

ANEXO TÉCNICO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR EL SERVICIO DE INSPECCIÓN GENERAL Y CERTIFICACIÓN DEL ASCENSOR DE PROPIEDAD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades y servicios que se describen en el presente documento, se realizarán en la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe ubicada en la Calle 32 Sur No. 23-62

PLAZO ESTIMADO

El plazo estimado de ejecución será por seis (6) meses o hasta que se logre la certificación del ascensor.

El plazo se establece considerando el tiempo máximo establecido en la NTC 5926-1:2021, para la atención de las no conformidades, que corresponde a 180 días calendario. Lo anterior en atención a que no es posible para la entidad determinar cuáles y cuantos hallazgos tendrá el equipo al momento de la inspección y el tiempo que estas requerirán para su subsanación.

Sin embargo, en caso que las subsanaciones se adelanten en un menor tiempo y se obtenga la certificación del equipo antes del vencimiento del plazo, se podrán adelantar los trámites correspondientes al pago y a la finalización del contrato, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones contractuales.

SOPORTE NORMATIVO DEL PROCESO

1. **Acuerdo 470 de 2011** *“Por el cual se establece como obligatoria la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.*
2. **Decreto 663 de 2011** *“Por el cual se reglamenta el Acuerdo Distrital 470 de 2011”.*
3. **Resolución 092 de 2014** *“Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnicos para la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital y se adopta el procedimiento para las visitas de verificación por parte del FOPAE”.*
4. **Resolución 221 de 2014** *“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 092 de 3 de abril de 2014”.*
5. **NTC 5926-1:2021 (2021-04-21)** *Revisión técnico-mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas. PARTE 1: Ascensores eléctricos e hidráulicos.*

Lo anterior sin perjuicio a que estas sean modificadas o reemplazadas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ASCENSOR

El ascensor instalado en la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe es marca SCHINDLER, eléctrico, modelo TL6VF – 2 PARADAS con una capacidad para 6 personas y un peso máximo de 450 kilogramos. La cabina internamente tiene un área aproximada de 1,4m2 y una altura de 2,40mts

ALCANCE DEL SERVICIO

El contratista será responsable de adelantar el proceso de inspección y certificación anual del equipo, con el acompañamiento de la empresa ASCENSORES SCHINDLER DE COLOMBIA S.A.S, quienes son los encargados de adelantar el mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor.

El servicio incluye una visita de inspección inicial, una segunda visita (en caso de requerirse) y la generación y entrega de la certificación del ascensor y de un sticker para ser instalado en la cabina del

equipo. El costo debe contemplar mano de obra con personal idóneo, gastos de desplazamiento de la visita inicial y de la segunda visita (si se requiere), gastos administrativos y todos los requeridos para la adecuada ejecución del contrato

Adicionalmente se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

Contar con personal técnico idóneo para la ejecución las labores de inspección, con conocimiento en la aplicación de la NTC 5926-1:2021 y con certificado vigente de trabajo en alturas nivel trabajador autorizado.

Utilizar herramientas y equipos tecnológicos de avanzada, necesarias para el adecuado diagnóstico y verificación del equipo.

Realizar la revisión detallada del equipo y entregar el informe técnico de hallazgos, con su registro fotográfico

Prestar una atención personalizada a los requerimientos operativos y técnicos que formule la Alcaldía Local.

Ejecutar todas las actividades bajo estrictas condiciones de seguridad industrial y salud en el trabajo, cumpliendo con la normativa vigente y los protocolos establecidos por la Alcaldía Local.

Contar con un cronograma de ejecución en el que se detallen las fechas de ejecución los servicios contratados, a fin de garantizar la trazabilidad y control de las intervenciones realizadas.

Mantener la acreditación ONAC vigente, para la revisión general y certificación anual del ascensor.

PROCESO DE CERTIFICACIÓN DEL EQUIPO

1. Inspección inicial

El contratista coordinará con el supervisor del contrato, la fecha y hora de la inspección inicial, con al menos cinco (5) días de anticipación, de manera que el FDLRUU, pueda gestionar también el acompañamiento de la empresa ASCENSORES SCHINDLER DE COLOMBIA S.A.S

En la inspección inicial, el contratista realizará una evaluación exhaustiva del ascensor, incluyendo la revisión de la documentación técnica (especificaciones del equipo, el plan de mantenimiento) y la inspección física del equipo, para verificar su conformidad con los estándares de la NTC 5926-1:2021

El inspector identificará y recolectará toda la información correspondiente a los componentes de seguridad del equipo con base en la norma NTC 5926-1:2021.

El resultado de la inspección será CUMPLE o NO CUMPLE los requisitos evaluados conforme a la NTC 5926-1:2021. Este resultado será registrado en un informe de inspección inicial, el cual deberá ser entregado a la supervisión en un plazo de tres (3) días hábiles, posteriores a la visita.

En caso de establecerse NO CONFORMIDADES se calificarán los defectos encontrados así:

Defectos leves (L): Es todo aquel que no supone peligro para las personas y no incide en el funcionamiento normal de la instalación. En caso que una inspección presente 10 o más defectos leves, se debe considerar esta situación como un defecto grave.

El plazo máximo de reparación de los defectos leves debería ser de 180 días calendario, al cumplirse este periodo se debería realizar una nueva inspección y si no se han subsanado los defectos leves se pasaría a condición de dictamen de no cumplimiento y se debería suspender el funcionamiento del equipo.

Defectos graves (G): Son aquellos defectos que no suponen un peligro inmediato para la seguridad de las personas. Estos defectos darán origen a un dictamen condicionado.

El plazo máximo de reparación de los defectos graves deber ser de 30 días calendario, al cumplirse este periodo se debería realizar una nueva inspección y si no se han subsanado los defectos graves se pasaría a condición de dictamen de no cumplimiento y se debería suspender el funcionamiento del ascensor.

Defectos Muy Graves (MG): Es todo defecto que constituya un riesgo inminente para las personas o puedan ocasionar daños en la instalación.

Estos defectos darán origen a un dictamen de no cumplimiento, y se debería dejar el ascensor fuera de servicio.

En el caso de que durante la inspección fuese detectado algún otro defecto, no especificado en la presente norma, el Inspector del organismo de inspección debe evaluarlo conforme a su criterio y según las consideraciones indicadas en base al riesgo que presente.

Así las cosas, una vez realizada la inspección inicial, se podrá presentar alguna de las siguientes situaciones:

- a) **Que el equipo CUMPLE sin defectos.** Caso en el cual, el contratista deberá generar y entregar el informe de inspección en un plazo de tres (3) días hábiles posteriores a la visita y la certificación del ascensor en un plazo de cinco (5) días hábiles, posteriores a la entrega del informe.
- b) **Que el equipo CUMPLE con defectos** leves (menos de 10). Caso en el cual la entidad en conjunto con la empresa ASCENSORES SCHINDLER DE COLOMBIA S.A.S, gestionará los defectos lo antes posible de manera que éstos no deriven en daños mayores por no ser atendidos oportunamente. En todo caso, en la siguiente inspección anual, los defectos deberán estar subsanados.
- c) **Que el equipo NO CUMPLE con 10 o más defectos leves, defectos graves y/o defectos muy graves.** En este caso la entidad, en conjunto con la empresa ASCENSORES SCHINDLER DE COLOMBIA S.A.S gestionará las acciones tendientes a corregir las observaciones respectivas, según la lista de defectos relacionados por el contratista y una vez adelantadas las subsanaciones, solicitará una **segunda visita, la cual se encuentra incluida en los costos del servicio contratado.**

En todo caso la entidad podrá solicitar aclaraciones y explicaciones relacionadas con el resultado de la inspección, con el fin de gestionar los correctivos con el conocimiento pleno de las condiciones del hallazgo, de manera que, en la segunda visita, se viabilice la certificación del ascensor.

2. Segunda visita

Una vez adelantados los correctivos, la entidad solicitará al contratista el agendamiento para la segunda visita. La fecha y hora deberá ser coordinada con el FDLRUU con al menos cinco (5) días de anticipación, de manera que la entidad, pueda gestionar también el acompañamiento de la empresa ASCENSORES SCHINDLER DE COLOMBIA S.A.S

En esta segunda visita, el contratista verificará que todos los hallazgos se encuentran solucionados y realizará el levantamiento de las NO CONFORMIDADES, mediante un informe de cierre, el cual deberá ser entregado a la supervisión en un plazo de tres (3) días hábiles, posteriores a la segunda visita.

Así mismo, el contratista generará y entregará certificación del ascensor en un plazo de cinco (5) días hábiles, posteriores a la entrega del informe de cierre

En caso que el contratista establezca que la entidad NO subsanó las NO CONFORMIDADES señaladas en el informe de inspección inicial, deberá indicarlo en un informe adicional (informe de NO SUBSANACIÓN) en donde señale de manera clara los motivos técnicos y normativos de esta decisión. Este informe deberá ser entregado a la supervisión en un plazo de tres (3) días hábiles, posteriores a la segunda visita.

El FDLRUU deberá nuevamente adelantar, en conjunto con la empresa ASCENSORES SCHINDLER DE COLOMBIA S.A.S los correctivos respectivos y solicitar una tercera visita, la cual se gestionará como un **servicio adicional**.

En todo caso, el contratista debe procurar que el informe de la inspección inicial sea lo suficientemente claro, **con el fin de en la segunda visita se viabilice la certificación del ascensor**.

En caso que en la segunda visita, el contratista encuentre **defectos adicionales** a los señalados en el informe de la inspección inicial, deberá relacionarlos en un informe (informe de NO CONFORMIDADES ADICIONALES) que será entregado a la supervisión en un plazo de tres (3) días hábiles, posteriores a la segunda visita, en donde se señalen las NO CONFORMIDADES ADICIONALES y se califiquen los defectos encontrados.

La entidad procederá a gestionar los correctivos correspondientes en los tiempos señalados en la normatividad vigente, y solicitará la tercera visita, cuyo costo será **asumido por el contratista, por no haber evidenciado las NO CONFORMIDADES adicionales en la inspección inicial**.

3. Tercera visita (adicional)

Si finalizada la segunda visita, se establece que la entidad no subsanó las NO CONFORMIDADES señaladas en el informe de inspección inicial, se generará una tercera visita, la cual se asumirá como un costo adicional del contrato. Este costo adicional se establecerá de conformidad con lo indicado en el capítulo PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SERVICIOS ADICIONALES, del presente documento.

Al respecto, se reitera que, si la tercera visita se genera porque en la segunda visita se encontraron **defectos adicionales a los señalados en el informe de inspección inicial**, el costo de esta será **asumido por el contratista, por no haberlos evidenciado en la inspección inicial**.

El contratista coordinará la fecha y hora de la visita, con al menos cinco (5) días de anticipación, de manera que la entidad, pueda gestionar también el acompañamiento de la empresa ASCENSORES SCHINDLER DE COLOMBIA S.A.S.

En esta tercera visita, el contratista verificará que todos los hallazgos se encuentran solucionados y realizará el levantamiento de las NO CONFORMIDADES, mediante un informe de cierre, el cual deberá ser entregado a la supervisión en un plazo de tres (3) días hábiles, posteriores a la tercera visita.

Así mismo, el contratista generará y entregará certificación del ascensor en un plazo de cinco (5) días hábiles, posteriores a la entrega del informe de cierre.

4. Entrega de certificado y sticker

El contratista viabilizará la emisión y entrega del certificado en los siguientes casos:

- Si en la visita inicial, se establece que el ascensor CUMPLE con los estándares de la NTC 5926-1:2021
- Si resultado de la segunda visita, se establece que todos los hallazgos se encuentran solucionados y cuentan con evidencia de cierre.
- Si resultado de una tercera visita, se establece que todos los hallazgos se encuentran solucionados y cuentan con evidencia de cierre

De acuerdo con lo anterior, una vez el ascensor cumpla con los componentes de seguridad y requisitos establecidos en la norma técnica, el contratista deberá emitir el certificado correspondiente, el cual será entregado de manera física, junto con un sticker que se ubicará en la cabina del ascensor, en donde se señale la fecha de emisión de la certificación y su vigencia.

La certificación y el sticker deberán ser entregados dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega del informe de inspección inicial o del informe de cierre según sea el caso.

ENTREGABLES.

- Informe inspección inicial.** Se entregará a los tres (3) días hábiles posteriores a la visita de inspección. Se debe tener en cuenta el contenido mínimo de informe establecido en el Anexo A de la NTC 5926-1:2021
- Informe de cierre (en caso de aplicar)** Se entregará a los tres (3) días hábiles posteriores a la segunda o tercera visita según corresponda
- Informe de NO SUBSANACIÓN (en caso de aplicar)** Se entregará a los tres (3) días hábiles posteriores a la segunda visita
- Informe de NO CONFORMIDADES ADICIONALES (en caso de aplicar)** Se entregará a los tres (3) días hábiles posteriores a la segunda visita
- Certificación del ascensor y sticker:** Se entregará a los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega del informe de inspección inicial o informe de cierre, según corresponda
- Informe para pagos.** Se entregará junto con los documentos de la solicitud de pago. Allí se deberán relacionar las actividades y visitas realizadas durante la ejecución del contrato e incluirá una fotografía de la certificación y del sticker instalado en la cabina del ascensor.

Los documentos antes relacionados deberán ser cargados por el contratista en SECOP II como soporte de ejecución del contrato, previa aprobación por parte de la supervisión.

EQUIPO DE TRABAJO

El adjudicatario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y previo a la firma del acta de inicio, deberá presentar a la supervisión los soportes para acreditar las calidades académicas, profesionales y de experiencia del perfil **INSPECTOR DEL ORGANISMO DE INSPECCIÓN Y ACREDITACIÓN**, dando cumplimiento a las características que se relacionan a continuación, so pena de incumplimiento del contrato.

INSPECTOR DEL ORGANISMO DE INSPECCIÓN Y ACREDITACIÓN	
Formación académica:	Profesional, técnico o tecnólogo eléctrico y/o mecánico y/o electrónico y/o electromecánico y/o afines

	Se acreditará presentando copia del diploma, acta de grado o certificado de terminación de materias expedida por la institución de educación superior. Para las profesiones de ingeniería y auxiliares, aportar el respectivo certificado de matrícula del COPNIA y la certificación de vigencia. Tratándose de títulos obtenidos en el exterior estos deberán estar debidamente convalidados u homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El contratista debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación u homologación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional. En caso de personal profesional extranjero, se debe acreditar las mismas exigencias que se requieren para los nacionales para el ejercicio de la profesión, tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.
Otros documentos	Certificado vigente de curso de trabajo en alturas nivel trabajador autorizado. Este documento deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato.
Experiencia específica:	Experiencia mínima de 2 años demostrables en inspección para certificación de ascensores. La experiencia podrá demostrarse también en instalación y/o mantenimiento de ascensores, pero en todo caso se deberá acreditar experiencia en la inspección y certificación de ascensores. Se acreditará con la entrega de certificaciones laborales o de prestación de servicios que contengan el objeto del contrato donde participó, el cargo que ejerció y la fecha de inicio y terminación de la labor. En caso de que se requiera información complementaria sobre la participación del personal, la misma se debe certificar por parte del contratista que ejecutó el contrato principal. En el caso en que el adjudicatario o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal sea quien certifique la experiencia del personal que presenta por haber sido su contratante, deberá adjuntarse adicionalmente copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y el contrato del proyecto en el cual el profesional ejecutó su actividad. De la misma manera, el FDLRUU se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales. Si el profesional presenta AUTOCERTIFICACIONES, éstas NO SERÁN tenidas en cuenta para acreditar la experiencia requerida. Igualmente, no serán tenidas en cuenta las declaraciones juramentadas rendidas ante Notario en donde se pretenda acreditar la experiencia profesional. El FDLRUU no aceptará el cambio del perfil presentado, a menos que haya factores de fuerza mayor que lo ameriten, que deberán ser expuestos ante el Supervisor del contrato y contar con su visto bueno. En ninguna circunstancia el FDLRUU aceptará más de dos cambios de hojas de vida. Tampoco se aceptará que el profesional que se cambie cuente con un perfil profesional o de experiencia tanto general como específica, inferior al evaluado.

	En todo caso, el adjudicatario deberá demostrar que ha realizado todos los esfuerzos relativos a su posición contractual/laboral con su personal de trabajo, con el fin de mantener el perfil aprobado. La entidad se reserva el derecho de exigir el remplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato por razones de conveniencia.
Dedicación	100% durante la prestación de los servicios

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

Cumplimiento normativo y medidas de seguridad:

El contratista deberá acatar en todo momento las normas vigentes aplicables en materia de seguridad industrial, trabajo en alturas, salud ocupacional y prevención de riesgos, incluyendo las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Protecciones y señalización:

Durante la(s) visita(s) de inspección, se deberá demarcar las zonas de trabajo con señales preventivas y elementos de señalización visibles, a fin de garantizar la seguridad de terceros y evitar el acceso no autorizado a las áreas intervenidas.

Dotación del personal:

Todo el personal que labore por cuenta del contratista deberá portar la dotación requerida según la actividad a desarrollar, de conformidad con la normativa vigente sobre elementos de protección personal (EPP). La dotación deberá cumplir con las especificaciones de seguridad y calidad exigidas por las normas nacionales e internacionales aplicables.

Identificación del personal:

El personal del contratista deberá portar en todo momento un carné visible con fotografía, nombre completo, número de identificación y datos de la empresa, como requisito para el ingreso y permanencia en las instalaciones de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.

Responsabilidad administrativa y laboral:

La responsabilidad administrativa, laboral y parafiscal del personal será única y exclusivamente del contratista, quien deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la contratación laboral, incluyendo afiliaciones y pagos a EPS, ARL, fondos de pensiones, cesantías y cajas de compensación familiar, en concordancia con la Ley 100 de 1993, la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

Riesgos y seguros:

El contratista asumirá todos los riesgos laborales y demás erogaciones que puedan derivarse de las actividades de mantenimiento, exonerando al Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe de cualquier vínculo laboral o responsabilidad frente al personal ejecutor de las labores.

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

El contratista se comprometerá con el FDLRUU a:

1. Garantizar la gestión adecuada de los residuos que se generen en la ejecución del contrato, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.

2. Promover el uso eficiente y racional de recursos como agua y energía y el no uso del plástico, así como la gestión integral de residuos sólidos, en especial los residuos aprovechables.
3. Ejecutar el contrato dando estricto cumplimiento toda la normativa ambiental vigente.

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SERVICIOS ADICIONALES

En caso que finalizada la segunda visita, se establezca que la entidad no subsanó las NO CONFORMIDADES señaladas en el informe de inspección inicial, se generará una tercera visita, la cual se asumirá como un costo adicional del contrato. Este servicio será solicitado y aprobado mediante orden escrita del supervisor, así:

Procedimiento para fijar precios de servicios adicionales:

- a) **Solicitud del supervisor:** El supervisor del contrato informará al contratista las especificaciones técnicas y características del servicio requerido.
- b) **Cotizaciones:**
 - La Alcaldía Local solicitará **una (1) cotización** a un proveedor externo que preste el servicio.
 - El contratista deberá presentar **dos (2) cotizaciones adicionales**, una propia y otra externa.
- c) **Estudio de mercado:**
 - Con base en las tres cotizaciones obtenidas, se calculará el **precio promedio** del servicio
 - Si el precio promedio del mercado es inferior al precio ofertado por el contratista, se adoptará como precio unitario oficial el valor promedio resultante del estudio.
 - Si el precio promedio del mercado es superior al precio ofertado por el contratista, se adoptará como precio unitario oficial el valor ofertado por el contratista.
- d) **Formalización y documentación**
 - La solicitud del servicio adicional será presentada por el **apoyo a la supervisión designado por el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe (FDLRUU)**, mediante comunicación escrita (correo electrónico o acta de reunión).
 - Las cotizaciones presentadas por el contratista, junto con el estudio de mercado y el acta de aprobación, deberán ser entregadas al FDLRUU y quedarán como parte integral del contrato.

Proyectó: Laura Lizeth Vanegas – Contratista FDLRUU 
Revisó: Gabriel Rada Monroy – Profesional Especializado (e) 222-24 AGDLRUU 
Revisó: Adriana Buitrago Páez – Referente PIGA - Contratista FDLRUU 