OSCAR MORENO ROJAS

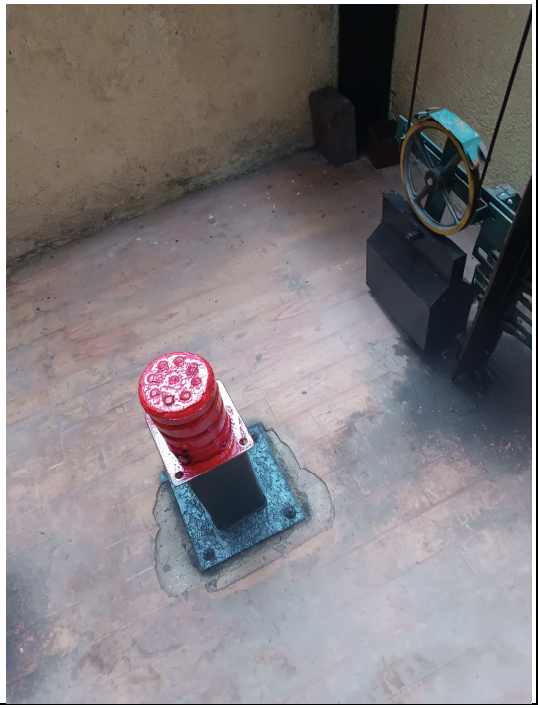
NIT 93.379.845-2

CONTRATO 2232 DE JULIO 16 DE 2025, CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR INSTALADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE IBAGUE

INFORME ACTIVIDADES POR EL CONTRATISTA PAGO 7

PERIODO: NOVIEMBRE 18 A DICIEMBRE 17 DE 2025

EDIFICIO: Alcaldía de Ibagué DIRECCION: Calle 9 No 2-121
CIUDAD: Ibagué EQUIPO:Ascensor MP&L TIPO: Pasajeros AÑO 2025

ACTIVIDAD	***LABOR***	***IMAGEN / EVIDENCIA***	***OBSERVACIONES***
CAMBIO	SUMINISTRO		TAPETE PROTECTOR PARA PISO ASCENSOR
MANTENIMIENTO			RETIRO DE AGUA DEL FOSO

Calle 36 A No. 4B-49 Barrio Santander Ibagué- Tel. 317490 55 22
E-mail: oscarmorenorojas@hotmail.com

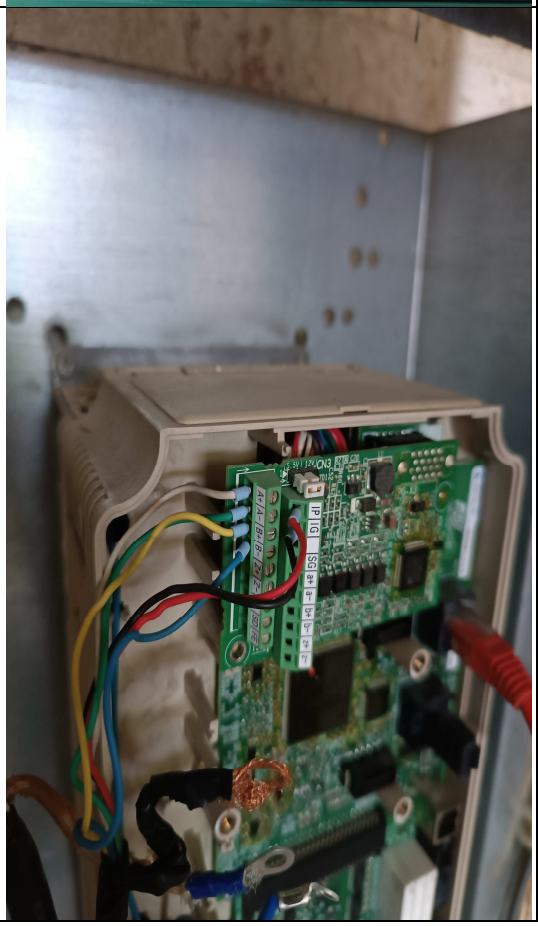
OSCAR MORENO ROJAS

NIT 93.379.845-2

CONTRATO 2232 DE JULIO 16 DE 2025, CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR INSTALADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE IBAGUE

INFORME ACTIVIDADES POR EL CONTRATISTA PAGO 7

PERIODO: NOVIEMBRE 18 A DICIEMBRE 17 DE 2025

MANTENIMIENTO	AJUSTE		AJUSTE TORNILLERIA REGULADOR
MANTENIMIENTO	AJUSTE		AJUSTE DE CONEXIONES

Calle 36 A No. 4B-49 Barrio Santander Ibagué- Tel. 317490 55 22
E-mail: oscarmorenorojas@hotmail.com

OSCAR MORENO ROJAS

NIT 93.379.845-2

CONTRATO 2232 DE JULIO 16 DE 2025, CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR INSTALADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE IBAGUE

INFORME ACTIVIDADES POR EL CONTRATISTA PAGO 7

PERIODO: NOVIEMBRE 18 A DICIEMBRE 17 DE 2025

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	***CUMPLIMIENTO***
1	Realizar las reparaciones que sean necesarias al ascensor utilizando siempre repuestos originales u homologados, y personal capacitado para esta labor. En todo caso, deberá asignarse personal idóneo con el equipo o herramientas de seguridad exigidas para tal efecto, y en el marco de la ejecución del contrato deberá sujetarse a la NTC 5926-1 de ICONTEC, así como cumplir con los lineamientos del acuerdo municipal No. 007 del 22 de mayo de 2018; también se deberá acreditar y mantener durante la vigencia del contrato, el aval por parte de la organización nacional de acreditación "ONAC" para este tipo de actividades con una fecha máxima de reparación de 30 días.	SE ATIENDEN SOLICITUDES REALIZADAS POR EL SUPERVISOR PARA INSTALAR TAPETE DECORATIVO Y PROTECTOR DE PISO
2	Realizar el mantenimiento preventivo al equipo tipo ascensor ubicado en la Alcaldía Municipal de Ibagué, mediante una visita técnica, programada previamente con la administración municipal y sobre la cual se hará entrega de un reporte del servicio.	Se realiza el mantenimiento normal preventivo de acuerdo a la planilla de mantenimiento con las actividades descritas, realizando ajustes en varios componentes móviles.
3	Realizar el mantenimiento correctivo al equipo tipo ascensor ubicado en el Palacio Municipal de Ibagué, las veces que sea necesario por fallas que eventualmente se puedan presentar, con el suministro de repuestos los cuales serán a monto agotable con previa autorización del supervisor del contrato.	Se retira agua del foso
4	Proporcionar respuesta en un término menor a 24 horas a los requerimientos realizados por el supervisor.	Se han atendido las llamadas de emergencia en un termino inferior a 2 horas después de ocurrido el inconveniente técnico, disminución significativa de las llamadas de emergencia, en este periodo no se presentan llamados para corrección de fallas.
5	En caso de existir la necesidad de suministrar repuestos y realizar actividades de mantenimiento que no estén contempladas en la oferta económica con la cual el proponente resultó adjudicatario del proceso, deberá realizar y entregar estudio de mercado, con mínimo Tres (3) cotizaciones, para conocer los precios promedio del mercado de dichos repuestos y mantenimiento. Tener en cuenta que mínimo una (1) cotización deberá ser de una entidad reconocida comercialmente, una (1) cotización por parte del contratista y una (1) cotización por parte de un establecimiento comercial referenciado por la entidad.	N/A

Calle 36 A No. 4B-49 Barrio Santander Ibagué- Tel. 317490 55 22
E-mail: oscarmorenorojas@hotmail.com

6	Para el procedimiento que requiera repuesto de carácter importado, el contratista dará cumplimiento a lo siguiente: Para casos especiales que involucren la importación de algún repuesto debido a la inexistencia de oferta en el mercado local, la administración Municipal obtendrá por lo menos dos (2) cotizaciones comparativas, de las cuales una corresponde a la • del contratista u oferente ganador, entre las que saldrá el precio promedio del mercado sobre el que se pagarán dichos repuestos, circunstancia que deberá ser aprobada por el Supervisor del contrato.	N/A
7	En los casos de fallas en situaciones especiales y/o en horarios no hábiles que demandan ATENCION INMEDIATA por considerarse EMERGENCIAS INMINENTES, el supervisor podrá autorizar el suministro de repuestos mediante correo electrónico para atender la EMERGENCIA y habilitar los equipos en el menor tiempo posible, siempre teniendo en cuenta los principios de la contratación pública y teniendo como criterio el uso eficiente de los recursos de que dispone el contrato.	Se suministran repuestos de acuerdo a la Bolsa de repuestos establecida en los anexos del contrato
8	Deberá contar, durante toda la ejecución del contrato, con empleados idóneos y certificados para desempeñar todas y cada una de las labores de suministro y reparación técnica que requiera el ascensor y la salva-escalera, instalados en el Palacio Municipal	SI
9	Realizar las recomendaciones necesarias al supervisor del contrato.	Se atienden recomendaciones
10	Presentar por escrito al supervisor, las novedades que ocurran respecto del ascensor, en cuanto a las fallas técnicas, fallas estructurales y recomendaciones que dieran a lugar.	SI
11	Estar al día con el pago de aportes de seguridad social y parafiscal, igualmente con salarios y demás prestaciones a que hubiere lugar.	Cumplimiento de acuerdo a la Ley
12	Dedicar el tiempo necesario para el cumplimiento de los deberes adquiridos en el presente contrato, sin que ello implique sujeción a horario alguno.	Se labora sábados y domingos para evitar inconvenientes con los usuarios del ascensor
ANEXO HSEQ OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST		
1	Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.	No aplica para contratistas independientes
2	Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 “obligaciones del contratista” relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.	SI
3	Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato o convenio, antes de hacer acta de inicio	N/A

OSCAR MORENO ROJAS

NIT 93.379.845-2

CONTRATO 2232 DE JULIO 16 DE 2025, CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR INSTALADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE IBAGUE

INFORME ACTIVIDADES POR EL CONTRATISTA PAGO 7

PERIODO: NOVIEMBRE 18 A DICIEMBRE 17 DE 2025

4	Presentar el registro de entrega de E.P.P, según aplique para el desarrollo del contrato o convenio	N/A
5	Política de seguridad y salud en el trabajo y política en prevención del consumo de sustancias psicoactivas y política en prevención de acoso laboral firmadas.	N/A
6	Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.	N/A
7	Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST	N/A
8	Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato o convenio.	
9	Diseñar e implementar el plan de emergencias	SI
10	Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI
11	Programa de protección contra caídas, en actividades que se realicen a más de 2 metros, hacia arriba y hacia abajo y Hoja de vida de dispositivos de seguridad - arnés. eslingas, cuerdas	SI
12	Presentar Certificado de trabajo en alturas para las personas que trabajen a más de 2 metros de altura, hacia arriba y hacia abajo.	Curso de alturas vigente
13	Certificado de coordinador para trabajo en alturas, de quien autorice la realización de actividades a más de 2, hacia arriba y hacia abajo.	N/A
14	En actividades donde se determinen como espacios confinados, se debe tener medición de gases	N/A
15	Entregar Registro de ausentismo y accidentalidad (mensual)	N/A
16	Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST	N/A
17	Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.	SI
ANEXO HSEQ OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST-		***CUMPLIMIENTO***
1	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.	Suministro de Variador L 1000 a 220 , que ahorra energía durante su operación
2	El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones	No se utilizan desechos o residuos peligrosos que afecten el medio ambiente
3	Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio	N/A
OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL		***CUMPLIMIENTO***
1	Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades	SI

Calle 36 A No. 4B-49 Barrio Santander Ibagué- Tel. 317490 55 22
E-mail: oscarmorenorojas@hotmail.com

	realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.	
2	Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato	Todos los documentos se encuentran cargados en la plataforma Secop II
3	Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.	Asistimos puntualmente a las convocatorias de reunión solicitadas por la oficina se seguridad y salud en el trabajo de la Alcaldía
4	Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.	SI
5	Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.	SI
6	Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen	SI
7	Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.	SI
8	Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.	SI
9	Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.	Se ha tenido conocimiento a lo largo de la ejecución del contrato
10	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.	Recomendaciones por la oficina de recursos físicos ha sido atendidas conforme a lo exigido

Atentamente,

OSCAR MORENO ROJAS

NIT 93.379.845-2

CONTRATO 2232 DE JULIO 16 DE 2025, CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR INSTALADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE IBAGUE

INFORME ACTIVIDADES POR EL CONTRATISTA PAGO 7

PERIODO: NOVIEMBRE 18 A DICIEMBRE 17 DE 2025

OSCAR MORENO ROJAS
CONTRATISTA

Calle 36 A No. 4B-49 Barrio Santander Ibagué- Tel. 317490 55 22
E-mail: oscarmorenorojas@hotmail.com