Pública Clasificada

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA INSPECCIÓN Y CERTIFICACION A LOS ASCENSORES DEL CAD Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA.

1. OBJETO

Realizar la inspección a los ascensores de las instalaciones del CENTRO DMINISTRATIVO DISTRITAL – CAD, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 786 de 2020.

2. ALCANCE DEL OBJETO

Realizar las debidas inspecciones a todos los componentes distribuidos en los equipos objeto de contratación: ascensores. Es decir, a los cuartos de máquinas, motores electromecánicos o electromagnéticos, según corresponda, fosos de desplazamiento, cabinas, comandos y en general verificar el estado general y específico en cumplimiento de las normas NTC 5926-1, con el fin de generar los informes de inspección por cada equipo y expedir la certificación correspondiente.

2.1 DESCRIPCIÓN BASICA DE LOS ASCENSORES UBICADOS EN EDIFICIO CAD

El edificio Centro Administrativo Distrital - CAD está conformado por dos Torres: A y B, con equipos de diferentes tecnologías y especificaciones técnicas, en cada una de ellas:

TORRE "A"

Los ascensores Schindler ubicados en la torre "A" del edificio CAD y puestos en operación bajo la administración de la Secretaría Distrital de Hacienda, está conformado por ocho (8) cabinas destinadas para el desplazamiento de pasajeros y una (1) cabina para el movimiento de carga, tal como se relacionan a continuación:

ASCENSORES SCHINDLER TORRE "A" EDIFICIO CAD - SDH									
ITEM	UBICACIÓN	Numero Interno	Numero Fabricante	Modelo	Serie	Capacidad	Apertura	Velocidad mts/min	mero de paradas y operación
1	Oriental	A1	20053815	2020	20053815	20 personas	Horizontal central	30	16 Doble selectivo
2	Oriental	A2	20053816	2020	20053816	20 personas	Horizontal central	30	16 Doble selectivo
3	Oriental	A3	20053817	2020	20053817	20 personas	Horizontal central	30	15 Doble selectivo
4	Oriental	A4	20053818	2020	20053818	20 personas	Horizontal central	30	15 Doble selectivo
5	Oriental	CARGA	20053819	2020	20053819	13 personas	Horizontal central	30	15 Doble selectivo
6	Occidental	B1	20053820	2020	2005320	20 personas	Horizontal central	30	15 Doble selectivo
7	Occidental	B2	20053821	2020	20053821	20 personas	Horizontal central	30	15 Doble selectivo

ASCENSORES SCHINDLER TORRE "A" EDIFICIO CAD - SDH									
8	Occidental	B3	20053822	2020	20053822	20 personas	orizontal central	30	15 Doble selectivo
9	Occidental	B4	20053823	2020	20053823	20 personas	orizontal central	30	15 Doble selectivo

FECHA DE ULTIMA INSPECCIÓN: 21/08/25
FECHA PROBABLE PROXIMA INSPECCIÓN: 09/11/26
FECHA DE EMISIÓN DE CERTIFICACIÓN: 21/10/25 (Carga y Pasajeros)

TORRE "B"

Los ascensores marca "MITSUBISHI" de la Torre "B" del SUPERCADE, que se encuentran bajo la administración de la Secretaría Distrital de Hacienda son:

ASCENSORES MITSUBISHI TORRE "B" EDIFICIO CAD - SDH									
ITEM	**UBICACIÓN**	**Numero Interno**	**Numero Fabricante**	**Modelo**	**Serie**	**Capacidad**	**Apertura**	**Velocidad mts/min**	**Número de paradas y operación**
1	SUPERCADE	ASC 1 – Carga 100070	ME –72069	1972	DCGD	17 personas	CO	90	3BC(AS)
2	SUPERCADE	ASC 2 100071	ME –72069	1972	DCGD	17 personas	CO	90	2BC(AS)

FECHA DE INSPECCIÓN: 08/10/25
FECHA PROBABLE PROXIMA INSPECCIÓN: 09/11/26
FECHA DE EMISIÓN: 21/10/25 (Carga y Pasajeros)

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá presentar documento expedido por la Organización Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, mediante el cual certifique que se encuentra acreditado por este organismo para la inspección de ascensores, de conformidad con los requisitos especificados en la norma internacional ISO/IEC 17020: 2012.

El servicio comprende: Observar y dar cumplimento en detalle con todos y cada uno de los requisitos establecidos para adelantar el proceso de inspección, contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 5926- 1, Acuerdo Distrital 786 de 2020, Decreto Distrital 663 de 2011, Resolución 092 de 2014 del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá, D.C - FOPAE y demás normas vigentes durante la ejecución del contrato. Estos requisitos deben listarse de acuerdo con las respectivas normas, sólo en los casos que estos aplican. Esto con el fin de realizar la debida validación de todos los aspectos normativos.

Las actividades requeridas para llevar a cabo el objeto del contrato son:

- Primera Asistencia:

Inspección visual, toma de datos y registro fotográfico de cuartos de máquinas, motores electromecánicos o electromagnéticos según corresponda; fosos de desplazamiento, cabinas, comandos y estado de cada equipo, generando el informe respectivo donde se consignarán los hallazgos conformes o no conformes y/o la expedición del certificado de inspección correspondiente en el evento de cumplir con los requisitos, según NTC 5926-1.

- Asistencia y/o verificación para el levantamiento de hallazgos leves, graves y/o muy graves:
  Se realizará asistencia en sitio, a cada ascensor que, en primera asistencia, y según hallazgos registrados en informe, presentó no conformidades; realizando el levantamiento de los posibles hallazgos reportados como no conformes.

  Nota 1: Esta rutina no generará costos adicionales a la entidad contratante y se encuentra implícita en la Inspección General de los Sistemas de Transporte Vertical, esta visita estará dentro de los siguientes 180 días calendario, tiempo máximo estipulado según NTC 5926-1.

- Inspección y/o asistencia de verificación adicional:
  Se estima y entiende como adicional, aquella labor de inspección, verificación y/o levantamiento de hallazgos; no corregidos, no acatados, no solucionados y posterior a los 180 días calendario, tiempo máximo estipulado según NTC 5926-1.

  Nota 2: Esta misma se asumirá como una nueva primera asistencia y será cubierta en razón al valor unitario de la oferta.

- Informe de inspección, acta y/o Certificado de inspección por cada ascensor una vez se cumplan con los requisitos del proceso; esto incluye el levantamiento de los hallazgos de defectos abiertos y/o pendientes.

4. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio, adjuntar la siguiente documentación:

   - Hoja de vida del Inspector acreditado y avalado para realizar el ejercicio, teniendo en cuenta los requisitos que avala la NTC5926-1.
   - Certificado vigente de trabajo seguro en alturas del personal Inspector según Resolución 4272 de 2021.
   - Certificado vigente de los elementos de protección en trabajo seguro en alturas según Resolución 4272 de 2021.
   - Certificación de estar al día en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, ARL y aportes parafiscales.

2. Concertar y elaborar con el supervisor del contrato cronograma, condiciones y requisitos para la realización de las visitas de inspección, considerando el último registro de certificación y su vigencia. Las visitas se deben realizar en días hábiles, en un horario diurno, e igualmente confirmar la aceptación de la programación de visitas con el supervisor del contrato 48 horas antes del inicio. La presentación y aprobación del cronograma por parte de la supervisión será dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio.

3. Suministrar oportunamente al supervisor del contrato la relación de personal que prestará el servicio, con el fin de tramitar ante la empresa de vigilancia los correspondientes permisos de ingreso al CAD.

4. Realizar la inspección de que trata el Acuerdo Distrital 786 de 2020 a todos y cada uno de los ascensores existentes en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda (Carrera 30 # 25 -90 Torre A y B), de acuerdo con las fechas acordadas con el supervisor del contrato.

5. Presentar los respectivos informes, actas, y certificados de inspección de manera física (estos de la medida del compartimiento dispuestos en las cabinas) y digital, de cada ascensor, de acuerdo con la verificación y dictamen relativo al cumplimiento de la normatividad técnica vigente para el sistema de transporte vertical

6. Proveer únicamente personal certificado o capacitado para la prestación del servicio. Garantizar que todas y cada una de las personas que destine para la prestación del servicio contratado se encuentren debidamente identificadas mediante carné como personal del contratista.

7. Cumplir en detalle con todos y cada uno de los requisitos establecidos para adelantar el proceso de inspección, contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1, Acuerdo Distrital 786 de 2020, Decreto Distrital 663 de 2011, Resolución 092 de 2014 del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá, D.C - FOPAE, y demás normas vigentes en la materia.

8. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo y que destine para la prestación del servicio y ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y trabajo seguro en alturas vigentes. El contratista debe contar con los equipos necesarios de medición para realizar la inspección.

9. Mantener fijos los precios ofrecidos en la oferta económica durante la ejecución del contrato.

10. Las demás que sean necesarias para cumplir con el objeto contractual y condiciones técnicas exigidas.

5. OBLIGACIÓN DE EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA POR VINCULACIÓN LABORAL

Entre el contratista o el personal que éste utilice para la ejecución del objeto contractual y la Secretaría Distrital de hacienda no existirá vínculo laboral alguno, ni tampoco será responsable de cualquier obligación que el contratista adquiera con terceros como parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo responsabilidades contingentes.

6. LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES DE GESTIÓN AMBIENTAL

El Contratista debe conocer que la entidad contratante tiene un Sistema de Gestión Ambiental implementado por medio del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá. El PIGA puede ser consultado por medio del siguiente enlace: web: https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/sistema-de-gestion-ambiental-sga#:~:text=3.94%20MB,SDH%202020%20%2D%202024.

7. CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

El contratista debe dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1072 de 26/05/2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en materia de riesgos laborales y especialmente el contenido del Capítulo 7 del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Resolución 0312 de 13 de febrero de 2019 y demás normas reglamentarias; para lo cual deberá ser presentado como requisito habilitante, certificación de la ARL de afiliación o del Representante legal, en donde conste el avance de los estándares mínimos del SGSST, según corresponda a la clasificación establecida en la normatividad vigente, conforme al número de trabajadores, actividad económica, clase de riesgo, labor u oficios que desarrollen de los últimos seis (6) meses previos a la fecha de la facturación.

Elementos de Protección personal: El contratista debe suministrar a los trabajadores los EPP requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de éstos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar. En ese orden de ideas, el contratista debe suministrar todos los equipos de protección personal, herramientas de trabajo y demás necesarias para el desarrollo de la inspección de manera segura

Herramientas de trabajo: El contratista tiene la responsabilidad de suministrar los equipos de trabajo, herramientas y menores. Del mismo modo, debe realizar una inspección de pre-uso a herramientas, equipos y máquinas, para la ejecución

de las actividades. Así mismo debe realizar la inspección diaria de elementos de protección personal, especialmente al equipo de trabajo en alturas.

Todos los equipos, máquinas y herramientas deben estar en perfectas condiciones de uso y mantenimiento. No se permite la ejecución de labores con herramientas en mal estado.

El contratista debe garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas hechizas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización. El CONTRATISTA debe destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final.

Observación de comportamientos: El contratista debe contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.

Condiciones de orden y aseo: El contratista debe asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.

Señalización: Siempre que el riesgo lo requiera, el CONTRATISTA debe instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.

Bogota D. C., 22 de septiembre de 2026.

Aprobado por:	Mercy Yasmin Parra Rodríguez– Directora Administrativa y Financiera	Mercy Yasmin Parra Rodríguez
Revisado por:	Diana Marcela Ospina Flórez – Profesional Especializado	Diana Marcela Ospina Flórez
Proyectado por:	Guillermo Alberto Suarez Pardo – Ingeniero Mecánico DAF Liv Somer Ochoa Hernández – Profesional Universitario DAF	GUILLERMO SUAREZ PARDO Firmado digitalmente por GUILLERMO SUAREZ PARDO Fecha: 2026.09.09 14:06:09 -05'00' Liv Somer Ochoa Hernández Firmado digitalmente por Liv Somer Ochoa Hernández Fecha: 2026.09.09 14:25:22 -05'00'
Proyectado por:	Jaime Andrés Quintero Díaz. (parte ambiental). Profesional Universitario DAF.	Jaime Andres Quintero Diaz Firmado digitalmente por Jaime Andres Quintero Diaz