Salud. • Asistir al personal médico y de primeros auxilios que esté presente. • Colaborar con las autoridades de salud de la zona.
	Después	• Reportar al Jefe de la Emergencia los casos atendidos. • Coordinar la readecuación de los Recursos que hayan sido utilizados durante la Emergencia. • Emitir Informe final sobre el desarrollo de la emergencia al Jefe de Emergencia.

SEGUIMIENTO Y CONTROL	**CAPACITACIÓN**
• Participación en Simulaciones, Simulacros. • Conocimientos plan de acción. Revisión semestral reunión Brigada de emergencias	• Manejo de emergencias. • Estructura Plan de Emergencia. • Simulacros y Simulaciones. (VER PROGRAMA DE SIMULACROS Y SIMULACIONES). • Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios, principalmente en: • Funciones y responsabilidades del Grupo de Primeros Auxilios – Formación Primer Respondiente

RECURSOS	(1) botiquín fijo (1) camillas Personal de brigadistas, elementos de bioseguridad, EPP, listado de teléfonos de emergencia.

TECNIELÉCTRICOS

VER PON (PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO)				
PLAN DE ACCIÓN	**CONTROL DE INCENDIOS**	**COORDINADOR**		**TELÉFONO**

Objetivo: Activar la evacuación, en caso de detección de humo o aumento de temperaturas. Iniciar el control de fuego incipiente.

COORDINADOR: Coordinador de control de incendios. Personal Asignado exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.

COORDINACIÓN: Por medio de la Asignación y Procedimientos.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	**FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS**	
Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.	**Antes**	• Realizar revisiones periódicas de los equipos extintores, vencimientos, cargas, ubicación para los locales y área producción. • Apoyar las acciones preventivas para el riesgo eléctrico. • Hacer seguimiento al programa de mantenimiento de equipos. • Ubicación del directorio de emergencias de manera visible. • Realizar ejercicios de evacuación por incendio, revisando rutas y puntos de encuentro definidos. • Realizar pruebas del sistema de alarma para evacuación. • Capacitación constante del personal. • Realizar actividades orientadas a la prevención de incendios. • Verificar las acciones de las Campañas permanentes de orden y aseo en el puesto de trabajo.

	Durante	• Informar de inmediato al cuerpo de bomberos Oficiales. • Activar la evacuación: Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios. • Suspender el servicio de energía eléctrica, o fuentes de calor. • Identificar el foco o la fuente del fuego, si precisa de la atención con los recursos disponibles, realizar el control. • Si las acciones de control no son efectivas, retirarse de inmediato del sitio y no permitir el acceso al lugar a personas ajenas a la atención. • Colaborar con las autoridades de salud de la zona.
	Después	• Brindar la información necesaria a las autoridades. • Conservar la escena para posterior investigación. • Realizar análisis de daños y necesidades. • Evaluar el estado de la estructura, para su adecuación y restablecimiento del servicio. • Activar y solicitar asistencia de seguros adquiridos

SEGUIMIENTO Y CONTROL	**CAPACITACIÓN**
• Ficha de inspección de extintores (VER ANEXO). • Participación en Simulaciones, Simulacros. • Conocimientos plan de acción. Revisión bimestral reunión Brigada de emergencias	Básico control de incendios Evacuación y rescate Conocimiento del plan de emergencias Simulacros y simulaciones Manejo del Puesto de atención medica

RECURSOS	(4) Extintores. Equipos para evacuación, botiquines, Cintas para acordonamiento, Punto de encuentro, teléfonos fijos, celulares corporativos, listados telefónicos de emergencia.

PLAN DE ACCIÓN	**INFORMACIÓN PUBLICA**	**COORDINADOR**	Asignado por el Gerente de la compañía - Director de Brigada	**TELÉFONO** Los números de la organización
OBJETIVO: En Emergencia consiste en divulgar a los familiares, allegados y/o medios de comunicación, de una manera centralizada, coordinada y oportuna, la información sobre el estado y ubicación de las personas asistentes en la empresa. **COORDINADOR:** Coordinador de Información Pública. Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo. **COORDINACIÓN:** Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador.				
FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	**FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS**			

Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.	**Antes**	• Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios. • Colaborar con el Jefe de Emergencias para dar la información Básica al Público. • Desarrollar criterios, técnicas y procedimientos de comunicación efectiva en emergencias, de acuerdo a las políticas establecidas por la empresa. • Mantener en forma permanente una lista actualizada con los nombres y direcciones de todos los medios de comunicación reconocidos en la ciudad.
	Durante	• Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios. •Servir de "portavoz" oficial de la Organización ante la comunidad y los medios de comunicación. • Coordinar la pronta recolección de información sobre las personas que hayan sido víctimas o afectadas por la emergencia, usando para ello los formatos y Procedimientos establecidos en el Plan de Emergencia de la empresa. • Coordinar la divulgación de información hacia el Público, los familiares e interesados y hacia los medios de comunicación. • Colaborar y servir de apoyo con las autoridades del distrito. • Divulgar los comunicados oficiales de la organización a los diferentes medios y coordinar la realización de "Ruedas de Prensa" cuando ello sea necesario. • Colaborar con el Jefe de Emergencias para dar la información Básica al Público, teniendo en cuenta el Manejo de Multitudes. • Todas aquellas actividades necesarias en la difusión de información al Público, incluyendo acompañamiento y asesoría a las personas que puedan entregar información de la aglomeración en cuanto al manejo de información al público. • Informe periódico al Jefe de Emergencia.

	Después	• Informe final al jefe de emergencia. • Colaborar en la revisión y el mantenimiento de los documentos y procedimientos para dar la información al Público. • Coordinar las actividades de Relaciones Públicas posteriores a la Emergencia, con el fin de facilitar la recuperación de la organización y de su imagen. • Llevar un archivo de toda la información periodística referente a la emergencia, publicada en los diferentes medios de comunicación nacionales y/o locales. • Presentar al Jefe de Emergencias, un informe sobre el impacto que la emergencia haya tenido sobre la opinión pública y proponer las estrategias de información orientadas para la minimización del impacto sobre la imagen y para su recuperación.

SEGUIMIENTO Y CONTROL	**CAPACITACIÓN**
• Participación en Simulaciones, Simulacros. • Conocimientos plan de acción. Revisión bimestral reunión Brigada de emergencias	• Manejo de Emergencias. • Estructura Plan de Emergencia • Manejo de Información en caso de Emergencia. • Simulacros y Simulaciones. (VER ANEXO PROGRAMA DE SIMULACROS Y SIMULACIONES).

RECURSOS	Celulares, listados del personal, copia del plan de emergencia. Directorio de entidades de apoyo.

PLAN DE ACCIÓN	PLAN DE MANEJO DE TRANSITO	COORDINADOR	Asignado por el Gerente de la compañía - Director de Brigada	TELÉFONO
				Los números de la organización

OBJETIVO: El plan se llevará a cabo en el caso que cualquiera de los componentes o fases de la emergencia genere afectaciones a la operación del sistema de movilidad o cierres viales.

COORDINADOR: Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.

COORDINACIÓN: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS	
Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.	**Antes**	• Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios. • Disponer de la información sobre rutas alternas, desvío y vías afectadas en caso de emergencias. • Desarrollar un procedimiento para notificación a los familiares o allegados de las personas afectadas. • Informar a la comunidad afectada de acuerdo a la afectación que se genere sobre la movilidad de la zona.
	Durante	• Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios. • Colaborar con el Jefe de Emergencias en todo lo referente al manejo de flujos vehiculares, peatonales. • Desarrollar los cierres adicionales necesarios para el proceso de evacuación si es necesario.

		• Todas aquellas actividades necesarias para el manejo de flujos vehiculares, peatonales y la solución a los problemas que se puedan presentar. • Informe periódico al Jefe de Emergencia durante todas las fases de la emergencia.
	Después	• Activar los flujos vehiculares progresivamente de acuerdo a la estabilización de la emergencia y hasta llegar a la normalidad en las vías. • Emitir Informe final al Jefe de Emergencia.

SEGUIMIENTO Y CONTROL	**CAPACITACIÓN**
• Participación en Simulaciones, Simulacros. • Conocimientos plan de acción. Revisión bimestral reunión Brigada de emergencias	• Manejo de Flujos vehiculares, peatonales y de bicicletas • Manejo de Emergencias. • Plan de Evacuación. • Estructura Plan de Emergencia • Simulacros y Simulaciones.
RECURSOS	Celulares, Paletas de control de Tráfico, pitos, linternas, chaleco refractivo, conos.

PLAN DE ACCIÓN	**PLAN FENÓMENOS ATMOSFÉRICOS - TORMENTAS**	**COORDINADOR**	Asignado por el Gerente de la compañía - Director de Brigada	**TELÉFONO** Los números de la organización

OBJETIVO: El plan se llevará a cabo en el caso que se presente una Tormenta Eléctrica, Vendaval o granizada.

COORDINADOR: Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.

COORDINACIÓN: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	**FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS**	
Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.	**Antes**	•Verificar los sistemas de disipación de energía o aterrizajes de las instalaciones. •Realizar inspecciones locativas, y mantenimientos de los equipos.
	Durante	1. Mantenga la calma. 2. No se exponga al medio. 3. Si es necesario apague equipos energizados. 4. Conviene arrodillarse en puntillas, con los pies unidos y taparse los oídos. 5. Evitar moverse o, si no hay remedio, hacerlo lentamente, y por supuesto, no correr, bajo las condiciones de tormenta 6. No acercarse a líneas eléctricas aéreas, cercas, vallas o alambradas metálicas. 7. Alejarse de cualquier objeto metálico, camiones, motos, bicicletas, automóviles (salvo si se está en su interior, con el motor apagado), y despojarse de cualquier objeto metálico usado como prenda.
	Después	8. Vea si hay personas heridas. •Una persona que ha sido impactada por un relámpago no tiene una carga eléctrica que pueda afectar a otras personas. •Si la persona ha sufrido quemaduras, active el PLAN DE ATENCIÓN DE PACIENTES

		•Las quemaduras pueden estar donde la persona recibió el impacto del rayo. •Si el impacto ocasionó que el corazón de la víctima se detuviera, suministre RCP hasta la llegada del Servicio de emergencia. •Si no se manifiesta afectación retorne a la normalidad
	SEGUIMIENTO Y CONTROL	**CAPACITACIÓN**
	• Participación en Simulaciones, Simulacros. • Conocimientos plan de acción. Revisión bimestral reunión Brigada de emergencias	• Manejo de Emergencias. • Plan de Evacuación. • Estructura Plan de Emergencia • Simulacros y Simulaciones.
RECURSOS	Instructivo	

PLAN DE ACCIÓN		**COORDINADOR**		**TELÉFONO**

	PLAN FENÓMENOS ATMOSFÉRICOS – INUNDACIÓN		Asignado por el Gerente de la compañía - Director de Brigada	Los números de la organización

OBJETIVO: El plan se llevará a cabo en el caso que se presente una Inundación en el área, producto de un fenómeno atmosférico.
COORDINADOR: Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.
COORDINACIÓN: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	**FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS**	
Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.	**Antes**	• Realizar inspecciones de rutinas a los sistemas como sifones, sumideros, caños, sistemas de drenaje. • No arrojar objetos a los sistemas hidráulicos, como trapos, alambres, mezclas, pintura y demás elementos que se puedan atascar en los sistemas.
	Durante	• Alejarse de las zonas inundadas • Desconectar todos los aparatos eléctricos. • Reunirse con todos los trabajadores y si está entrenado colabore en las tareas de rescate y reubicación.
	Después	• Efectuar una previa inspección a la zona inundada, por si hubiera riesgos nuevas inundaciones. • Ayudar en la evacuación de personas. • Colaborar con la limpieza de los desagües y acequias para evitar la obstrucción de éstos, que ocasionan perjuicios a la salud.

		• Con mucho cuidado, eliminar los desechos y la basura, para evitar epidemias. • Contribuir con el personal de salud que efectúa campañas de protección ante cualquier epidemia que se pueda presentar, después de ocurrida la emergencia. • Ayudar en la reprogramación de las actividades para reducir las pérdidas e interrupciones causadas por las inundaciones, • No toque ni pise cables eléctricos caídos. • No tome alimentos ni comida que haya sido mojada por el agua de la inundación. • No se acerque a la zona inundada.

SEGUIMIENTO Y CONTROL	**CAPACITACIÓN**
• Participación en Simulaciones, Simulacros. • Conocimientos plan de acción. Revisión bimestral reunión Brigada de emergencias	• Manejo de Emergencias. • Plan de Evacuación. • Estructura Plan de Emergencia • Simulacros y Simulaciones.
RECURSOS	Instructivo

PLAN DE ACCIÓN	**FALLA ESTRUCTURAL – *TUBERÍAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN GENERAL***	**COORDINADOR**	Asignado por el Gerente de la compañía - Director de Brigada	**TELÉFONO** Los números de la organización

TECNIELÉCTRICOS

OBJETIVO: El plan se llevará a cabo en el caso que se presente una ruptura de una tubería agua potable, alcantarillado y gas natural. **COORDINADOR:** Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo. **COORDINACIÓN:** Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador.		
FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	**FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS**	
Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.	**Antes**	Tomar las medidas de seguridad antes.
	Durante	•En caso de rotura de tubería comunicar inmediatamente a la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO de la ciudad al 116 o a la EMPRESA DE GAS NATURAL 164. •De producirse la rotura dentro de un lugar con cables eléctricos expuestos salir inmediatamente e informar del caso a la empresa de servicio de agua potable y alcantarillado quienes se encargarán de la reposición de la emergencia.
	Después	•Una vez controlada la emergencia, inspeccioné el estado de las instalaciones y áreas aledañas, evalué daños y riesgos potenciales para permitir el ingreso parcial o total a las instalaciones de la empresa. •Elabore el informe de la investigación de la emergencia, estableciendo acciones preventivas, correctivas y de contención necesarias.
SEGUIMIENTO Y CONTROL		**CAPACITACIÓN**

• Participación en Simulaciones, Simulacros. • Conocimientos plan de acción. Revisión bimestral reunión Brigada de emergencias	• Manejo de Emergencias. • Plan de Evacuación. • Estructura Plan de Emergencia • Simulacros y Simulaciones.
RECURSOS	Instructivo

VER PON (PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO)

PLAN DE ACCIÓN	**ACTOS ILÍCITOS**	**COORDINADOR**	Asignado por el Gerente de la compañía - Director de Brigada	**TELÉFONO**
				Los de la organización

OBJETIVO: Definir las acciones a realizar para tomar medidas de seguridad frente a posibles actos delictivos como el hurto, revueltas asonadas y terrorismo.

COORDINADOR: Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.

COORDINACIÓN: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador.

FUNCIONES EN EL	**FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS**

DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES		
Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.	**Antes**	• Capacitar a todo el personal en prevención de la intervención ilícita (hurto, secuestro, terrorismo). • Reconocer el entorno de la empresa. • Ubicar la salida de emergencias y elementos de atención. • Realizar inspecciones periódicas de los sistemas seguridad tales como chapas y candados. • Mantener un listado de los teléfonos y contactos de emergencia con las autoridades judiciales, militares y de policía. (C.T.I, FISCALÍA, POLICÍA y EJERCITO) • Ubicar el programa de frente de vigilancia ciudadana, y/o policía por cuadrantes del sector. • Realizar un inventario de bienes con sus números de identificación y mantenerlo actualizado. • Envié con frecuencia mensajes de seguridad con fines preventivos y así habituar al personal para el reporte de acciones sospechosas. • Tomar un seguro contra actos terroristas. • Conocer su plan de emergencias. • Verifique la capacidad profesional de su empresa de seguridad privada. • Verifique la seguridad y requisa en el acceso. • Realice estudios de seguridad periódicos entre sus empleados.
	Durante	**ATRACO**

		• Conserve la calma, no grite. • Observe los rasgos más destacados del asaltante como: estatura, color del cabello, ojos, cicatrices, edad aproximada, peso, tipo de arma, lo que más llama la atención de su apariencia, esto para informar a las autoridades. • Obedezca las indicaciones del asaltante de manera lenta, pausada con toda calma. • No enfrente al asaltante, recuerde que usted está bajo su dominio si este se encuentra armado. • No toque nada en la escena del atraco. **BOMBA O PAQUETE SOSPECHOSO** • No manipule objetos, no los mueva. • Toda notificación de alerta por este motivo debe asumirse como real. • Observe y detalle objetos desconocidos. • Reporte de inmediato al jefe de emergencia y autoridades del listado de emergencias informando del paquete sospechoso. **SI LA EXPLOSIÓN ES INMINENTE** • No corra, no camine de pie, no importa donde esté arrójese de inmediato al piso boca abajo, arrástrese alejándose del objeto sospechoso o moviéndose hacia un lugar seguro próximo, cara al suelo, piernas juntas y los pies igualmente tocando el piso con la punta y manteniendo los mismos con una inclinación ascendente, estire los brazos hacia delante de la cabeza y manténgala recta entre los brazos, y lo más importante, abra la boca, cierre los ojos (es una técnica de autoprotección, el estar lo más pegado al piso evita daños mayores, la onda explosiva ingresará por los pies y subirá por éstos porque es aire a presión que se comporta como un fluido, igualmente es posible que penetre por el ano y por ello la boca debe estar abierta).

		• Igualmente, dependiendo del explosivo utilizando y la cantidad, el tipo de daños y lesiones puede variar, recordemos que generalmente en la cercanía de la explosión se produce una alta temperatura que origina incendios post-impacto. **SI LA EXPLOSIÓN LO SORPRENDE:** • Inmediatamente póngase a salvo de la caída de escombros, tírese al piso y proteja su cabeza (así ofrece la menor superficie de cuerpo y cabeza a las esquirlas y los trozos de metal y material expulsado, ubique un dispositivo contra incendios y esté alerta para usarlo. • De ser posible, protéjase en los lugares escogidos para este fin en el plan de contingencia y cúbrase de la caída de vidrios y objetos. Sepárese de ventanales, camisas y elementos inestables o colgantes que puedan caerle encima. **SECUESTRO** • Mantenga la calma, manténgase atento y obedezca todas las órdenes que le orienten. • No mencione la posesión de bienes o ningún tipo de información de posesión de valores en la oficina. • En lo posible guarde silencio.
	Después	• **ANTE TODO CÁLMESE:** suena difícil pero la situación ya es muy dura para empeorarla con gritos, pánico, carreras y descontrol, que son poco necesarios, pero sí contagiosos si usted les da la oportunidad. Déjelos para las películas y las telenovelas. Aplique el plan de contingencia. • **EVALÚE LA SITUACIÓN:** ¿cómo están usted y los demás?, ¿qué está pasando a su alrededor? Pase lista. Si hay heridos detenga las hemorragias aplicando un apósito (pañuelo, gasa o tela limpia), sin tocar directamente la sangre del paciente; si la persona no respira despéjele la boca de objetos y póngale la cabeza de lado muy lentamente y con delicadeza: la no respiración y las hemorragias son

		lo más grave y deben en lo posible tratar de hacer algo como lo indicado; si usted no está entrenado en primeros auxilios, no mueva a las personas que no puedan hacerlo por sí mismas, ni permita que inexpertos lo hagan a menos que el paciente esté corriendo un peligro real inmediato como un incendio. No dé líquidos ni alimentos a personas que no estén plenamente conscientes VER PLAN DE ACCIÓN ATENCIÓN DE PACIENTES. • **Una vez a salvo todo el personal:** y eliminados los peligros eléctricos, agua y otros, salga del lugar en orden hacia el punto de reunión exterior o interior. Si alguien no puede ser movilizado déjelo en compañía de una persona serena y segura, y avise al personal de bomberos, rescatistas, paramédicos, Policías, etc., describiendo claramente la situación. No corra. No grite. Respire profundo y lento, con el estómago. Camine despacio, es más seguro. Pegue una nota en la entrada, avisando si ya no hay personas adentro, no tranque las puertas, no fume ni encienda el fuego, cuidado con las fugas de gas, no encienda luces, velas ni linternas, procure tener linternas selladas anti chispas en su botiquín de emergencia. • **Aunque es posible que haya robos y saqueos:** la gente suele ser más solidaria y honrada en estas situaciones, pero esté siempre alerta, la conducta humana puede cambiar. Recuerde que debe organizarse previamente con las autoridades y la comunidad vecina para atender emergencias, garantizando que el control lo mantengan personas conocidas, sin gritos ni conflictos de autoridad. Si usted conserva la calma es más probable que los demás también lo hagan y la respuesta resulte más eficiente. Si su comunidad cuenta con un frente de seguridad ciudadana o grupo de auto vigilancia, es bastante menos probable que sufra estos actos o que los delincuentes se aprovechen de ellos. • **Siga las instrucciones de las autoridades y el personal de atención de emergencias:** no tome iniciativas arriesgadas por sí mismo. Si está cargando un herido no corra, si lo hace lo va a maltratar

		y perjudicar más. Haga que esté cómodo y tranquilo mientras lo recogen y durante el desplazamiento al centro de atención médica y evite comentarios, gritos y conflictos que agraven su condición. • **Si no puede controlar los nervios u obedecer las instrucciones:** avise a sus allegados y retírese: es una forma muy útil de ayudar. Si salió de la escena no regrese, si tiene un familiar extraviado espere unos minutos antes de acudir a las autoridades de seguridad o emergencia y entrégueles la mejor información posible, generalmente es a ellos a donde llega la información unificada. Trate de no desplazarse a estos lugares dado que estarán Congestionados, al igual que sus vías de acceso. Use el teléfono sólo para lo Estrictamente necesario, ya que las líneas se necesitan para comunicaciones urgentes. No congestione el lugar del atentado (tal vez hay más bombas), las vías ni los hospitales. Permita que las autoridades hagan su trabajo y que el tránsito pueda fluir. • **Aunque ya haya sucedido la explosión:** de todas formas, mantenga las precauciones de seguridad o si no tiene una función en el lugar, váyase. Todavía es posible que haya más actos de terrorismo: el primero puede ser un señuelo para atraer personas y autoridades hacia un segundo atentado. • **Lo más pronto posible:** dé a los cuerpos de seguridad la información pertinente que posea para identificar a los criminales. Todo dato importa, la responsabilidad también es suya y al fin y al cabo su vida y la de sus seres queridos también está en juego. • **Si es necesario remitir a un hospital.** VER PLAN DE ACCIÓN ATENCIÓN DE PACIENTES.
SEGUIMIENTO Y CONTROL		**CAPACITACIÓN**

• Participación en Simulaciones, Simulacros. • Evaluación de conocimientos plan de acción. • Formato de asistencia a capacitación. • Revisión bimestral reunión Brigada de emergencias	•Capacitación en Seguridad e identificación de ilícitos •Capacitación en Primeros auxilios • Manejo de Emergencias. • Plan de Evacuación. • Estructura Plan de Emergencia • Simulacros y Simulaciones.
RECURSOS	Sistema de alarma, celulares, lista de chequeo en seguridad, Botón de Pánico, teléfonos cuadrante de vigilancia de Policía Nacional, asesor externo de seguridad física (empresa de seguridad).

PLAN DE ACCIÓN	**ASONADAS, TURBAS, MANIFESTACIONES.**	**COORDINADOR**	Asignado por el Gerente de la compañía - Director de Brigada	**TELÉFONO** Los números de la organización

OBJETIVO: Definir las acciones a realizar para tomar medidas de seguridad frente a posibles, revueltas asonadas, manifestaciones y terrorismo.

COORDINADOR: Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. Debe tener Reemplazo.

COORDINACIÓN: Por medio de la Asignación y Procedimientos del Coordinador.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	**FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS**	
Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.	**Antes**	• Capacitar a todo el personal en prevención de la intervención ilícita. • Reconocer el entorno de la empresa. • Ubicar la salida de emergencias y elementos de atención. • Realizar inspecciones periódicas de los sistemas seguridad tales como chapas y candados. • Mantener un listado de los teléfonos y contactos de emergencia con las autoridades judiciales, militares y de policía. (C.T.I, FISCALÍA, POLICÍA y EJERCITO) • Ubicar el programa de frente de vigilancia ciudadana, y/o policía por cuadrantes del sector. • Realizar un inventario de bienes con sus números de identificación y mantenerlo actualizado. • Envié con frecuencia mensajes de seguridad con fines preventivos y así habituar al personal para el reporte de acciones sospechosas. • Tomar un seguro contra actos terroristas.

		• Conocer su plan de emergencias. • Verifique la capacidad profesional de su empresa de seguridad privada. • Verifique la seguridad y requisa en el acceso
	Durante	• Conserve la calma, no grite. • Obedezca las indicaciones, pausado con toda calma. • Si la persona usa lentes de contacto retírelos, buscar mojar tela y colocarla en la boca y nariz, • Identifica la ruta de evacuación, y espera órdenes. • Si no puedes escapar del efecto del gas, entonces arrójate al suelo, cierra los ojos y tapa las vías respiratorias con el trapo. No te toques los ojos, solo ciérralos, para evitar una mayor absorción del gas. • Si se comienza un episodio de asma, (VER PON ATENCIÓN DE PACIENTES)
	Después	• **ANTE TODO CÁLMESE:** suena difícil pero la situación ya es muy dura para empeorarla con gritos, pánico, carreras y descontrol, que son poco necesarios, pero sí contagiosos si usted les da la oportunidad. Déjelos para las películas y las telenovelas. Aplique el plan de contingencia. • **EVALÚE LA SITUACIÓN:** ¿cómo están usted y los demás?, ¿qué está pasando a su alrededor? Pase lista. Si hay heridos detenga las hemorragias aplicando un apósito (pañuelo, gasa o tela limpia), sin tocar directamente la sangre del paciente; si la persona no respira despéjele la boca de objetos y póngale la cabeza de lado muy lentamente y con delicadeza: la no respiración y las hemorragias son lo más grave y deben en lo posible tratar de hacer algo como lo indicado; si usted no está entrenado en primeros auxilios, no mueva a las personas que no puedan hacerlo por sí mismas, ni permita que

		inexpertos lo hagan a menos que el paciente esté corriendo un peligro real inmediato como un incendio. No dé líquidos ni alimentos a personas que no estén plenamente conscientes • **Una vez a salvo todo el personal:** y eliminados los peligros eléctricos, agua y otros, salga del lugar en orden hacia el punto de reunión exterior o interior. Si alguien no puede ser movilizado déjelo en compañía de una persona serena y segura, y avise al personal de bomberos, rescatistas, paramédicos, Policías, etc., describiendo claramente la situación. No corra. No grite. Respire profundo y lento, con el estómago. Camine despacio, es más seguro. Pegue una nota en la entrada, avisando si ya no hay personas adentro, no tranque las puertas, no fume ni encienda el fuego, cuidado con las fugas de gas, no encienda luces, velas ni linternas, procure tener linternas selladas anti chispas en su botiquín de emergencia. • **Aunque es posible que haya robos y saqueos:** la gente suele ser más solidaria y honrada en estas situaciones, pero esté siempre alerta, la conducta humana puede cambiar. Recuerde que debe organizarse previamente con las autoridades y la comunidad vecina para atender emergencias, garantizando que el control lo mantengan personas conocidas, sin gritos ni conflictos de autoridad. Si usted conserva la calma es más probable que los demás también lo hagan y la respuesta resulte más eficiente. Si su comunidad cuenta con un frente de seguridad ciudadana o grupo de auto vigilancia, es bastante menos probable que sufra estos actos o que los delincuentes se aprovechen de ellos. • **Siga las instrucciones de las autoridades y el personal de atención de emergencias:** no tome iniciativas arriesgadas por sí mismo. Si está cargando un herido no corra, si lo hace lo va a maltratar

		y perjudicar más. Haga que esté cómodo y tranquilo mientras lo recogen y durante el desplazamiento al centro de atención médica y evite comentarios, gritos y conflictos que agraven su condición. • **Si no puede controlar los nervios u obedecer las instrucciones:** avise a sus allegados y retírese: es una forma muy útil de ayudar. Si salió de la escena no regrese, si tiene un familiar extraviado espere unos minutos antes de acudir a las autoridades de seguridad o emergencia y entrégueles la mejor información posible, generalmente es a ellos a donde llega la información unificada. Trate de no desplazarse a estos lugares dado que estarán Congestionados, al igual que sus vías de acceso. Use el teléfono sólo para lo Estrictamente necesario, ya que las líneas se necesitan para comunicaciones urgentes. No congestione las vías ni los hospitales. Permita que las autoridades hagan su trabajo y que el tránsito pueda fluir. **Si hay GAS LACRIMÓGENO,** Libérate de los residuos del gas**.** Una vez que hayas encontrado un sector con aire puro, relájate y respira profundamente. Puede limpiarse las fosas nasales y la boca, pero evita lavarte la cara completa, especialmente los ojos. Cuando llegue a casa quítese la ropa lo antes posible, especialmente si convives con niños. Báñese y quítese los residuos del gas que tengas en la piel, pero no se restriegues. Enjuáguese con abundante agua. • **Si es necesario remitir a un hospital.**
SEGUIMIENTO Y CONTROL		**CAPACITACIÓN**

• Participación en Simulaciones, Simulacros. • Evaluación de conocimientos plan de acción. • Formato de asistencia a capacitación. • Revisión bimestral reunión Brigada de emergencias	•Capacitación en Manejo de Aglomeraciones •Capacitación en Seguridad e identificación de ilícitos •Capacitación en Primeros auxilios • Manejo de Emergencias. • Plan de Evacuación. • Estructura Plan de Emergencia • Simulacros y Simulaciones.
RECURSOS	Sistema de alarma, celulares, lista de chequeo en seguridad, teléfonos cuadrante de vigilancia de Policía Nacional.

9. PLAN DE EVACUACIÓN

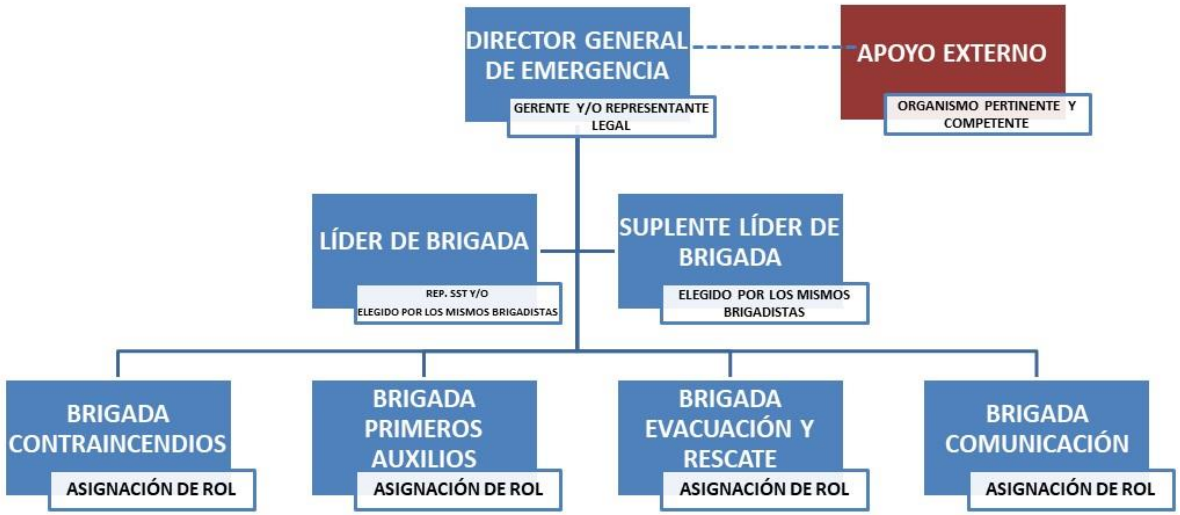
PLAN DE EVACUACIÓN			
Nombre del Coordinador	Gerente de la compañía - director de brigada	**Teléfono**	Los números de la organización

DEFINICIÓN	Conjunto de acciones y procedimientos tendientes a que las personas amenazada por un peligro protejan su vida e integridad física, mediante el desplazamiento hasta lugares de menos riesgo. **OBJETIVOS** **GENERAL:** Diseñar estrategias que permitan la movilización de los ocupantes de las instalaciones de la empresa a un lugar seguro, con el mínimo de riesgos en el momento de su desplazamiento. **ESPECÍFICOS** ♦ Desarrollar una rápida detección, un rápido y adecuado reporte de cualquier tipo de amenaza que pueda poner en peligro la integridad de las personas. ♦ Frente a la detección de una amenaza, garantizar una rápida voz de alarma que permita dar a conocer de manera inmediata y uniforme a todo el personal de la organización, la necesidad de desalojar la edificación. ♦ Garantizar que los ocupantes de la edificación se logren poner a salvo de cualquier amenaza que pueda poner en peligro su integridad personal. Esta acción de ponerse a salvo debe hacerse de manera rápida, organizada y tangible. ♦ Suministrar una metodología rápida y confiable de verificación en los sitios de reunión del número de personas evacuadas de la Organización y s i todos los ocupantes lograron salir de ella, en su defecto poder tener un registro de personas desaparecidas o afectadas por el siniestro. ♦ Prestar Primeros auxilios a personas lesionadas o súbitamente enfermas, que lo requieran. ♦ Intentar un control inmediato, provisional y adecuado de la Emergencia INCIPIENTE, siempre y cuando esto no represente peligro para la integridad de las personas.

	♦ Mantener un adecuado reporte informativo a funcionarios y Comunidad en general acerca de la situación ocurrida y personas afectadas. ♦ Identificar las rutas de evacuación. ♦ Calcular el tiempo de evacuación para cada ruta. ♦ Identificar el tiempo mínimo en evacuar. ♦ Identificar los puntos de encuentro. ♦ Recomendar la señalización de emergencias.

FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES	Actividades administrativas y operativas en la Vigilancia y seguridad privada de conjuntos residenciales y parqueaderos.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN

ANTES

- Recibir capacitación continua y actualizada sobre Emergencias, VER PLANES DE ACCIÓN, VER PLAN DE CAPACITACION.
- Consecución de recursos
- Revisión continúa de los puntos de encuentro.
- Realizar inspecciones periódicas para verificar el estado de la ruta de evacuación, el plano de evacuación.
- Se realizarán simulacros de emergencia.
- Mantener actualizado el directorio de los grupos de apoyo externo, listados del personal.

DURANTE

SISTEMA DE ALARMA: El sistema para informar que algo está ocurriendo (EMERGENCIA) en la empresa, es por el **SISTEMA DE PITOS, que** se activa de manera manual; El edificio contrató alarma con telesentinel.



Esta alarma puede es utilizada a través de códigos de sonidos y pausas para dar las instrucciones correspondientes a la actuación de emergencias, igualmente podrán apoyarse por el sonido de un pito que dará la voz de alerta, como se presenta a continuación:

- **UN PITO**: Situación de emergencia, situación de alerta para los trabajadores, estar atento a las instrucciones de la brigada.
- **DOS PITOS:** Preparación y alerta para evacuar, apagar los equipos, recoger las llaves y documentos personales.
- **PITO SOSTENIDO Y PROLONGADO:** Evacuación inmediata.

DESPUÉS

- Realizar el conteo del personal e informar (por ejemplo: trabajadores, visitantes, personal lesionado y novedades pertinentes).
- Remitir a las personas que necesiten atención médica, primeros auxilios.
- Una vez finalizada la situación de emergencia, inspeccionar en la empresa para determinar los daños que la estructura haya podido tener.
- Evaluar el estado de la sucursal y organizará el reintegro o no a las actividades normales.

- Evaluar el procedimiento de evacuación y presentarán un informe al director de la sucursal y al departamento de seguridad y salud en el trabajo.
- Reintegrar los elementos consumidos durante la emergencia

RESPONSABLE DE DAR ALARMA: Para todos los casos JEFE DE BRIGADA o su reemplazo si no se encuentra.

FRECUENCIA DE INSTRUCCIÓN

Para el personal que se vincula en la empresa, se hará el proceso de inducción y para el personal antiguo se realizará una capacitación por grupos, hasta cubrir toda la población vinculada al mismo.

Periódicamente al personal antiguo tendrá una sección teórica práctica, sin salir del área, la cual será dirigida por el Coordinador de evacuación de cada área, esta práctica se realizará una vez cada seis meses.

TECNIELÉCTRICOS

PUNTO DE ENCUENTRO

PUNTO DE ENCUENTRO 1: Esquina de la Carrera 19 B con calle 28 Sur **PUNTO DE ENCUENTRO 2:** Esquina de la Carrera 19 B con calle 27 Sur

El JEFE DE EMERGENCIA determinara según la EMERGENCIA, y las condiciones de seguridad del punto de encuentro, el uso de otros puntos y así dirigir la evacuación.

RUTA HACIA LOS PUNTOS DE ENCUENTROS

PUNTO DE ENCUENTRO 1: Esquina en Carrera 19 B con calle 28 Sur Al salir de la sede tomar a mano derecha hacia la esquina

PUNTO DE ENCUENTRO 2: Esquina en la Carrera 19 B con calle 27 Sur. Al salir tomar hacia la izquierda 150 metros hasta llegar a la esquina

TECNIELÉCTRICOS

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN INTERNO

ÁREA	PROCEDIMIENTO DE EVACUACION
Primer Piso Taller Cafetería Baño Oficinas	El personal debe desplazarse de manera ordenada en una sola fila, tomado distancia, por el pasillo principal señalizado por las rutas de evacuación, salir por la puerta de ingreso, ubicarse al lado izquierdo contra la pared para bajar por las escaleras y salir por la puerta principal hasta llegar al punto de encuentro.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EXTERNO

PUNTO DE ENCUENTRO 1: Esquina en Carrera 19 B con calle 28 Sur Al salir de la sede tomar a mano derecha hacia la esquina

PUNTO DE ENCUENTRO 2: Esquina en la Carrera 19 B con calle 27 Sur Al salir tomar hacia la izquierda 150 metros hasta llegar a la esquina.

PROCEDIMIENTOS DE OCUPANTES

ANTES

- Socializar el plan de emergencia y de Evacuación entre los trabajadores y los visitantes o clientes.

10. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS (PON).

Los Procedimientos Operativos Normalizados son diseñados para responder a situaciones predefinidas que generan alto riesgo o que ocasionan emergencias frecuentes en la comunidad. Son decisiones tomadas por anticipado y se espera que las acciones definidas en los mismos se programen y ejecutan en la secuencia definida.

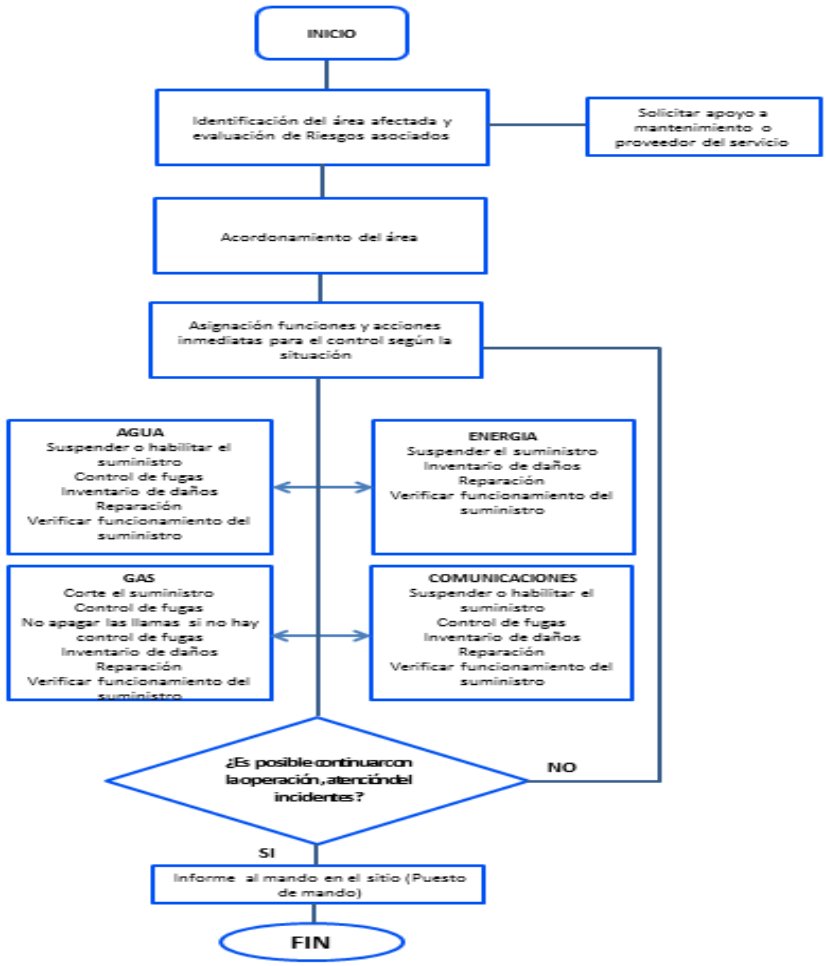
Dentro de sus beneficios están:

- ✓ Permite optimizar el uso de los recursos.
- ✓ Facilita las comunicaciones
- ✓ Disminuye el nivel de incertidumbre
- ✓ Posibilitan una adecuada coordinación

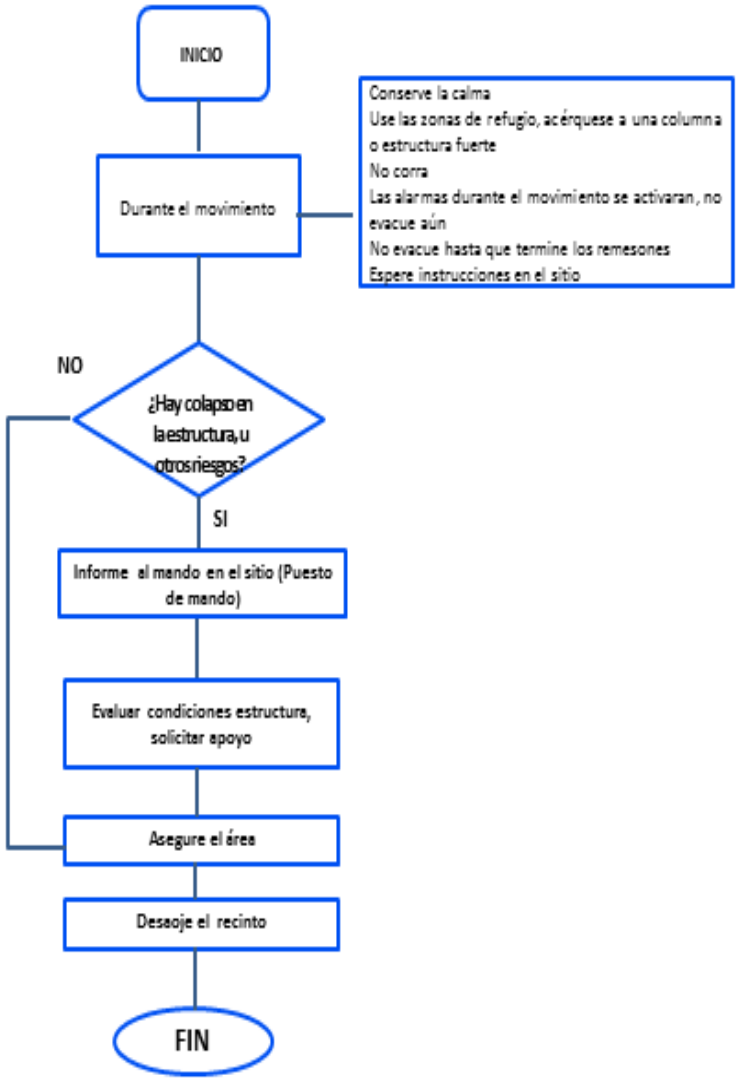
A continuación, se describen los siguientes PON

- ✓ Procedimiento operativo normalizado manejo de líneas vitales (servicios)
- ✓ Procedimiento operativo normalizado respuesta a sismo
- ✓ Procedimiento operativo normalizado respuesta a incendio
- ✓ Procedimiento operativo normalizado respuesta por objeto sospechoso o amenaza terrorista
- ✓ Procedimiento operativo normalizado aseguramiento escena
- ✓ Procedimiento operativo normalizado atención de pacientes
- ✓ Procedimiento solicitud medieval
- ✓ Procedimiento reporte de emergencias
- ✓ Procedimiento emergencias con químicos
- ✓ Procedimiento accidente de transito
- ✓ Acciones a seguir: en caso de fallecimiento de un trabajador o visitante en las instalaciones

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO MANEJO DE LÍNEAS VITALES (SERVICIOS)

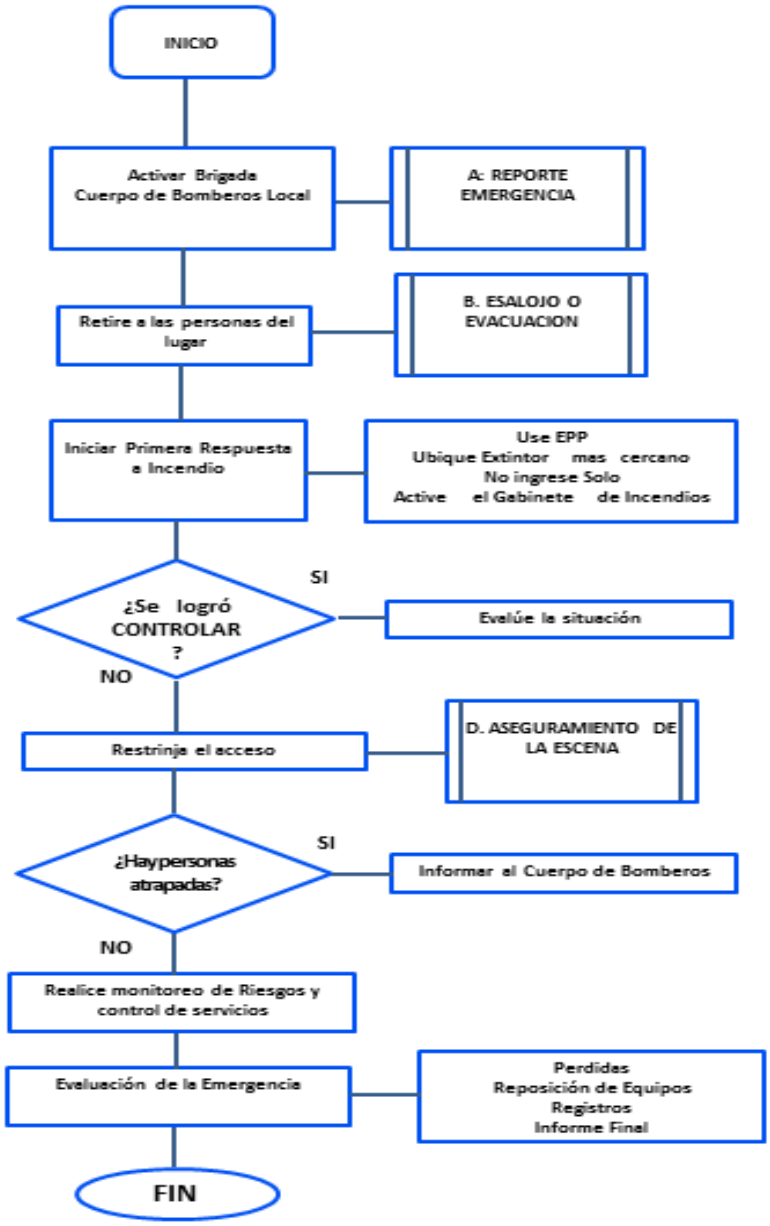
OBJETIVO: Permitir el óptimo manejo de los servicios afectados por la emergencia minimizando los riesgos, para así poder desarrollar otros procedimientos.	**RECURSOS:** Personal de Mantenimiento, Brigadistas, personal apoyo servicios públicos.
ACCIÓN	**RESPONSABLES**
	**Jefe de emergencias** **Personal Mantenimiento** **Personal Servicios Públicos** **Jefe de emergencia**

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO RESPUESTA A SISMO	
OBJETIVO: Establecer los procedimientos básicos necesarios a seguir para la protección personal en caso de presentarse un sismo seguido por un colapso estructural.	**RECURSOS:** Alarma de emergencias, botiquín.
ACCIÓN	**RESPONSABLES**
	Primer Respondiente
	Brigada de Emergencias



Jefe de emergencia

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO RESPUESTA A INCENDIO	
OBJETIVO: Evitar que se presenten personas con lesiones serias a la salud, proteger la estructura y la información presente en el área.	**RECURSOS:** Botiquín, Camilla, Equipos extintores.
ACCIÓN	**RESPONSABLES**

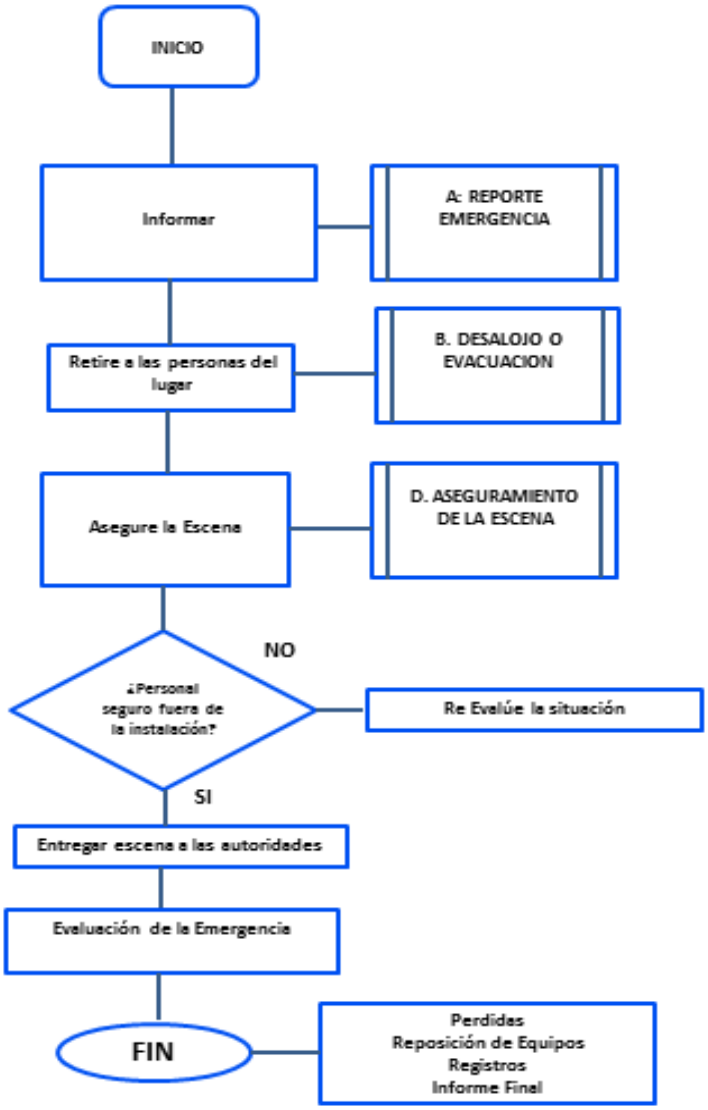


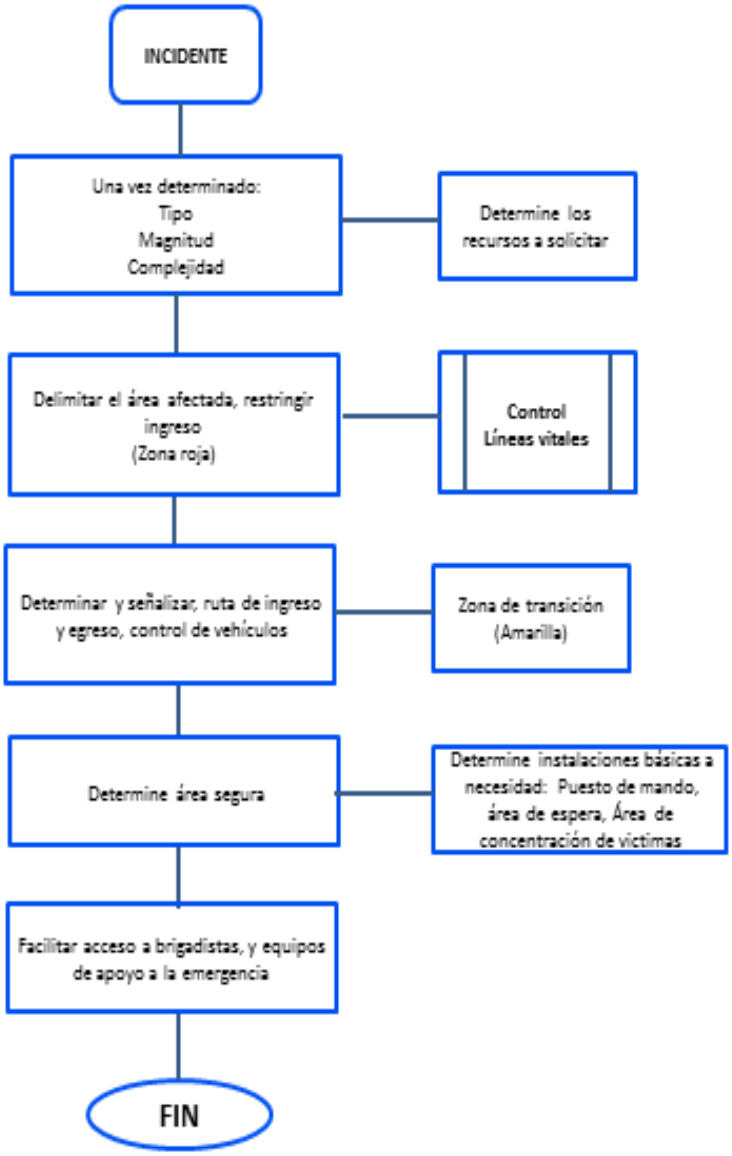
Primer Respondiente/ Brigadistas

Brigada de Emergencias/Cuerpo de Bomberos

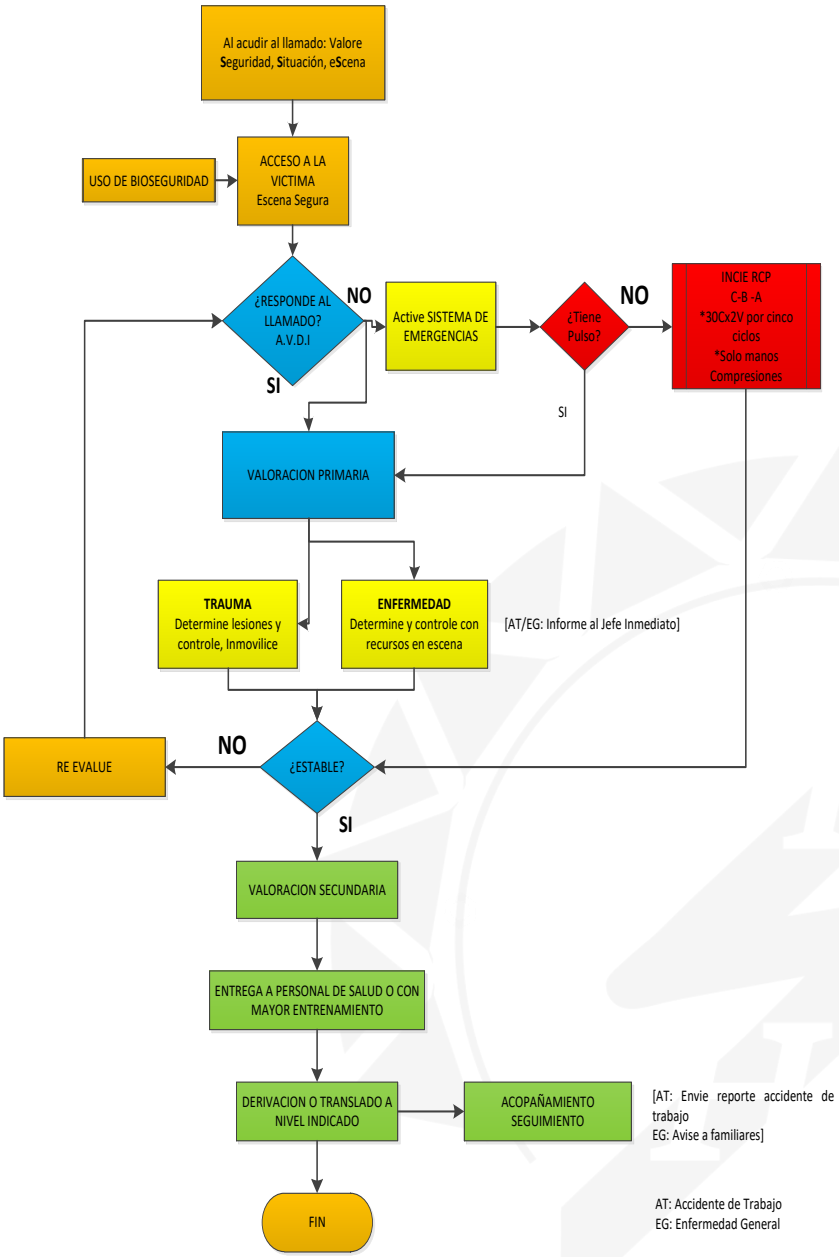
Jefe de emergencia

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO RESPUESTA POR OBJETO SOSPECHOSO O AMENAZA TERRORISTA

OBJETIVO: Garantizar la seguridad de la población.	**RECURSOS:** Extintores, teléfono del cuadrante
ACCIÓN	**RESPONSABLES**
	**Primer Respondiente** **Brigada de Emergencias** **Jefe de emergencia**

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO ASEGURAMIENTO ESCENA	
OBJETIVO: Aislar la zona de la emergencia, diferenciarla para la comunidad circundante, facilitar el ingreso de los Equipos de primera respuesta local.	**RECURSOS:** Pitos, cintas perimetrales, conos.
ACCIÓN	**RESPONSABLES**
	**Jefe de emergencia** **Líder Brigada** **Jefe de emergencia** **Líder Brigada** **Brigada de Emergencias** **Jefe de emergencia**

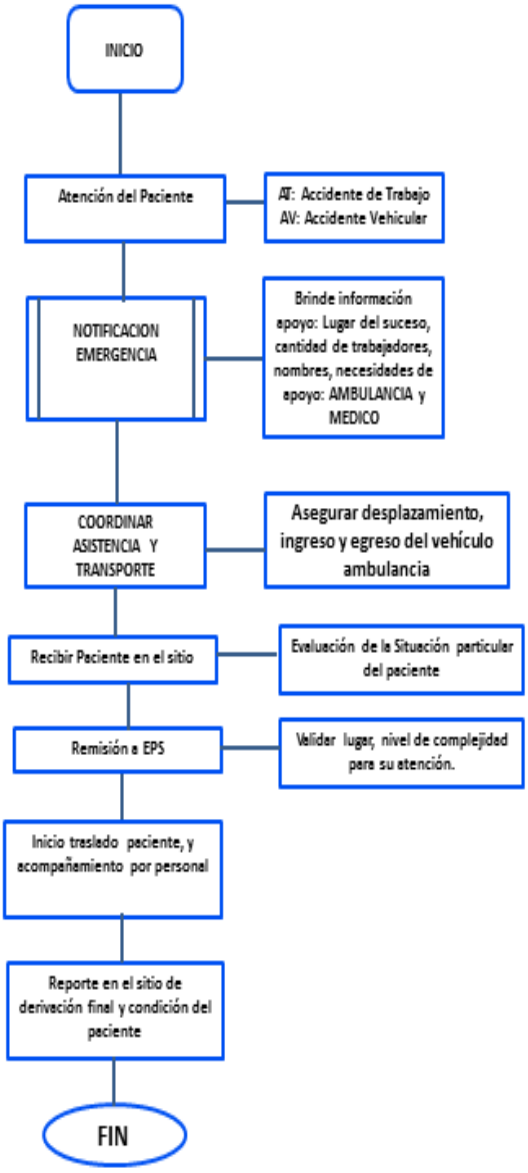
PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO ATENCIÓN DE PACIENTES	
OBJETIVO : Prestar los primeros auxilios a una persona que sufra lesiones por trauma o enfermedad general	**RECURSOS:** Botiquín, personal entrenado, cadena de socorro.
ACCIÓN	**RESPONSABLES**



Brigadistas
Personal entrenado

	Comando de Incidentes

PROCEDIMIENTO SOLICITUD MEDEVAC	
OBJETIVO: Activar la asistencia de AMBULANCIA MEDICALIZADA en la escena de un incidente para el apoyo durante la atención y en especial para el traslado del paciente.	**RECURSOS:** Teléfonos fijos, teléfono celular, listado teléfonos de emergencia local, Celulares.
	Brigadistas / personal entrenado
	Brigadistas/personal entrenado

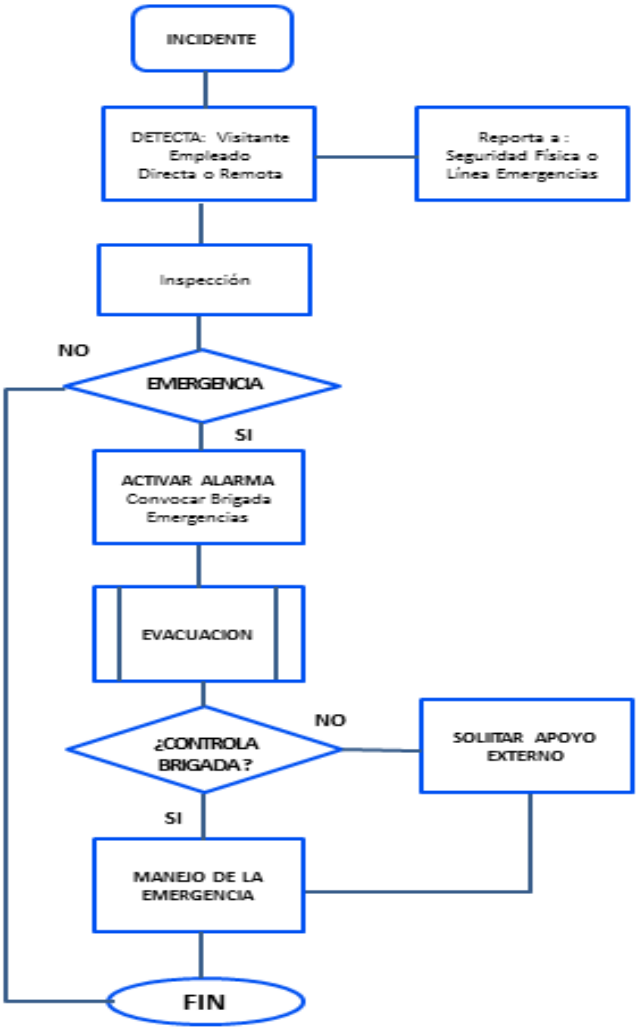


Encargado S.O

PROCEDIMIENTO REPORTE DE EMERGENCIAS

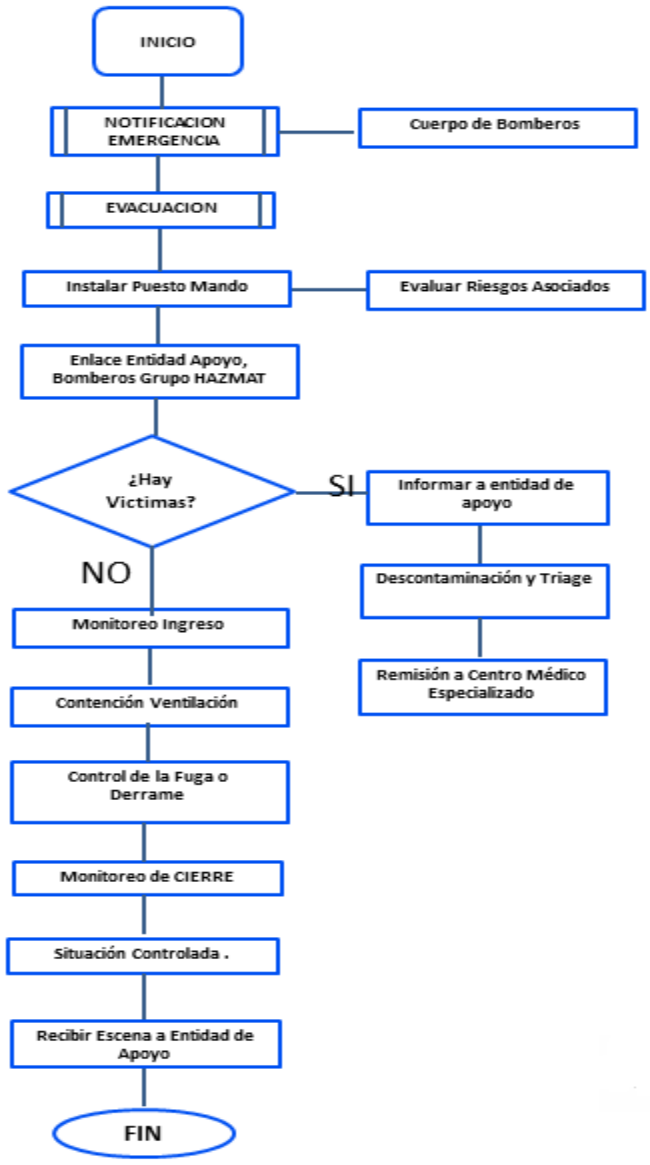
OBJETIVO: Informar a visitantes, empleados y contratistas el procedimiento de comunicación en caso de advertir,

RECURSOS: Tarjeta información visitantes, equipos de comunicación, directorio interno emergencias, otros que determine la dirección EHS.

ACCIÓN	RESPONSABLES
	Visitantes, Empleados, contratistas Personal de seguridad, Personal S.O Jefe de Brigadas Jefe de emergencias

PROCEDIMIENTO EMERGENCIAS CON QUÍMICOS

<table>
<tr><td>OBJETIVO: Informar a visitantes, empleados y contratistas el procedimiento de emergencias con sustancias químicas.</td><td>RECURSOS: Tarjeta información visitantes, equipos de comunicación, directorio interno emergencias, otros que determine la dirección S.O</td></tr>
<tr><td>ACCIÓN</td><td>RESPONSABLES</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td>Visitantes, Empleados.</td></tr>
<tr><td>Personal de seguridad,
Personal S.O
Jefe de emergencia</td></tr>
<tr><td>Entidades de respuesta</td></tr>
</table>



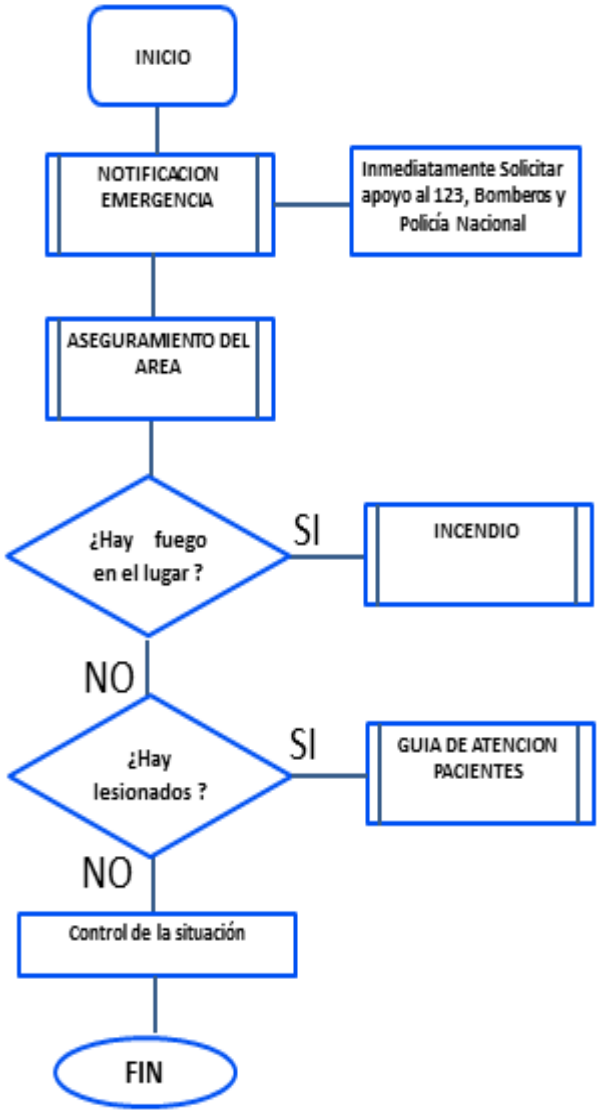
Personal de seguridad,

Personal S.O

Jefe de emergencia

PROCEDIMIENTO ACCIDENTE DE TRANSITO

OBJETIVO: Informar a visitantes, empleados y contratistas el procedimiento de emergencias Medicas con accidentes de tránsito.	**RECURSOS:** Tarjeta información visitantes, equipos de comunicación, directorio interno emergencias, otros que determine la dirección S.O

ACCIÓN	RESPONSABLES
	Personal de seguridad, Jefe de emergencia Visitantes, Empleados
	Brigadistas
	Entidades de respuesta
	Jefe de emergencia

ACCIONES A SEGUIR: EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN TRABAJADOR O VISITANTE EN LAS INSTALACIONES

ACCIÓN	
INICIO	
NOTIFICACION EMERGENCIA	SOLICITAR MEDICO Y AMBULANCIA EN EL SITIO — Seguridad Física, Jefe de Brigada
Atención Al paciente en escena	Uso de la Guía adecuada a la condición de la persona — Brigadistas, Seguridad Física
Entrega al MEDICO en escena	MEDICO realiza valoración y maniobras, según cuadro observado — MEDICO EN ESCENA
Paciente sin signos vitales	
¿Necesidad de Traslado ? — si	1 MEDEVAC — MEDICO EN ESCENA
no — Declaración de DEFUNCION	2 EXCLUSIVO MEDICO EN ESCENA ELABORA CERTIFICADO
Inicia procedimiento Administrativo Empresa	• Informe a las autoridades según el caso • Informe y apoyo a: familiares • Registros pertinentes • Activación pólizas — Personal RECURSOS HUMANOS
FIN	

1. Se traslada si el médico lo considera
2. No aplica para hechos violentos en el sitio, se debe notificar de inmediato a las autoridades

11. PROGRAMA DE SIMULACROS Y SIMULACIÓN

11.1. OBJETIVO

- Evaluar la capacidad de respuesta del personal, ante una situación de emergencia.
- Detectar puntos débiles o fallas en la puesta en marcha del plan de emergencia existente en la empresa.
- Evaluar la habilidad del personal en el manejo de la situación y complementar su entrenamiento.
- Disminuir y optimizar el tiempo de respuesta ante una situación de emergencia.
- Promover la difusión del Plan de Emergencia entre los empleados y prepararlos para afrontar diferentes situaciones.

11.2. CLASIFICACIÓN DE SIMULACROS

Los simulacros pueden clasificarse en:

- **Simulacro Avisado**: Cuando los trabajadores de la empresa conocen la hora, fecha y lugar de la realización del simulacro.
- **Simulacro No avisado (Sorpresivo)**: Cuando los trabajadores no han sido informados de la actividad.

11.3. FASES PARA LA PREPARACIÓN DEL SIMULACRO Y SIMULACIÓN

Se deben desarrollar tres fases conocidas: Planeación, ejecución y evaluación, las cuales deben involucrar al siguiente personal: Organizadores, Observadores, participantes y Brigadistas, invitados (Instituciones).

11.3.1. SIMULACIÓN

Es un ejercicio recomendado para la revisión de las responsabilidades y funciones de todos los involucrados en la respuesta a emergencias, permite la determinación de los roles estratégicos y su toma de decisiones en escena, se recomienda para este ejercicio la participación obligatoria del nivel gerencial.

11.3.2. PLANEACIÓN:

Consiste en revisar una situación contemplada en el análisis de riesgos y hacer un juego de roles, con todo el personal involucrado en la respuesta al incidente determinado para el ejercicio, teniendo como guía los procedimientos de respuesta a emergencia.

- ✓ Es un ejercicio de aula.
- ✓ Se debe ambientar con escenarios básicos en un lugar aislado donde estén los participantes involucrados en el proceso.
- ✓ Se recomienda la participación absoluta de los líderes de cada proceso.
- ✓ Ofrece mucha seguridad durante su planeación y ejecución, demanda pocos costos.
- ✓ Contactar a su asesor profesional para el direccionamiento del ejercicio.

11.3.3. Ejecución:

Se recomienda preparar para esta fase lo siguiente:

- ✓ Guion
- ✓ Ambientación
- ✓ Aula
- ✓ Equipos de proyección
- ✓ Listas de chequeo
- ✓ Documentos: Roles, responsabilidades y funciones.
- ✓ Procedimientos de respuesta vigente
- ✓ Plan de emergencias actual
- ✓ Listado de recursos
- ✓ Directorios de emergencias
- ✓ Plan de comunicaciones

- ✓ Otros que determine la organización

11.3.4. Evaluación:

Se debe utilizar un formato de fácil aplicación, para realizar una evaluación en equipo, constructiva, se debe elaborar un informe ejecutivo con resultados, con un tiempo establecido.

11.4. SIMULACRO

Es un ejercicio que permite medir la respuesta general del personal, ante una situación hipotética, con escenarios adecuados o reales para el ejercicio, se recomienda que antes de la elaboración de un simulacro, este anteceda a mínimo dos simulaciones.

11.4.1. Planeación:

Se observarán los siguientes aspectos:

- ✓ La actividad que se va a realizar.
- ✓ Los recursos humanos y técnicos disponibles para la ejecución de la actividad.
- ✓ Las personas comprometidas en la realización de la actividad simulada, los lesionados ficticios, los Brigadistas, el personal administrativo necesario y los observadores.
- ✓ El área seleccionada, las rutas de evacuación, los obstáculos, las escaleras, las puertas de salida y los sistemas de alarma y comunicación.
- ✓ Las áreas de concentración de los evacuados y las posibles áreas de expansión.
- ✓ La institución de salud a donde se podrían remitir los lesionados, el sistema de remisión, de comunicación y de transporte de lesionados.
- ✓ El sistema de información a familiares de las posibles víctimas.
- ✓ El mecanismo de evaluación que se va a utilizar al finalizar el simulacro.

11.4.2. Ejecución:

Es la fase en la que se requiere la mayor atención y trabajo seguro en la participación de las personas. - Esta actividad se sugiere dividirla teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Reunión del comité organizador para realizar los últimos ajustes a la actividad, repasar los pasos por seguir y detectar inconvenientes o imprevistos.
- ✓ Preparación de los trabajadores que van a representar lesionados ficticios.
- ✓ Supervisión del área en donde va a suceder la emergencia ficticia.
- ✓ Ubicación de los observadores y confirmación de sus actividades.
- ✓ Declaración de la alarma por la persona o personas designadas.
- ✓ Difusión de la alarma por las personas designadas.
- ✓ Comunicación con las instituciones que prestan ayuda en situaciones de emergencia.
- ✓ Maniobras o actividades específicas tendientes al control inicial de la situación de riesgo que generó la emergencia (Procedimientos de respuesta), de acuerdo con lo planeado y con los recursos disponibles.
- ✓ Definición del tipo de evacuación: total o parcial, orden de evacuación, designación del lugar de concentración de los evacuados e iniciación de la evacuación.
- ✓ Concentración de los lesionados ficticios en las zonas de seguridad predeterminadas.
- ✓ Instalación del centro de atención a los lesionados.
- ✓ Clasificación de los lesionados y definición de remisiones a instituciones hospitalarias, si es el caso.
- ✓ Orden de finalización de la actividad por la persona designada para tal fin.
- ✓ Concentración de los participantes en un lugar predeterminado para la evaluación de la actividad.

11.4.3. Evaluación:

Esta fase es especialmente importante para leer las lecciones aprendidas y generar conclusiones, que sirvan como base para realizar ajustes, corregir errores o resaltar aciertos en la actividad. - Es una actividad conjunta (Organizadores, Observadores, participantes y Brigadistas) quienes deberán:

- ✓ Llevar un orden para evaluar: área asignada, recursos disponibles, señal de alerta y alarma, etc., teniendo en cuenta el cumplimiento de las actividades indicadas en la fase de ejecución.
- ✓ Prediseñar formatos de evacuación para ser diligenciados por cada participante: lesionados, observadores, personal de atención a evacuados, etc.
- ✓ Tener en cuenta el número de personas que realizaron el simulacro, número de personas que no evacuaron, para realizar posteriormente un seguimiento y control sobre las mismas.
- ✓ Analizar el comportamiento de las personas durante el simulacro.
- ✓ Establecer si las rutas de evacuación funcionaron como estaba previsto, y las fallas presentadas.
- ✓ Evaluar el tiempo de evacuación.
- ✓ Recopilar el material, analizarlo y sacar las conclusiones pertinentes.
- ✓ Difundir los resultados del simulacro entre todos los trabajadores.

12. PROGRAMACIÓN SIMULACIONES Y SIMULACROS

Se recomienda una programación anual para los simulacros y semestral para simulaciones, siendo el ejercicio de simulación la garantía para la ejecución de los simulacros. Esta programación se elabora desde la coordinación de seguridad y salud en el trabajo

13. RECOMENDACIONES GENERALES

- ➢ Se sugiere implementar reforzar la señalización de rutas de evacuación instaladas en la oficina.
- ➢ Conformar y capacitar la brigada de emergencias de forma integral.
- ➢ Se sugiere hacerse miembro en el CAM del sector (Averiguar en el IDIGER).

- Realizar simulacro periódico, se sugiere incluir eventos.

- Se sugiere que cada colaborador porte un silbato colgado en el cuello debido a que, en caso de presentarse un evento, este es el mecanismo adoptado en la empresa para su notificación; además, en caso de un sismo en el que colapsen estructuras, si alguien queda atrapado es la forma más fácil de localizarlo.

- Realizar inventario de productos químicos que son almacenados y/o utilizados en la bodega y área administrativa y ubicar las fichas de seguridad de cada uno de ellos en el área donde estén y socializarlas.

- Realizar inventario de extintores y consignar dicha información en un cuadro de control, enumerarlos, señalizarlos y ubicarlos según sea la opción más viable para la empresa: anclados a la pared y/o base de piso.

- Se recomienda capacitar a todos los trabajadores para prepararlos a actuar en caso de emergencia dentro de la organización y cómo hacer extensivo el mensaje en sus hogares.

- Mantener planillas donde el personal firme el ingreso y la salida, así como los visitantes.

- Instalar planos de Rutas de Evacuación en el primer y segundo nivel de la empresa.
- Implementar dentro de la inducción de ingreso, un capitulo para que los trabajadores nuevos conozcan los lineamientos a nivel de emergencias.
- Identificar los brigadistas con chalecos o escarapelas y dotarlos con un kit básico.
- Instalación de pasamanos
- Tener en cuenta las recomendaciones del análisis de vulnerabilidad

14. REGISTROS ASOCIADOS

SST-DG05-FO-01 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

SST-DG05-FO-02 ANÁLISIS SIMULACRO

15. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Solicitado por
02	22-nov-2022	Documento nuevo.	SST

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: JULIANA PARRA Cargo: CONSULTOR SST Firma: J. PARRA	Nombre: R. OROSTEGUI Cargo: CONSULTOR LÍDER SST Firma: R. OROSTEGUI	Nombre: EMERSON JARAMILLO Cargo: GERENTE Firma: EMERSON JARAMILLO

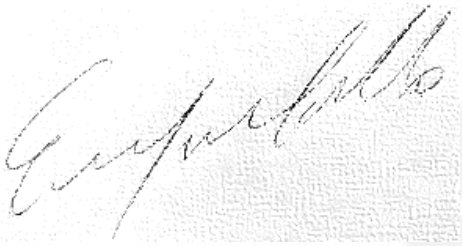
TECNIELÉCTRICOS

CERTIFICACION ETIQUETA DE PRODUCTOS QUIMICOS

El suscrito representante legal, certifica que la sociedad **HYH TECNIELECTRICOS S.A.S** identificada con **NIT 830.509.631-5** y su personal técnico etiqueto debidamente los productos químicos que se utilizaron en el mantenimiento de las plantas eléctricas tales como, aceite, refrigerante y acpm; lo siguiente se puede corroborar en las imágenes adjuntas en los diferentes informes, se etiquetó tanto las canecas nuevas, como las que se requieren de disposición final.

Lo siguiente para dar cumplimiento a una de las obligaciones ambientales por parte de la Secretaria de Integración Social.

La presente se expide a los treinta (30) días del mes de Junio del año 2025, en la ciudad de Bogotá D.C.



Emerson Jaramillo Torres

C.C 80.063.693

Representante Legal

Razón social: HYH TECNIELECTRICOS S.A.S

Nit: 830.509.631-5

Stonelux® ¡Solutions For Natural Stone and Concrete! By MUNDOLUX ®

DESENGRASANTE DE MOTORES Y CARROCERIAS

R-15

FICHA TECNICA



FABRICANTE:

Fabricado en la Unión Europea
Importado por MUNDO-LUX S.A.S
Distribuido bajo licencia para la marca Stonelux®
Cr. 68 A # 43 - 43 Med. Col.
PBX. (574) 3 22 1500 / (574) 2 30 6080
info@mundolux.com.co I www.mundolux.com.co
Medellín, Bogotá, Barranquilla I Colombia

Formatos ventas: 4 Lt

DESCRIPCIÓN:

* Extraordinario contra, aceite, carbonilla, pigmentos, suciedad requemada y grasa mineral.
* Indicado para lavado de motores con hidrolavadora.

MODO DE USO:

Dosificar 10-20 % de R-15 en agua.

* Talleres o sitios de alistamiento de vehículos, aplicar la solución limpiadora R-15 del modo habitual sobre herramientas y demás superficies a tratar, dejar actuar 2-3 minutos; evitar que el producto se seque sobre la superficie antes de enjuagar, para ello recomendanos usar máquina a presión.

ADVERTENCIA: hemos sugerido valores mínimos de tiempo de contacto y concentración del producto; factores que variarán por las exigencias mismas del proceso.

PRESENTACIÓN:

Apariencia.	Líquido trasparente
Olor	caracteristico
pH	13
Color	verde
Densidad	1,03+-0,02

Almacenamiento: 24 meses después de su fabricación, proteja de la luz solar directa, conservese en el envase original bien cerrado, en un lugar fresco y seco. Tensioactivos, alcalis inorganicos, disolventes, secuestrantes, anticorrosivos, colorantes, agua.

ESTABILIDAD AL ALMACENAMIENTO:

Estable a temperatura ambiente en condiciones normales de empleo
Instalaciones de lavado de vehículos .

Composición cualitativa: Tensioactivos. Alcalis inorgánicos. Disolventes. Secuestrantes. Anticorrosivos. Colorantes. Agua.

PRECAUCIONES

Reglamento nº1272/2008 (CLP): Los tensoactivos contenidos en esta mezcla cumplen con el criterio de biodegradabilidad estipulado en el Reglamento (CE) nº648/2004 sobre detergentes. Etiquetado conforme al Reglamento Técnico Sanitario (R.D.770/1999): Manténgase fuera del alcance de los niños. No Ingerir. En caso de accidente consultar al Servicio Médico de información Toxicológica.



Riesgo de Salud 2. Mínimo
Reactividad 3. Mínimo
Riesgo Incendio 0. Mínimo
Riesgo Explosivo 0. Mínimo

USO INDUSTRIAL

CARACTERISTICAS

La **SILICONA EMULSIONADA** 15%, diseñada especialmente para el embellecimiento de superficies de plástico, vinilo, cuero, caucho y materiales acrílicos, crea una capa protectora que genera brillo a las superficies recuperando la apariencia y color original, sin dejar residuos grasos, protege las superficies de la resequedad causada por agentes atmosféricos y ambientales. También puede ser usado como agente desmoldante, para cauchos, metales, resinas y plásticos.

PROPIEDADES FISICOQUIMICAS

COMPOSICION: Silicona, Emulsionante fragancia Agua.

APARIENCIA	Emulsión Liquido
DENSIDAD 25° g/mL	0.9800 – 1.0000 g/mL
OLOR	Dulce
COLOR	Blanca o Roja
pH (Directo)	6.0 – 8.0

INSTRUCCIONES DE USO

Quite el polvo con un paño seco. Vierta sobre un paño limpio una pequeña cantidad y aplique el producto extendiéndolo en forma pareja, deje penetrar por unos segundos y frote hasta obtener el brillo deseado. Si desea un mayor brillo repita la operación. Si desea retirar excesos de producto o disminuir un poco el brillo, utilice un paño húmedo. No necesita sacar brillo con un paño, sólo úselo para retirar los excesos de producto.

ALMACENAMIENTO

Condiciones para el almacenamiento seguro área fresca y seca, bajo techo. No exponer a temperaturas extremas. Medidas técnicas proteger los envases del daño físico.
Sustancias y mezclas incompatibles no registra.
Material de envase y/o embalaje mantener en su envase original, bien cerrado

PRECAUCIONES

Mantener alejado de los niños. No da problemas por inhalación. Podría ocasionar irritación en los ojos, evite su contacto. En caso de contacto con los ojos lave con abundante agua. En caso de ingestión no induzca el vómito, tome abundante agua si los síntomas persisten acuda al médico.

PRESENTACIONES

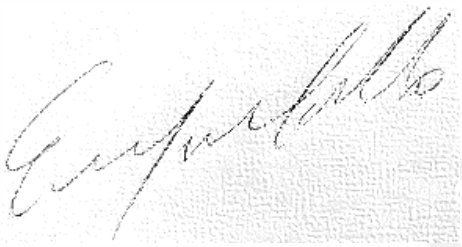
Cuñete x 19000 mL, Galón x 5000 mL, Galón x 3800 mL, ½ Galón x 1900 mL, 1000 mL, 500 mL

No requiere Notificación Sanitaria Resolución 243630 de 1999

CERTIFICACION VEHICULOS

El suscrito representante legal, certifica que la sociedad **HYH TECNIELECTRICOS S.A.S** identificada con **NIT 830.509.631-5**, no cuenta con vehículos propios, se manejan vehículos para las labores, pero a nombre de otras personas y no de la empresa HYH Tecnielectricos S.A.S, por lo tanto, no se es necesario enviar documentos como tecno-mecánica y otros que correspondan.

La presente se expide a los treinta (30) días del mes de Junio del año 2025, en la ciudad de Bogotá D.C.



Emerson Jaramillo Torres

C.C 80.063.693

Representante Legal

Razón social: HYH TECNIELECTRICOS S.A.S

Nit: 830.509.631-5

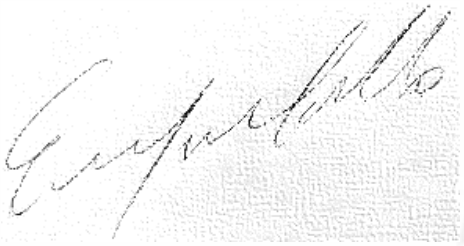
TECNIELÉCTRICOS

CERTIFICACION ELEMENTOS BAJA CARGA CONTAMINANTE

El suscrito representante legal, certifica que la sociedad **HYH TECNIELECTRICOS S.A.S** identificada con **NIT 830.509.631-5**, certifica que se utilizaron elementos de baja carga contaminante en los mantenimientos realizados a las plantas eléctricas correspondiente al contrato No. 9048 – 2024 de la Secretaria de Integración Social (SDIS).

Lo siguiente para dar cumplimiento a las obligaciones ambientales en el contrato de ejecución.

La presente se expide a los treinta (30) días del mes de Junio del año 2025, en la ciudad de Bogotá D.C.



Emerson Jaramillo Torres

C.C 80.063.693

Representante Legal

Razón social: HYH TECNIELECTRICOS S.A.S

Nit: 830.509.631-5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-16149223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 1 de 21

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDIS-SMC-013-2024

ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 9048-2024

Bogotá D.C., 7 de octubre de 2024

Razón Social:	**H&H TECNIELECTRICOS SAS**
NIT.	**830.509.631-5**
Dirección:	**Carrera 19B # 27-59 SUR- OLAYA**
Correo electrónico:	**contabilidad@hhingenieria.com**
Teléfono:	**3174405759-6017024026**
Ciudad:	**Bogotá D.C.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, de manera atenta informamos que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS**, de acuerdo con el informe de evaluación realizado por el Comité Asesor Evaluador designado para ello, en el cual se evidencia que presentó la primera mejor oferta, y que cumplió con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública, ha decidido **aceptar expresa e incondicionalmente** la oferta presentada por usted dentro del proceso de contratación de Mínima Cuantía No. SDIS-SMC-013-2024. Por lo anterior, usted, como **CONTRATISTA** deberá ejecutar el servicio y/o suministrar los bienes teniendo en cuenta las especificaciones contenidas en los Estudios Previos, el Anexo Técnico, la Invitación Pública, y la Oferta presentada y aceptada por la Entidad, documentos estos que, para todos los efectos legales, hacen parte integral de la presente Aceptación, de acuerdo con la siguiente información:

OBJETO: ***"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS PARA LAS PLANTAS ELÉCTRICAS Y TRANSFERENCIAS DE PROPIEDAD DE LA SDIS Y AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE."***

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es por la suma de **CIENTO VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($128.933.568) incluido IVA** y todos los impuestos distritales, nacionales a que haya lugar y demás costos directos e indirectos que deberán ser asumidos por el futuro contratista.

OFERTA ECONÓMICA: La Secretaría Distrital de Integración Social acepta la oferta del proponente conforme a lo ofertado el día 26 de septiembre de 2024.

Nivel	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario ofertado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-161 49223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 2 de 21

0	1	73152108	PLANTA ELECTRICA Y TRANFERENCIA DE 0-30 KVA-VISITA DE INSPECCION PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA (Motores Diesel y tranferencia electrica) Revisión y diagnóstico del estado real de la planta electrica y su transferencia. Pruebas de funcionamiento, verificación de los parámetros eléctricos, mecánicos y fungibles. Nivelación de fluidos (aceite, refrigerante, combustible)	1	Unidad	$ 180.000,00
0	2	73152108	PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA DE 31-60 KVA-VISITA DE INSPECCION PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA (Motores Diesel y tranferencia electrica) Revisión y diagnóstico del estado real de la planta electrica y su transferencia. Pruebas de funcionamiento, verificación de los parámetros eléctricos, mecánicos y fungibles. Nivelación de fluidos (aceite, refrigerante, combustible)	1	Unidad	$ 180.000,00
0	3	73152108	PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA DE 61-100 KVA-VISITA DE INSPECCION PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA (Motores Diesel y tranferencia electrica) Revisión y diagnóstico del estado real de la planta electrica y su transferencia. Pruebas de funcionamiento, verificación de los parámetros eléctricos, mecánicos y fungibles. Nivelación de fluidos (aceite, refrigerante, combustible)	1	Unidad	$ 210.000,00
0	4	73152108	PLANTA ELECTRICA DE 101-160 KVA-VISITA DE INSPECCION PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA (Motores Diesel y tranferencia electrica) Revisión y diagnóstico del estado real de la planta electrica y su transferencia. Pruebas de funcionamiento, verificación de los parámetros eléctricos, mecánicos y fungibles. Nivelación de fluidos (aceite, refrigerante, combustible)	1	Unidad	$ 250.000,00
0	5	73152108	PLANTA ELECTRICA DE 161-200 KVA-VISITA DE INSPECCION PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA (Motores Diesel y tranferencia electrica) Revisión y diagnóstico del estado real de la planta electrica y su transferencia. Pruebas de funcionamiento, verificación de los parámetros eléctricos, mecánicos y fungibles. Nivelación de fluidos (aceite, refrigerante, combustible)	1	Unidad	$ 250.000,00
0	6	73152108	PLANTA ELECTRICA-RUTINA DE ENCENDIDO(Motores Diesel) Visita para el encendido en vacio de la planta electrica por un minimo de 5 minutos, con el fin de identificar que se encuentre funcionando dentro los parametros de fabrica, dejando como soporte orden de servicio con check list suministrado por la SDIS.	1	Unidad	$ 200.000,00
0	7	73152108	suministro e instalación-ACEITE 15W40 DIESEL	1	GALON	$ 90.900,00
0	8	73152108	suministro e instalación-REFRIGERANTE	1	GALON	$ 65.000,00
0	9	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE CH10929 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 216.000,00

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-161 49223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 3 de 21

0	*10*	*73152108*	*suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE CH10930 (O SU EQUIVALENCIA)*	*1*	UNIDAD	$ 216.000,00
0	*11*	*73152108*	*suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE CH10931 (O SU EQUIVALENCIA)*	*1*	UNIDAD	$ 216.000,00
0	*12*	*73152108*	*suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE PF-10(O SU EQUIVALENCIA)*	*1*	UNIDAD	$ 45.000,00
0	*13*	*73152108*	*suministro e instalación-FILTRO ACEITE 996-453 (O SU EQUIVALENCIA)*	*1*	UNIDAD	$ 199.444,00
0	*14*	*73152108*	*suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE 996-452 (O SU EQUIVALENCIA)*	*1*	UNIDAD	$ 134.870,00
0	*15*	*73152108*	*suministro e instalación-FILTRO DE AIRE A-8686 (O SU EQUIVALENCIA)*	*1*	UNIDAD	$ 220.340,00
0	*16*	*73152108*	*suministro e instalación-FILTRO ACEITE SAKURA C-5715 (O SU EQUIVALENCIA)*	*1*	UNIDAD	$ 120.000,00
0	*17*	*73152108*	*suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE PARTMO A-23 (O SU EQUIVALENCIA)*	*1*	UNIDAD	$ 45.000,00
0	*18*	*73152108*	*suministro e instalación-FILTRO DE AIRE SFA 6001816820 (O SU EQUIVALENCIA)*	*1*	UNIDAD	$ 110.000,00
0	*19*	*73152108*	*suministro e instalación-FILTRO DE AIRE A-5639 (O SU EQUIVALENCIA)*	*1*	UNIDAD	$ 120.000,00
0	*20*	*73152108*	*suministro e instalación-FILTRO ACEITE BALDWIN BT486 (O SU EQUIVALENCIA)*	*1*	UNIDAD	$ 98.300,00
0	*21*	*73152108*	*suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE BF-959 (O SU EQUIVALENCIA)*	*1*	UNIDAD	$ 49.800,00
0	*22*	*73152108*	*suministro e instalación-FILTRO DE AIRE GRAND FILTRS (PA-2330) (O SU EQUIVALENCIA)*	*1*	UNIDAD	$ 175.000,00
0	*23*	*73152108*	*suministro e instalación-FILTRO ACEITE PARTMO A-408SP(FM-A408) (O SU EQUIVALENCIA)*	*1*	UNIDAD	$ 87.600,00

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-161 49223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 4 de 21

0	24	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE PARTMO A-243004 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 45.000,00
0	25	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE PARTMO A-588 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 65.000,00
0	26	73152108	suministro e instalación-FILTRO DE AIRE CUMMINS 3281238 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 275.320,00
0	27	73152108	suministro e instalación-FILTRO DE AIRE AyZ (AZ 507)(AF-507) (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 120.000,00
0	28	73152108	suministro e instalación-FILTRO DE REFRIGERENTE PARTMO AW-2010SP(O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 65.000,00
0	29	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE C-5706 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 68.900,00
0	30	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE FS-1280 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 59.787,00
0	31	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE FC-5704 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 45.000,00
0	32	73152108	suministro e instalación-FILTRO DE AIRE AF1811 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 135.710,00
0	33	73152108	suministro e instalación-FILTRO DE ACEITE BALDWIN BT339 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 65.000,00
0	34	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE LF3349 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 57.900,00
0	35	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE BF988 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 45.000,00
0	36	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE FS1280 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 49.870,00
0	37	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE B2 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 48.320,00

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-161 49223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 5 de 21

0	38	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE BALDWIN BF988 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 45.000,00
0	39	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE BF1280 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 65.320,00
0	40	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE BALDWIN BF7674-D (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 88.120,00
0	41	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE BF-7681-D (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 89.340,00
0	42	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE LF3000 (A3000SP) (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 98.700,00
0	43	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE LF3349 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 55.000,00
0	44	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE LF3805 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 100.000,00
0	45	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE 140517050 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 50.000,00
0	46	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE FF42000 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 44.000,00
0	47	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE 26560017(O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 40.000,00
0	48	73152108	suministro e instalación-FILTRO SEPARADOR AGUA WF2074(O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 129.800,00
0	49	73152108	suministro e instalación-FILTRO SEPARADOR AGUA FS1280 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 70.000,00
0	50	73152108	suministro e instalación-FILTRO DE AIRE RS3988 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 80.000,00
0	51	73152108	suministro e instalación-Batería 12V 4D con aros antisulfatantes	1	UNIDAD	$ 800.000,00
0	52	73152108	suministro e instalación-Batería 12V 8D con aros antisulfatantes	1	UNIDAD	$ 1.100.000,00

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-161 49223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 6 de 21

0	53	73152108	suministro e instalación-Batería 12V 75AH con aros antisulfatantes	1	UNIDAD	$ 290.000,00
0	54	73152108	suministro e instalación-Batería 12V 100AH con aros antisulfatantes	1	UNIDAD	$ 300.000,00
0	55	73152108	suministro e instalación-Batería 12V 36AH con aros antisulfatantes	1	UNIDAD	$ 360.000,00
0	56	73152108	suministro e instalación-Cargador de batería 12V / 10A con aros antisulfatantes	1	UNIDAD	$ 480.000,00
0	57	73152108	suministro e instalación-Cargador de batería 24V / 10A con aros antisulfatantes	1	UNIDAD	$ 590.000,00
0	58	73152108	suministro e instalación-Soporte baterías	1	UNIDAD	$ 65.800,00
0	59	73152108	suministro e instalación-Cables de batería con bornes y terminales con aros antisulfatantes	1	METRO	$ 180.000,00
0	60	73152108	suministro e instalación-Contactores de transferencia con certificado UL	1	UNIDAD	$ 750.000,00
0	61	73152108	suministro e instalación-Contactos auxiliares	1	UNIDAD	$ 217.272,00
0	62	73152108	suministro e instalación-Muletillas de 3 posiciones	1	UNIDAD	$ 130.000,00
0	63	73152108	suministro e instalación-Bombillo piloto para tablero de transferencia	1	UNIDAD	$ 20.000,00
0	64	73152108	suministro e instalación-Temporizadores de arranque con certificado UL	1	UNIDAD	$ 438.000,00
0	65	73152108	suministro e instalación-Modulo de transferencia o tarjeta	1	UNIDAD	$ 1.854.500,00
0	66	73152108	suministro e instalación-Breaker de 10 amp	1	UNIDAD	$ 139.000,00
0	67	73152108	suministro e instalación-Breaker de 20 amp	1	UNIDAD	$ 139.000,00
0	68	73152108	suministro e instalación-Breaker de 30 amp	1	UNIDAD	$ 139.000,00
0	69	73152108	suministro e instalación-Vigilantes de tension de 120 a 240 V con certificado UL	1	UNIDAD	$ 430.465,00
0	70	73152108	suministro e instalación-Barraje en cobre de 3 cm de ancho	1	METRO	$ 1.000.000,00

Nota: los precios de referencia aquí indicados son de conformidad con la propuesta económica, las unidades finales del contrato serán las establecidas de acurdo a la programación que establezca el supervisor del contrato y acorde a las necesidades que se presenten durante el periodo de ejecución del contrato.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-161 49223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 7 de 21

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La presente aceptación de oferta se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 14358 del 17 de septiembre de 2024, que se ejecutará de conformidad con el siguiente detalle:

No. de CDP	14358
No. de Proyecto	7946 "Fortalecimiento de la Gestión Publica Institucional en Bogotá",
Modalidad	33-11-656-7748-33-001-004-601 Realizar la programación, atención, seguimiento y control de los mantenimientos programados, así como la atención de mantenimientos correctivos y o emergencias o adquisición de elementos para el soporte transversal que eventualmente se requieran.
Concepto del Gasto	O23202020088715202 Servicio de mantenimiento y reparación de motores, transformadores y generadores eléctricos
Valor CDP	$128.933.568 M/CTE
Valor Afectado CDP	$128.933.568 M/CTE
Total	$128.933.568 M/CTE

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de BOGOTA D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el **31 de diciembre de 2024 o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra.** El plazo se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el Supervisor del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

FORMA DE PAGO: La Secretaría de Integración Social pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:

Como quiera que la ejecución del contrato se realiza a demanda por petición de la Sedes, Centros y unidades operativas a la supervisión del contrato, la SDIS pagará al CONTRATISTA mensualmente según los servicios efectivamente prestados dentro del mes inmediatamente anterior, conforme a la descripción técnica de los servicios y los valores presentados en la oferta económica, previa entrega de la factura debidamente diligenciada conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código del Comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario

La documentación deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días calendario del mes siguiente, lo anterior, sin perjuicio del informe mensual que de acuerdo con las facultades y deberes que tiene la supervisión del contrato en corroborar para los efectos de cada pago mensual.

PARÁGRAFO 1: El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que se encuentra al día, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, a la fecha de presentación de la factura. Por lo cual se requiere allegue el listado de soporte de la transferencia de pago con estado procesado, del personal vinculado a la prestación de servicio a la entidad.

PARÁGRAFO 2: Los pagos que efectúe la SECRETARIA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería. Así mismo, para cada pago se requiere la presentación del informe de supervisión, en el que conste el recibo a satisfacción de los servicios prestados por el contratista, durante el período de ejecución respectivo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-161 49223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 8 de 21

PARÁGRAFO 3: La cancelación del valor del contrato, por parte de la SECRETARIA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO 4: Los pagos de los servicios del contrato efectivamente recibidos, se harán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, toda vez que la SDIS requiere los siguientes requisitos para el pago:

1) La radicación en el Área de Gestión Documental de la SDIS, de los siguientes documentos:

a) el informe de supervisión en el que se reciben los servicios a satisfacción expedida
por el jefe de cada proyecto o subdirección, del periodo de ejecución respectivo;
b) la certificación del artículo 50 de la Ley 789 de 2002;
c) los soportes que debe entregar el contratista para cada uno de los pagos, los cuales deben estar libre de tachaduras o enmendaduras y deben estar claramente diligenciados evidenciando los servicios descritos de conformidad con el anexo técnico.
d) los recibos a satisfacción de los servicios efectivamente prestados durante
el período de ejecución que corresponda, y
e) los demás soportes de ejecución del período respectivo;

2) La radicación de la factura en el área financiera de la SDIS, de los servicios recibidos a satisfacción durante el periodo de ejecución respectivo, y 3) la disponibilidad del PAC. Para el último pago del contrato, se requiere además el cumplimiento total del objeto y obligaciones del mismo.

OBLIGACIONES GENERALES, ESPECÍFICAS Y AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.

1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Conocer y aplicar a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones, adendas, Contrato y demás documentos a fin de ejecutar el mismo con eficiencia y eficacia.
2. Suscribir dentro de los tres días (3) siguientes a la suscripción del contrato el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y, suscribir las modificaciones si las hubiere.
3. Suscribir dentro de los cinco días (5) siguientes a su notificación, el acta liquidación del Contrato.
4. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los subsistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
5. Asumir el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato.
6. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del Contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de presentación de la oferta.
7. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado en el Contrato, así como de las modificaciones

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-161 49223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 9 de 21

que se presenten en la ejecución del mismo.

8. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
9. Presentar los informes sobre la ejecución del Contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
10. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
12. Pagar a la Sdis todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista durante la ejecución del Contrato.
13. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Sdis por el incumplimiento del Contrato u omisión de alguna de sus obligaciones.
14. Contar con todos los equipos y dotación de seguridad necesaria para ejecutar el servicio objeto de contratación.
15. Cubrir la totalidad de los gastos de la prestación del servicio, tales como salarios, honorarios, transporte, equipos, insumos, y todos los costos derivados objeto de contratación.
16. Asumir todos los costos en que incurra la SDIS para resolver una acción judicial o reclamación interpuesta por Terceros y por la cual deba responder o le sea imputable AL CONTRATISTA. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. Por lo anterior la Sdis, procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA Sdis. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA Sdis, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA pagara a la SDIS en los términos previstos en esta cláusula.
17. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato.
18. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del Contrato, según las necesidades del servicio y demás situaciones de emergencia, reuniones tanto presenciales como virtuales, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
19. Apoyar la finalidad de la política de gestión del talento humano de la Secretaría Distrital de Integración Social es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.
20. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-16149223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 10 de 21

21. Realizar la publicación de los informes de la ejecución en la plataforma SECOPII.

2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Efectuar el servicio objeto del contrato en los sitios donde se requiera, previa orden enviada por la supervisión del contrato, en los tiempos y fechas establecidas.
2. Prestar el servicio de inspección y/o suministro de repuestos de acuerdo con las necesidades de la Entidad y teniendo en cuenta la programación acordada con el supervisor del contrato y dentro de los plazos y tiempos establecidos en el anexo técnico.
3. Cumplir durante la ejecución del contrato con todos los ofrecimientos realizados en la propuesta, el Estudio Previo, Anexo Técnico, en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
4. Prestar el servicio, de conformidad con los precios ofrecidos en la propuesta, en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
5. Mantener los documentos actualizados y vigentes del recurso humano durante la ejecución del contrato conforme a la normatividad vigente.
6. Garantizar que todo el personal que disponga para la prestación del servicio esté afiliado a seguridad social (salud, pensión, ARL y parafiscales) y no presenten mora en sus cotizaciones, sin importar el tipo de vinculación laboral o contractual con el contratista.
7. Garantizar sin costo adicional para la Entidad, que el/la coordinador/a cuente con los equipos de oficina y elementos de papelería para la adecuada ejecución de sus funciones. Sin perjuicio de lo anterior, se requiere que el contratista cuente con scanner y una impresora sin costo adicional para la Entidad.
8. Garantizar que el comportamiento del personal que contrate o vincule para la prestación del servicio, se ajuste a los buenos modales, el decoro y el respeto con los usuarios, contratistas y funcionarios de la SDIS.
9. Garantizar que todo el recurso humano cuente y utilice los elementos de protección personal necesarios durante la prestación del servicio de conformidad con lo estipulado en el anexo técnico.
10. Contar con las herramientas adecuadas y equipos de trabajo suficientes para el cumplimiento del objeto contractual.
11. Contar con el transporte y medios de comunicaciones suficientes, y necesarios para la adecuada ejecución del contrato, teniendo en cuenta que las unidades operativas se encuentran ubicadas en todas las localidades de la ciudad de Bogotá incluidas las zonas rurales.
12. En caso de traslado al taller para reparación de uno o más equipos, o partes de estos, garantizar la seguridad de cada uno de los equipos y/o partes en cuanto a daño, pérdida o hurto, es responsabilidad del contratista adjudicatario.
13. Contar con el recurso humano idóneo, calificado y suficiente acorde a lo solicitado en el anexo técnico, para garantizar la excelente ejecución del Contrato.
14. Colocar señalización preventiva y restrictiva de circulación en las áreas donde se realicen los mantenimientos.
15. Atender los llamados de carácter prioritario de conformidad con lo dispuesto en el Anexo Técnico en el numeral 2.3.1.
16. Mantener la garantía solicitada para cada uno de los trabajos realizados en mano de obra y repuestos, contada a partir de la fecha de prestación del servicio o instalación de los repuestos.
17. Cambiar, sin costo adicional, los elementos y/o repuestos que resulten defectuosos por mala calidad de los materiales o por el proceso de fabricación, o que no se ajustan a las características técnicas requeridas señaladas en los estudios previos, y/o anexo técnico, y/o pliego de condiciones, por otros de igual o mejor calidad, en el tiempo y condiciones establecidos en el anexo técnico durante la ejecución del contrato y durante el lapso de la garantía, una vez sea solicitado y verificado por el supervisor del contrato.
18. El contratista deberá presentar al supervisor un informe por cada servicio ejecutado.
19. Presentar antes de cada pago la factura, informe de ejecución, certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, expedido por el revisor fiscal o representante legal (según sea el caso).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-16149223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 11 de 21

20. Llevar un control permanente de los recursos del contrato valor inicial y del valor de adiciones, si las hubiere, con el fin de mantener un saldo actualizado del contrato.
21. El contratista se compromete expresamente a cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 del 16 mayo de 2008 "por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad."; proferido por el Ministerio de Protección Social
22. Dar cumplimiento a las acciones establecida en las "OBLIGACIONES AMBIENTALES" del anexo técnico, así como a los lineamientos ambientales determinados por la SDIS en la ejecución del contrato. Sin que esto genere un costo adicional para la Entidad.
23. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el (la) supervisor(a) del contrato.
24. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto de este.

3. OBLIGACIONES AMBIENTALES

En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

	Criterios Ambientales	Medio de Verificación
1	Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el finde que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	Acta firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en PowerPoint suministrada por el Equipode Gestión Ambiental, en medio magnético. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
2	Presentar los documentos que demuestrenla gestión integral de los residuos peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s). Registro de Acopiador Primario expedido por la autoridad ambiental que incluya el número de inscripción de quien acopie y almacene temporalmente los aceites usados generados en el mantenimiento de equipos. Registro de movilizador de la(s) empresa(s) que realice(n) el transporte de los aceites usados (resolución expedida por la autoridad ambiental).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-16149223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 12 de 21

		Certificados - manifiestos de entrega al movilizador de los aceites usados. Copia del reporte de movilización por cada entrega con fecha. Es importante que en este reporte se cuente con el nombre del acopiador primario mencionado anteriormente y que tenga lugar el mismo día de la generación de aceite usado, por cuanto en ningún caso el residuo puede acopiarse en las instalaciones de la SDIS. Certificados de disposición final, aprovechamiento, ransformación o procesamiento de los aceites usadosgenerados en el proceso de mantenimiento, emitidos por una empresa autorizada por los entes de control ambiental, en donde se especifique el método realizado y avalado, que coincida con las cantidades enkilogramos y fechas soportadas en loscertificados de entrega de los aceites usados, así como con el reporte de movilización de los mismos. Los manifiestos deben remitirse cada vezque se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamientodisposición final a más tardar a los 90 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato. El registro de acopiador primario, el registro de movilizador, los certificados o manifiestos de entrega al movilizador y la copia del reporte de movilización deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos. Los certificados de aprovechamiento, transformación o procesamiento de los aceites usados deben remitirse a más tardara los 90 días de la entrega de los aceites usados o antes de finalizar el contrato. La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
3	Realizar la entrega de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje en materiales reciclables diferentes a los	Fotografía(s) con fecha que evidencie queno se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-16149223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 13 de 21

	plásticos de un solo uso establecidos en el artículo 3 del Acuerdo 808de 2021.	observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos. Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
4	Presentar un Plan de Contingencia que dé respuesta a todo tipo de emergencias de carácter ambiental (derrame de sustancias peligrosas, contaminación al ambiente) que puedan derivarse de la ejecución del objeto del contrato.	Plan de contingencia. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
5	Utilizar productos que sean clasificados de baja carga contaminante, en la ejecución delcontrato.	Ficha técnica de los productos utilizados por el contratista. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
6	Etiquetar los productos químicos que se utilicen en la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 1496 del 2018 y demás normatividad vigente.	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie el etiquetado de los productos químicos utilizados. Este soporte se entregará consolidado deacuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
7	Entregar el formato “huella de carbono” suministrado por el Equipo de Gestión Ambiental, donde se tengan en cuenta todoslos datos de consumo de combustibles, lubricantes y/o aislantes eléctricos, entre otros utilizados en la ejecución del contrato.	Formato “huella de carbono” totalmente diligenciado. Órdenes de servicio que cuenten con la fecha de realización, datos básicos del equipo, las acciones realizadas y la descripción del consumo de combustibles,lubricantes y/o aislantes eléctricos, entre otros. Este soporte se presenta al finalizar la ejecución del contrato o si aplica el últimodía hábil del mes de diciembre. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-16149223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 14 de 21

8	Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión de la operación y encumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	Informe(s) generados en la ejecución de la operación. Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecuciónde la operación. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
9	Presentar el certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes del(los) vehículo(s) que se utilice(n) en la ejecución del contrato.	Copia del certificado de revisión técnico-mecánica del o los vehículos. En caso de perder vigencia el certificado de revisión técnico-mecánica del vehículo el contratista deberá dar alcance a lo solicitado y remitir la respectiva renovación. Este soporte se presentará al inicio de la operación y/o cuando se requiera su renovación en la ejecución de la operación. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

4. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista durante la ejecución de la actividad contratada deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por el gobierno nacional. Todo el personal vinculado a la ejecución del contrato derivada del presente proceso de selección deberá dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en riesgos laborales.

Igualmente, el contratista se compromete a cumplir lo señalado en el Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo el cual se encuentra dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y demás normatividad vigente.

En virtud de lo anterior el supervisor de la Comunicación de aceptación de oferta exigirá en un término no superior a veinte (20) días de ejecución del contrato y antes del primer pago, entre otros los siguientes documentos en el marco del SG-SST:

- Evidencia de encontrarse en la fase número 5 de adecuación, transición y aplicación para la implementación del SGSST con estándares mínimos de acuerdo al artículo 25 de la Resolución 0312 de 2019
- Evidencia del porcentaje de autoevaluación el cual debe encontrarse en una valoración Aceptable (mínimo de 85%) según al artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019
- Evidencias de cumplimiento de Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo firmado por el responsable del SG-SST y por el representante legal con vigencia actual al año en curso en el que

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-16149223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Página 15 de 21

se presenta el oferente.

- Matriz de Identificación de Peligros valoración de riesgos y establecimiento de controles actualizada (no mayor a 1 año) en donde se identifiquen los cargos y los peligros a los que estarán expuestos los trabajadores del proponente.
- Matriz de indicadores (SST) IFAT índice de frecuencia de accidentabilidad del trabajo, ISAT índice de severidad de accidentes de trabajo, Proporción de accidentes de trabajo mortales, Prevalencia de la enfermedad laboral, Incidencia de enfermedad laboral, y Ausentismo por causa médica.
- Programa de capacitación actualizado con la que evidencie capacitaciones que controlen los riesgos identificados en la matriz con vigencia del año en el que se postula el oferente

Será responsabilidad del contratista adjudicatario salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas en la prestación del servicio contratado.

OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA:

Obligaciones Generales de la SDIS

a) Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
b) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
c) Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
d) Permitir al personal del contratista el ingreso a los lugares donde se va a ejecutar el contrato

Obligaciones Específicas de la SDIS

a) Suscribir el acta de inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y la liquidación junto con el contratista.
b) Verificar y dejar constancia a través de la supervisión del contrato, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según el caso, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
c) Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte del contratista.
d) Evaluar la conveniencia y oportunidad de suscribir modificaciones al contrato, para garantizar los fines misionales de la SDIS.
e) Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en la matriz de riesgos previsibles, avalados por la Subdirección de Contratación, documento que hace parte integral del proceso contractual.
f) Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto del contrato y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

GARANTÍAS: Acorde con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución de este y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-16149223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 16 de 21

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO.	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Nota: Esta garantía debe incluir el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 del 2015 o la norma que lo modifique o complemente. En caso de afectación de los montos de este amparo por la imposición de sanciones por parte de la entidad, deberán ser reestablecidos por el contratista en los mismos valores establecidos.	La vigencia de este amparo será igual al plazo del contrato y se extenderá hasta su liquidación. Por lo anterior la vigencia debe amparar el plazo de ejecución y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO.	En cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	En cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.	Equivalente a 200 SMMLV NOTA: En todo caso la suficiencia y condiciones del seguro de RCE se constituirá de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el valor del respectivo contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato.

El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE BOGOTÁ D.C., NIT. 899.999.061-9.**, una garantía única de la comunicación de aceptación de la oferta que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. La citada garantía deberá constituirse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la fecha de firma de la comunicación de aceptación de la oferta, toda vez que el contrato se refiere a mantenimiento y se debe garantizar la correcta prestación del servicio y de los bienes suministrados como repuestos, igualmente y teniendo en cuenta que el contratista deberá tener personal disponible para la prestación de este servicio se deben garantizar los derechos laborales de los mismos y cubrir a la entidad en caso de que sus trabajadores o transportes causen daños a terceros para lo cual se solicita la póliza de responsabilidad extracontractual.

NOTA: Para la constitución de la garantía de responsabilidad civil extracontractual deberá incluir cada uno de los amparos estipulados en el artículo 2.2.1.2.1.17. del Decreto Nacional 1082 de 2015 que reza "Artículo 2.2.1.2.3.1.17. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual: El valor asegurado por los contratos de seguro que

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-16149223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 17 de 21

amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv.
2. Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv.
3. Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv.
4. Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

Antes del inicio de la ejecución de la aceptación de oferta, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final de los mantenimientos o suministros de repuestos, liquidación, modificatorios, suspensiones, adiciones, prorrogas y en cualquier tiempo que la entidad lo requiera.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Dentro de los términos estipulados en la aceptación de oferta, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de los mismos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos que garantiza que se cancelarán aquellos recibidos a satisfacción del contratante. El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto de la presente aceptación de oferta por su propia cuenta y riesgo, bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, esta aceptación de oferta no genera vínculo laboral alguno con el personal que EL CONTRATISTA llegare a destinar para cumplimiento del objeto del contrato.

MULTAS:

En caso de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL impondrá multas sucesivas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin exceder el veinte por ciento (20%) del valor del contrato para cuya imposición se dará cumplimiento al debido proceso en cumplimiento a los establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado. Las multas serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago, serán imputables a la garantía única constituida por el CONTRATISTA, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO: Habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando el CONTRATISTA incumpla con el pago de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-16149223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 18 de 21

los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo del CONTRATISTA, se pactará a favor del LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL como clausula penal pecuniario, el equivalente al veinte (20%) por ciento, del valor total del contrato, esta cláusula le será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado.

PARÁGRAFO: Tanto las multas, como la cláusula penal pecuniaria serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago serán imputables a la garantía única de cumplimiento, o mediante cualquier otro medio para obtener el pago incluyendo el de la jurisdicción coactiva, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo indicado en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

DATOS DE CONTACTO CON LA ENTIDAD: Carrera 7 No. 32 – 16 Teléfono 3279797 Ext. 1711, correo electrónico licitaciones@sdis.gov.co

FIRMA: El presente contrato se entenderá firmado por las partes en la fecha de aceptación en el sistema electrónico de contratación pública- SECOP II.

MARIA CAMILA DIAZ MARÍN
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

Proyectó: Julián Alonso López Velandia – Contratista de la Subdirección de Contratación
Revisó: Ximena Robayo Contreras – Contratista de la Subdirección de Contratación
Aprobó: Ruby Esperanza Arias Castro – Subdirectora de Contratación
Reviso: Andrea C Collantes C- Contratista Dirección Gestión Corporativa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-16149223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 19 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACEPTACION DE OFERTA No.9048-24 SDIS-SMC-013-2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-16149223

Estado: Finalizado

Creación: 2024-10-07 15:58:15

Finalización: 2024-10-07 16:35:53

Escanee el código para verificación

Revisión: Revisó:

Andrea Carolina Collantes Castilla
1017128530
acollantes@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección de Contratación

Aprobación: Aprobó:

RUBY ARIAS CASTRO
53154433
rearias@sdis.gov.co
Subdirectora de Contratación
SDIS

Revisión: Revisó:

XIMENA ROBAYO CONTREARS
52955543
xrobayo@sdis.gov.co
ABOGADA CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Elaboración: Elaboró:

JULIAN ALONSO LOPEZ VELANDIA
1010169757
jlopezv@sdis.gov.co
Abogado- Contratista
Secretaria de Integración Social- Subdirección de Contratación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-16149223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 20 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACEPTACION DE OFERTA No.9048-24 SDIS-SMC-013-2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-16149223

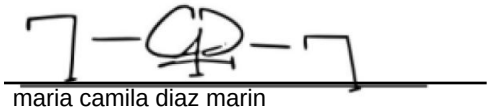
Estado: Finalizado

Creación: 2024-10-07 15:58:15

Finalización: 2024-10-07 16:35:53

Escanee el código para verificación

Firma: Firmó:



maria camila diaz marin
1030562523
mcdiazm@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-16149223
2024-10-07T16:35:54-05:00 - Pagina 21 de 21

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ACEPTACION DE OFERTA No.9048-24 SDIS-SMC-013-2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241007-155815-a0aa94-16149223

Creación: 2024-10-07 15:58:15

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-10-07 16:35:53

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	JULIAN ALONSO LOPEZ VELANDIA jlopezv@sdis.gov.co Abogado- Contratista Secretaria de Integración Social- Subdir	Aprobado	Env.: 2024-10-07 15:58:27 Lec.: 2024-10-07 15:59:01 Res.: 2024-10-07 15:59:18 IP Res.: 200.91.250.5
Revisión	XIMENA ROBAYO CONTREARS xrobayo@sdis.gov.co ABOGADA CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-10-07 15:59:18 Lec.: 2024-10-07 16:05:32 Res.: 2024-10-07 16:05:41 IP Res.: 181.55.161.193
Aprobación	RUBY ARIAS CASTRO rearias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2024-10-07 16:05:41 Lec.: 2024-10-07 16:08:00 Res.: 2024-10-07 16:08:10 IP Res.: 191.156.63.85
Revisión	Andrea Carolina Collantes Castilla acollantes@sdis.gov.co Contratista Subdirección de Contratación	Aprobado	Env.: 2024-10-07 16:08:10 Lec.: 2024-10-07 16:31:01 Res.: 2024-10-07 16:31:06 IP Res.: 200.41.79.225
Firma	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-10-07 16:31:06 Lec.: 2024-10-07 16:35:45 Res.: 2024-10-07 16:35:53 IP Res.: 190.27.225.68

Lista de precios de la oferta

Nivel	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario referencia incluye iva	Precio unitario ofertado	Comentarios del comprador
0	1	73152108	PLANTA ELECTRICA Y TRANFERENCIA DE 0-30 KVA-VISITA DE INSPECCION PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA (Motores Diesel y tranferencia electrica) Revisión y diagnóstico del estado real de la planta electrica y su transferencia. Pruebas de funcionamiento, verificación de los parámetros eléctricos, mecánicos y fungibles. Nivelación de fluidos (aceite, refrigerante, combustible)	1	Unidad	$ 768.244,00	$ 180.000,00	
0	2	73152108	PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA DE 31-60 KVA-VISITA DE INSPECCION PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA (Motores Diesel y tranferencia electrica) Revisión y diagnóstico del estado real de la planta electrica y su transferencia. Pruebas de funcionamiento, verificación de los parámetros eléctricos, mecánicos y fungibles. Nivelación de fluidos (aceite, refrigerante, combustible)	1	Unidad	$ 1.228.675,00	$ 180.000,00	
0	3	73152108	PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA DE 61-100 KVA-VISITA DE INSPECCION PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA (Motores Diesel y tranferencia electrica) Revisión y diagnóstico del estado real de la planta electrica y su transferencia. Pruebas de funcionamiento, verificación de los parámetros eléctricos, mecánicos y fungibles. Nivelación de fluidos (aceite, refrigerante, combustible)	1	Unidad	$ 1.484.783,00	$ 210.000,00	
0	4	73152108	PLANTA ELECTRICA DE 101-160 KVA-VISITA DE INSPECCION PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA (Motores Diesel y tranferencia electrica) Revisión y diagnóstico del estado real de la planta electrica y su transferencia. Pruebas de funcionamiento, verificación de los parámetros eléctricos, mecánicos y fungibles. Nivelación de fluidos (aceite, refrigerante, combustible)	1	Unidad	$ 2.119.059,00	$ 250.000,00	
0	5	73152108	PLANTA ELECTRICA DE 161-200 KVA-VISITA DE INSPECCION PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA (Motores Diesel y tranferencia electrica) Revisión y diagnóstico del estado real de la planta electrica y su transferencia. Pruebas de funcionamiento, verificación de los parámetros eléctricos, mecánicos y fungibles. Nivelación de fluidos (aceite, refrigerante, combustible)	1	Unidad	$ 2.499.295,00	$ 250.000,00	
0	6	73152108	PLANTA ELECTRICA-RUTINA DE ENCENDIDO(Motores Diesel) Visita para el encendido en vacio de la planta electrica por un minimo de 5 minutos, con el fin de identificar que se encuentre funcionando dentro los parametros de fabrica, dejando como soporte orden de servicio con check list suministrado por la SDIS.	1	Unidad	$ 659.111,00	$ 200.000,00	
0	7	73152108	suministro e instalación-ACEITE 15W40 DIESEL	1	GALON	$ 269.601,00	$ 90.900,00	
0	8	73152108	suministro e instalación-REFRIGERANTE	1	GALON	$ 245.823,00	$ 65.000,00	
0	9	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE CH10929 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 995.302,00	$ 216.000,00	
0	10	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE CH10930 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 576.373,00	$ 216.000,00	
0	11	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE CH10931 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 606.942,00	$ 216.000,00	
0	12	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE PF-10(O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 151.211,00	$ 45.000,00	
0	13	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE 996-453 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 512.313,00	$ 199.444,00	
0	14	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE 996-452 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 885.529,00	$ 134.870,00	
0	15	73152108	suministro e instalación-FILTRO DE AIRE A-8686 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 1.105.952,00	$ 220.340,00	
0	16	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE SAKURA C-5715 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 329.424,00	$ 120.000,00	
0	17	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE PARTMO A-23 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 141.382,00	$ 45.000,00	
0	18	73152108	suministro e instalación-FILTRO DE AIRE SFA 6001816820 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 292.935,00	$ 110.000,00	

0	19	73152108	suministro e instalación-FILTRO DE AIRE A-5639 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 279.882,00	$ 120.000,00	
0	20	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE BALDWIN BT486 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 327.248,00	$ 98.300,00	
0	21	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE BF-959 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 356.345,00	$ 49.800,00	
0	22	73152108	suministro e instalación-FILTRO DE AIRE GRAND FILTRS (PA-2330) (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 366.254,00	$ 175.000,00	
0	23	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE PARTMO A-408SP(FM-A408) (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 256.187,00	$ 87.600,00	
0	24	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE PARTMO A-243004 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 111.395,00	$ 45.000,00	
0	25	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE PARTMO A-588 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 139.259,00	$ 65.000,00	
0	26	73152108	suministro e instalación-FILTRO DE AIRE CUMMINS 3281238 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 690.938,00	$ 275.320,00	
0	27	73152108	suministro e instalación-FILTRO DE AIRE AyZ (AZ 507)(AF-507) (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 258.269,00	$ 120.000,00	
0	28	73152108	suministro e instalación-FILTRO DE REFRIGERENTE PARTMO AW-2010SP(O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 155.132,00	$ 65.000,00	
0	29	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE C-5706 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 178.018,00	$ 68.900,00	
0	30	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE FS-1280 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 155.563,00	$ 59.787,00	
0	31	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE FC-5704 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 125.355,00	$ 45.000,00	
0	32	73152108	suministro e instalación-FILTRO DE AIRE AF1811 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 690.147,00	$ 135.710,00	
0	33	73152108	suministro e instalación-FILTRO DE ACEITE BALDWIN BT339 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 157.572,00	$ 65.000,00	
0	34	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE LF3349 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 161.292,00	$ 57.900,00	
0	35	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE BF988 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 117.418,00	$ 45.000,00	
0	36	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE FS1280 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 146.932,00	$ 49.870,00	
0	37	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE B2 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 119.138,00	$ 48.320,00	
0	38	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE BALDWIN BF988 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 122.810,00	$ 45.000,00	
0	39	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE BF1280 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 151.369,00	$ 65.320,00	
0	40	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE BALDWIN BF7674-D (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 298.599,00	$ 88.120,00	
0	41	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE BF-7681-D (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 358.264,00	$ 89.340,00	
0	42	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE LF3000 (A3000SP) (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 314.525,00	$ 98.700,00	
0	43	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE LF3349 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 143.298,00	$ 55.000,00	
0	44	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE LF3805 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 195.977,00	$ 100.000,00	
0	45	73152108	suministro e instalación-FILTRO ACEITE 140517050 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 107.028,00	$ 50.000,00	
0	46	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE FF42000 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 117.053,00	$ 44.000,00	
0	47	73152108	suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE 26560017(O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 109.305,00	$ 40.000,00	
0	48	73152108	suministro e instalación-FILTRO SEPARADOR AGUA WF2074(O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 368.438,00	$ 129.800,00	
0	49	73152108	suministro e instalación-FILTRO SEPARADOR AGUA FS1280 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 148.217,00	$ 70.000,00	
0	50	73152108	suministro e instalación-FILTRO DE AIRE RS3988 (O SU EQUIVALENCIA)	1	UNIDAD	$ 194.740,00	$ 80.000,00	
0	51	73152108	suministro e instalación-Batería 12V 4D con aros antisulfatantes	1	UNIDAD	$ 1.896.819,00	$ 800.000,00	
0	52	73152108	suministro e instalación-Batería 12V 8D con aros antisulfatantes	1	UNIDAD	$ 2.097.132,00	$ 1.100.000,00	

0	53	73152108	suministro e instalación-Batería 12V 75AH con aros antisulfatantes	1	UNIDAD	$ 1.365.305,00	$ 290.000,00	
0	54	73152108	suministro e instalación-Batería 12V 100AH con aros antisulfatantes	1	UNIDAD	$ 1.789.861,00	$ 300.000,00	
0	55	73152108	suministro e instalación-Batería 12V 36AH con aros antisulfatantes	1	UNIDAD	$ 828.953,00	$ 360.000,00	
0	56	73152108	suministro e instalación-Cargador de batería 12V / 10A con aros antisulfatantes	1	UNIDAD	$ 1.001.280,00	$ 480.000,00	
0	57	73152108	suministro e instalación-Cargador de batería 24V / 10A con aros antisulfatantes	1	UNIDAD	$ 1.997.805,00	$ 590.000,00	
0	58	73152108	suministro e instalación-Soporte baterías	1	UNIDAD	$ 582.971,00	$ 65.800,00	
0	59	73152108	suministro e instalación-Cables de batería con bornes y terminales con aros antisulfatantes	1	METRO	$ 419.447,00	$ 180.000,00	
0	60	73152108	suministro e instalación-Contactores de transferencia con certificado UL	1	UNIDAD	$ 1.511.883,00	$ 750.000,00	
0	61	73152108	suministro e instalación-Contactos auxiliares	1	UNIDAD	$ 317.272,00	$ 217.272,00	
0	62	73152108	suministro e instalación-Muletillas de 3 posiciones	1	UNIDAD	$ 231.496,00	$ 130.000,00	
0	63	73152108	suministro e instalación-Bombillo piloto para tablero de transferencia	1	UNIDAD	$ 66.979,00	$ 20.000,00	
0	64	73152108	suministro e instalación-Temporizadores de arranque con certificado UL	1	UNIDAD	$ 838.655,00	$ 438.000,00	
0	65	73152108	suministro e instalación-Modulo de transferencia o tarjeta	1	UNIDAD	$ 3.452.346,00	$ 1.854.500,00	
0	66	73152108	suministro e instalación-Breaker de 10 amp	1	UNIDAD	$ 214.334,00	$ 139.000,00	
0	67	73152108	suministro e instalación-Breaker de 20 amp	1	UNIDAD	$ 276.826,00	$ 139.000,00	
0	68	73152108	suministro e instalación-Breaker de 30 amp	1	UNIDAD	$ 394.658,00	$ 139.000,00	
0	69	73152108	suministro e instalación-Vigilantes de tension de 120 a 240 V con certificado UL	1	UNIDAD	$ 630.465,00	$ 430.465,00	
0	70	73152108	suministro e instalación-Barraje en cobre de 3 cm de ancho	1	METRO	$ 1.157.135,00	$ 1.000.000,00	

$ 15.003.378,00

EMERSON JARAMILLO TORRES

CONSOLIDADO MES DE JUNIO							
ITEM BOLSA DE REPUESTOS	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**TOTAL**	**Numero de Orden de Servicio**	**Observaciones**
Mantenimiento preventivo Planta eléctrica ABC POWER SOLUTIONS - Cl. 67d No. 58 - 14 BARRIOS UNIDOS - CDC Maria Goretti							
5	PLANTA ELECTRICA DE 161-200 KVA-VISITA DE INSPECCION PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA (Motores Diesel y tranferencia electrica) Revisión y diagnóstico del estado real de la planta electrica y su transferencia. Pruebas de funcionamiento, verificación de los parámetros eléctricos, mecánicos y fungibles. Nivelación de fluidos (aceite, refrigerante, combustible)	UNIDAD	1	$ 250,000.00	$ 250,000.00	112-2025	Se realiza mantenimiento general, verificación del estado de la planta eléctrica, limpieza general, revisión de transferencia, pruebas de funcionamiento con y sin carga, todo en operación automatica sin novedad. Cambio de filtros, refrigerante y aceite, transferencia de unidad operativa, sin novedad. transferencia red contra incendio operativa.
23	suministro e instalación-FILTRO ACEITE PARTMO A-408SP(FM-A408) (O SU EQUIVALENCIA)	UNIDAD	1	$ 87,600.00	$ 87,600.00		
40	*suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE BALDWIN BF7674-D (O SU EQUIVALENCIA)*	UNIDAD	1	$ 88,120.00	$ 88,120.00		
7	suministro e instalación-ACEITE 15W40 DIESEL	GALON	5	$ 90,900.00	$ 454,500.00		
8	*suministro e instalación-REFRIGERANTE*	GALON	15	$ 65,000.00	$ 975,000.00		
				Subtotal	**$ 1,855,220.00**		
ITEM BOLSA DE REPUESTOS	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**TOTAL**	**Numero de Orden de Servicio**	**Observaciones**
PLANTA ELECTRICA-55 KVA-CARRERA 1 A # 22 A - 1 SUR-CARRERA 1 A # 22 A - 1 SUR-CENTRO DIA MONTAÑA DEL SABER							
2	PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA DE 31-60 KVA-VISITA DE INSPECCION PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA (Motores Diesel y tranferencia electrica) Revisión y diagnóstico del estado real de la planta electrica y su transferencia. Pruebas de funcionamiento, verificación de los parámetros eléctricos, mecánicos y fungibles. Nivelación de fluidos (aceite, refrigerante, combustible)	UNIDAD	1	$ 180,000.00	$ 180,000.00	113-2025	Se realiza asistencia tecnica, suministro e instalacion de contactores, adecuacion de control y pulso de arranque. Red contraincendio fuera de servicio
60	suministro e instalación-Contactores de transferencia con certificado UL	UNIDAD	2	$ 750,000.00	$ 1,500,000.00		
61	suministro e instalación-Contactos auxiliares	UNIDAD	2	$ 217,272.00	$ 434,544.00		
				Subtotal	**$ 2,114,544.00**		
ITEM BOLSA DE REPUESTOS	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**TOTAL**	**Numero de Orden de Servicio**	**Observaciones**
Mantenimiento Preventivo Planta Eléctrica - KIPOR-20 KVA-CARRERA 18B #22D-40-CENTRO DÍA MI REFUGIO							
2	PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA DE 31-60 KVA-VISITA DE INSPECCION PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA (Motores Diesel y tranferencia electrica) Revisión y diagnóstico del estado real de la planta electrica y su transferencia. Pruebas de funcionamiento, verificación de los parámetros eléctricos, mecánicos y fungibles. Nivelación de fluidos (aceite, refrigerante, combustible)	UNIDAD	1	$ 180,000.00	$ 180,000.00	114-2025	Se realiza mantenimiento general, verificación del estado de la planta eléctrica, suministro e instalacion de control de transferencia y se encuentran fallas en la logica cableada de control. Se requiere realizar nuevamente el cableado de control de la transferencia
65	*suministro e instalación-Modulo de transferencia o tarjeta*	UNIDAD	1	$ 1,854,500.00	$ 1,854,500.00		
				Subtotal	**$ 2,034,500.00**		
ITEM BOLSA DE REPUESTOS	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**TOTAL**	**Numero de Orden de Servicio**	**Observaciones**
Mantenimiento Preventivo Planta Eléctrica ONE GENERATION-75 KVA-CALLE 38 SUR #94C-29-CDC BELLAVISTA							
3	PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA DE 61-100 KVA-VISITA DE INSPECCION PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA (Motores Diesel y tranferencia electrica) Revisión y diagnóstico del estado real de la planta electrica y su transferencia. Pruebas de funcionamiento, verificación de los parámetros eléctricos, mecánicos y fungibles. Nivelación de fluidos (aceite, refrigerante, combustible)	UNIDAD	1	$ 210,000.00	$ 210,000.00	115-2025	Se realiza mantenimiento general, verificación del estado de la planta eléctrica, limpieza general, revisión de transferencia, la cual esta deshabilitada. Para pruebas de transferencia se debe programar un sabado, planta electrica operativa. Pruebas en modo manual.
				Subtotal	**$ 210,000.00**		
ITEM BOLSA DE REPUESTOS	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**TOTAL**	**Numero de Orden de Servicio**	**Observaciones**
Mantenimiento Preventivo Planta Eléctrica - STAMFORD-32 KVA-KR 92 70-36 SUR-JI OJO DE PERDIZ							
2	PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA DE 31-60 KVA-VISITA DE INSPECCION PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA (Motores Diesel y tranferencia electrica) Revisión y diagnóstico del estado real de la planta electrica y su transferencia. Pruebas de funcionamiento, verificación de los parámetros eléctricos, mecánicos y fungibles. Nivelación de fluidos (aceite, refrigerante, combustible)	UNIDAD	1	$ 180,000.00	$ 180,000.00	116-2025	Se realiza revisión electromecanica, verificacion de fluidos, revision de cargador y bateria, pruebas de operación y funcionamiento sin novedad. transferencia fuera de servicio, el cambio de conta ctores se debe agendar para un sabado.
				Subtotal	**$ 180,000.00**		
ITEM BOLSA DE REPUESTOS	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**TOTAL**	**Numero de Orden de Servicio**	**Observaciones**
Mantenimiento Preventivo Planta Eléctrica ECOMAX48 KVA-CRA 97A #19-11-JI RAFAEL POMBO							
2	PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA DE 31-60 KVA-VISITA DE INSPECCION PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA (Motores Diesel y tranferencia electrica) Revisión y diagnóstico del estado real de la planta electrica y su transferencia. Pruebas de funcionamiento, verificación de los parámetros eléctricos, mecánicos y fungibles. Nivelación de fluidos (aceite, refrigerante, combustible)	UNIDAD	1	$ 180,000.00	$ 180,000.00	117-2025	Se realiza mantenimiento con revision y verificacion de fluidos, sin fugas detectadas, baterias en amperajes optimos, .Cambio de filtros, aceite, refrigrerante. Limpieza general, pruebas de funcionamiento en manual y automatico, las dos transferencias operan sin novedad.
40	*suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE BALDWIN BF7674-D (O SU EQUIVALENCIA)*	UNIDAD	1	$ 88,120.00	$ 88,120.00		
7	suministro e instalación-ACEITE 15W40 DIESEL	GALON	4	$ 90,900.00	$ 363,600.00		
8	*suministro e instalación-REFRIGERANTE*	GALON	4	$ 65,000.00	$ 260,000.00		
16	*suministro e instalación-FILTRO ACEITE SAKURA C-5715 (O SU EQUIVALENCIA)*	UNIDAD	1	$ 120,000.00	$ 120,000.00		
19	*suministro e instalación-FILTRO DE AIRE A-5639 (O SU EQUIVALENCIA)*	UNIDAD	1	$ 120,000.00	$ 120,000.00		
62	*suministro e instalación-Muletillas de 3 posiciones*	UNIDAD	1	$ 130,000.00	$ 130,000.00		
				Subtotal	**$ 1,261,720.00**		
ITEM BOLSA DE REPUESTOS	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**TOTAL**	**Numero de Orden de Servicio**	**Observaciones**
Mantenimiento Preventivo Planta Eléctrica MODASA - CL 144 No. 139 - 55 SUBA - Casas de Pensamiento Intercultural Gue Atyquilb Xaguara Sun Siasua (Los Pinos)							
2	PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA DE 31-60 KVA-VISITA DE INSPECCION PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA (Motores Diesel y tranferencia electrica) Revisión y diagnóstico del estado real de la planta electrica y su transferencia. Pruebas de funcionamiento, verificación de los parámetros eléctricos, mecánicos y fungibles. Nivelación de fluidos (aceite, refrigerante, combustible)	UNIDAD	1	$ 180,000.00	$ 180,000.00	118-2025	Se realiza mantenimiento verificacion de niveles de aceite , combustible y refrigerante, cambio de bateria y cargador, revision y limpieza general sin presentar fugas, generador entregando voltajes bajo parametros normales. Se realizan pruebas en vacio y con carga,. Todo opera sin novedad.
56	*suministro e instalación-Cargador de batería 12V / 10A con aros antisulfatantes*	UNIDAD	1	$ 480,000.00	$ 480,000.00		
51	*suministro e instalación-Batería 12V 4D con aros antisulfatantes*	UNIDAD	1	$ 800,000.00	$ 800,000.00		
				Subtotal	**$ 1,460,000.00**		
ITEM BOLSA DE REPUESTOS	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**TOTAL**	**Numero de Orden de Servicio**	**Observaciones**
Mantenimiento Preventivo Planta eléctrica ABC POWER SOLUTIONS - KR 69 No. 47 - 43 ENGATIVA - Comunidad del Cuidado El camino							
3	PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA DE 61-100 KVA-VISITA DE INSPECCION PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA (Motores Diesel y tranferencia electrica) Revisión y diagnóstico del estado real de la planta electrica y su transferencia. Pruebas de funcionamiento, verificación de los parámetros eléctricos, mecánicos y fungibles. Nivelación de fluidos (aceite, refrigerante, combustible)	UNIDAD	1	$ 210,000.00	$ 210,000.00	119-2025	Se realiza revision electromecanica, cambio de aceite, filtros. se revisa bateria y cargador en condiciones normales, se realizan pruebas operación y funcionamiento en manual y automatico. Equipos sin fugas ni escapes, se reajustan contactos electricos, . grupo electrogeno y transferencia en operacion normal.
39	*suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE BF1280 (O SU EQUIVALENCIA)*	UNIDAD	1	$ 65,320.00	$ 65,320.00		
42	*suministro e instalación-FILTRO ACEITE LF3000 (A3000SP) (O SU EQUIVALENCIA)*	UNIDAD	2	$ 98,700.00	$ 197,400.00		
7	suministro e instalación-ACEITE 15W40 DIESEL	GALON	9	$ 90,900.00	$ 818,100.00		
8	*suministro e instalación-REFRIGERANTE*	GALON	1	$ 65,000.00	$ 65,000.00		

				Subtotal	$ 1,355,820.00		
ITEM BOLSA DE REPUESTOS	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**TOTAL**	**Numero de Orden de Servicio**	**Observaciones**
Mantenimiento Preventivo Planta eléctrica POWERGEN - Dg. 63 Sur No. 19C - 06 CIUDAD BOLIVAR - Centro Día Casa de la Sabiduría Las Acacias							
2	PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA DE 31-60 KVA-VISITA DE INSPECCION PLANTA ELECTRICA Y TRANSFERENCIA (Motores Diesel y tranferencia electrica) Revisión y diagnóstico del estado real de la planta electrica y su transferencia. Pruebas de funcionamiento, verificación de los parámetros eléctricos, mecánicos y fungibles. Nivelación de fluidos (aceite, refrigerante, combustible)	UNIDAD	1	$ 180,000.00	$ 180,000.00	120-2025	Se realiza revision eletromecanica, verificacion de nivel de fluidos aceite, combustible y refrigerante, sin novedad alguna. No se detectan fugas . Cargador y bateriaen operación normal. Se realizan pruebas en manual automatico. Toma de voltajes sin novedad. La planta electrica opera sin nov edad. las dos transferencias operan sin novedad.
51	*suministro e instalación-Batería 12V 4D con aros antisulfatantes*	UNIDAD	1	$ 800,000.00	$ 800,000.00		
15	*suministro e instalación-FILTRO DE AIRE A-8686 (O SU EQUIVALENCIA)*	UNIDAD	1	$ 220,340.00	$ 220,340.00		
23	*suministro e instalación-FILTRO ACEITE PARTMO A-408SP(FM-A408) (O SU EQUIVALENCIA)*	UNIDAD	1	$ 87,600.00	$ 87,600.00		
25	*suministro e instalación-FILTRO COMBUSTIBLE PARTMO A-588 (O SU EQUIVALENCIA)*	UNIDAD	1	$ 65,000.00	$ 65,000.00		
7	suministro e instalación-ACEITE 15W40 DIESEL	GALON	3	$ 90,900.00	$ 272,700.00		
8	*suministro e instalación-REFRIGERANTE*	GALON	3	$ 65,000.00	$ 195,000.00		
59	*suministro e instalación-Cables de batería con bornes y terminales con aros antisulfatantes*	UNIDAD	1	$ 180,000.00	$ 180,000.00		
				Subtotal	**$ 2,000,640.00**		

MEMORANDO

Código 12110

Bogotá, D.C., 8 JULIO del 2025.

ASUNTO: Remisión de certificados de prestación de servicios durante la ejecución del contrato No. **9048 del 18 de octubre del 2024,** en el periodo **01 al 30 de JUNIO del 2025** correspondiente al **pago No. 9** .

Yo, **OSCAR ENRIQUE POLO MEZA**, Asesor de Apoyo Logístico certifico que, JHON OSWALDO JIMENEZ LANDINES**,** en el cumplimiento de funciones como apoyo a la supervisión para el proyecto 7946 – Fortalecimiento de la gestión pública institucional de Bogotá Distrito Capital, realizó la validación, seguimiento y control de los servicios del contrato **No. 9048-2024** cuyo objeto es**: "*PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS PARA LAS PLANTAS ELÉCTRICAS Y TRANSFERENCIAS DE PROPIEDAD DE LA SDIS Y AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE..*"**, remitiendo los soportes de ejecución de los servicios contratados para el cumplimiento del objeto durante el periodo comprendido entre el **01 de JUNIO del 2025 al 30 de JUNIO del 2025.**

Cordialmente,

OSCAR ENRIQUE POLO MEZA
Asesor Apoyo Logístico

Elaboró: Daniel Jhon Oswaldo Jiménez landines
Aprobó: Oscar Enrique Polo Meza – Asesor Apoyo Logístico.

TECNIELÉCTRICOS

CONTRATO No. 9048 - 2024

CLIENTE: **SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACIÓN SOCIAL**

ATENCIÓN DE SERVICIO

D	M	A
09	06	25

SERVICIO No 112-2025
OFICINA MARIA GORETI
CÓDIGO No. 12120

SOLICITUD DEL SERVICIO — MANTENIMIENTO ✓ — MESA DE AYUDA

SERVICIO SOLICITADO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO ✓
ASISTENCIA POR EMERGENCIA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO

TIPO PLANTA
DIESEL ✓
GASOLINA

MARCA	MODELO
POWER BINK	
MODASA	
FG WILSON	
KIPOR	
HYUNDAI	
SDMO	
CUMNIS ONAN	
KHOLER	
OTROS ABC	DE 38806

SERIE: 22010432

PLACAS:

HORAS DE TRABAJO: 2 h 42 m

TIPO DE MONTAJE
TRANSFERENCIA AUTOMATICA
CARGADOR DE BATERÍA

ESTACIONARIA
OK
OK

VOLTAJE

R-S	224
R-T	224
TS	225
R-N	129
S-N	129
T-N	130
KVA	375
KW	300

AMPERAJE

R	82
S	58
T	53
FRECUENCIA	60 Hz

MATERIALES UTILIZADOS PLANTA ELÉCTRICA

ACEITE	5 G/S
BATERÍA	
FILTRO AIRE	
FILTRO ACEITE	LF9052 (2)
FILTRO COMBUSTIBLE	BF7053 FF5220
REFRIGERANTE	15 G/S
COMBUSTIBLE	
OTROS	

OBSERVACIÓN

SE REALIZA REVISION ELECTROMECANICA CON VERIFICACION DE FLUIDOS (OK)
BATERIAS Y CARGADOR (OK)
PRUEBAS EN MODO MANUAL Y AUTOMATICO (OK)
VERIFICACION DE FUGAS (SIN NOVEDAD)
VERIFICACION DE VOLTAGES Y CORRIENTE (OK)
EQUIPO PLANTA ELECTRICA OPERANDO SIN NOVEDAD
TRANSFERENCIA #1 AREAS COMUNES (OK)
TRASFERENCIA #2 RED CONTRAINCENDIOS (OK)
SE REALIZA CAMBIO DE SUMINISTROS FILTROS (ACEITE Y COMBUSTIBLE) FLUIDOS (ACEITE Y REFRIGERANTE), EQUIPO RED CONTRAINCENDIOS OPERANDO SIN NOVEDAD
CAPACIDAD TANQUE ACPM 145 G/S, CAPACIDAD ACTUAL 50 G/S 35%.

ORDEN DE SERVICIO PLANTA ELÉCTRICA

DATOS DEL TÉCNICO	FIRMA FUNCIONARIO Y SELLO
Nombre MIGUEL ROMERO	**Nombre** Yansy Gonzalez F.
Cédula 1064745758	**Cédula** 28308938 Pte Nal
Cargo TECNICO	**Cargo** REF. Admon
Teléfono 3236593954	**Teléfono** 3132915309.
Firma	**Firma**

TECNIELÉCTRICOS

CONTRATO No. 9048 - 2024

CLIENTE: **SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACIÓN SOCIAL**

ATENCIÓN DE SERVICIO

D	M	A
10	06	2025

SERVICIO No: 113-2025
OFICINA: MONTAÑA DEL SABER
CÓDIGO No.: 12120

SOLICITUD DEL SERVICIO — MANTENIMIENTO [ ] MESA DE AYUDA [ ]

SERVICIO SOLICITADO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
ASISTENCIA POR EMERGENCIA	
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	✓

TIPO PLANTA

DIESEL	✓
GASOLINA	

MARCA	MODELO
POWER BINK	
MODASA	
FG WILSON	
KIPOR	
HYUNDAI	
SDMO	
CUMNIS ONAN	
KHOLER	
OTROS ABC	AF55D6

SERIE: 2004610

PLACAS:

HORAS DE TRABAJO: 3.39

TIPO DE MONTAJE — ESTACIONARIA

TRANSFERENCIA AUTOMATICA	OK
CARGADOR DE BATERÍA	OK

VOLTAJE

R-S	224
R-T	223
TS	224
R-N	129
S-N	129
T-N	129
KVA	55
KW	44

AMPERAJE

R	9
S	8
T	6
FRECUENCIA	60 Hz

MATERIALES UTILIZADOS PLANTA ELÉCTRICA

ACEITE	
BATERÍA	
FILTRO AIRE	
FILTRO ACEITE	
FILTRO COMBUSTIBLE	
REFRIGERANTE	
COMBUSTIBLE	
OTROS (2)	CONTACTOR

- ENCLAVAMIENTO MECANICO
- 4 METROS CABLE # 16
- 5 METROS 2x16

OBSERVACIÓN

SE REALIZA SUMINISTRO E INSTALACION DE CONTACTORES PARA TRANSFERENCIAS AUTOMATICAS, ADECUACION DE CONTROL Y PULSO DE ARRANQUE. LAS TRES TRANSFERENCIAS QUEDAN OPERANDO CORRECTAMENTE.

* EQUIPO CONTRA INCENDIO SE ENCUENTRA FUERA DE SERVICIO
* REFERENCIA DE CONTACTORES INSTALADOS : NOARK EX9C65111A7 / 65AMP.
* JUEGO de contactos AUXILIARES.

ORDEN DE SERVICIO PLANTA ELÉCTRICA

DATOS DEL TÉCNICO	FIRMA FUNCIONARIO Y SELLO
Nombre JOHN JAIRO VARGAS DIAZ	**Nombre** JUAN DAVID CASTILLO
Cédula 79765233	**Cédula** 80811123
Cargo TECNICO	**Cargo** Coordinador
Teléfono 3174378383	**Teléfono** 3107851295
Firma	**Firma**

TECNIELÉCTRICOS

CONTRATO No. 9048 - 2024

CLIENTE: **SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACIÓN SOCIAL**

ATENCIÓN DE SERVICIO

D	M	A
11	06	2025

SERVICIO No: 114-2025
OFICINA: Centro Dia Mi Refugio
CÓDIGO No.: 12120

SOLICITUD DEL SERVICIO — MANTENIMIENTO: ✓ — MESA DE AYUDA:

SERVICIO SOLICITADO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
ASISTENCIA POR EMERGENCIA	
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	✓

TIPO PLANTA

DIESEL	
GASOLINA	

MARCA	MODELO
POWER BINK	
MODASA	
FG WILSON	
KIPOR	
HYUNDAI	
SDMO	
CUMNIS ONAN	
KHOLER	
OTROS	

SERIE

PLACAS

HORAS DE TRABAJO

TIPO DE MONTAJE	
TRANSFERENCIA AUTOMATICA	
CARGADOR DE BATERÍA	

VOLTAJE

R-S	
R-T	
TS	
R-N	
S-N	
T-N	
KVA	
KW	

AMPERAJE

R	
S	
T	
FRECUENCIA	

MATERIALES UTILIZADOS PLANTA ELECTRICA

ACEITE	
BATERÍA	
FILTRO AIRE	
FILTRO ACEITE	
FILTRO COMBUSTIBLE	
REFRIGERANTE	
COMBUSTIBLE	
OTROS	

OBSERVACIÓN

Se realiza Suministro e instalación de modulo de transferencia, en inspección de tablero se encuentra y determina Fallas en logica cableada de control, las cuales no se pueden Solucionar. Se requiere realizar nuevamente el cableado de control de la transferencia.

ORDEN DE SERVICIO PLANTA ELÉCTRICA

DATOS DEL TÉCNICO

Nombre Miguel Angel Gonzalez
Cédula 1.049.432.022
Cargo Tecnico
Teléfono 3214560794

Firma

FIRMA FUNCIONARIO Y SELLO

Nombre Guillermina Vargas
Cédula 52014702
Cargo Administradora
Teléfono 3158052664

Firma

TECNIELÉCTRICOS

CONTRATO No. 9048 - 2024

CLIENTE: **SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACIÓN SOCIAL**

ATENCIÓN DE SERVICIO

D	M	A
12	06	2025

SERVICIO No: 115-2025
OFICINA: CDC Bellavista
CÓDIGO No.: 12120

SOLICITUD DEL SERVICIO — MANTENIMIENTO: ✓ — MESA DE AYUDA:

SERVICIO SOLICITADO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	✓
ASISTENCIA POR EMERGENCIA	
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	

TIPO PLANTA

DIESEL	✓
GASOLINA	

MARCA	MODELO
POWER BINK	
MODASA	
FG WILSON	
KIPOR	
HYUNDAI	
SDMO	
CUMNIS ONAN	
KHOLER	
OTROS	PWP-0060TSCST

SERIE: 008C002
PLACAS: 2208595
HORAS DE TRABAJO: 314 h

TIPO DE MONTAJE: Estacionario
TRANSFERENCIA AUTOMATICA: Por definir
CARGADOR DE BATERÍA: OK

VOLTAJE

R-S	
R-T	
TS	
R-N	
S-N	
T-N	
KVA	
KW	60

AMPERAJE

R	
S	
T	
FRECUENCIA	60 Hz

MATERIALES UTILIZADOS PLANTA ELECTRICA

ACEITE	
BATERÍA	
FILTRO AIRE	
FILTRO ACEITE	
FILTRO COMBUSTIBLE	
REFRIGERANTE	
COMBUSTIBLE	
OTROS	

OBSERVACIÓN

Se realiza visita de asistencia tecnica, revisión y validación de planta, Prueba en forma manual determinando correcto funcionamiento del generador. Niveles de Fluidos y voltaje adecuado.
*Nota: Se requiere validar transferencia la cual se encuentra deshabilitada, esta labor se requiere hacer en un horario sabatino y coordinado con la entidad.

ORDEN DE SERVICIO PLANTA ELÉCTRICA

DATOS DEL TÉCNICO

Nombre Miguel Angel González
Cédula 1.049.432.022
Cargo Tecnico
Teléfono 3214560744

Firma

FIRMA FUNCIONARIO Y SELLO

Nombre
Cédula 79825617
Cargo Operario
Teléfono

Firma

lo delgado@sdis.gov.co

TECNIELÉCTRICOS

CONTRATO No. 9048 - 2024

CLIENTE: **SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACIÓN SOCIAL**

ATENCIÓN DE SERVICIO

D	M	A
13	06	2025

SERVICIO No: 116-2025
OFICINA: I.I. OJOS DE PERDIZ
CÓDIGO No.: 12120

SOLICITUD DEL SERVICIO — MANTENIMIENTO [ ] MESA DE AYUDA [ ]

SERVICIO SOLICITADO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	✓
ASISTENCIA POR EMERGENCIA	
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	

TIPO PLANTA

DIESEL	✓
GASOLINA	

MARCA	MODELO
POWER BINK	
MODASA	
FG WILSON	
KIPOR	
HYUNDAI	
SDMO	
CUMNIS ONAN	
KHOLER	
OTROS	

SERIE: XI 41374026

PLACAS:

HORAS DE TRABAJO: 5

TIPO DE MONTAJE
TRANSFERENCIA AUTOMATICA
CARGADOR DE BATERÍA

ESTADO ACTUAL	
	OK

VOLTAJE

R-S	216
R-T	219
TS	222
R-N	121
S-N	121
T-N	121
KVA	32
KW	28

AMPERAJE

R	
S	
T	
FRECUENCIA	60 Hz

MATERIALES UTILIZADOS PLANTA ELECTRICA

ACEITE	
BATERÍA	
FILTRO AIRE	
FILTRO ACEITE	
FILTRO COMBUSTIBLE	
REFRIGERANTE	
COMBUSTIBLE	
OTROS	

OBSERVACIÓN

SE REALIZA REVISION ELECTROMECANICA DE LA PLANTA ELECTRICA ENCONTRANDOLA EN CORRECTO ESTADO (OPERATIVA) CON NIVEL DE FLUIDOS ADECUADOS.

- SE AGENDARAN CORRECTIVOS DE LA TRANSFERENCIA EN UN HORARIO NO OPERATIVO DEL JARDIN PARA NO AFECTAR EL SUMINISTRO DE AGUA.

ORDEN DE SERVICIO PLANTA ELÉCTRICA

DATOS DEL TÉCNICO

Nombre: JOHN JAIRO VARGAS DÍAZ
Cédula: 79 765 233
Cargo: TECNICO
Teléfono: 3174378383
Firma:

FIRMA FUNCIONARIO Y SELLO

Nombre: Liliana Patricia Jimenez
Cédula: 35354272
Cargo: Administradora
Teléfono: 3134698129
Firma:

TECNIELÉCTRICOS

CONTRATO No. 9048 - 2024

CLIENTE: **SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACIÓN SOCIAL**

ATENCIÓN DE SERVICIO

D	M	A
16	06	2025

SERVICIO No: 117-2025
OFICINA: J.I Rafael Pombo
CÓDIGO No.: 12120

SOLICITUD DEL SERVICIO — MANTENIMIENTO: ✓ — MESA DE AYUDA:

SERVICIO SOLICITADO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
ASISTENCIA POR EMERGENCIA	
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	✓

TIPO PLANTA

DIESEL	✓
GASOLINA	

MARCA	MODELO
POWER BINK	
MODASA	
FG WILSON	
KIPOR	
HYUNDAI	
SDMO	
CUMNIS ONAN	
KHOLER	
OTROS Ecomax	GDE50SS-T

SERIE: 201907140

PLACAS:

HORAS DE TRABAJO: 160 h

TIPO DE MONTAJE: Estacionario
TRANSFERENCIA AUTOMATICA: OK
CARGADOR DE BATERÍA: OK

VOLTAJE

R-S	220 v
R-T	222
TS	221
R-N	127 v
S-N	127
T-N	128
KVA	48.7
KW	39

AMPERAJE

R	
S	
T	
FRECUENCIA	61 Hz

MATERIALES UTILIZADOS PLANTA ELÉCTRICA

ACEITE	4 Gal
BATERÍA	
FILTRO AIRE	KA3500
FILTRO ACEITE	C-7988
FILTRO COMBUSTIBLE	BF 790
REFRIGERANTE	4 Gal
COMBUSTIBLE	
OTROS	(1) Botón Paro Emergencia

OBSERVACIÓN

- Se realiza revisión electromecanica con verificacion de fluidos (OK)
- Baterias y cargador (OK)
- Pruebas en modo manual y automatico (OK)
- Verificación de fugas sin novedad.
- Verificación de voltajes y corriente (OK)
- Planta electrica operando sin novedad.
- Transferencia operativa
- Se suministra y se instala un botón de paro de emergencia
- muletilla de 3 posiciones

ORDEN DE SERVICIO PLANTA ELÉCTRICA

DATOS DEL TÉCNICO

Nombre Miguel Angel Gonzalez
Cédula 1049.432822
Cargo Tecnico
Teléfono 3214560794

Firma

FIRMA FUNCIONARIO Y SELLO

Nombre Martha Hortado Gonzalez
Cédula 52.482.968
Cargo Aux. Admón
Teléfono 3144156031

Firma Martha Hortado G.

TECNIELÉCTRICOS

CONTRATO No. 9048 - 2024

CLIENTE: SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACIÓN SOCIAL

ATENCIÓN DE SERVICIO

D	M	A
19	06	2025

SERVICIO No 118 2025
OFICINA Los Pinos II
CÓDIGO No. 12120

SOLICITUD DEL SERVICIO — MANTENIMIENTO: ✓ — MESA DE AYUDA:

SERVICIO SOLICITADO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	✓
ASISTENCIA POR EMERGENCIA	
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	

TIPO PLANTA

DIESEL	✓
GASOLINA	

MARCA	MODELO
POWER BINK	
MODASA	MP 301
FG WILSON	
KIPOR	
HYUNDAI	
SDMO	
CUMNIS ONAN	
KHOLER	
OTROS	

SERIE: T33MP6788 4X 05743 P.

PLACAS:

HORAS DE TRABAJO: 80

TIPO DE MONTAJE

	ESTACIONARIA
TRANSFERENCIA AUTOMATICA	OK
CARGADOR DE BATERÍA	OK

VOLTAJE

R-S	118
R-T	121
TS	115
R-N	208
S-N	206
T-N	201
KVA	38
KW	30

AMPERAJE

R	26
S	32
T	0
FRECUENCIA	60

MATERIALES UTILIZADOS PLANTA ELÉCTRICA

ACEITE	
BATERÍA	1 BATERIA
FILTRO AIRE	
FILTRO ACEITE	
FILTRO COMBUSTIBLE	
REFRIGERANTE	
COMBUSTIBLE	
OTROS	1 CARGADOR

OBSERVACIÓN

SE REALIZA VERIFICACION ELECTROMECANICA Y VERIFICACION DE FLUIDOS (OK)
BATERIA Y CARGADOR (SE HACE CAMBIO BATERIA Y CARGADOR)
VERIFICACION DE FUGAS SIN NOVEDAD
VERIFICACION DE VOLTAGE Y CARGAS (OK)
SE REALIZAN PRUEBAS EN AUTOMATICO Y MANUAL (OK)
EQUIPO PLANTA ELECTRICA OPERANDO SIN NOVEDAD
TRANSFERENCIA OPERANDO SIN NOVEDAD.

ORDEN DE SERVICIO PLANTA ELÉCTRICA

DATOS DEL TÉCNICO	FIRMA FUNCIONARIO Y SELLO
Nombre MIGUEL ROMERO	**Nombre** Clever Yopesa
Cédula 1069745758	**Cédula** 3549977
Cargo TECNICO	**Cargo** Responsable
Teléfono 3236593954	**Teléfono** 3202531877
Firma	**Firma**

TECNIELÉCTRICOS

CONTRATO No. 9048 - 2024

CLIENTE: **SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACIÓN SOCIAL**

ATENCIÓN DE SERVICIO

D	M	A
19	06	2025

SERVICIO No 119-2025
OFICINA Comunidad cuidado El Bosque
CÓDIGO No. 12120

SOLICITUD DEL SERVICIO — MANTENIMIENTO [✓] — MESA DE AYUDA [ ]

SERVICIO SOLICITADO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
ASISTENCIA POR EMERGENCIA	
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	✓

TIPO PLANTA

DIESEL	✓
GASOLINA	

MARCA	MODELO
POWER BINK	
MODASA	
FG WILSON	
KIPOR	
HYUNDAI	
SDMO	
CUMNIS ONAN	
KHOLER	
OTROS ABS Soluciones	AD6005

SERIE: 23110902

PLACAS:

HORAS DE TRABAJO: 21h

TIPO DE MONTAJE	Estacionario
TRANSFERENCIA AUTOMATICA	OK
CARGADOR DE BATERÍA	OK

VOLTAJE

R-S	221 V
R-T	221
TS	221
R-N	127 V
S-N	127
T-N	127
KVA	750
KW	600

AMPERAJE

R	110
S	70
T	80
FRECUENCIA	60 Hz

MATERIALES UTILIZADOS PLANTA ELÉCTRICA

ACEITE	9 Gal
BATERÍA	
FILTRO AIRE	
FILTRO ACEITE	FO116(2)
FILTRO COMBUSTIBLE	P558000 BF1212
REFRIGERANTE	1 Gal
COMBUSTIBLE	
OTROS	

OBSERVACIÓN

- Se realiza revisión electromecanica con verificación de fluidos (OK)
- Baterias y cargador (OK)
- Pruebas en modo manual y automatico (OK).
- Verificación de Fugas sin novedad.
- Verificación de voltajes y corriente (OK)
- Planta electrica operando sin novedad.
- Transferencia operando sin novedad.
- Filtros de aire: Se toman medidas para fabricación.

ORDEN DE SERVICIO PLANTA ELÉCTRICA

DATOS DEL TÉCNICO

Nombre Miguel Angel González
Cédula 1.049.432.022
Cargo Tecnico
Teléfono 3214560794-3174308651

Firma Miguel

FIRMA FUNCIONARIO Y SELLO

Nombre Luis Alberto Ortiz
Cédula 19.334.036
Cargo Apto
Teléfono 3133235170

Firma Luis Ortiz

TECNIELÉCTRICOS

CONTRATO No. 9048 - 2024

CLIENTE: **SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACIÓN SOCIAL**

ATENCIÓN DE SERVICIO

D	M	A
20	06	2025

SERVICIO No: 120-2025
OFICINA: Centro Dia Las Acacias
CÓDIGO No.: 12120

SOLICITUD DEL SERVICIO — MANTENIMIENTO: ✓ — MESA DE AYUDA:

SERVICIO SOLICITADO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
ASISTENCIA POR EMERGENCIA	
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	✓

TIPO PLANTA

DIESEL	✓
GASOLINA	

MARCA	MODELO
POWER BINK	
MODASA	
FG WILSON	
KIPOR	
HYUNDAI	
SDMO	
CUMNIS ONAN	
KHOLER	
OTROS PowerGen	PG-30KW

SERIE: 19014675

PLACAS:

HORAS DE TRABAJO: 13h 30m

TIPO DE MONTAJE	Estacionario
TRANSFERENCIA AUTOMATICA	OK
CARGADOR DE BATERÍA	OK

VOLTAJE

R-S	209 V
R-T	208
TS	208
R-N	120 V
S-N	120
T-N	117
KVA	34
KW	27

AMPERAJE

R	0 A
S	0
T	0
FRECUENCIA	60 Hz

MATERIALES UTILIZADOS PLANTA ELÉCTRICA

ACEITE	3 Gal
BATERÍA	MAC 750
FILTRO AIRE	(1) Medidas
FILTRO ACEITE	A1
FILTRO COMBUSTIBLE	DF5506
REFRIGERANTE	3 Gal
COMBUSTIBLE	
OTROS	(1) Tapa Radiador

OBSERVACIÓN

- Se realiza revisión electromecanica con verificación de fluidos (OK).
- Bateria y cargador (OK) → Se Suministra (1) bateria MAC 750.
- Pruebas en modo manual y automatico (OK)
- Verificación de fugas sin novedad.
- Verificación de voltajes y corriente. (OK)
- Equipo planta electrica operando sin novedad
- Transferencia operando sin novedad.
- Suministro cable #6 4 mts
- 2 Bornes para bateria
- 2 Terminales #6.

ORDEN DE SERVICIO PLANTA ELÉCTRICA

DATOS DEL TÉCNICO	FIRMA FUNCIONARIO Y SELLO
Nombre Miguel Angel González	**Nombre** Nini Yurani Cipagauta
Cédula 1.049.432.022	**Cédula** 53117286
Cargo Tecnico	**Cargo** Responsable.
Teléfono 3214560794	**Teléfono** 3144537091.
Firma	**Firma**

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/07/2025 10:47:03 a. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **830509631**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **119392962** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/07/2025 10:43:59 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80063693** y Nombre: **EMERSON JARAMILLO TORRES.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **119392520** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 08 de julio de 2025, a las 15:10:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Matrícula Mercantil
No. Identificación	8305096315
Código de Verificación	8305096315250708151043

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 08 de julio de 2025, a las 15:10:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80063693
Código de Verificación	800636932507081510 10

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 80063693 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 09/07/2025 10:36 AM

Código Verificación: **YXP9UJGEBV**

Válida hasta: **07/10/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC