ANEXO 1. FICHA TÉCNICA

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor ubicado en la Calle 12 B No. 2-37, sede Gregorio Hernández de Alba, en Bogotá D.C., incluyendo las gestiones técnicas y administrativas necesarias para la obtención y/o renovación de la certificación del equipo.

Febrero -2026

1. GLOSARIO

A continuación, el glosario de términos utilizados a lo largo de la ficha técnica:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
Ascensor	Sistema de transporte vertical diseñado para el traslado de personas o carga entre diferentes niveles de una edificación, compuesto por cabina, sistema de tracción, guías, contrapeso, tablero de control y elementos de seguridad.
Cuarto de Máquinas	Espacio técnico donde se encuentran instalados los principales equipos del sistema, como motor, máquina de tracción, tablero de control y sistemas eléctricos (cuando aplica).
Cables de Tracción	Elementos de acero que soportan y transmiten el movimiento entre la cabina y el contrapeso
Componentes principales	Partes esenciales del ascensor que contribuyen a su funcionamiento, como las puertas, paneles de control, sistemas de apertura y cierre, sistemas de tracción, frenos, motor, entre otros.
Cabina	Compartimiento destinado al transporte de personas o carga.
Contrapeso	Elemento que equilibra el peso de la cabina para optimizar el funcionamiento del sistema de tracción.
Diagnostico	Es un servicio mecánico que nos ayuda a identificar una falla en específico o situaciones anormales.
Foso	Espacio ubicado en la parte inferior del recorrido del ascensor que permite la amortiguación y alojamiento de elementos de seguridad.
Fotocelda / Barrera Infrarroja	Dispositivo de seguridad que detecta obstáculos en el acceso de la cabina.
Inspección Técnica	Revisión detallada del estado general del equipo para verificar cumplimiento normativo y condiciones de seguridad.
Maniobra	Sistema lógico o electrónico que controla el funcionamiento operativo del ascensor.

2. INTRODUCCIÓN

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia es una entidad pública del orden nacional perteneciente al sector cultura. Máxima autoridad en materia de patrimonio arqueológico de la nación; realiza y promueve la investigación y la divulgación de conocimientos sobre la diversidad étnica y cultural, con comunidades y grupos involucrados desde una perspectiva temporal amplia. Es un órgano asesor de la gestión y la política pública.

Que el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, tiene como misión institucional investigar, generar, difundir y transferir conocimientos antropológicos, arqueológicos, históricos y del patrimonio cultural. Así mismo, aporta elementos críticos y propositivos relativos a la diversidad cultural colombiana, para orientar y gestionar políticas estatales tendientes a la protección del patrimonio y promover el diálogo intercultural.

Para el año 2032 el Instituto Colombiano de Antropología e Historia se proyecta como una entidad con presencia regional fortalecida que encara los desafíos globales, reconoce las diferencias sociales, y facilita el diálogo y la gobernanza intercultural. Es referente en la producción y democratización del conocimiento; y orientador en la gestión integral del patrimonio arqueológico de la nación como un principio ordenador del territorio con enfoque sostenible.

Entre las funciones asignadas a la Secretaría General, mediante Decreto 0993 de 2025, se encuentra: I) Orientar y coordinar la administración y mantenimiento de la infraestructura del ICANH. II) Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles, necesarios para el normal funcionamiento del ICANH. III) Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los planes de contratación y de adquisición de bienes, servicios y obra pública de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.

En virtud de lo anterior, el instituto Colombiano de Antropología e Historia mediante el contrato 426 de 2019 ejecutó el proyecto de adecuación y modernización del ICANH sede Bogotá, localizado en la calle 12 No. 2 -38, producto de su ejecución en la actualidad la edificación cuenta con un sistema de transporte vertical (ascensor) diseñado y fabricado de acuerdo con las necesidades proyectadas en la licencia de construcción LC 11001-4-22-1285.

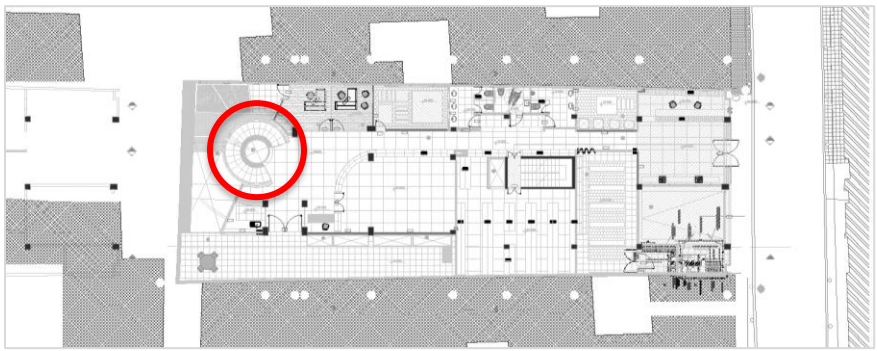


Imagen 1. Ubicación ascensor, edificio Gregorio Hernández de Alba

El equipo corresponde a un ascensor circular de uso público, con sistema de accionamiento hidráulico. Cuenta con cabina fabricada en acero inoxidable y lámina COLD ROLLED, lo que garantiza resistencia estructural y durabilidad. Dispone de puertas batientes en vidrio templado, que aportan uniformidad estética al conjunto, y está equipado con tarjeta de control universal que permite la adecuada gestión y operación del sistema de elevación.

CARACTERÍSTICAS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**DESCRIPCIÓN**
Capacidad	450 kg
Número de personas	6 personas
Tipo de ascensor	Pasajeros
Número de paradas	5 paradas
Número de pisos	5 pisos
Nombre de los pisos	S – S1- 1 – 2 - 3
Tipo de accionamiento	Electromecánico

Con el fin de garantizar su correcto funcionamiento, el ICANH requiere la contratación de una persona natural o jurídica para realizar el mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y las actividades, gestiones y trámites necesarios para realizar la certificación del ascensor ubicado en la Calle 12 b No 2-37 sede Gregorio Hernández de Alba - ICANH, de la ciudad de Bogotá D.C.; para asegurar su eficiencia operativa conforme a los requerimientos establecidos por el organismo nacional de acreditación de Colombia (ONAC), bajo la norma NTC 5926-1 o las demás que apliquen.

3. OBJETO CONTRACTUAL

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor ubicado en la Calle 12 B No. 2-37, sede Gregorio Hernández de Alba, en Bogotá D.C., incluyendo las gestiones técnicas y administrativas necesarias para la obtención y/o renovación de la certificación del equipo.

4. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO - CÓDIGOS UNSPSC

De conformidad con el Sistema de Clasificación Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), el objeto contractual “Prestar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y certificación del ascensor ubicado en la sede del ICANH” se enmarca en el siguiente grupo y clases:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Nombre Producto
F	72000000 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	72150000 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	72151800 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalación de máquinas	72151800 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalación de máquinas

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Nombre Producto
F	72000000 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	72100000 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 - Servicios de apoyo para la construcción	72101500 - Servicios de apoyo para la construcción
F	72000000 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	72150000 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	72154000 - Servicios de edificios especializados y comercios	72154000 - Servicios de edificios especializados y comercios

5. GENERALIDADES DEL PROCESO

Teniendo en cuenta las funciones de la Secretaría General del ICANH, es “Dirigir y hacer seguimiento a la gestión administrativa, contractual, financiera y de talento humano, según la normativa vigente y los objetivos establecidos” y que entre sus funciones se encuentra: “Dirigir las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos, normas y las demás disposiciones que regulen los procesos y trámites de carácter financiero, administrativo, de talento humano, de tecnologías de la información y las comunicaciones, de contratación pública, de gestión documental, de notificaciones y correspondencia del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), siguiendo los procedimientos internos.” y “Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los planes de contratación y de adquisición de bienes, servicios, obra pública y gestión documental de la Entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto”, es así que la Entidad inicia proceso de contratación para la adquisición de un servicio profesional e idóneo para el mantenimiento de su parque automotor.

En este marco la Entidad requiere contratar las actividades que hacen parte del proceso de mantenimiento preventivo, correctivo y servicio de certificación del ascensor del ICANH ubicado en la calle 12 B No. 2-37, sede Bogotá, el cual se realizará de acuerdo con las siguientes actividades:

1. Realizar el cargue de las garantías establecidas y suscribir el acta de inicio.
2. Entregar un cronograma de actividades a realizar durante la ejecución del contrato y la hoja de vida del personal mínimo de trabajo, el cual será avalado por el supervisor del contrato.
3. Cumplir a cabalidad con cada una de las actividades descritas en las especificaciones técnicas de los servicios correspondientes al numeral 6.1 Actividades regulares de Inspección y mantenimiento del presente documento.
4. Garantizar la disponibilidad de los recursos técnicos, humanos y de infraestructura en los tiempos establecidos, para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.
5. Atender todas las observaciones y requerimientos presentados por la supervisión del ICANH.

6. Informar de inmediato, mediante correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato incluyendo las recomendaciones que proceda según el caso.
7. Garantizar y cumplir con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a la normatividad vigente.
8. Realizar la inspección al ascensor del ICANH, de conformidad con lo establecido en el marco normativo vigente y aplicable.
9. Realizar la inspección física al ascensor a través de personal idóneo acreditado y debidamente capacitado, conforme lo establecido en la norma técnica colombiana aplicable, y a lo solicitado en el. PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO.
10. Presentar informe de inspección del ascensor conforme a lo establecido en las normas técnicas vigentes y aplicables, dentro de los tres (3) días siguientes visita la realización de la visita donde deberá consignar todos los hallazgos (leves, graves o muy graves) encontrados, incluyendo los registros fotográficos obtenidos durante la inspección, el cual servirá como soporte a su factura para la realización del pago.
11. Implementar y aplicar las medidas de seguridad, de prevención y de señalización indispensables, encaminadas a proteger la salud e integridad física y de la vida de cada uno de los usuarios del ascensor, así como del personal que emplea el contratista para efectuar los trabajos de mantenimiento.
12. Entregar totalmente limpia el área de trabajo, recogiendo y disponiendo de los escombros, repuestos o insumos retirados, al terminar cada intervención o rutina de mantenimiento.
13. Realizar, las actividades, gestiones y trámites necesarios para obtener la certificación del ascensor ubicado en la sede del ICANH; conforme a los requerimientos establecidos por el organismo nacional de acreditación de Colombia (ONAC), bajo la norma NTC 5926-1.
14. Entregar al ICAH, certificado de funcionamiento del ascensor objeto del mantenimiento cumple a cabalidad con los estándares normales y con las condiciones para el correcto y óptimo funcionamiento.
15. Realizar la inspección y verificación de los soportes documentales correspondientes al sistema de transporte vertical, e informar oportunamente al supervisor del contrato las novedades que se presenten durante el proceso de certificación.
16. Los repuestos requeridos deberán ser nuevos y tener certificado de fábrica.

5.1 TIEMPOS ESTIMADOS

Actividad	Tiempo máximo para ejecución de la actividad (horas/días/meses calendario)	Alcance
Mantenimientos preventivo y correctivo del ascensor del ICANH	Mensual hasta el 31 de diciembre 2026 o hasta agotar los recursos	Mantenimiento preventivo y correctivo
Actualización de la certificación	Hasta el 31 de diciembre 2026	Certificación del equipo

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

6.1. SISTEMA DE SEGURIDAD DEL EQUIPO:

- Paracaídas: De accionamiento progresivo y controlado por el regulador de velocidad, el cual activa el paracaídas al superar un 100% la velocidad nominal, desconectando automáticamente el motor con contactos eléctricos accionamiento automático.
- Luz y alarma e intercomunicador- Norma N.T.C. 5926-1: Al ocurrir una interrupción en la alimentación de electricidad, la luz de emergencia se activa, al oprimir el botón de emergencia, se produce la alarma sonora, opera con baterías recargables automáticamente, e intercomunicador en cabina cuarto de máquinas y portería.

6.2. SISTEMA DE TRACCIÓN Y ACCESORIOS:

- Gabinete y control: En lámina metálica provistos de puertas, pintados al horno, perforados para ventilación, con leds de señales básicas, variador de frecuencia tipo vvvf para motor y tarjeta electrónica con memorias e indicador de fallas.
- Guías: Las guías de contrapeso y las guías de cabina serán en forma de “T”, cepilladas, en acero de alta resistencia para lograr un desplazamiento suave y silencioso del carro a través del pozo.
- Zapatas: son autoajustables, el metal está revestido con camisas de material anti-vibratorio.
- Tracción tipo MR: La máquina GUEARLES de última tecnología y ecológica, montada en forma compacta sobre una banda metálica, con motor, poleas, frenos y tacómetro incorporado.
- Cables de tracción: en acero de alta flexibilidad y resistencia, con alma vegetal, la cual proporciona auto lubricación.
- Can de Puertas. - Can Retráctil. - Deslizadores Contrapeso. - Deslizadores Cabina. - Micros de roldana de goma. - Limitador de velocidad. - Cable viajero 24 líneas. - Kit de emergencia. - Bloque de garras.
- Botonera de cabina- Desplaye tipo LCD por piso, - Indicador de sobrecarga, - Techo flotante en acero con logo, - Chasis HR 1,4
- Cabina ascensor: Fabricada en acero satinado medidas de 120x120x220, cabina redonda de diámetro 120 cm. Con capacidad para cuatro (4) personas, botonera en acero satinada con desplayes y botones luminosos (azul) más sensor de movimiento para la luz con cuatro Blas led ubicadas en el techo como sistema de seguridad, cuenta con sistema de barrera fotoeléctrica en caso de algún percance y con sistema de freno inercial por bloque de garras según la norma.
- Puertas de Acceso: Batientes fabricadas en lamina cold rolled acabado en pintura electrostática, acrílico de alta densidad 3+2 mm. Curvo color cristal y negro, logo corporativo, sistema de can retráctil más manijas y brazo de cierre hidráulico, botonera en el marco con desplaye.

6.3. ACTIVIDADES REGULARES DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Tabla No.1 ACTIVIDADES REGULARES DE INSPECCION Y MANTENIMIENTO

ITEM	DESCRIPCION	PERIOCIDAD REQUERIDA			
		REVISION CADA MES	CANTIDAD DE SERVICIOS	REVISION CADA 2 MESES	CANTIDAD DE SERVICIOS
1	**GENERALIDADES**				
	Limpieza de los diferentes componentes	X			
2	**REVISION CUARTO DE MÁQUINAS**				
2.1	Estado del foso	X	5		
2.2	Accesos	X			
2.3	Ventilación	X			
2.4	Alumbrado	X			
2.5	Stop / Interruptor de foso	X			
2.6	Tacos de fijación y bridas de guías	X			
2.7	Material base	X			
2.8	Oxidaciones	X			
2.9	Alargamientos cables	X			
2.10	Cuarto de máquinas	X			
3	**GUIAS**				
3.1	Entreguías y encaramientos			X	3
3.2	Fijaciones a soportes (Bridas) (Visual)			X	
3.3	Empalmes			X	
3.4	Engrase	X	5		
4	**REVISIÓN PUERTAS DE PISO**				
4.1	Funcionamiento de las series de seguridad	X	5		
4.2	Enclavamiento mecánico	X			
4.3	Detector de acceso al hueco	X			
4.4	Puertas batientes	X			
5	**REVISIÓN CABLES**				
5.1	Estado	X	5		
5.2	Limpieza	X			
5.3	Sujeta-cables	X			
5.4	Tensión			X	3
5.5	Torsión			X	
6	**REVISIÓN MÁQUINA Y BANCADA**				
6.1	Par de apriete de los tornillos y fijaciones			X	3
6.2	Nivelación conjunto máquina-bancada	X			
6.3	Estado silent-blocks	X			
6.4	Bancada	X			
6.5	Estado de los frenos de la máquina	X			
6.6	Estado de la polea tractora	X			
6.7	Máquinas reductoras	X			
6.8	Nivel de aceite y holguras	X			
6.9	Encóder	X			
6.10	Deslizamiento	X			
7	**REVISIÓN DE LIMITADOR DE VELOCIDAD**				
7.1	Funcionamiento y conexión a timonería	X	5		
7.2	Tensión del cable	X			
7.3	Alargamiento del cable	X			
7.4	Estado del cable	X			
7.5	Contacto de seguridad	X			
7.6	Amarres del cable y las gargantas de las poleas	X			

ITEM	DESCRIPCION	PERIOCIDAD REQUERIDA			
		REVISION CADA MES	CANTIDAD DE SERVICIOS	REVISION CADA 2 MESES	CANTIDAD DE SERVICIOS
7.7	Estado de la polea tensora	X			
7.8	Limpieza (pista de rodadura)	X			
7.9	Fuerza de actuación del limitador suficiente para activar el paracaídas	X			
8	**REVISION AMORTIGUADORES Y PILARES**				
8.1	Puffers de poliuretano			X	3
8.2	Puffers hidráulicos	X	5		
9	**DISPOSITIVO DE ALARMA Y PARADA DE EMERGENCIA**				
9.1	Sirena de alarma	X	5		
9.2	Teléfono de emergencia	X			
10	**REVISION SISTEMA DE RESCATE**				
10.1	Baterías	X			
10.2	Indicaciones de rescate según manual	X	5		
10.3	Realizar operación de rescate	X			
11	**CABINA Y OPERADOR**				
11.1	Par de apriete de los tornillos y fijaciones			X	
11.2	Interruptor parada en el techo			X	3
11.3	Alumbrado cabina	X			
11.4	Distancia horizontal entre pisaderas de puertas de piso y puerta de cabina <35 mm	X			
11.5	Fotocelda	X			
11.6	Faldones guardapiés en cabina y puertas de piso	X	5		
11.7	Serie de seguridad	X			
11.8	Placa de características	X			
11.9	Botoneras de piso y de cabina	X			
11.10	Precisión y nivelación de la parada	X			
11.11	Corral	X			
11.12	Enclavamiento mecánico	X			
12	**REVISIÓN CHASIS DE CABINA**				
12.1	Estado y par de apriete de los tornillos			X	3
12.2	Poleas de desvío	X			
12.3	Terminales	X			
12.4	Deslizaderas	X	5		
12.5	Silent-blocks y pesacargas	X			
12.6	Aceiteras	X			
13	**REVISION CHASIS DE CONTRAPESO**				
13.1	Estado y par de apriete			X	3
13.2	Poleas de desvío	X			
13.3	Terminales	X			
13.4	Deslizaderas	X	5		
13.5	Engrasadores	X			
13.6	Pesas	X			
14	**REVISION PARACAÍDAS Y SISTEMA DE ACCIONAMIENTO**				
14.1	Estado de paracaídas	X			
14.2	Timonería	X	5		
14.3	Acuñamiento	X			
14.4	Contactos sistema de accionamiento	X			

ITEM	DESCRIPCION	PERIOCIDAD REQUERIDA			
		REVISION CADA MES	CANTIDAD DE SERVICIOS	REVISION CADA 2 MESES	CANTIDAD DE SERVICIOS
15	**REVISIÓN BATERIAS**				
15.1	Revisión de baterías	X	5		
16	**REVISION PESACARGAS Y PUNTOS FIJOS**				
16.1	Centralita y célula de carga	X	5		
16.2	Punto fijo y célula de carga	X			
17	**REVISIÓN CIRCUITOS ELÉCTRICOS Y DE SEGURIDAD**				
17.1	Estado de la conexión de las lineas de masa	X	5		
17.2	Derivación a masa	X			
17.3	Dispositivos de seguridad	X			
17.4	Rielés, contactos de nivel y de los circuitos de seguridad	X			
17.5	Tensiones e intensidades	X			
18	**INSPECCION DE FUNCIONAMIENTO**				
18.1	Gestión de llamadas	X	5		
18.2	Finales de carrera extremos de recorrido	X			
18.3	Rielés y contactores	X			
18.4	Registro de fallos	X			
19	**REVISIÓN ARMARIO ELECTRICO**				
19.1	Alumbrado e interruptor ON/OFF del ascensor	X	5		
19.2	Interruptor general, contactores, rielés y fusibles	X			
19.3	Acceso fácil y seguro al gabinete eléctrico	X			
19.4	Cerraduras del gabinete eléctrico	X			
19.5	Variador	X			
20	**REGISTROS DE ENCLAVAMIENTO**				
20.1	Par de apriete de las bridas de fijación a guías			X	3
20.2	Disposición de montaje			X	
21	**REVISIÓN PANTALLAS DE CONTRAPESO**				
21.1	Montaje, fijación y deformaciones	X	5		
22	**REVISIÓN PRECISIÓN**				
22.1	Precisión de parada y precisión de nivelación	X	5		
22.2	Funcionamiento del sistema completo	X			
23	**CERTIFICACION DE ASCENSOR**				
23.1	Acompañamiento y gestión para la certificación del ascensor	1			
23.2	Certificación de ascensor				

Las actividades descritas en la tabla No 1 ACTIVIDADES REGULARES DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO deben realizarse de manera regular y sistemática, siguiendo las recomendaciones del fabricante **(*Anexo 1*)** y las buenas prácticas de mantenimiento.

6.4. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

El contratista estará en capacidad de prestar el servicio de mantenimiento correctivo del ascensor cuando sea necesario, incluyendo los insumos y/o repuestos según sea el caso, así como la instalación de conformidad con la solicitud que realice el supervisor del contrato y para ello se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

a. El supervisor del ICANH llamará al contratista para indicarle que el ascensor presenta novedades.
b. El contratista en un término menor a 48 horas deberá realizar la inspección y diagnóstico para identificar las causas de la novedad presentada.
c. El contratista identificará los repuestos requeridos y establecerá un reporte en el cual se describa el presupuesto de los servicios y/o repuestos necesarios y someterá este documento a la autorización del Supervisor del Contrato designado por la entidad.
d. El supervisor del contrato realizará el estudio de mercado con una segunda cotización, y con el promedio de las dos cotizaciones, se procederá a establecer el presupuesto y se remitirá al contratista.
e. Una vez autorizado por escrito el presupuesto y las actividades que se realizarán por parte del SUPERVISOR del contrato, se deberá proceder a la reparación o intervención, de manera rápida y responsable.
f. El contratista informará a diario los respectivos avances del mantenimiento correctivo, hasta la fecha de entrega del ascensor.
g. El supervisor del contrato verificará el mantenimiento y de ser necesario solicitará prueba de ruta, evidenciando la corrección del daño técnico o mecánico presentado.

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia dispondrá para el MANTENIMIENTO CORRECTIVO de una bolsa de recursos por un valor de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000).

6.5. ACTIVIDADES PARA LA CERTIFICACIÓN DEL ASCENSOR.

El contratista deberá realizar como mínimo las siguientes actividades.

a. Verificar si el ascensor ya tiene una certificación vigente
b. Realizar la inspección inicial, que incluye una revisión de la documentación técnica y una inspección física del equipo.
c. Aplicar las disposiciones señaladas en el presente documento del numeral 12. PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ENTIDAD QUE EMITE CERTIFICACIÓN DEL ASCENSOR
d. Programar la inspección técnica.
e. Elaborar un informe técnico.
f. Cerrar los hallazgos en caso de requerirse y obtener la certificación.
g. Entregar al Supervisor el certificado vigente emitido por la Entidad certificadora.

7. PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ENTIDAD QUE EMITE CERTIFICACIÓN DEL ASCENSOR

Teniendo en cuenta que el contratista realizará la gestión necesaria para la obtención de la de certificación del ascensor del ICANH, el contratista deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, presentará mínimo 3 propuestas de Entidades acreditadas por la ONAC para la certificación del ascensor.
2. El supervisor del contrato, una vez recibida la información seleccionara la entidad acreditada más favorable de acuerdo con el análisis que se derive para tal caso.
3. La decisión final se hará constar en un acta de selección suscrita entre el supervisor y el contratista, donde se soporte la selección de la Entidad certificadora.

NOTA 1: Le está prohibido al CONTRATISTA seleccionar a la Entidad acreditadora, sin la respectiva aprobación por parte del supervisor que se impartirá mediante la suscripción del acta de selección.

*El Instituto Colombiano de Antropología e Historia dispondrá para el costo de la certificación del ascensor los recursos de acuerdo al valor que arroje el estudio de mercado.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado para la ejecución del contrato es de NUEVE (09) MESES, contado a partir del inicio de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades para la ejecución contractual se realizarán en la sede del ICANH Gregorio Hernández de Alba ubicada en la Calle 12b No. 2-37, Bogotá de acuerdo con los requerimientos técnicos.

10. FASES DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A continuación, se presenta el flujograma de las actividades principales que se contemplan para la ejecución contractual:

10.1. FASE INICIAL

FASE INICIAL		
ACTIVIDAD	**TIEMPO MAXIMO PARA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD**	**ALCANCE**
Reunión de inicio con el supervisor del contrato y el contratista.	Al día hábil siguiente de la celebración y perfeccionamiento del contrato.	Presentar por parte del contratista un cronograma de actividades, hojas de vida y soportes del personal que realizará las actividades descritas en el numeral Especificaciones técnicas.

10.2. FASE DE DESARROLLO

FASE DE EJECUCION		
ACTIVIDAD	**TIEMPO MAXIMO PARA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD**	**ALCANCE**
Reunión Emergente/Seguimiento	En el momento que se requiera por parte de la supervisión del contrato.	Atender aquellas situaciones en las cuales se requiera realizar acciones no previstas que impliquen cambios o cuando se lleguen a presentar la materialización de los riesgos establecidos en la ejecución del contrato que impliquen un incumplimiento contractual o ante cualquier novedad que afecte la normal ejecución del contrato. **Para el proceso de certificación y con quince días de anticipación al vencimiento deberá:** 1.Realizar la inspección física del ascensor y cuarto de máquinas 2.Verificar la documentación disponible para iniciar el proceso de certificación. 3. Realizar el levantamiento mecánico y eléctrico requerido como insumo para obtener la certificación. 4. Ejecutar las actividades, gestiones y trámites para entregar al ICANH, la certificación del Asesor. Una vez culminado el proceso el contratista deberá entregar copia original de la certificación del ascensor al supervisor del contrato.

10.3. FASE DE FINALIZACIÓN

FASE FINAL		
ACTIVIDAD	**TIEMPO MAXIMO PARA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD**	**ALCANCE**
Presentación de un informe final de supervisión	A la terminación del contrato.	Remitir a la entidad con la última facturación un informe final de actividades en los formatos dispuestos por la entidad.

11. INFORMES Y/O REPORTES

El contratista de transporte entregará a la supervisión del contrato los siguientes informes y/o reportes como resultado de la ejecución contractual:

a. Presentar informe de inspección del ascensor conforme a lo establecido en las normas técnicas vigentes y aplicables, dentro de los tres (3) días siguientes a la realización de la visita donde deberá consignar todos los hallazgos (leves, graves o muy graves) encontrados, incluyendo los registros fotográficos obtenidos durante la inspección.
b. Emitir el certificado acorde con la verificación y el dictamen relativo al cumplimiento de la normatividad técnica vigente para el sistema de transporte vertical. Conforme a los requerimientos establecidos por el organismo nacional de acreditación de Colombia (ONAC), bajo la norma NTC 5926-1 o las demás que apliquen.
c. Presentar informe mensual de las actividades y soporte fotográfico como soporte para de pago.
d. Presentar el informe final del contrato conforme a los formatos establecidos por la entidad.

12. PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO

No aplica.

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor: Al remitir cotización, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

Finalmente, se precisa que el ICANH se encuentra en etapa de planeación del proceso de selección, por lo que la información allegada por el cotizante y la cotización en sí misma, no constituye oferta, ni obliga a las partes.

FIRMA

OSCAR ALEXANDER GOMEZ VARGAS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 15
SECRETARIA GENERAL

Elaboró: Ferlein Molina Aley
Profesional universitario código 2044 Grado 11
Revisó: