

Bogotá D.C., mayo 14 de 2026

SEÑOR
 JHON ALEXANDER VARGAS MELO
 SUPERVISOR CTO-007-2026
 AREA ADMINISTRATIVA – GRUPO DE MANTENIMIENTO
 DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ
 CIUDAD

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 007 del 2026

Respetado Jhon Alexander Vargas Melo:

De manera atenta presento informe de actividades en los siguientes términos:

| | |
|----------------------------|---|
| Informe No. | 1 |
| Periodo del informe | Mayo |
| Contrato | 007-2026 |
| Contratista | Industrias La Imperia |
| Objeto | Prestar el servicio de mantenimiento, incluido repuestos, de la plataforma de elevación vertical (ascensor) y la plataforma salva escalera marca LA IMPERIAL, ubicadas en el Complejo Judicial Paloquemao a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá. |
| Valor del Contrato | El valor del contrato es por la suma TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$34.753.478) , incluido el IVA y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato. |
| Forma de pago | La DSAJ de Bogotá pagará al contratista, el valor del contrato 007 2026. Pago mes vencido, correspondiente a los servicios de mantenimiento prestados durante el mes anterior. |
| Plazo de Ejecución | El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del inicio de ejecución en Secop II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento. El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C. |

Obligaciones:

| Obligación No. | Obligación Especifica | Actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones | (Soportes, entregables, productos, evidencias, etc.) |
|-----------------------|--|--|---|
| 1 | Emplear el personal idóneo, competente, acreditado y calificado en mecánica, electricidad, electrónica y en general en todos los conocimientos relacionados con los ascensores y Plataforma salva-escalera marca LA IMPERIAL objeto de este proceso contractual, capacitado para mantener los equipos operando en perfecto estado de funcionamiento. | | Ej: Soporte fotográfico, informe anexo, etc |
| 2 | Presentar un diagnóstico basado en la normatividad vigente para certificación de ascensores del estado en el cual se encuentren los | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | equipos durante la ejecución del primer mantenimiento en el cual se deberá especificar tipo de equipo, serial, capacidad, número de paradas y localización. | | |
| 3 | Realizar mantenimiento, suministro e instalación de los repuestos originales y nuevos de alta calidad, necesarios en los sitios señalados y ciñéndose estrictamente a las indicaciones suministradas por el supervisor del contrato. | Realización de Mantenimiento preventivo a los equipos durante el periodo del informe | Ordenes de servicios del Mantenimiento preventivo firmadas |
| 4 | Permitir al supervisor, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones respectivas | | |
| 5 | Suministrar por su cuenta, la totalidad de servicios y repuestos originales presentando el certificado de garantía de los mismos, necesarios para la ejecución del contrato y asumir por su cuenta el transporte de los mismos, para tal efecto, el CONTRATISTA se compromete a disponer todos los equipos, maquinaria e implementos requeridos para la correcta ejecución del contrato. | | |
| 6 | Certificar que cada uno de los equipos de los ascensores y Plataforma salva-escalera cumplen con las condiciones para el funcionamiento y que estos se encuentran dentro de los estándares de normatividad vigente. | | |
| 7 | Suministrar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio, objeto del contrato. | | |
| 8 | Adelantar los trabajos de acuerdo con el cronograma presentado y aprobado por el supervisor, dentro de los plazos estipulados en el contrato. | | |
| 9 | Examinar, ajustar y lubricar periódica y sistemáticamente los equipos y si fuese necesario reparar o reemplazar las partes que se requieran por causas relacionadas con el desgaste producido por el normal funcionamiento de los equipos, esto último como parte del mantenimiento correctivo. | | |
| 10 | Examinar en cada rutina preventiva todos los dispositivos de seguridad, entre ellos, los interruptores de final de recorrido, amortiguadores, reguladores de velocidad y hacer por lo menos una (1) prueba del dispositivo paracaídas durante la vigencia del contrato, conforme a los estándares de seguridad que el fabricante del equipo establece para el funcionamiento. | | |
| 11 | Garantizar que el servicio prestado por el contratista y la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados tengan una garantía mínima de un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción. | | |
| 12 | Mantenimiento correctivo: Se debe garantizar su prestación 24/7 horas durante el término de ejecución del | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | contrato, las veces que sea necesario para garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos, además se deben atender todas las llamadas de emergencia, previa notificación por parte del supervisor del contrato. Dicha atención no podrá superar un tiempo de 30 minutos. | | |
| 13 | El tiempo de respuesta al llamado de emergencia por atrapamientos o riesgo de funcionarios y/o usuarios: deberá ser atendido en un término no mayor a: 15 a 30 minutos, durante el día y de 30 a 45 minutos durante la noche, para evacuar a los funcionarios y/o usuarios. Posterior a la evacuación y dependiendo del tipo de falla, se deberá corregir la misma, en un término no mayor a doce (12) horas, (24/7 durante el periodo de ejecución del contrato). | | |
| 14 | Tiempo de respuesta al llamado de emergencia por Bloqueo del equipo sin riesgo en funcionarios y/o usuarios: deberá ser atendido en un término no mayor a: 15 a 60 minutos durante el día y 60 a 120 minutos durante la noche, para el desbloqueo de este. Posterior al desbloqueo y dependiendo del tipo de falla, se deberá corregir la misma, en un término no mayor a doce (12) horas, (24/7 durante el periodo de ejecución del contrato). | | |
| 15 | Reparar y dejar en perfecto estado de funcionamiento a más tardar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación respectiva, el equipo objeto de mantenimiento correctivo. | | |
| 16 | Mantener los equipos objeto del presente contrato a punto conforme a la normatividad actual vigente para certificación de ascensores. | | |
| 17 | Suministrar e instalar sin costo adicional referente a mano de obra o transporte, los repuestos originales y nuevos de alta calidad, que sean necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los ascensores y su respectivo cumplimiento con lo estipulado en la normatividad actual vigente para certificación de ascensores. | | |
| 18 | Presentar con la factura mensual, copia de guía del control de mantenimiento o ficha de mantenimiento mensual, por cada equipo revisado, el cual debe venir firmado por el juez o secretario de cada Despacho judicial y/o persona responsable de la sede. Sin este documento no se cancelará el mantenimiento. | Factura de Cobro correspondiente a los servicios de mantenimientos prestados | Factura de Cobro correspondiente a los servicios de mantenimientos prestados |
| 19 | Realizar el respectivo acompañamiento técnico a las visitas programadas por el contratista de certificación de ascensores. El acompañamiento deberá ser realizado por un técnico que cuente con conocimientos en la normatividad brindado apoyo a la entidad en la aprobación o desaprobación de los respectivos hallazgos evidenciados durante el proceso de certificación | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 20 | Realizar, en caso de presentarse algún hallazgo en las visitas de inspección, en los tiempos estipulados por la autoridad competente bajo los procedimientos indicados por el supervisor del contrato, la liberación de las observaciones que nazcan de la naturaleza del contrato, esto es todo hallazgo referente a los componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos de los equipos. | | |
| 21 | Suministrar los repuestos originales, genuinos u homologados por la casa matriz requeridos para efectuar de forma adecuada la labor de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores. NOTA: (En caso de ser requerida la importación de alguna pieza o repuesto, el tiempo de entrega será máximo de un (1) mes, en caso fortuito que se exceda este tiempo, se deberán entregar los soportes necesarios para la evaluación necesaria del caso.) | | |
| 22 | Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, previo informe y autorización, sin costo alguno todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación antes o durante el mantenimiento inmediatamente posterior al instalado. | | |
| 23 | Cumplir con lo solicitado en los estudios previos y demás documentos del proceso, las normas técnicas colombianas sobre la materia, de acuerdo con las rutinas de mantenimiento descritas y los repuestos incluidos dentro de los mantenimientos, a costa del contratista. | | |
| 24 | Entregar carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del plan de gestión ambiental de la Rama Judicial, ACUERDO No. PSAA14-10160 (junio 12 de 2014) "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial" junto a la oferta comercial. | | |
| 25 | El contratista entregará un informe mensual por cada una de las Sedes de manera independiente, tanto de los mantenimientos preventivos como los mantenimientos correctivos, siendo estos últimos aprobados previamente por el supervisor del contrato | El contratista entrega ordenes de servicio indicando | |
| 26 | Remitir trimestralmente informe general del estado de los equipos en el cual se detallen: horas fuera de servicio, llamados de emergencia, estado de funcionamiento y rutinas de mantenimiento ejecutadas. | | |
| 27 | Obligaciones Ambientales | | |

Soportes:

ANEXOS:

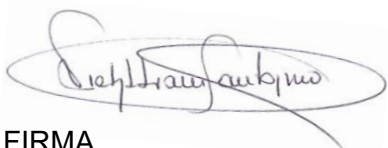
1. Planilla de pago aportes Sistema de Seguridad Social, Salud, y Riesgos profesionales del 01 al 30 de Abril de 2026 Nro. 79689538 conforme a la siguiente liquidación:

| VALOR DEL CONTRATO NO. | VALOR EJECUTADO | MES | % IBC | INGRESO COTIZACION SMLMV | BASE | PORCENTAJE APORTES | VALOR PAGAR CONTRATO BASE | A |
|------------------------------|--------------------|-----------------------------|-------|--------------------------|------|--------------------|---------------------------|---|
| \$34.753.478 | \$2.430.456 | | 40% | \$998.500 | | | | |
| SALUD | | | | | | 12,5% | \$352.100 | |
| Planilla No. 79689538 | | | | | | | | |
| PENSION | | Pensión | | | | 16% | \$450.500 | |
| | | Fondo de Solidaridad | | | | 0% | | |
| RIESGOS | | | | | | 0,696% | \$195.900 | |
| VALOR TOTAL PAGADO | | | | | | | \$998.500 | |

Nota: El pago realizado corresponde a los días de ejecución del contrato, correspondientes al período del mes de marzo del 2026

2. Factura.
3. autorización de numeración de facturación.
4. Reporte de Mantenimiento firmado en sitio.
5. Informe SST.
6. Informe Ambienta.
7. Planilla de pago correspondiente al mes de servicio.
8. Certificado Parafiscales últimos seis meses.
9. Tarjeta profesional de contador o revisor fiscal.
10. Cedula de contador o revisor fiscal.
11. Certificado de antecedentes de junta de contadores.
12. Copia del RUT.
13. Camara de Comercio.
14. Certificación Bancaria.

Cordialmente,



FIRMA
 VICKI LILIANA SANTOFIMIO
 C.C. 52053980 DE BOGOTA
 CELULAR: 3102346402
 CORREO: vickys@laimperial.com.co