Outlook

Reiteración - Documentos para el proceso de contratación del mantenimiento del ascensor

Desde Laura Vanegas <lauvanegas@hotmail.com>
Fecha Jue 29/01/2026 09:39 AM
Para Nestor Leonel Cardoso Marroquin <nestor.cardoso@schindler.com>; Sandra Milena Castillo Caro <sandra.castillo@schindler.com>
CC freddy.marquez@gobiernobogota.gov.co <freddy.marquez@gobiernobogota.gov.co>; Natalia Carolina Fajardo Morales <natalia.fajardo@gobiernobogota.gov.co>; gabriel.rada@gobiernobogota.gov.co <gabriel.rada@gobiernobogota.gov.co>; william.villamil@gobiernobogota.gov.co <william.villamil@gobiernobogota.gov.co>

Nestor buenos días,

Por medio de la presente, reiteramos la solicitud de remitir los documentos de Schindler, de acuerdo con el correo remitido el 26 de enero a saber:

Fotocopia del documento de identificación persona natural o representante legal en caso de persona jurídica
Certificado de existencia y Representación Legal. Actualizar con fecha de expedición no superior a 30 días calendario
Fotocopia del Registro Único Tributario-RUT. Actualizar con fecha de expedición no superior a 30 días calendario
Certificado de Antecedentes Judiciales. Del R.L
Consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas. Del R.L
Antecedentes Personería. Del R.L y de la empresa
Antecedentes Procuraduría. Del R.L y de la empresa
Antecedentes Contraloría. Del R.L y de la empresa
Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Del R.L
Documento que acredita encontrarse al día en el pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales. Actualizar con fecha de expedición no superior a 30 días calendario Adjuntar certificación de Junta Central de Contadores de la revisora fiscal, actualizada.
Certificación bancaria. Actualizar con fecha de expedición no superior a 30 días calendario

Así mismo se solicita que se **remita la cámara de comercio de la exclusividad.**

Estos documentos se solicitan de carácter urgente, para poder avanzar con el proceso de contratación.

Agradecemos de antemano su colaboración.

Atentamente,

Laura Lizeth Vanegas Ángel
Arquitecta

De: Laura Vanegas <lauvanegas@hotmail.com>
Enviado: martes, 27 de enero de 2026 05:10 p. m.
Para: Nestor Leonel Cardoso Marroquin <nestor.cardoso@schindler.com>; Sandra Milena Castillo Caro <sandra.castillo@schindler.com>
Cc: freddy.marquez@gobiernobogota.gov.co <freddy.marquez@gobiernobogota.gov.co>; Natalia Carolina Fajardo Morales <natalia.fajardo@gobiernobogota.gov.co>; gabriel.rada@gobiernobogota.gov.co <gabriel.rada@gobiernobogota.gov.co>; william.villamil@gobiernobogota.gov.co <william.villamil@gobiernobogota.gov.co>
Asunto: Re: [EXTERNAL] Re: Documentos para el proceso de contratación del mantenimiento del ascensor

Acuso el recibo de la propuesta y solicito aclarar o ajustar lo siguiente

1. En la primera hoja, aclarar que la propuesta es para los mantenimientos de la vigencia 2026

Nos permitimos presentar la siguiente oferta comercial para el servicio de mantenimiento periodo 2024

2. Aclarar si se van a prestar 11 o 12 rutinas de mantenimiento, teniendo en cuenta que el valor cotizado corresponde a 11 servicios, pero en la ultima hoja se indica que se atenderán 12 rutinas

IVA	$ 90.520	$ 1.061.720
Total, más IVA	$ 604.520	$ 6.649.720

- 12 rutinas de mantenimiento preventivo al año.
- Servicio de emergencia y atención de fallas, las 24 horas del día los 365 días del año.

3. Con relación al beneficio que indica "*Asesoría y acompañamiento sin costo PROGRAMADO 15 dias hábiles para el cumplimiento de la norma técnica colombiana NTC 5926 1 y 2.*" aclarar si esta asesoria y acompañamiento son para el proceso de certificación del ascensor y a qué se refiere con los 15 días hábiles. Si este beneficio es sobre el proceso de certificación del ascensor, agradecemos dar mas detalle sobre las actividades de asesoría y acompañamiento que prestaría Schindler, antes y después de la primera visita de la empresa certificadora.

- Regla de incremento de la tarifa cada año (UVR)
- Asesoría y acompañamiento sin costo PROGRAMADO 15 dias hábiles para el cumplimiento de la norma técnica colombiana NTC 5926 1 y 2.

Quedamos atentos,

Laura Lizeth Vanegas Angel
Arquitecta

De: Nestor Leonel Cardoso Marroquin <nestor.cardoso@schindler.com>
Enviado: martes, 27 de enero de 2026 04:48 p. m.
Para: Laura Vanegas <lauvanegas@hotmail.com>; Sandra Milena Castillo Caro <sandra.castillo@schindler.com>
Cc: freddy.marquez@gobiernobogota.gov.co <freddy.marquez@gobiernobogota.gov.co>; Natalia Carolina Fajardo Morales <natalia.fajardo@gobiernobogota.gov.co>; gabriel.rada@gobiernobogota.gov.co <gabriel.rada@gobiernobogota.gov.co>; william.villamil@gobiernobogota.gov.co <william.villamil@gobiernobogota.gov.co>
Asunto: RE: [EXTERNAL] Re: Documentos para el proceso de contratación del mantenimiento del ascensor

Buen dia,

Adjunto propuesta actualizada, por favor tener en cuenta los tiempos de revisión de clausulados y emisión de pólizas.

Schindler

Nestor Leonel Cardoso Marroquin | Service Leader Commercial
Phone +573108980214 | Mobile +57 3108980214
nestor.cardoso@schindler.com
www.schindler.co



From: Laura Vanegas <lauvanegas@hotmail.com>
Sent: Tuesday, January 27, 2026 4:32 PM
To: Nestor Leonel Cardoso Marroquin <nestor.cardoso@schindler.com>; Sandra Milena Castillo Caro <sandra.castillo@schindler.com>
Cc: freddy.marquez@gobiernobogota.gov.co; Natalia Carolina Fajardo Morales <natalia.fajardo@gobiernobogota.gov.co>; gabriel.rada@gobiernobogota.gov.co; william.villamil@gobiernobogota.gov.co
Subject: [EXTERNAL] Re: Documentos para el proceso de contratación del mantenimiento del ascensor

Cordial saludo,

Por medio del presente, reiteramos la solicitud de remisión de la documentación requerida para avanzar con el proceso de contratación para el mantenimiento del ascensor de la Alcaldía Local Rafael Uribe Uribe, solicitada en el correo que antecede.

Así mismo, nos permitimos compartir la cotización entregada por la empresa Certinext (2026), así como cotizaciones obtenidas el año pasado para el trámite de certificación del equipo, para que por favor se tengan en cuenta estos valores, en la estimación de precios de la propuesta económica que ustedes amablemente van a remitir.

Lo anterior, recordando que en todo caso la cotización debe tener correspondencia con los precios del mercado y que para el proceso de certificación del equipo se debe contar con el acompañamiento de la empresa de mantenimiento, independientemente de la forma en que la alcaldía adquiera este servicio.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a su respuesta oportuna.

Atentamente,

Laura Lizeth Vanegas Angel
Contratista

De: Laura Vanegas <lauvanegas@hotmail.com>
Enviado: lunes, 26 de enero de 2026 03:08 p. m.
Para: nestor.cardoso@schindler.com <nestor.cardoso@schindler.com>; sandra.castillo@schindler.com <sandra.castillo@schindler.com>
Cc: freddy.marquez@gobiernobogota.gov.co <freddy.marquez@gobiernobogota.gov.co>; Natalia Carolina Fajardo Morales <natalia.fajardo@gobiernobogota.gov.co>; gabriel.rada@gobiernobogota.gov.co <gabriel.rada@gobiernobogota.gov.co>; william.villamil@gobiernobogota.gov.co <william.villamil@gobiernobogota.gov.co>
Asunto: Documentos para el proceso de contratación del mantenimiento del ascensor

Cordial saludo,

En atención al proceso de contratación que se encuentra surtiendo en la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe para el mantenimiento del ascensor, amablemente solicito la remisión y/o actualización de los siguientes documentos:

1. Oferta económica. Solicitamos incluir en la oferta económica lo siguiente:
   Valor mensual de los mantenimientos
   valor totalizado de los mantenimientos
   Valor de la gestión del proceso de certificación del equipo
   Valores unitarios de los repuestos, los cuales incluyen suministro e instalación (mano de obra, herramientas y todo lo requerido para su instalación)

Lo anterior en atención a que esta oferta es el soporte económico dentro del trámite precontractual que se encuentra en curso. El documento debe venir en pdf, suscrito y con la fecha actualizada.

2. Documento de exclusividad, actualizado a la vigencia 2026

3. Documentos del contratista: Se deben remitir o actualizar los siguientes documentos del contratista

Fotocopia del documento de identificación persona natural o representante legal en caso de persona jurídica
Certificado de existencia y Representación Legal. Actualizar con fecha de expedición no superior a 30 días calendario
Fotocopia del Registro Único Tributario-RUT. Actualizar con fecha de expedición no superior a 30 días calendario
Certificado de Antecedentes Judiciales. Del R.L
Consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas. Del R.L
Antecedentes Personería. Del R.L y de la empresa
Antecedentes Procuraduría. Del R.L y de la empresa
Antecedentes Contraloría. Del R.L y de la empresa
Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Del R.L
Documento que acredita encontrarse al día en el pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales. Actualizar con fecha de expedición no superior a 30 días calendario Adjuntar certificación de Junta Central de Contadores de la revisora fiscal, actualizada.
Certificación bancaria. Actualizar con fecha de expedición no superior a 30 días calendario

Agradecemos remitir los documentos indicados a mas tardar el día de mañana, de manera que se pueda continuar con los trámites respectivos que permitan suscribir oportunamente el contrato.

Cualquier duda me pueden contactar por este medio o al numero 3163591425.

Atentamente,

Laura Vanegas
Contratista

De: Natalia Carolina Fajardo Morales <natalia.fajardo@gobiernobogota.gov.co>
Enviado: lunes, 26 de enero de 2026 10:56 a. m.
Para: Laura Vanegas <lauvanegas@hotmail.com>
Asunto: RV: [EXTERNAL] Documentos representante legal

De: Sandra Milena Castillo Caro <sandra.castillo@schindler.com>
Enviado: martes, 23 de diciembre de 2025 11:58
Para: William Ramon Villamil Rodriguez <william.villamil@gobiernobogota.gov.co>; Nestor Leonel Cardoso Marroquin <nestor.cardoso@schindler.com>; Daniela Fernanda Hernandez Alvarado <daniela.hernandez@schindler.com>
Cc: Natalia Carolina Fajardo Morales <natalia.fajardo@gobiernobogota.gov.co>; Gabriel Enrique Rada Monroy <gabriel.rada@gobiernobogota.gov.co>
Asunto: RE: [EXTERNAL] Documentos representante legal

Buen día Sr William,

Adjunto documentación solicitada

Cordial saludo

Sandra Milena Castillo Caro | Analista de Facturación
Phone +5717422300 | Mobile +573144705825
sandra.castillo@schindler.com
www.schindler.co



From: William Ramon Villamil Rodriguez <william.villamil@gobiernobogota.gov.co>
Sent: Tuesday, December 23, 2025 11:43 AM
To: Nestor Leonel Cardoso Marroquin <nestor.cardoso@schindler.com>; Sandra Milena Castillo Caro <sandra.castillo@schindler.com>; Catalina Castro (Left the company) <catalina.castro@schindler.com>
Cc: Natalia Carolina Fajardo Morales <natalia.fajardo@gobiernobogota.gov.co>; Gabriel Enrique Rada Monroy <gabriel.rada@gobiernobogota.gov.co>
Subject: [EXTERNAL] Documentos representante legal

Cordial saludo.

Desde el día viernes 19 de diciembre se hizo la solicitud de los documentos del representante legal para el nuevo contrato de mantenimiento del ascensor, reiteramos la urgencia de contar con dichos documentos para la legsalización del nuevo contrato.

Gracias

Logo

William Ramon Villamil Rodriguez
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.

Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co

YouTube Facebook Instagram X

ecoNo me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

Logo

Natalia Carolina Fajardo Morales
CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co

YouTube Facebook Instagram X

eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente