

Señores:

JUZGADO 16 ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE CALI.

E. S. D.

Medio de Control.-	REPARACIÓN DIRECTA
Demandante.-	ARLEY BARANDICA COLLAZOS Y OTROS
Demandado.-	NACIÓN – RAMA JUDICIAL – DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
Llamado en garantía.-	MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA Y OTRO
Radicado.-	2018-00295

Referencia.- **CONTESTACIÓN.**

JHON ALVARO CASTILLO ROSERO, identificado con la cedula de ciudadanía número 1.089.481.423 expedida en La Unión Nariño, Abogado, portador de la tarjeta profesional No. 216.991 del C.S.J., apoderado judicial de la empresa **MAQUINAS PROCESO Y LOGISTICA MP&L S.A.S.** (en adelante MP&L), identificada con el Nit 900.024.808-2 y representada legalmente por el señor **EZECHIAS ESPINOSA JIMENEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 79.752.598 expedida en Bogotá D.C. Respetuosamente me dirijo a usted con el fin de contestar la demanda y el llamamiento en garantía dentro de la oportunidad procesal, contestación que se realiza en los siguientes términos:

1.- EN CUANTO A LOS HECHOS DE LA DEMANDA PRINCIPAL:

AL PRIMERO.- No se afirma, tampoco se niega; nos atenemos a lo que se pruebe dentro del proceso.

AL SEGUNDO.- No se afirma, tampoco se niega; nos atenemos a lo que se pruebe dentro del proceso.

AL TERCERO.- Más que un hecho, se trata de una manifestación del abogado de la parte actora; sin embargo deberá probarse dentro del proceso.

AL CUARTO.- No nos consta, deberá probarse dentro del presente proceso. En este punto es importante manifestar que la empresa Maquinas Proceso & Logística desde el año 2014 hasta el año 2018 aproximadamente y como es lógico para la época de los hechos que establece la demanda, presentaba el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores que se encontraban instalados en el palacio de justicia de Cali "Pedro Elías Serrano Abadía". Dentro del objeto contractual desarrollado, existía unos parámetros para atender las emergencias que eventualmente se presentaran en los ascensores, estos parámetros se encontraban dentro del manual de operación y mantenimiento de ascensores MP&L.

Entre otras cosas, el manual para atender las emergencias dispuso en su momento que: (i) al momento de presentarse situaciones de emergencia se debía esperar la intervención del servicio de MP&L o de personal autorizado para que las

Carrera 1 No. 16 – 34, tercer piso, Barrio Niño Dios, Tels: 312 761 2739 La Unión Nariño
Ja.castillorosero23@hotmail.com

maniobras de rescate sean seguras. (ii) La liberación de pasajeros está incluida dentro de la corrección de fallas y solo estaba permitida al personal de MP&L o personal entrenado por el propietario de los ascensores. (iii) La maniobra de rescate consiste en mover la cabina que ha quedado bloqueada hasta el piso más próximo, siguiendo las instrucciones escritas de MP&L que se encontraban en la sala de máquinas o en su defecto ponerse en contacto con personal idóneo de la empresa MP&L.

Para el presente asunto, la empresa MP&L nunca recibió comunicación alguna, ni previa ni posterior frente a los hechos que son objeto de demanda, tampoco atendió ninguna emergencia en esa fecha; razón por la cual, la empresa de mantenimiento no podría responder por los daños endilgados en el llamamiento en garantía pues no operó los equipos al momento de la emergencia; tampoco le consta a la empresa que represento si la emergencia la atendió personal idóneo.

AL QUINTO.- No se afirma, tampoco se niega; nos atenemos a lo que se pruebe dentro del proceso.

AL SEXTO.- No se afirma, tampoco se niega; nos atenemos a lo que se pruebe dentro del proceso.

AL SÉPTIMO.- No se afirma, tampoco se niega; nos atenemos a lo que se pruebe dentro del proceso.

AL OCTAVO.- No se afirma, tampoco se niega; nos atenemos a lo que se pruebe dentro del proceso.

AL NOVENO.- No se afirma, tampoco se niega; nos atenemos a lo que se pruebe dentro del proceso.

AL DECIMO.- No se afirma, tampoco se niega; nos atenemos a lo que se pruebe dentro del proceso.

AL DECIMO PRIMERO.- No se afirma, tampoco se niega; nos atenemos a lo que se pruebe dentro del proceso.

AL DECIMO SEGUNDO.- No es un hecho, se trata de una manifestación del abogado de la parte actora. Hay que tener en cuenta que, en virtud de la Junta Regional de Calificación del Valle, todas las manifestaciones del abogado de la parte demandante se resuelven dentro del porcentaje total de invalidez, pues existen ítems de calificación de "otras áreas ocupacionales" donde se indagó a cerca de sus padecimientos psicológicos.

AL DECIMO TERCERO.- Parcialmente cierto. Se acepta el hecho en el entendido del desplome del ascensor, restando alcance al componente subjetivo y la manera en cómo narra el hecho el apoderado de la parte demandante.

1.1.- EN CUANTO A LAS PRETENSIONES DE LA DEMANDA PRINCIPAL

Con base en las explicaciones antes mencionadas, referentes a la ausencia de manejo de la emergencia por personal de la empresa **MAQUINAS PROCESOS & LOGÍSTICA S.A.S.** o de personal idóneo, respetuosamente manifestamos que **NOS OPONEMOS A LA PROSPERIDAD DE TODAS Y CADA UNA DE LAS PRETENSIONES DE LA DEMANDA, QUE SE PRETENDEN IMPUTAR A LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL** y que este a su vez ha llamado en garantía a **MAQUINAS PROCESOS Y LOGÍSTICA MP&L S.A.S.**

2.- EN CUANTO A LOS HECHOS DEL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA

En este aspecto, hacemos uso del artículo 225 del CPACA, pues la entidad demandada nos llama en garantía, pero no establece de manera puntual los hechos en que se basa el llamamiento ni tampoco los fundamentos de derecho. Por otra parte, hay que manifestar que en el escrito de llamamiento en garantía a mi poderdante no se realiza ninguna pretensión, por lo que no realizaremos ningún pronunciamiento al respecto.

3.- EXCEPCIONES DE FONDO O MÉRITO

Me permito proponer como excepciones de mérito en favor de mi poderdante las siguientes:

1. **INEXISTENCIA DEL NEXO CAUSAL ENTRE LA CONDUCTA Y EL PRESUNTO DAÑO. Fundamento.** Se ha manifestado anteriormente que mi poderdante no atendió la emergencia ocurrida el día 22 de noviembre de 2016 donde resulto lesionado el señor ARLEY BARANDICA, tampoco se conoce si la emergencia fue atendida por personal idóneo y autorizado por la empresa de mantenimiento MP&L; razón por la cual, no le es imputable a mi poderdante el nexo de causalidad entre la conducta desplegada y el presunto daño causado.
2. **REPARACIÓN DEL DAÑO POR PARTE DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES. Fundamento.** Como se logra desprender de los hechos de la demanda principal, el señor ARLEY BARANDICA para la época de los hechos fue funcionario de la rama judicial. Al sufrir el supuesto daño en ejercicio de sus funciones se consideró un accidente laboral, tal como lo determinó la junta regional de calificación del departamento del Valle y la prestación económica por la incapacidad del demandante debe realizarla la compañía de riesgos laborales POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Dentro de la incapacidad y su pago se encuentra inmerso el componente de la lesión como tal y el componente psicológico que manifiesta el demandante.
3. **INEXISTENCIA DE LA FALLA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MI REPRESENTADA. Fundamento:** Esta excepción se puede corroborar con las pruebas documentales que se aportan, donde da cuenta de que en año 2016 se cumplió con todas las rutinas de mantenimiento

preventivo y correctivo contratadas por el Consejo Seccional de la Judicatura de manera bimensual; además de poner en conocimiento todas las eventualidades de los ascensores, sin que se haya realizado correctivos de fondo.

4. **HECHO Y DAÑO ATRIBUIBLE A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI. Fundamento.** de manera unilateral la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali, a partir del año 2016, con el contrato 013 de 2016, se cambió las rutinas de mantenimiento, pues antes de este contrato eran de manera mensual y a partir del contrato 013 se convirtieron en rutinas bimensuales, a sabiendas del tráfico y uso diario de estos mecanismos de transporte vertical. Por otra parte, el consejo seccional hizo caso omiso a los continuos problemas que presentaban los ascensores del palacio de justicia de la ciudad de Cali, que obedecieron entre otros aspectos al cambio bimensual de las rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo, aumento excesivo de la temperatura en el cuarto de máquinas, fluctuación de voltaje, cortes de energía, caída de escombros de obra civil, defectos en la obra civil que afectaba la funcionalidad de los equipos, entre otros.
5. **FALTA DE IMPUTACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA.- Fundamento.** La empresa de mantenimiento de los ascensores del palacio de justicia de la ciudad de Cali no produjo el daño, solamente se limitaba a realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores en los periodos ordenados y contratados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali; además de informar en múltiples oportunidades las eventualidades en que operaban los ascensores. Hay que resaltar también que el consejo seccional o las personas que se encontraban en la emergencia, desconocieron los protocolos y manuales para atender la emergencia presentada.
6. **INDEBIDA MANIPULACIÓN DEL ASCENSOR Y OMISIÓN DE APLICAR LOS PROTOCOLOS EN LA EMERGENCIA PRESENTADA. Fundamento.** En virtud de la ejecución del contrato de mantenimiento de los ascensores del palacio de justicia, existía un Manual de operación y mantenimiento de ascensores MP&L. Dentro del manual referido, existía unos parámetros para atender las emergencias que eventualmente se presentaran en los ascensores, resaltando que las maniobras para atender las emergencias debían realizarse por personal idóneo de la empresa MP&L, excepcionalmente por personal diferente pero que este previamente capacitado. Frente a los hechos objeto de debate, nunca se le informo ni comunico a la empresa MP&L la emergencia presentada, tampoco se atendió una emergencia similar, por lo que la maniobra de rescate no fue la adecuada pues a dicho de la parte demandante, el ascensor quedo en medio de dos pisos lo que causó la lesión del demandante. Lo correcto era que, con el personal calificado se pudiera llevar el ascensor al piso más próximo y ponerlo incluso a nivel de la losa para no causar este tipo de inconvenientes.
7. **CULPA EXCLUSIVA DE LA VÍCTIMA.- Fundamento.** Nótese como el debate procesal radica en que, al momento de realizarse la evacuación del ascensor, el



señor ARLEY sufrió una lesión en su extremidad superior izquierda. En la demanda principal no se puede determinar si esta lesión fue causada directamente por el demandante o por un tercero. En cualquier caso, el señor ARLEY no tuvo el cuidado necesario para salir del ascensor, esta situación no solo compete a las personas que hayan ayudado en la emergencia sino al demandante mismo, por lo que se compromete la propia responsabilidad de esta al no tener las precauciones necesarias para que no se haya causado ninguna lesión. En este entendido, el demandante debió actuar de manera diligente y sin violar el deber objetivo de cuidado para salir del ascensor.

8. COBRO EXCESIVO DE LOS APARENTES DAÑOS CAUSADOS.-

Fundamento. En el improbable caso de acceder a las pretensiones de la parte demandante, se puede establecer que, en virtud del porcentaje de la pérdida de la capacidad laboral del demandante, los daños materiales e inmateriales que se causaron están tasados en exceso porque no se ajustan a los parámetros establecidos por el Consejo de Estado¹.

4.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

Teniendo en cuenta la contestación de la demanda por parte de mi poderdante en calidad de llamado en garantía y las excepciones presentadas, me opongo al derecho invocado por la parte demandante por no asistirle ninguna razón al demandante; por lo que invoco como fundamentos de derecho los siguientes:

- Fundamentos jurídicos ley 776 de 2002:

A. El artículo 1 de esta ley establece que el señor ARLEY como afiliado al sistema general de riesgos laborales y al haber sufrido un accidente laboral como se acredita en el dictamen de la Junta de Calificación Regional del Valle el día 15 de marzo de 2018; tiene derecho a que la ARL a la que se encontraba afiliado el demandante le reconozca el pago de una prestación económica, también debe responder por las secuelas que haya tenido como consecuencia del accidente de trabajo. Estas secuelas pueden ser de carácter físico o psíquico.

B. Frente al monto y los tiempos de la prestación económica por la incapacidad temporal, el artículo 3 de la citada ley los contempla.

- Fundamentos jurídicos ley 1562 de 2012:

A. Es de especial importancia la norma en cita porque en el artículo 3, contempla entre otras cosas que lo sucedido al señor ARLEY BARANDICA fue un accidente de trabajo, porque los hechos se produjeron en prestación de su servicio como escribiente, en el ascensor del palacio de justicia dispuesto para los funcionarios y que desafortunadamente en la emergencia que se produjo sufrió una lesión en

¹ Consejo de Estado, Sala Plena, Sección Tercera, C.P. RAMIRO DE JESUS PAZOS GUERRERO, Radicación No. 05001-23-25-000-1999-00163-01(32988), 28 de agosto de 2014.

su extremidad superior izquierda. Por otra parte, se establece en los hechos de la demanda principal que en su oportunidad el demandante diligenció el informe para accidentes de trabajo.

- Fundamentos Consejo de Estado:

- A. Frente al título de imputación jurídica de la demanda, se puede establecer que hay una aparente falla del servicio y el Consejo de estado ha establecido lo siguiente:

*"Ahora bien, la falla del servicio o la falta en la prestación del mismo se configura por retardo, por irregularidad, por ineficiencia, por omisión o por ausencia del mismo. El retardo se da cuando la Administración actúa tardíamente ante la ciudadanía, en prestar el servicio; la irregularidad, por su parte, se configura cuando se presta el servicio en forma diferente a como es lo esperado o lo normal, contrariando las normas, reglamentos u órdenes que lo regulan; **y la ineficiencia se configura cuando la Administración presta el servicio pero no con diligencia y eficacia, como es su deber legal.** Y obviamente se da la omisión o ausencia del mismo cuando la Administración, teniendo el deber legal de prestar ese servicio, no actúa, no lo presta y queda desamparada la ciudadanía".² (Subrayado mío)*

Aquí, se puede determinar que la empresa que represento realizó todas las rutinas de mantenimiento conforme a los contratos realizados. Ahora bien, en ejecución de los contratos, la empresa MP&L siempre realizaba requerimientos al Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali frente a muchos factores que afectaban el normal funcionamiento de los ascensores del palacio de justicia de Cali. Estos factores durante los contratos de mantenimiento con mi representada, nunca se solucionaron y se puede desprender que se trata de una falla del servicio por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali porque no fueron ineficientes a la hora de administrar el funcionamiento normal de los ascensores. Por otra parte, con este título de imputación, la parte demandante tendrá la carga de demostrar el nexo de causalidad entre la conducta o los hechos ocurridos y el daño del señor ARLEY.

- B. Frente al principio de la causalidad adecuada, el Consejo de Estado ha establecido lo siguiente:

"Pero también es cierto que no todos los antecedentes que concurren a la realización de un daño pueden considerarse jurídicamente como causas de este, porque con ello se retomaría la teoría de la equivalencia de las condiciones, la cual fue recogida por la Sección Tercera para dar paso a la

² Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, C.P. MAURICIO FAJARDO GOMEZ, Radicación No. 66001-23-31-000-1998-00496-01(22745), 14 de septiembre de 2011, pág. 17.

aplicación de la imputación fáctica con fundamento en la causalidad adecuada o eficiente". (Resaltado mío)

Aquí se puede establecer que el llamamiento en garantía realizado por el Consejo Seccional de Administración Judicial de Cali carece de los medios idóneos para demostrar la causalidad entre el contrato de prestación de servicios de mantenimiento y el supuesto daño. No existe una causa próxima para producirse el aparente daño excepto el de violar los protocolos para manipular los equipos en situación de emergencia. Por otra parte, hay que buscar la conducta determinante que produjo el daño del señor ARLEY BARANDICA y de las pruebas aportadas se puede concluir que existe culpa exclusiva de la víctima por la maniobra que realizó al salir del ascensor.

- C. Teniendo en cuenta el improbable caso en que la parte demandada sea condenada a reparar al señor ARLEY y su grupo familiar, se deberá tener en cuenta la sentencia de unificación del Consejo de Estado en lo que tiene que ver con la reparación de los daños materiales e inmateriales de la víctima directa y las indirectas³.

5.- PRUEBAS Y ANEXOS

Solicito respetuosamente tener en cuenta las pruebas documentales aportadas por las partes dentro del presente proceso y dárseles el valor probatorio que corresponda; además solicito decretar y practicar las siguientes pruebas:

• PRUEBAS DOCUMENTALES

Solicito tener en cuenta las siguientes pruebas documentales que se aportan a fin de que, se tengan en cuenta en el presente proceso:

- A. Copia del Manual de operación y mantenimiento de ascensores MP&L en virtud de los contratos de mantenimiento suscritos entre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali.
- B. Copia del Contrato de prestación de servicios de mantenimiento número 026 de 2015, de fecha 09 de marzo de 2015, el cual se realizan rutinas de mantenimiento MENSUAL.
- C. Información y confirmación a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali frente al personal y contactos para atender las emergencias presentadas en virtud del contrato de mantenimiento de ascensores, enviado vía correo electrónico el día 6 de abril de 2015.
- D. Información acerca del estado de uno de los ascensores del palacio de justicia y las causas de su estado; además la ratificación de los canales de comunicación

³ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Presidente de la Sección OLGA MÉLIDA VALLE DE LA HOZ, Sentencia de unificación frente a la reparación de perjuicios inmateriales, aprobado mediante acta del 28 de agosto de 2014.

- para atender las eventualidades de los ascensores del palacio de justicia de Cali, enviado vía correo electrónico el día 19 de octubre de 2015.
- E. Copia del Cotización del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores del palacio de justicia de Cali, enviado vía correo electrónico del día 12 de enero de 2016 por MP&L, resaltando que la cotización se realiza para mantenimientos mensuales de acuerdo con los anteriores años, pero se contrata de manera bimensual.
 - F. Copia de la Información acerca de los faltantes de obra para poner en marcha los ascensores de la torre A, enviado vía correo electrónico el día 29 de marzo de 2016
 - G. Copia del Cronograma de mantenimiento BIMENSUAL para el año 2016, informe de mantenimiento del mes de febrero y marzo-abril, enviado vía correo electrónico el día 12 de abril de 2016 por MP&L.
 - H. Copia del Informe de mantenimiento del mes de junio (a pesar de que aparece por error de digitación el mes de febrero), enviado vía correo electrónico el día 17 de junio de 2016 por MP&L.
 - I. Copia del Informe de la falla presentada por parte del ascensor del INPEC de la torre B, enviado vía correo electrónico el día 07 de julio de 2016.
 - J. Copia del Informe de mantenimiento del mes de agosto-septiembre de fecha 17 de septiembre.
 - K. Copia del Informe de la falla presentada por parte del ascensor número 5 de la torre B, enviado vía correo electrónico el día 03 de agosto de 2016.
 - L. Copia del Informe de mantenimiento del mes de octubre de fecha 14 de octubre de 2016.
 - M. Copia del Informe de la falla presentada por parte del ascensor número 2 y 3 de la torre B, enviado vía correo electrónico el día 25 de octubre de 2016.
 - N. Copia del Informe de mantenimiento del mes de octubre de fecha 14 de octubre de 2016.
 - O. Copia del comprobante de envío de todos los informes de mantenimiento del año 2016, vía correo electrónico el día 15 de diciembre de 2016.

OBJETO.- El Objeto de las pruebas documentales es demostrar que la empresa MP&L obró conforme al contrato de mantenimiento y rutinas establecidas, los requerimientos que se realizaron la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali; además, determinar entre otros, que el mantenimiento de los ascensores fue acorde, que se incumplió el protocolo para atender la emergencia del mes de noviembre de 2016 y que no existe relación de causalidad ni natural ni jurídica entre la las acciones desplegadas y el resultado materia de la presente contienda procesal.

• **DECLARACIÓN DE TERCEROS**

Solicito citar y hacer comparecer a fin de recibir la declaración de las siguientes personas:

1. Señores **ISMAEL MONTAÑO CAMACHO Y VICTOR LEON JACOME**, identificados con las cédulas de ciudadanía No. 79642271 y 13888939

Carrera 1 No. 16 – 34, tercer piso, Barrio Niño Dios, Tels: 312 761 2739 La Unión Nariño
Ja.castilloroser23@hotmail.com

respectivamente, domiciliados en la ciudad de Bogotá y Cali respectivamente, con canal digital - correo electrónico ismoca.14@gmail.com y ariza.rosalba@correounivalle.edu.co respectivamente, quienes hicieron parte del equipo que ejecutó el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores del palacio de justicia de Cali y puede dar fe de los hechos y pretensiones de la demanda principal, de la presente contestación y la forma como se prestó el servicio de mantenimiento a la luz de los protocolos existentes. Los declarantes a pesar de no ser testigos directos de los hechos objeto de debate, si fueron testigos del mantenimiento de los ascensores, las fallas que presentaban y las causas, los requerimientos al Consejo Seccional de Administración Judicial, entre otros.

OBJETO.- El Objeto de las declaraciones es demostrar todo lo que saben y les consta respecto de la demanda y la presente contestación; además por su perfil, pueden dar fe de las condiciones de los ascensores, su estado, las fallas, las solicitudes por parte de la empresa de mantenimiento, los protocolos para atender las emergencias presentadas; por otra parte se busca corroborar que la prestación del servicio de mantenimiento brindado por la empresa MP&L fue la adecuada.

Me reservo la posibilidad de realizar el cuestionario de manera verbal o escrita para los declarantes. Por otra parte, los declarantes pueden ser citados a través de los canales digitales establecidos para cada uno o a través del suscrito Carrera 1 No. 16 – 34, barrio Niño Dios de La Unión Nariño, Teléfono: 3127612739, correo electrónico: andrescastillo23@gmail.com.

• INTERROGATORIO DE PARTE

Solicito citar y hacer comparecer a fin de recibir el interrogatorio de parte de:

1. El Señora **ARLEY BARANDICA COLLAZOS**, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Cali, parte demandante; para que absuelva interrogatorio de parte a fin de establecer los hechos, pretensiones de la demanda y la presente contestación.

OBJETO.- Determinar entre otros, las circunstancias de tiempo modo y lugar que desencadenaron en su incapacidad, establecer los hechos, pretensiones de la demanda principal y la presente contestación; si hubo presencia de la empresa de mantenimiento, quien atendió la emergencia; además, se pretende demostrar que no existe ningún nexo de causalidad entre el daño alegado y el actuar de la empresa de mantenimiento MP&L.

Me reservo la posibilidad de realizar el cuestionario de manera verbal o escrita para el interrogado.

• **ANEXOS**

Aportamos en medio magnético además de las pruebas documentales, poder para actuar, certificado de existencia y representación legal de la empresa MAQUINAS PROCESO Y LOGISTICA MP&L S.A.S.

6.- NOTIFICACIONES

A la empresa MAQUINAS PROCESO Y LOGÍSTICA MP&L S.A.S. y al suscrito, en la Secretaría del Juzgado y las personales en la siguiente dirección: Carrera 1 No. 16 – 34, barrio Niño Dios de La Unión Nariño, Teléfono: 3127612739, correo electrónico: ja.castilloroser23@hotmail.com.

Sin otro en particular, me suscribo con respeto,



JHON ALVARO CASTILLO ROSERO
C.C. No. 1.089.481.423 de La Unión
T.P. No. 216.991 C.S.J.

Castillo & Rosero
Asesores jurídicos

Jhon Alvaro Castillo Rosero
Universidad Libre – Universidad Externado



Señores:

JUZGADO 16 ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE CALI.

E. A. S. D.

Medio de Control.-	REPARACIÓN DIRECTA.
Demandante.-	ARLEY BARANDICA COLLAZOS Y OTROS
Demandado.-	NACIÓN – RAMA JUDICIAL – DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
Llamado en garantía.-	MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA Y OTRO
Radicado.-	2020-00151

EZECHIAS ESPINOSA JIMENEZ, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con cedula de ciudadanía No. 79.752.598 expedida en Bogotá D.C., actuando en nombre y representación de la empresa **MAQUINAS PROCESO Y LOGISTICA LTDA MP&L S.A.S.**, identificada con el Nit 900.024.808-2, con correo electrónico: suministrosmpl@gmail.com; empresa llamada en garantía dentro del presente asunto. Respetuosamente manifiesto que confiero poder especial amplio y suficiente al abogado **JHON ALVARO CASTILLO ROSERO**, domiciliado en la ciudad de La Unión Nariño, identificado con la cedula de ciudadanía número 1.089.481.423 expedida en La Unión Nariño, Abogado, portador de la tarjeta profesional No. 216.991 del C.S.J., con correo electrónico: ja.castillorosero23@hotmail.com; para que conteste, llame en garantía, continúe y lleve hasta su culminación proceso de reparación directa que cursa en su despacho bajo el radicado número 2018-00295-00 cuyas partes se encuentran identificadas plenamente; Lo anterior de acuerdo con la contestación, solicitudes y pretensiones que oportunamente describiré mi apoderado. Mi apoderado, queda investido de las facultades generales consagradas en el artículo 77 del C.G.P, y de las especiales para contestar la demanda y llamamiento en garantía, presentar solicitud de llamamiento en garantía, representar las audiencias, sustituir, renunciar, reasumir el presente mandato, facultad expresa para conciliar, desistirse, recibir, interponer recursos y adelantar cuanta gestión fuere necesaria para la defensa de mis derechos e intereses procesales.

Sírvanse Señores, reconocerle personería para actuar, en los términos y con las facultades aquí señaladas.

De los señores,

EZECHIAS ESPINOSA JIMENEZ

C.C. No. 79.752.598 de Bogotá D.C.

Aceptó

JHON ALVARO CASTILLO ROSERO

C.C. No. 1.089.481.423 de La Unión / T.P. No. 216.991 C.S.J.

Carrera 1 No. 16 – 34, tercer piso, Barrio Niño Dios, Tels: 312 761 2739 La Unión
Nariño

Ja.castillorosero23@hotmail.com

NOTARÍA 22 DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Verificación Biométrica Decreto-Ley 19 de 2012

Bogotá D.C., 2022-09-24 10:32:10

En el despacho de la Notaría Veintidos de este círculo se presento documento escrito por: ESPINOSA
JIMENEZ EZECHIAS con

C.C. 79752598 y T.P. No. con destino a: SEÑORES JUZGADO

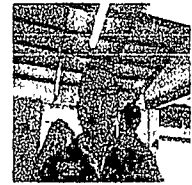
Autorizó el tratamiento de sus datos personales al ser verificada su identidad cotejando sus huellas digitales y datos biográficos contra la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Ingrese a www.notariaenlinea.com para verificar este documento. En constancia se firma.

22
NOTARÍA
VEINTIDOS

509



eb0ii



x

FIRMA

NOTARIO 22 DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.
MANUEL JOSÉ CAROPRESE MENDEZ



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.752.598**

ESPINOSA JIMENEZ
APELLIDOS

EZECHIAS
NOMBRES



[Handwritten signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **03-SEP-1974**

SOGAMOSO
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.74

ESTATURA

O+

- G S RH

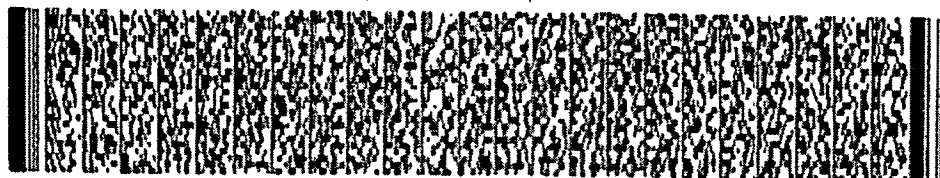
M

SEXO

21-SEP-1992 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten signature]
REGISTRADORA NACIONAL
ALMADATIZ RENOJO LOPEZ



A-1500130-70150842-M-0079752598-20060712

0006206193H 01 218582260

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de septiembre de 2022 Hora: 10:59:16

Recibo No. AB22411424

Valor: \$ 6,500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22411424E6282

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

EL JUEVES 1 DE DICIEMBRE DE 2022, SE REALIZARÁN LAS ELECCIONES DE JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ. LA INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE. PARA MÁS INFORMACIÓN, PODRÁ COMUNICARSE AL TELÉFONO 5941000 EXT. 2597, AL CORREO ELECCIONJUNTADIRECTIVA@CCB.ORG.CO, DIRIGIRSE A LA SEDE PRINCIPAL (AVENIDA EL DORADO #68D-35, PISO 4), O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB WWW.CCB.ORG.CO

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA M P & L SAS
Nit: 900024808 2
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 01481997
Fecha de matrícula: 24 de mayo de 2005
Último año renovado: 2022
Fecha de renovación: 25 de marzo de 2022
Grupo NIIF: GRUPO III. Microempresas

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Terminal Terrestre De Carga De Btá Mod 6 Bod 17 Km3,5 Via Siberia
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: suministrosmpl@gmail.com
Teléfono comercial 1: 8415365
Teléfono comercial 2: 3105815830
Teléfono comercial 3: 3102088290

Dirección para notificación judicial: Terminal Terrestre De Carga De Btá Mod.6 Bod.17 Km3,5 Via

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de septiembre de 2022 Hora: 10:59:16

Recibo No. AB22411424

Valor: \$ 6,500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22411424E6282

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Siberia

Municipio:

Bogotá D.C.

Correo electrónico de notificación:

suministrosmpl@gmail.com

Teléfono para notificación 1:

8415365

Teléfono para notificación 2:

3105815830

Teléfono para notificación 3:

3102088290

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 0000935 del 17 de mayo de 2005 de Notaría 50 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 24 de mayo de 2005, con el No. 00992673 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA LTDA MP&L LTDA.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta del 12 de julio de 2010 de Junta de Socios, inscrito en esta Cámara de Comercio el 16 de julio de 2010, con el No. 01399432 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA LTDA MP&L LTDA a MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA M P & L SAS.

Que por Acta de la junta de socios, del 12 de julio de 2010, inscrita el 16 de julio de 2010 bajo el número 01399432 del libro IX, la sociedad de la referencia se transformó de sociedad limitada a sociedad por acciones simplificada bajo el nombre de: MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA M P & L SAS.

TÉRMINO DE DURACIÓN

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de septiembre de 2022 Hora: 10:59:16

Recibo No. AB22411424

Valor: \$ 6,500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22411424E6282

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadosselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto principal las siguientes actividades: el diseño, elaboración, montaje y/o importación de maquinaria y equipos para la industria y comercio en general. El mantenimiento industrial en general. Diseño, supervisión, estandarización y optimización de procesos de producción y control de calidad de procesos industriales. Auditoría en sistemas de gestión de calidad para su implementación y/o certificación. La distribución, compra, venta, importación y exportación de productos alimenticios y similares de origen vegetal y animal. La producción, elaboración y transformación de los mismos. La representación y/o agencia de firmas nacionales y extranjeras que desarrollen un objeto social similar. La importación de materias y maquinarias requeridas para el desarrollo de las labores antes mencionadas. El manejo integral de la logística para las actividades propias de la empresa como la asesoría y prestación del servicio a terceros, incluida la gestión documental y el manejo de archivos, como la realización de estudios de mercado y, encuestas, estudios de manejo ambiental y sus obras conexas. En desarrollo de su objeto social, la sociedad podrá realizar todos los actos previstos en el artículo 20 del código de comercio y particularmente los siguientes: adquirir a cualquier título, gravar y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles. Celebrar con establecimientos bancarios, de crédito y compañías aseguradoras, toda clase de operaciones de crédito y seguro que se relacionen con los negocios y bienes sociales. Formar parte de sociedades que se propongan actividades actividades semejantes, complementarias o accesorias de la empresa social o que sean de conveniencia general para los asociados o absorber tales empresas. Girar, endosar, avalar, aceptar, asegurar, cobrar, pignorar, ceder, cancelar y negociar en general, títulos valores y cualquier otra clase de títulos de crédito. Intervenir ante terceros o ante los socios mismos como acreedores o como deudores, en toda clase de operaciones de crédito, dando o recibiendo las garantías del caso, cuando haya lugar a ellas. Transigir, desistir, conciliar o interponer recursos frente a fallos judiciales o laudos arbitrales relacionados con asuntos que tengan interés la sociedad, trátase de terceros, de los asociados mismos o de sus administradores y trabajadores. Celebrar y ejecutar en general

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de septiembre de 2022 Hora: 10:59:16

Recibo No. AB22411424

Valor: \$ 6,500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22411424E6282

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

todos los actos o contratos preparatorios, complementarlos o accesorios de todos los anteriores, los que se relacionan con la existencia de la sociedad, su funcionamiento y los demás que sean conducentes al logro de los fines sociales. Comprar y vender maquinaria y vehículos automotores de toda clase, especialmente los que hayan de destinarse para el cumplimiento de las actividades anteriores, objeto de esta sociedad, así como vehículos blindados y con diseño especial. También la producción de cine y televisión, adicionalmente. La adquisición, constitución transformación y enajenación de empresas o establecimientos de comercio, la prenda, el arrendamiento, la administración y demás operaciones análogas y que se relacionen con las actividades propias del objeto social contenido en estos estatutos, así como la filiación y participación de empresas constituidas con los mismos fines. Recibir y dar productos y mercancías o bienes en general d depósito, consignación o arrendamiento, con cualquier clase de garantías o sin ellas. Obtener, ceder, cancelar y en general ejercer derechos de propiedad conforme a las normas del código de comercio, sobre marcas, patentes, dibujos, insignias, concesiones y similares. Además y en desarrollo de su objeto social principal, la sociedad podrá ejecutar contratos de obra que se podrán celebrar con entidades estatales, privadas o de economía mixta sin que implique limitación para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago, en todas las ramas de la ingeniería, la ejecución de contratos de consultoría que se podrán celebrar con entidades estatales, privadas o de economía mixta sin que implique limitación referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, de igual forma los contratos de consultoría que tengan por objeto interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos, en todas las ramas de la ingeniería, la ejecución de contratos de concesión que se podrán celebrar con entidades estatales o de economía mixta sin que implique limitación con el objeto de la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de septiembre de 2022 Hora: 10:59:16

Recibo No. AB22411424

Valor: \$ 6,500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22411424E6282

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadosselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

de la obra. Además de la ejecución de las actividades del ejercicio de la ingeniería, que se podrán desarrollar con entidades estatales, privadas o de economía mixta sin que implique limitación y que tenga por objeto, los estudios, planeación, diseño, cálculo, programación, asesoría, consultoría, interventoría, construcción, mantenimiento y la administración de construcciones de edificios y viviendas de toda índole, puentes, presas, muelles, canales, puertos, carreteras, vías urbanas y rurales, aeropuertos, ferrocarriles, teleféricos, acueductos, alcantarillados, riesgos, drenajes y pavimentos; oleoductos, gasoductos, poliductos y en general líneas de conducción y transporte de hidrocarburos; líneas de transmisión eléctrica y general todas aquellas obras de infraestructura para el servicio de la comunidad; los estudios, proyectos, diseños y procesos industriales, textiles, electromecánicos, termoelectrónicos, energéticos, mecánicos, eléctricos, electrónicos, de computación, de sistemas, teleinformáticos, agroindustriales, agronómicos, agrícolas, agrológicos, de alimentos, agrometeorológicos, ambientales, geofísicos, forestales, químicos, metalúrgicos, mineros, de petróleo, geológicos, geodésicos, geográficos, topográficos e hidrológicos; la planeación de transporte aéreo, terrestre y náutico. Importación y exportación por cuenta propia o de terceros, compraventa y alquiler de equipos de maquinaria para construcción y ejecución de obras de ingeniería, pero sin que implique limitación, como el diseño e instalación de ascensores. La representación de personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras en el desarrollo de su objeto social y en relación directa con el mismo la sociedad podrá: adquirir, enajenar, arrendar gravar y en general disponer de cualquier forma de bienes o inmuebles; participar en uniones temporales o consorcios, participar asociado o independiente en licitaciones nacionales e internacionales del sector privado y gubernamental. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de septiembre de 2022 Hora: 10:59:16

Recibo No. AB22411424

Valor: \$ 6,500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22411424E6282

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadosselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Valor : \$1.100.000.000,00
No. de acciones : 44.000,00
Valor nominal : \$25.000,00

*** CAPITAL SUSCRITO ***

Valor : \$1.100.000.000,00
No. de acciones : 44.000,00
Valor nominal : \$25.000,00

*** CAPITAL PAGADO ***

Valor : \$1.100.000.000,00
No. de acciones : 44.000,00
Valor nominal : \$25.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, quien no tendrá suplente, designado para un término de un año por la asamblea general de accionistas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal. Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de septiembre de 2022 Hora: 10:59:16

Recibo No. AB22411424

Valor: \$ 6,500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22411424E6282

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

sí o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Mediante Acta del 12 de julio de 2010, de Junta de Socios, inscrita en esta Cámara de Comercio el 16 de julio de 2010 con el No. 01399432 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	Espinosa Jimenez Ezechias	C.C. No. 000000079752598

REVISORES FISCALES

Mediante Acta No. 001 del 29 de enero de 2020, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 25 de febrero de 2020 con el No. 02556978 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Carrasquilla Vela Lina Maria	C.C. No. 000000052777366 T.P. No. 126660-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0002181 del 11 de septiembre de 2006 de la Notaría 50 de Bogotá D.C.	01078807 del 14 de septiembre de 2006 del Libro IX
Acta No. del 12 de julio de 2010 de la Junta de Socios	01399432 del 16 de julio de 2010 del Libro IX

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de septiembre de 2022 Hora: 10:59:16

Recibo No. AB22411424

Valor: \$ 6,500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22411424E6282

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Acta No. del 30 de septiembre de 2010 de la Asamblea de Accionistas	01418389 del 1 de octubre de 2010 del Libro IX
Acta No. del 29 de marzo de 2011 de la Asamblea de Accionistas	01468127 del 6 de abril de 2011 del Libro IX
Acta No. 06 del 30 de diciembre de 2016 de la Asamblea de Accionistas	02174471 del 5 de enero de 2017 del Libro IX
Acta No. sin num del 4 de diciembre de 2018 de la Accionista Único	02411072 del 3 de enero de 2019 del Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU:	2816
Actividad secundaria Código CIIU:	4659
Otras actividades Código CIIU:	4329, 3312

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s) en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s)

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de septiembre de 2022 Hora: 10:59:16

Recibo No. AB22411424

Valor: \$ 6,500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22411424E6282

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

de comercio:

Nombre:	M P & L S A S
Matrícula No.:	02105967
Fecha de matrícula:	7 de junio de 2011
Último año renovado:	2022
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Calle 69A No 68B 47
Municipio:	Bogotá D.C.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Pequeña

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$ 1.538.696.322

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 2816

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de septiembre de 2022 Hora: 10:59:16

Recibo No. AB22411424

Valor: \$ 6,500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22411424E6282

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadosselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 25 de marzo de 2022. Fecha de envío de información a Planeación : 26 de marzo de 2022. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.


CONSTANZA PUENTES TRUJILLO



2013

Manual de operación y mantenimiento de ascensores MP&L



1-1-2013

ENTREGA

Nombre o Razón Social del propietario

Representante:

Constructora:
MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA

Representante:
ING. EZECHIAS ESPINOSA JIMENEZ

Fecha de entrega:

Nombre del edificio:

Dirección del edificio:

Fecha de entrega de este manual:

Recibido por:

EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE
DE LOS ASCENSORES ANTE LA
COMUNIDAD DEL EDIFICIO SE
COMPROMETE A LEER Y SEGUIR
TODAS LAS INSTRUCCIONES
DETALLADAS DE ESTE MANUAL

RECIBO

Nombre o Razón Social del propietario

Representante:

Constructora:
MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA

Representante:
ING. EZECHIAS ESPINOSA JIMENEZ

Fecha de entrega:

Nombre del edificio:

Dirección del edificio:

Fecha de entrega de este manual:

Recibido por:

EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE
DE LOS ASCENSORES ANTE LA
COMUNIDAD DEL EDIFICIO SE
COMPROMETE A LEER Y SEGUIR
TODAS LAS INSTRUCCIONES
DETALLADAS DE ESTE MANUAL

SERVICIO TECNICO

NUMERO DE ASCENSORES

NUMERO DE CLIENTE

CONTRATO No

FECHA DE FIRMA

LUGAR DE ATENCION

TELEFONO

RESPONSABLE

OBSERVACIONES:

GARANTIA TECNICA

Ascensores Maquinas Procesos y Logística garantiza por el término de un año a partir de la fecha de protocolo de entrega y de acuerdo con las propias especificaciones del mismo, obligándose, por su cuenta, a reparar o en su caso a sustituir de inmediato cualquier parte o componente defectuoso, por falla de material o defectos de fabricación comprobados, que se le presente durante el tiempo que se encuentre vigente la garantía.

La anterior garantía queda sujeta a la condición de que el equipo sea operado de acuerdo a sus especificaciones y características.

Por lo tanto, no quedan amparados en la garantía los defectos que puedan resultar de sobrecarga, corriente eléctrica inadecuada, uso negligente, daños intencionales, daños ocasionados por causa imputables a “el cliente” o bien las que se deriven del desgaste normal del equipo.

RECUERDA NUESTRO SERVICIO TECNICO

Las llamadas por defectos o mal funcionamiento del equipo deben realizarse a los teléfonos **5460801 – 3102088290-3105815830**, donde serán a la mayor brevedad posible.

Nuestro Servicio Técnico es otra característica de la calidad **MP&L** que brindamos a nuestros clientes

Índice

1. Objetivo y alcance	5
2. Símbolos y definiciones de seguridad	12
3. Obligaciones del propietario	13
4. Guía para el funcionamiento normal	15
5. Cuidados y limpieza del ascensor	18
6. Seguridades del ascensor	20
7. Funcionamiento de la instalación	21
8. Trabajos de mantenimiento	24
8.1 Requisitos previos	24
8.2 Limpieza	25
8.3 Corrección de fallas	28
8.4 Mantenimiento preventivo	30
8.5 Reparaciones	31
8.6 Puesta fuera de servicio la instalación	32
9. Inspecciones periódicas y especiales después de modificaciones	33
10. Emergencias	34
10.1 Organización	34
10.2 Procedimientos de emergencia	34
10.3 Rescate de pasajeros atrapados	34
11. Eliminación de desechos	35
12. Modernización	36
13. Instructivo para desalojar pasajeros atrapados en el ascensor	37

1.Objetivo y alcance

Motivo	El presente manual del propietario establece los requisitos básicos de funcionamiento, seguridad y preservación del medio ambiente para los ascensores y sus componentes.
Definición y Símbolos de Seguridad	Con el fin de garantizar una comprensión correcta de este Manual hay que observar los símbolos y definiciones descritos en la sección “Símbolos y Definiciones de Seguridad”
Objetivo	Este manual establece instrucciones importantes para el propietario y para MP&L respecto del uso normal y seguro del ascensor, su mantenimiento y para tomar las medidas oportunas cuando se presentan fallas o emergencias.
Carácter Obligatorio	El presente Manual es aplicable a la instalación especificada en la primera página. En el momento de la entrega de la instalación, el uso del Manual se convierte en obligatorio.
Uso Previsto	 Hay que tomar en cuenta los usos, ha sido diseñado de acuerdo al uso específico en el momento de la compra, el uso inadecuado del equipo podría generar recalentamiento, si esto ocurre llame de inmediato al servicio técnico MP&L.
Carga Permitida	Es prohibido cargar la cabina por encima de peso máximo permitido, este peso está en una placa al interior de la cabina para evitar accidentes y/o deterioro del equipo.

Distribución de la carga



En caso de ser un equipo de elevación de carga esta debe estar distribuida uniformemente sobre todo el piso de la cabina. Si se carga una sola carga muy pesada esta puede deformar el piso de la cabina

Documentación de la instalación.

El Manual forma parte integral de la documentación del convenio de suministro, instalación y mantenimiento

2. Símbolos y definiciones de seguridad

Peligro



Este símbolo llama la atención acerca de un alto riesgo de daños a personas. Debe obedecerse siempre

Atención



Este símbolo llama la atención sobre información que, si no se tiene en cuenta puede conllevar daños a personas o hacerlos extensivos a la propiedad

Precaución



Este símbolo llama la atención sobre información que contiene importantes instrucciones de uso.

Instalación

La instalación en la ubicación de los equipos en los fosos, cuartos de máquinas y sus accesos.

Personal Entrenado

Personal entrenado por **MP&L** para realizar tareas específicas asignadas para la instalación y mantenimiento del equipo.

Entrega de la instalación	El momento que MP&L pone el ascensor a disposición del comprador por primera vez mediante el protocolo de entrega.
Trabajos de mantenimiento	Todos los trabajos necesarios para mantenimiento preventivo, correctivo de fallas y reparaciones.
Instalador	Persona natural o jurídica que asume la responsabilidad del montaje y puesta en marcha de los equipos.
Emergencia	Situación en la que resultan atrapados pasajeros en el equipo
Reparación	Sustitución o reparación de componentes del equipo
Fallas	Situación en la que queda limitado o es absolutamente imposible la operación del equipo.
Mantenimiento preventivo	Todos los trabajos y suministros necesarios para lograr el funcionamiento seguro y correcto del equipo o los equipos

3.Obligaciones del Propietario

Uso Pretendido

El propietario de la instalación es responsable de garantizar que se le dé a la misma, el uso que se estableció en las Especificaciones Técnicas del contrato. El propietario es responsable de garantizar que la instalación sea conservada y operada en unas condiciones seguras de funcionamiento.

Disponibilidad del manual de instrucciones

El propietario de la instalación, es responsable de garantizar que este manual se encuentre disponible en todo momento y resulte de libre acceso al personal entrenado.

Inspecciones periódicas



Las inspecciones deben realizarse según las disposiciones del fabricante

4. Guía para el funcionamiento normal y seguro de la instalación

Trabajos de instalación



Los trabajos de Instalación sólo puede realizarlo por **MP&L**.

Carga o descarga de la cabina



Cuando se cargue y descargue la cabina, hay que tener en cuenta su capacidad máxima. Los montacargas no son apropiados para este fin, ya que pueden dañar los quicios de las puertas y el suelo de la cabina.

Seguridad en el embarque	Las puertas automáticas disponen de equipos de seguridad (como listones, fotocélulas, cortinas luminosas), que garantizan que ni pasajeros ni objetos resulten atrapados. Sin embargo, no se puede garantizar la detección de objetos pequeños, correas de perros, bastones, mascotas, etc. Por ello, hay que tener cuidado de abandonar de inmediato la zona de embarque cuando se entre o salga de la cabina.
Diferencias de nivel	La cabina puede detenerse por encima o por debajo del nivel del piso, dependiendo de su Carga. Los pasajeros deben tener cuidado al entrar y salir de la cabina para que no tropiecen. También hay que poner atención al espacio que queda entre la cabina y la puerta de piso cuando se entre y salga de la cabina.
Funcionamiento por parte del usuario	Las personas que no comprendan los mandos instalados en la cabina, y/o no son capaces de accionarlos, sólo podrán usar el ascensor si van acompañadas de otras personas que se hagan cargo de ellas.
Colocación de materiales	Los materiales que se transportan en la cabina han de colocarse de forma que no puedan moverse y ubicarlos lejos del umbral de acceso. Hay que tener cuidado de distribuir la carga uniformemente.

Riesgo por uso no previsto

Este ascensor no está diseñado para el transporte de mercancías. Si se transportan mercancías, pueden presentarse, entre otros, los siguientes riesgos:

- Daños a los equipos, por ejemplo: interior de la cabina, decoración de cabina, iluminación, botoneras, puertas, correderas de guiado de puertas, etc.
- Costo para el propietario, por reparaciones causadas por el transporte de mercancías.
- Pérdida de nivel de la cabina con sus puertas abiertas debido a una sobrecarga de la misma, presentando un riesgo para los usuarios que puedan tropezar con el umbral de la puerta.
- Ocasionar un bloqueo del ascensor.

Situaciones Excepcionales



Está estrictamente prohibido el uso del ascensor en caso de fuego, humo, sismo, escapes de gas o agua en el edificio.

En estos casos, es posible que la cabina llegara a detenerse (por un fallo de corriente U otros daños), en una posición en la que resultará imposible para sus pasajeros salir de ella, con el consiguiente peligro de quemaduras, asfixia, etc.

Entrega de la llave de desenclavamiento de emergencia



MP&L entregará al propietario de la instalación la llave de desenclavamiento de emergencia de las puertas de piso.

Uso de la llave de
desenclavamiento



El uso de esta llave está estrictamente limitado al personal entrenado.

Cuidado de personas
discapacitadas



En los casos en que una instalación la usen principalmente personas discapacitadas, hay que contactar con **MP&L** para que facilite su acceso mediante ajustes adecuados a la instalación.

Con el fin de dar un servicio conveniente a las personas discapacitadas, hay que tener en cuenta lo siguiente (si es factible):

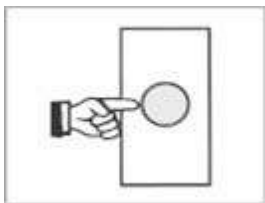
- Ajustar los tiempos de apertura y/o cierre de las puertas para adecuarlas a su tiempo de desplazamiento.
- Ajustar los dispositivos de protección de las puertas.
- Instalar botoneras especiales en la cabina y/o en los pisos (opcional).

Comportamiento del
usuario

Los pasajeros deben permanecer quietos mientras la cabina está en movimiento. No se permite saltar ni balancearse. Si figuran instrucciones en la cabina hay que respetarlas.

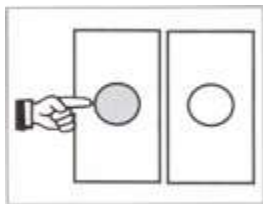
El ascensor sólo puede usarse si está encendida la luz de la cabina.

No hay que arrojar fósforos ni cigarrillos u otros objetos, a través del espacio que hay entre la cabina y la puerta de piso.



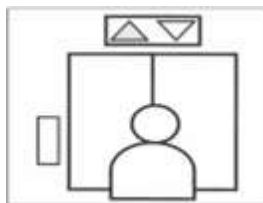
Para llamar al ascensor

Apriete el botón de llamado sólo una vez. La insistencia y la fuerza no harán que el Ascensor llegue antes, y podrá dañarse el botón.



Llamar sólo uno

Habiendo dos o más ascensores en un mismo lobby llamar sólo uno. Llamar a todos los ascensores va a ocasionar viajes innecesarios, con perjuicios para el tráfico, desgaste de los equipos y consumo excesivo de energía eléctrica.



Subiendo

Si el ascensor continúa subiendo, sin parar para atender su llamada, es porque existe otra más arriba. Los ascensores residenciales suelen tener prioridad en dirección de bajada.



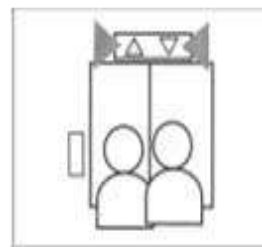
Puertas (semi-automáticas)

Sólo abra las puertas del piso cuando las de la cabina estén totalmente abiertas. No se apoye en las puertas.



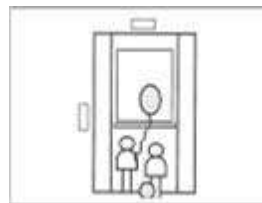
Desniveles

Entre y salga de la cabina siempre observando los posibles desniveles entre La cabina y el piso.



Señalización

Esté atento a la señal acústica, que informa la llegada del ascensor, observe en la señal visual la dirección, aproximándose a la puerta. Este procedimiento reduce el tiempo de detención aumentando la eficiencia del sistema.



Niños

No permitir que niños jueguen o viajen solos en el ascensor. Enséñelos para que no dañen paneles, botoneras y no aprieten todos los botones.



Capacidad

Observe el número máximo de pasajeros o de carga indicados en la cabina. Para seguridad y protección del equipamiento, la capacidad no debe ser excedida, además de peligroso es un acto imprudente.



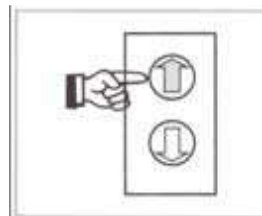
Emergencias

Si queda atrapado en el interior no se asuste, no intente salir del ascensor por su cuenta y mucho cuidado con la ayuda de otras personas.

Espere la rápida intervención del servicio técnico **MP&L** que da prioridad para estos casos, sólo así la operación será íntegramente segura.

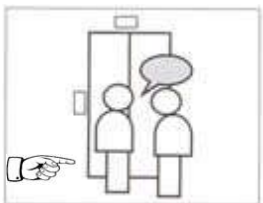


No fumar Fumar dentro del ascensor está prohibido, por el sentido común y el respeto a los demás, observando esta norma asegurará el bienestar de los otros pasajeros.



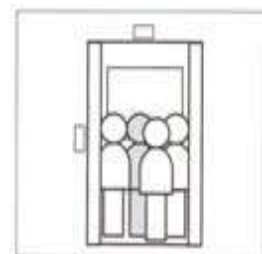
Botoneras dobles

Para subir seleccione sólo el botón superior. Para bajar accione sólo el botón inferior. Accionar los dos botones indistintamente ocasionará viajes y paradas innecesarias, con perjuicio para todos.



Diálogo de pasillos

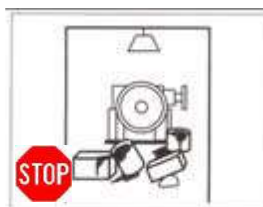
Retener el ascensor por “un minuto” perjudica a las personas que esperan atención. La demora puede llevarlos a golpear puertas y botones.



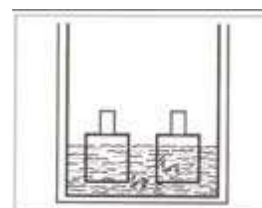
Ayude al tráfico

Procure en lo posible ubicarse en el fondo de la cabina cuando se dirija a un piso distante del que subió. Acérquese a la puerta cuando el ascensor esté llegando al piso deseado. Para subir o bajar un acuérdesse que es saludable el uso de las escaleras.

5. Cuidados y limpieza del ascensor



A) No permitir almacenar objetos en la sala de máquinas. Está prohibido por norma y Ley, a fin de evitar riesgo de incendio.



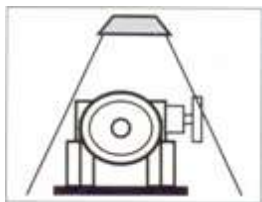
C) El ascensor no puede funcionar con agua en la fosa



B) No permitir que la lluvia dañe los equipos, sustituir vidrios quebrados, mantener las ventanas suficientemente abiertas para una buena ventilación.



D) No permitir que curiosos intervengan en el ascensor. Solamente Personal Técnico de Ascensores **MP&L**, está autorizado para hacerlo



E) Mantener la sala de máquinas, pasillos y escaleras de acceso con buena iluminación y despejados



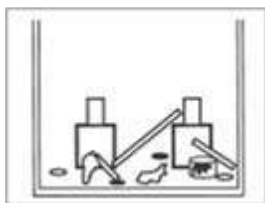
H) Atención: verifique que la puerta de acceso al ascensor cierre correctamente. En el supuesto que ésta no cierre puede ocasionar graves accidentes.



F) No permitir que residentes, conserjes o terceros, tengan acceso a los equipos. Mantener siempre cerrado el acceso a la sala de máquinas.



I) Durante el Servicio Técnico orientar mediante un cartel "Técnico en Servicio" y/o "Ascensor fuera de servicio", a lo menos en la parada principal.



G) Vigilar para que no boten desperdicios (clips, palos de fósforos, cigarros) en el foso del ascensor. Puede causar paralizaciones y daños (incendios).

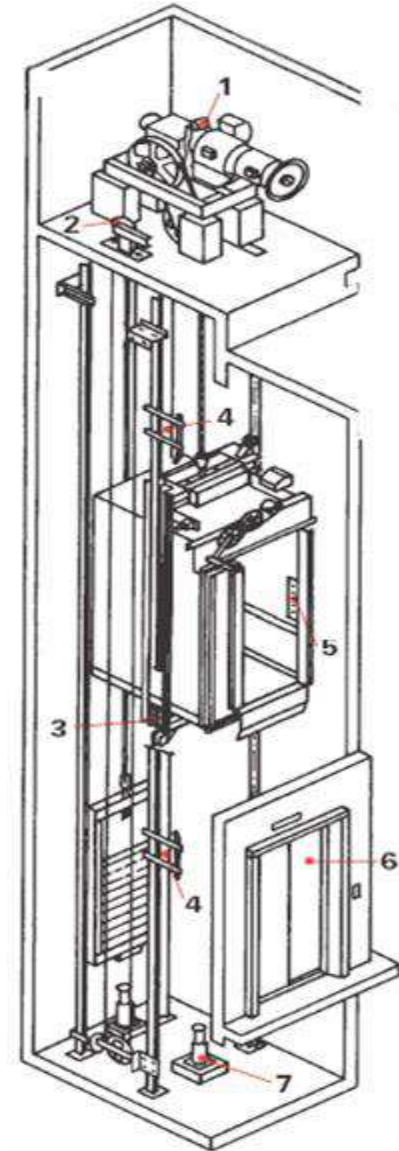


J) Mantener las correderas de puertas siempre limpias, a fin de evitar desgaste de las guías de puertas. Orientar a los responsables de la limpieza, de manera que:

- 1) Al lavar los pisos, evitar que el agua entre en el foso a través de las correderas. Tal hecho causa paralización y cortó Circuitos.
- 2) No barrer el polvo por debajo de la puerta de los ascensores.

6. Cuidados y limpieza del ascensor

- 1) **Freno Mecánico:** Actúa por instrucción del control eléctrico abriendo sus bandas y permitiendo el movimiento en la cabina, SI NO HAY ENERGIA ELECTRICA, automáticamente se frena la cabina
- 2) **Limitador de Velocidad:** Controla la velocidad de la cabina, Si esta sobrepasa su velocidad nominal acciona el paracaídas (punto 3)
- 3) **Paracaídas:** Actúa como complemento al limitador de velocidad (punto 2), Frenando la cabina mediante un sistema de cuñas metálicas.
- 4) **Limitador de recorrido:** Actúa si la cabina sobrepasa el límite de recorrido inferior o superior operando el freno mecánico (punto 1). DETENIENDO inmediatamente su viaje.
- 5) **Seguridad de Cabina:** Botón de parada, Botón abrir, F fotocelda, Limitador de fuerza. Al actuar uno de estos dispositivos SE ABRE inmediatamente las puertas de cabina evitando golpear al usuario.



-
- 6) Seguridades en puerta de piso:** Cierran mecánica y eléctricamente las puertas al no estar el ascensor en ese piso. El ascensor NO VIAJA si una de estas puertas está abierta.
- 7) Amortiguadores:** Si sobrepasara la cabina el límite de recorrido, (punto 4), Actúa el freno mecánico. Por deslizamiento la cabina continúa su viaje y esta se detiene por los amortiguadores de fosa.

7. Funcionamiento de la Instalación

Maniobra Colectiva

Modo de Funcionamiento

La maniobra colectiva registra llamadas efectuadas desde los pisos y desde la cabina.

Como la cabina viaja, o bien en subida o bien en bajada, da servicio a las llamadas según su secuencia natural, sin atender a las llamadas de piso hechas en dirección opuesta. La cabina podrá cambiar de dirección cuando haya dado servicio a todas las llamadas de cabina y/o de los pisos efectuadas para esa dirección.

Maniobra de grupo

Las maniobras de grupo (que combinan varios ascensores dentro de un único sistema de maniobra), distribuyen las llamadas de los pisos a cada uno de los diferentes ascensores.

Opciones de Maniobra

Dependiendo de cómo ha sido configurada cada instalación específica, pueden presentarse opciones de maniobra adicionales, que se detallan en la especificación de venta de la instalación.

Maniobra de incendio
(opcional)

La maniobra de incendio lleva la cabina de inmediato al piso de evacuación. El interruptor de activación de la maniobra de incendio se emplea para conectar o desconectar esta maniobra.

Maniobra de Corriente
de emergencia (opcional)

En caso de transferencia de red normal a red de emergencia (grupo electrógeno), la maniobra de corriente de emergencia permite que la cabina viaje hasta el piso más próximo o al de evacuación en una secuencia especial. Allí la cabina queda detenida con las puertas abiertas y la luz encendida. La maniobra de corriente de emergencia se conectará o desconectará automáticamente. Con un interruptor se podrá escoger la cabina que se liberará después de la evacuación de pasajeros.

Maniobra de reservación
(opcional)

La maniobra de reservación, reserva una cabina específica para un fin especial, que se controla exclusivamente desde la botonera de cabina. La puerta permanece abierta hasta que se da una orden de viaje. Un interruptor conecta y desconecta la maniobra de reservación.

Maniobra de sobrecarga
(opcional)

La maniobra de sobrecarga evita viajar con una cabina sobrecargada. Si la cabina está sobrecargada, queda detenida en el piso con sus puertas abiertas y una indicación acústica y/o luminosa avisa de la Sobrecarga.



Elementos de control en los pisos

Botón de llamadas de piso

El botón de llamadas de piso puede usarse para llamar una cabina y para elegir la dirección de viaje. Tras efectuar una llamada, el botón de la botonera de piso se encenderá para reconocer la llamada.

Flechas de aviso de
dirección

Cuando la cabina se aproxima al piso, la flecha de aviso de dirección indica al usuario la próxima dirección de viaje de esa cabina.

Indicador de posición en
planta baja

Indica la posición de la(s) cabina(s) en un momento determinado.

Elementos de control opcionales en los pisos

Cilindro de incendio	El interruptor de incendio se emplea para conectar o desconectar la maniobra de incendio.
Cilindro de planta de emergencia	El interruptor de corriente de emergencia se usa para conectar o desconectar la maniobra de planta de emergencia.
Indicador de posición	Indica la posición de la(s) cabina(s) en un momento determinado.

Elementos de control en la cabina

Botón de alarma	Al pulsar el botón de alarma se activará una chicharra instalada en planta baja o bien sobre cabina.
Botón de orden de viaje	El botón de orden de viaje se usa para seleccionar el piso de destino. Tras introducir una orden de viaje, el botón en la botonera de cabina se enciende para registrar dicha orden.
Botón de apertura de puertas.	El botón de apertura de puertas puede usarse para mantener la puerta abierta o para reabrir de inmediato la puerta que está cerrándose.

Elementos de control opcionales en la cabina

Botón de cierre de Puertas	El botón de cierre de puertas puede usarse para cerrar la puerta inmediatamente después de haber dado una orden de viaje.
----------------------------	---

Indicador de sobrecarga

El indicador de sobrecarga ofrece una señal óptica y/o acústica que indica que la cabina está sobrecargada. Si la cabina está sobrecargada, permanecerá en el piso con sus puertas Abiertas.

Cilindro de bomberos

Permite al bombero mover la cabina sin llamadas exteriores

Cilindro de ventilador

Permite conectar o desconectar el extractor de aire (ventilador).

Intercomunicador

Permite la comunicación desde la cabina con algún recinto del edificio.



Cilindro de reservación

El interruptor de reservación se usa para conectar o desconectar la maniobra de reservación



Fotocélula o banda de Seguridad

Elementos de reapertura de puertas

Permite la reapertura de puertas cuando el haz de éstas es interrumpido.

8. Trabajos de mantenimiento

8.1. Requisitos previos

Principio básico

Un funcionamiento seguro, un mantenimiento eficiente y sin peligros y una rápida respuesta en caso de emergencia, sólo pueden quedar garantizados si tienen en cuenta los puntos siguientes y si se lleva a cabo por parte del propietario de la instalación como su propia responsabilidad:

Acceso restringido

La entrada a la sala de máquinas y al pozo sólo está permitida a personal **de MP&L** y/o personal autorizado por el propietario. El mantenimiento del edificio y/o los trabajos de limpieza en la sala de máquinas o en el pozo, realizados según las instrucciones del propietario de la instalación, debe llevarse a cabo sólo por personal autorizado por el propietario y/o persona(s) competente(s). Antes de iniciar este tipo de trabajo, habrá que adoptar todas las medidas y precauciones de seguridad.

Precauciones de Seguridad



Las puertas de acceso a la sala de máquinas y al pozo han de mantenerse cerradas en todo momento. Sin embargo, debe ser posible abrir las puertas desde el interior sin necesidad de una llave.

Debe haber disponible una escalera para poder acceder a la fosa del pozo.

	Las rutas de acceso a la sala de máquinas y al pozo han de ser fáciles y seguras para poder pasar a través de ellas en todo momento. Si uno o más accesos están bloqueados, hay que poner la instalación fuera de servicio.
Iluminación	Debe quedar garantizada una iluminación adecuada en todo momento en la sala de máquinas, el pozo y sus rutas de acceso.
Temperatura y ventilación	El propietario de la instalación debe garantizar que la temperatura en la sala de máquinas y en el pozo se mantenga entre +5°C y +30°C. La sala de máquinas y el pozo han de estar convenientemente ventilados. La sala de máquinas y el pozo no pueden usarse para ventilar espacios no relacionados con la instalación
Utilización de la sala de máquinas y del pozo	La sala de máquinas y el pozo no deben usarse para otros fines. No debe haber depositados en ellos equipos que no pertenezcan a la instalación.
Requisitos especiales para los ascensores hidráulicos	Los suelos y las paredes de la sala de máquinas y la fosa del pozo han de ir provistos de una pintura resistente al aceite que sirva a modo de recipiente. Con el fin de evitar daños a estas pinturas de protección: -No hay que hacer agujeros en su superficie. -No hay que arrastrar objetos pesados por el suelo. -No hay que tirar objetos pesados al suelo.

8.2. Limpieza

Alcance

Las áreas a limpiar son el interior de la cabina, las puertas de piso y los marcos y/o chambranas de las puertas, los botones y sus placas e indicadores, así como los carriles de guiado de las puertas de cabina y de piso.

Responsabilidad



La limpieza sólo puede realizarla personal competente o debidamente entrenado

Precauciones de seguridad



¡Cuando se empleen en la cabina equipos eléctricos, hay que tener cuidado de asegurarse de que las puertas de piso y las de cabina no se cierren mientras el equipo se encuentre conectado a la corriente eléctrica!

Instrucciones

Al limpiar hay que tener en cuenta las siguientes reglas:

- No usar nunca productos limpiadores que contengan disolventes fuertes o abrasivos.
- Todos los materiales pueden limpiarse sin problema usando agua y jabón.
- Cuando se limpien diversos tipos de materiales, proceder siempre teniendo en cuenta el método de limpieza para el material más sensible.



No está permitido derramar agua dentro de la cabina, ni en el pozo ni en la fosa.

Limpiar los carriles de guiado inferiores de las puertas con una aspiradora. Usar disolventes de evaporación lenta para desprender la suciedad solidificada y luego cepillarla. Si fuera necesario, limar la suciedad solidificada.

Limpiar los paneles de decoración de la cabina, las puertas de cabina y de piso según corresponda al tipo de material de que estén hechas.



Los materiales con una superficie no pulida o con acabados especiales (lijados, granulados, etc.) han de limpiarse en la dirección del acabado superficial para evitar dañar la superficie.

Acero inoxidable

Productos limpiadores recomendados: limpiadores para acero inoxidable de los comercializados habitualmente (con o sin disolventes).

El Acero Inoxidable pulido posee un acabado muy delicado. Por lo tanto, limpiar como sigue:

- Usando una preparación abrillantadora para acero inoxidable, pulverizar la superficie y limpiarla con un paño limpio de algodón.
- Frotar con un paño limpio de algodón hasta conseguir un acabado muy brillante.

El Acero Inoxidable con acabados especiales es atractivo y resistente al vandalismo limpiarlo como sigue

	-Con un paño húmedo usando agua caliente con jabón (no detergente). - Aclarar usando un paño humedecido en agua limpia y fría. - Dejar secar y luego frotar con un paño seco y limpio de algodón.
Aluminio	Productos limpiadores recomendados: Limpiadores líquidos y desengrasantes. Aplicarlos con un paño suave de algodón o esponja, frotar para sacar brillo y secar.
Cobre, Aluminio, Bronce	Productos Limpiadores recomendados: Limpiadores líquidos para cromo y aluminio. Aplicar moderadamente con un paño suave de algodón, frotar para sacar brillo y secar.
Madera y chapa	Productos limpiadores recomendados: Limpiadores líquidos y desengrasantes. Aplicar con un paño suave de algodón o esponja, frotar para sacar brillo y secar.
Cristal y espejo	Productos limpiadores recomendados: Líquido limpia cristales del comercializado habitualmente diluido en agua. Aplicar moderadamente con un paño suave de algodón, frotar y secar.
Paneles sintéticos	Productos limpiadores recomendados: Limpiadores para plásticos de los comercializados habitualmente. Limpiar con un paño suave de algodón. Aplicar moderadamente los productos limpiadores. Limpiar, abrillantar y secar.

Acabados pintados	Productos limpiadores recomendados: productos desengrasantes líquidos suaves con base alcohol o hidrocarburos. Se recomienda probar la reacción sobre una pequeña superficie no muy visible antes de aplicarlos sobre una superficie mayor. Limpiar con un paño suave de algodón humedecido.
Laminados plásticos	Productos limpiadores recomendados: Limpiadores para plásticos de los comercializados habitualmente. Que contengan sólo disolventes con alcohol o hidrocarburos. Se recomienda probar sobre una pequeña superficie no muy visible antes de aplicarlos sobre una superficie mayor. Limpiar con un paño suave de algodón humedecido.
Revestimientos de suelo sintético/de hule	Productos limpiadores recomendados: productos líquidos y desengrasantes o alcohol, como alcohol isopropílico. Limpiar el suelo con un paño húmedo.
Piedra y azulejos	Productos limpiadores recomendados: agua y jabón. Proceder como en el caso de limpieza doméstica normal.
Umbrales y carriles inferiores de guiado de puertas	Productos limpiadores recomendados: agua caliente con jabón (no detergente). Cepillar los carriles de guiado para eliminar la suciedad suelta y el polvo. Usar un aspirador donde sea conveniente. Limpiar la superficie con un paño húmedo y un poco de agua caliente con jabón. Aclarar usando un paño limpio humedecido en agua fría y limpia. Dejar secar.

Iluminación



Apagar la luz antes de proceder a limpiar. Cuando no sea posible apagar la luz, habrá que prestar una atención especial.

! Peligro de descarga eléctrica ;

Ventilador

Productos limpiadores recomendados: agua caliente con jabón (no detergente). Limpiar la superficie con un paño humedecido en agua caliente con jabón. Aclarar con un paño limpio humedecido en agua fría.



Desconectar el ventilador antes de proceder a limpiarlo. Cuando no sea posible desconectar el ventilador, habrá que tener un cuidado especial.

! Peligro de descarga eléctrica ;

Botones, indicadores y
placas de botonera

Limpiar sólo con un paño húmedo o un cepillo.

RECUERDE

Siga las instrucciones con los productos limpiadores recomendados para los materiales específicos que los compongan, tal como se describe en este apartado del manual.



No está permitido derramar agua dentro de la cabina, ni en el pozo ni en la fosa.

8.3. Corrección de fallas

Alcance

La corrección de fallas incluye el diagnóstico y la corrección de las mismas, así como la liberación de pasajeros en casos de emergencia.

Responsabilidad



La corrección de fallas sólo está permitida al personal de **MP&L**.

Corrección de fallas simples por personal de **MP&L**

La corrección de “fallas simples” incluye las siguientes tareas:

- Comprobar los carriles de guiado de las puertas mientras la cabina se encuentra detenida y limpiarlos, si fuera necesario.
- Comprobar el reflector de la fotocélula o banda de seguridad mientras la cabina se encuentra detenida y limpiarlos, si fuera necesario.
- Comprobar el estado de todos los elementos de control, la iluminación de la cabina y la posición de los interruptores de llave de la cabina y de los pisos y, si fuera necesario, Limpiarlos, sustituirlos, o ponerlos en su posición correcta.
- Comprobar que todas las puertas de piso estén completamente cerradas y aseguradas.
- En caso de emergencia, rescatar a los pasajeros que hayan quedado atrapados. El procedimiento se describe en el Apartado “Rescate/Evacuación de Pasajeros Atrapados”, así como en las instrucciones que figuran en la sala de

Máquinas. Esta última labor también puede ser llevada a cabo por el personal del propietario entrenado por **MP&L**.

Precauciones de seguridad



Antes de comenzar a corregir una falla, hay que tomar precauciones para eliminar cualquier posibilidad de ocasionar peligro para las personas o la propiedad.

Especialmente:

- Hay que cerrar los accesos al pozo (puertas de mantenimiento) y a la sala de máquinas al personal no autorizado.

- Hay que colocar avisos, por lo menos en la parada principal, que indiquen que el ascensor se encuentra fuera de servicio.

Lubricantes

Ver advertencia en el apartado “Trabajos de Mantenimiento / Mantenimiento Preventivo”.

Intervenciones no autorizadas



Están prohibidos los cambios e intervenciones en la instalación del ascensor, si no es por parte del personal de **MP&L**. Las intervenciones o manipulaciones no autorizadas, pueden causar daños accidentes

Responsabilidad legal

Está estrictamente prohibido forzar, puentear o anular los dispositivos de seguridad.

MP&L no acepta ningún tipo de responsabilidad por los daños o accidentes derivados de este tipo de acciones.

8.4. Mantenimiento Preventivo

Alcance

El mantenimiento preventivo consiste en la inspección periódica del equipo de seguridad eléctrico y mecánico, la inspección adicional y ajuste de toda la instalación, engrase y limpieza.

Plan de Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento preventivo se realiza de acuerdo al plan de mantenimiento. Las visitas de mantenimiento dependen de varios factores relativos a la instalación específica y al entorno en que ésta se encuentra.

Responsabilidad



Como regla general, los trabajos de mantenimiento preventivo sólo podrán realizarlos personal de **MP&L**. Una excepción es la limpieza normal que se describe con más detalle en el apartado “Trabajos de Mantenimiento / Limpieza”.

Precauciones de seguridad



Antes de iniciar el mantenimiento preventivo, hay que tomar precauciones para eliminar cualquier posibilidad de ocasionar peligro para las personas o la propiedad. Especialmente:

-Hay que cumplir los requisitos previos de mantenimiento de acuerdo al Apartado “Mantenimiento/Requisitos Previos”, con el fin de hacer que el mantenimiento preventivo se realice con seguridad.

-Las entradas al pozo (puertas de mantenimiento) y a la sala de máquinas has de estar cerradas al personal no autorizado.

-Hay que colocar avisos que indiquen que el ascensor se encuentra fuera de servicio.

- Hay que informar de inmediato al propietario de la instalación de cualquier situación de inseguridad (alumbrado del pozo defectuoso, falta de escalera, etc.) que resulte relevante para poder llevar a cabo el mantenimiento preventivo.

Botonera de Inspección/Revisión

La botonera de inspección permite al personal de **MP&L** viajar sobre el techo de la cabina. La botonera de revisión puede conectarse o desconectarse por medio del interruptor de marcha de inspección, de la unidad de botonera de revisión que hay en la parte superior de la cabina. Con la maniobra de revisión conectada, no se registran las llamadas de piso ni de cabina. La cabina sólo puede moverse haciendo uso del botón de orden de viaje que hay en la botonera de inspección.

Lubricantes (aceites y grasas)



Sólo pueden usarse los lubricantes y aceites (aceite de reductor, aceite hidráulico) recomendados por **MP&L**. El empleo de otros lubricantes podría afectar la seguridad y ocasionar graves daños que ocasionarían costosas reparaciones.

Eliminación



Los lubricantes y aceites usados debe retirarlos **MP&L** y eliminarlos de acuerdo a las disposiciones legales en vigor. !Los lubricantes, y especialmente el aceite del motor y los aceites hidráulicos, pertenecen a la clase de materiales que causan una peligrosa contaminación del medio ambiente;

8.5. Reparaciones

Alcance

Las reparaciones incluyen generalmente la reparación o sustitución de componentes defectuosos y/o desgastados.

Responsabilidad



Las reparaciones sólo puede llevarlas a cabo personal de **MP&L**.

Precauciones de Seguridad



Antes de iniciar el trabajo de reparación, hay que tomar precauciones para eliminar cualquier posibilidad de ocasionar peligro para las personas o la propiedad.

Especialmente:

- Hay que cumplir los requisitos previos de mantenimiento de acuerdo al apartado “Mantenimiento/Requisitos Previos” para permitir una inspección segura.
 - Las entradas al pozo (puertas de mantenimiento) y a la sala de máquinas has de estar cerradas al personal no autorizado.
 - Hay que colocar avisos que indiquen que el ascensor se encuentran fuera de servicio.
-

-
- Hay que informar de inmediato al propietario de la instalación de cualquier situación de inseguridad (alumbrado del pozo defectuoso, acceso peligroso a sala de máquinas, etc.)

Sustitución de los Componentes de Seguridad



Si se sustituyen componentes de seguridad, sólo podrán usarse piezas de repuesto originales y/o autorizadas por **MP&L**. Las piezas que hayan sido copiadas o Modificadas pueden significar un riesgo para el funcionamiento seguro de la instalación, reducir el ciclo de vida especificado o derivar en unas condiciones de funcionamiento peligrosas.

Garantía de las piezas de repuesto

Los repuestos y accesorios han sido diseñados para este ascensor. Prestar atención especial al hecho de que componentes y accesorios suministrados por terceros, no han sido probados ni aprobados por **MP&L**. Montar o usar este tipo de productos (o montar componentes usados), puede tener un efecto negativo sobre las características del diseño (como el ciclo de vida, seguridad de funcionamiento, comodidad de viaje), y pueden resultar peligrosos.

MP&L garantiza la disponibilidad de piezas de repuesto originales durante 10 años.

Lubricantes (aceites y grasas)

Sólo pueden usarse los lubricantes y aceites (aceite de reductor, aceite hidráulico) recomendados por **MP&L**. El empleo de otros lubricantes podría afectar la seguridad y ocasionar graves daños que ocasionarían costosas reparaciones.

Eliminación



Los lubricantes y aceites usados debe retirarlos **MP&L** y eliminarlos de acuerdo a la disposiciones legales en vigor.

!Los lubricantes, y especialmente el aceite del motor, corresponden a la clase de materiales que ocasionan una peligrosa contaminación de las aguas;

Registro en la bitácora de la Instalación,

Las reparaciones importantes deben quedar registradas en la bitácora de la instalación.

Intervenciones no Autorizadas y Responsabilidad legal

Las intervenciones o manipulaciones no autorizadas, pueden ocasionar peligro de accidentes. Ascensores **MP&L** no puede ser considerado responsable legal por parte del propietario de la instalación, por los daños que pudieran ocurrir como resultado de usar piezas modificadas o componentes usados que no hayan sido autorizados explícitamente.

8.6. Puesta Fuera de Servicio de la Instalación

Principio básico

Durante el mantenimiento o inspección de la instalación (ver apartado “Inspecciones Periódicas e Inspecciones especiales después de Modificaciones Significativas”) la empresa de mantenimiento podría encontrarse con situaciones que pudieran poner en riesgo la seguridad de la instalación. Si esto no pudiera corregirse de inmediato (durante los trabajos de mantenimiento), hay que poner la instalación fuera de servicio.

Obligación de poner fuera de servicio

Bajo las circunstancias siguientes, hay que poner la instalación fuera de servicio por parte de **MP&L**:

- Si algún componente de seguridad no funciona correctamente o no funciona en absoluto (ver página 20).
- Si ya no puede quedar garantizado un funcionamiento seguro de la instalación.

9. Inspecciones periódicas y especial

Alcance

La inspección periódica consiste en la comprobación de seguridad de la instalación. El fin de una inspección, después de haber realizado modificaciones importantes o tras un incidente, es el de asegurar que la instalación sigue siendo adecuada para un funcionamiento seguro.

Responsabilidad



Cualquier tipo de inspección realizada por terceros, debe ser previamente Autorizada por **MP&L**, de acuerdo a lo especificado en el contrato de mantenimiento respectivo.

Precauciones de Seguridad



Antes de dar comienzo a una inspección periódica o especial, hay que tomar precauciones para eliminar cualquier posibilidad de peligro para las personas o la Propiedad. Especialmente:

- Hay que cumplir los requisitos previos de mantenimiento de acuerdo al apartado “Mantenimiento/Requisitos Previos” para permitir una inspección segura.
- Las entradas al pozo (puertas de mantenimiento) y a la sala de máquinas has de estar cerradas al personal no autorizado.
- Hay que colocar avisos que indiquen que el ascensor se encuentran fuera de servicio.
- Hay que informar de inmediato al propietario de la instalación de cualquier situación de inseguridad (alumbrado del pozo defectuoso, acceso peligroso a sala de máquinas, etc.) que resulte relevante para llevar a cabo la inspección con seguridad.

Registro en la bitácora de la instalación

Las inspecciones periódicas y las inspecciones especiales han de quedar registradas en la bitácora de la instalación.

10. Emergencias

10.1. Organización

Sistema de Comunicación

Las cabinas deben estar dotadas de una alarma y pueden contar también con un sistema opcional de comunicación de voz, para usarse sólo en caso de emergencia con el objeto de establecer una conexión inmediata con el personal del edificio, quien deberá contactar de Inmediato al Servicio Técnico de MP&L.

Servicio de emergencia

El Servicio Técnico de MP&L estará disponible para poder ser contactado en caso de Emergencias. Una persona del edificio entrenada, debe estar siempre disponible para el caso de emergencia con personas atrapadas y tener acceso a un medio de comunicación expedito con el Servicio Técnico de MP&L.

10.2. Procedimiento de Emergencia

Situación de emergencia

Si por cualquier motivo la cabina se detiene, y no es posible salir de ella de modo normal, no existe en principio peligro para los usuarios de la misma, excluyendo lo indicado en Capítulos anteriores. La cabina cuenta con dispositivos de seguridad para prevenir un descenso incontrolado.

Uso de la alarma

El pulsador de alarma de la cabina sólo debe pulsarse en caso de emergencia. Cuando se presiona este pulsador, la llamada de alarma debe ser atendida por el personal entrenado. Dicha persona dará instrucciones al usuario y deberá contactar de inmediato al Servicio Técnico de ,MP&L, iniciando a continuación otras acciones que sean necesarias.

Maniobra de rescate

La maniobra de rescate puede realizarse por una persona entrenada para mover la cabina que ha quedado bloqueada, hasta el piso más próximo, siguiendo debidamente las instrucciones escritas y entregadas por MP&L.

10.3. Rescate de Pasajeros Atrapados

Responsabilidad



El rescate de pasajeros atrapados sólo está permitido hacerlo al personal competente o debidamente entrenado.

Procedimiento



Cuando se proceda a rescatar pasajeros atrapados, hay que seguir el procedimiento que figura en la sala de máquinas.

Si por cualquier motivo, faltan las instrucciones del cuarto de máquinas, hay que ponerse inmediatamente en contacto con el Servicio Técnico de MP&L para dejar que sean ellos los que rescaten a los pasajeros.

Uso de la llave de
desenclavamiento de
emergencia



El uso de esta llave está estrictamente limitado al
personal entrenado.

11. Eliminación de desechos

Lubricantes, aceites y
otras sustancias
peligrosas

Los lubricantes, aceites y otras sustancias que contaminan el ambiente, deben ser retiradas Por **MP&L** y eliminadas conforme a las disposiciones vigentes. Si el propietario de la Instalación asume la responsabilidad de su eliminación, deberá hacerlo de acuerdo a los requisitos legales.

Repuestos, Componentes
y conjuntos

Las piezas, componentes y dispositivos que sean sustituidos durante las reparaciones y las modernizaciones, deberán ser registrados en la guía de despacho y eliminados por el Propietario de la instalación. **MP&L** cooperará con el propietario de la instalación a encontrar la forma más adecuada de organizar la eliminación.

Sustitución de la
instalación

Cuando una instalación sea sustituida parcial o completamente, el retiro de la instalación Antigua, sus partes y/o componentes debe organizarse entre el propietario de la instalación y **MP&L**.

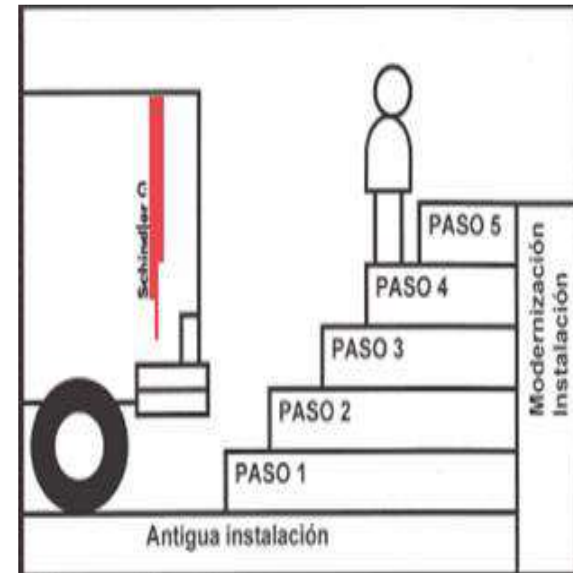
12. Modernización

Mantiene el valor

Aunque su ascensor sea nuevo hoy, llegará el día en que necesite ser modernizado. Modernizando su ascensor, Ud. protege su inversión y mantiene el valor de su instalación. La intensidad y el tipo de uso dado al ascensor, afectan la esperanza de vida de los componentes y sistemas usados en él.

Modernización paso a paso

El concepto modular de la instalación del ascensor, hace posible una modernización paso a paso. La modernización paso a paso mantendrá el valor de la instalación, o incluso podrá aumentarlo. Al mismo tiempo, la instalación se adaptará continuamente a las más recientes disposiciones de seguridad y tecnologías. La sustitución a tiempo de piezas desgastadas, evitará fallas y mantendrá alto el nivel de disponibilidad, manteniendo la instalación su apariencia de nueva.



Cooperación con el
instalado

Las modernizaciones de cualquier tipo requieren gran esfuerzo de las personas implicadas y exigen un alto grado de cooperación. Con el fin de mantener al mínimo el tiempo de inactividad del ascensor, y para cumplir con las expectativas de los clientes, se recomienda que la modernización se prepare y se lleve a cabo por parte de la empresa fabricante o instalador original.

Actualización de la
documentación de la
instalación

Cuando se haya llevado a cabo una modernización que modifique las características de la instalación, hay que actualizar la documentación de la instalación, por ejemplo, si se ha modificado el sistema de maniobra, han de actualizarse los esquemas eléctricos.

Su referencia para
modernizaciones

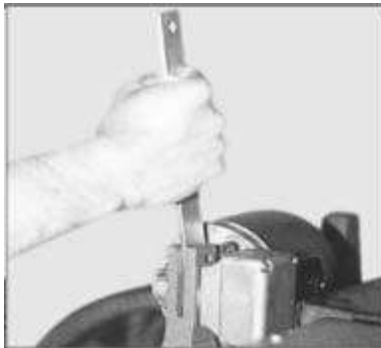
Basándose en muchos años de experiencia, **MP&L**, el fabricante original de esta instalación puede garantizar una modernización rápida y profesional a un precio atractivo.

13. Instructivo para desalojar pasajeros atrapados

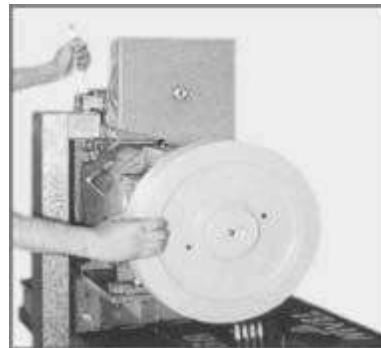
IMPORTANTE	Este instructivo sirve únicamente a personas Ya instruidas de ASCENSORES MP&L en caso contrario pedir auxilio a los teléfonos de emergencia.
-------------------	---

1) Ver entre que piso está parada la cabina, avisar a los pasajeros encerrados que se disponen a auxiliarlos y que no traten de abrir la puerta de la cabina. En caso de que ya la hayan abierto, que la cierren hasta donde sea posible y que se retiren de esta.

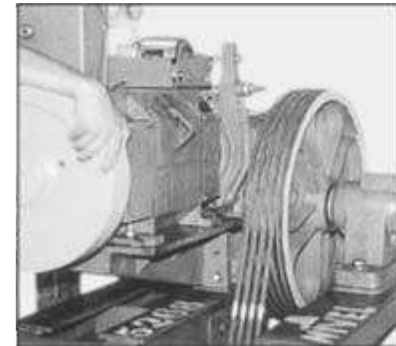
2) subir al cuarto de máquinas y desconectar el interruptor de alimentación correspondiente a ese ascensor.



a) Aflojar el freno que está en la parte inferior de la máquina.



b) Regular la velocidad de subida de cabina con el mismo freno para que no sea muy rápida



c) Accionar el freno cuando la cabina este más o menos nivela a cualquier piso y desalojarla.

-
- 5) Una vez desalojada la cabina, cerrar las puertas del piso y conectar nuevamente el interruptor de alimentación. Si al haber corriente eléctrica en el edificio no funciona el ascensor, llamar a los teléfonos de emergencia.

RECUERDE QUE LA SEGURIDAD ES UNA PRIORIDAD PARA NOSOTROS

MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA

14. NOTAS

...



¡ DONDE LOS DEMÁS LO
COMPLICAN.
NOSOTROS LE DAMOS
LA SOLUCIÓN !



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA INVITACION PUBLICA No. 06 DE 2015
CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIO No.26 DE 2015

Santiago de Cali, Marzo 09 de 2015

Señor
EZECHIAS ESPINOSA JIMENEZ
Representante Legal
MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA M P & L SAS
Bogotá D.C

Asunto: Aceptación Oferta Invitación Pública No. 26 de 2015,

Respetado Señor Espinosa Jiménez,

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la Invitación Publica No. 06 de 2015, cuyo objeto consiste en "Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, el mantenimiento preventivo y correctivo mensual de los ascensores que se encuentran instalados en el Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de la ciudad de Cali.", me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad con los requisitos mínimos habilitantes y por lo tanto es ACEPTADA. En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, la oferta por usted presentada junto con el presente documento, constituyen el Contrato Estatal de Prestación de Servicio Nro. 026 de 2015. Para tal fin se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del contrato:

CONTRATANTE	NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA.
NIT	805.003.838-9
ORDENADOR DEL GASTO	CLARA INES RAMIREZ SIERRA
NUMERO DE IDENTIFICACION	31.962.322 DE CALI
CONTRATISTA	MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA M P & L SAS
NIT	900.024.808-2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1) Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en la Invitación Pública Nro. 06 de 2015; Modalidad de Selección de Mínima Cuantía. 2) Realizar siete (7) mantenimientos preventivos mes a mes, desde el mes de Marzo hasta el mes de Septiembre de 2015, a los siguientes ascensores ubicados en la Carrera 10 No. 12 - 15 - Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali.



ITEM	DESCRIPCION	UBICACIÓN	CANTIDAD
1	ASCENSORES DE 18 PARADAS	Torre B	2
2	ASCENSORES DE 10 PARADAS	Torre B	4
3	ASCENSORES DE 6 PARADAS	Inpec	1
	TOTAL		7

3) Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo mensual de los ascensores que se encuentran instalados en el Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de la ciudad de Cali, bajo los lineamientos y rutinas establecidas en el numeral 1.2 "Especificaciones técnicas esenciales y condiciones técnicas exigidas" de la Invitación Pública Nro. 06 de 2015, Modalidad de Selección de Mínima Cuantía y la propuesta presentada. 4) EL CONTRATISTA deberá atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata. 5) Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. 6) Garantizar la oportuna y eficaz prestación del objeto contratado, respondiendo por la calidad de la mano de obra y repuestos suministrados. 7) El CONTRATISTA debe cumplir con todas las obligaciones laborales y retribuciones legales para con sus empleados: Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena). 8) Responder por los daños y perjuicios que se causen a personas, propiedades o terceros derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales o cualquier otra causal de responsabilidad que le sea imputable. 9) Asumir el pago de a) Los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del presente contrato. b) Los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género. 10) Efectuar todos los procedimientos y trámites que le competen para dar cumplimiento a los requisitos de ejecución del contrato. 11) Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA. 12) Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA. 13) Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio. 14) OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para

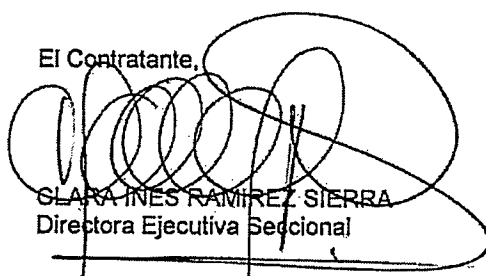
	con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 1 de la ley 828 de 2003. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al supervisor del contrato los documentos y constancias necesarias para que el supervisor del contrato, verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA. 15) Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio. 16) Atender las solicitudes realizadas por el Supervisor del Contrato. 17) Constituir las garantías requeridas. 18) Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato de Prestación de Servicios.
SUPERVISOR	La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, quien en virtud de ello deberá: 1.) Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad y la Normatividad Legal Vigente. 2.) Verificar que el servicio corresponda a las características indicadas en la Invitación Pública Nro. 06 de 2015, Modalidad de Selección de Mínima Cuantía. 3.) Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento del contrato y la totalidad de los requerimientos descritos en la Invitación Pública Nro. 06 de 2015, Modalidad de Selección de Mínima Cuantía. 4.) Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA. 5) Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la prestación del servicio. 6.) Suscribir el Acta de Liquidación del presente contrato dentro del término de Ley. 7.) Coordinar el trámite para el pago del valor del presente contrato. 8.) Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. PARÁGRAFO PRIMERO: El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.
VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS (\$54.038.600.00) M/GTE, Incluido IVA.
FORMA DE PAGO	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago de la presente contratación bajo la modalidad de mensualidad vencida, de acuerdo a los mantenimientos ejecutados, previa presentación de la factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (régimen común o régimen simplificado) según el caso, certificación expedida por el Representante Legal y/o Revisor, Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al

	Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), cuando a ello haya lugar y la expedición del recibido a satisfacción expedido por parte del Supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, el pago a cargo del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, estará sujeto a los recursos económicos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Entidad. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a hacer. PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA efectuará los pagos a través de la cuenta bancaria que para el efecto allegue el CONTRATISTA.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECCIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES	Existe apropiación presupuestal para atender el presente contrato de la siguiente manera: UNIDAD 08, Rubro A-2-0-4-5-1, Recurso 10CSF, Concepto MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES que afecta totalmente el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente a la vigencia fiscal del año 2015 No. 14115 del 18 de Febrero de 2015, en la suma de (\$54.038.600,00). Certificado expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca. El pago pactado mediante el presente contrato queda sujeto al giro del PAC que efectúe la Dirección del Tesoro Nacional a esta Dirección Ejecutiva Seccional. Además el pago o los pagos a que hace referencia el presente contrato, están sujetos a los descuentos y deducciones de que trata la Ley.
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será de SIETE (7) MESES, contados a partir del once (11) de marzo al diez (10) de Octubre de 2015, previa aprobación de la Garantía Única por parte de la Coordinadora del Área Jurídica.
GARANTÍA ÚNICA	El CONTRATISTA, garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato, mediante la constitución de una garantía única, a favor de LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA - NIT: 805.003.838-9. Dicha garantía deberá amparar los siguientes riesgos: a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al 10% del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el término de duración del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la Cláusula Penal. b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el termino de duración del contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más. c) CALIDAD DEL SERVICIO: Por un valor equivalente al 10% del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el término de duración del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más. d) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por un valor equivalente a DOSCIENTOS SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (200 SMLMV). VIGENCIA: Por el término de duración del contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más. PARÁGRAFO PRIMERO: La constitución de la garantía no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. PARÁGRAFO SEGUNDO:

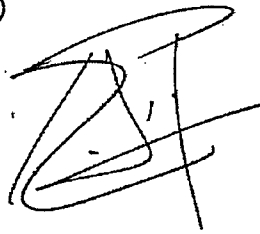
	Dentro de los términos establecidos en el presente contrato, ninguno de los ámparos otorgados, expira por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. El CONTRATISTA mantendrá vigente hasta la liquidación del presente contrato las garantías a las cuales se refiere esta cláusula y están a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo. PARÁGRAFO TERCERO: El monto de la garantía se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuya o agote. PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando se haya reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue, el CONTRATISTA ampliará el valor de la garantía otorgada o su vigencia, según el caso.
MULTAS	Conforme con lo preceptuado por el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el contrato, con el fin de conminar al CONTRATISTA a cumplir sus obligaciones. De tal manera que, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, mediante resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes.
APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL:	El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.
PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, impondrá al CONTRATISTA, sin perjuicio de las multas a que haya lugar, una sanción equivalente al diez (10%) del valor del presente contrato y sus adicionales, si los hubiere, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA le adeude al CONTRATISTA, si esto no fuere posible, se cobrará por Jurisdicción Coactiva.
DE LA CESIÓN DEL CONTRATO:	El CONTRATISTA, no podrá sub-contratar o ceder total ni parcialmente el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA; esta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

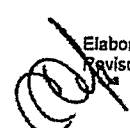
CADUCIDAD, TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES POR EL CONSEJO SUPERIOR:	De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 Y 18 de la Ley 80 de 1.993, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, al presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales que las normas legales establecen como obligatorias.
--	---

El Contratante,


CLARA INES RAMIREZ SIERRA
Directora Ejecutiva Seccional

El Contratista,


EZECHIAS ESPINOSA JIMENEZ
Representante Legal
MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA M P & L SAS


Elaboro: Diana Carolina Rojas Nafiez
Reviso: Zoraya Alvarez Trujillo

SOLICITUD DE INFORMACION PERSONAL TECNICO ASCENSORES

4 mensajes

Coordinador Area Administrativa - Cali <caadesajvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co>

6 de abril de 2015, 9:36

Para: MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>

Cc: Clara Ines Ramirez Sierra - Cali <cramirezs@cendoj.ramajudicial.gov.co>, Diana Patricia Zapata Florez - Cali <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Buenos días Sr. Juan Carlos Salazar,

Acabo de revisar mi correo electrónico y no observo la información que te pedí vía telefónica el pasado lunes 31 de Marzo de 2015, relacionada con los datos de la persona que me manifestaste sería la encargada de atender los requerimientos que se generen en virtud del Contrato Estatal de Prestación de Servicio No. 026 de 2015 (mantenimiento ascensores).

Al respecto, solicito me envíes por este medio el nombre completo, numero de cedula, teléfonos de contacto y copia de la hoja del vida del técnico.

Lo anterior, para que repose en la carpeta contractual y para poder contactarlo cuando se requiera.

Cordialmente,

FRANCY JOHANNA FUQUENE CARVAJAL

Coordinadora Area Administrativa

DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA

Teléfono 8986868 Ext. 1501

MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>

6 de abril de 2015, 9:49

Para: Coordinador Area Administrativa - Cali <caadesajvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Buenos días, el nombre del técnico a cargo de los ascensores es señor Víctor León, con cédula No. 13888939. El numero de contacto sigue siendo 3102090386 como siempre, cordialmente.

Juan Carlos Salazar Anzola
Maquinas Procesos & Logística.

[El texto citado está oculto]

--

Ezechias Espinosa Jimenez
Gerente
Maquinas Procesos Logistica

Coordinador Area Administrativa - Cali <caadesajvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co>

6 de abril de 2015, 10:21

Para: MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>

Cc: Clara Ines Ramirez Sierra - Cali <cramirezs@cendoj.ramajudicial.gov.co>, Diana Patricia Zapata Florez - Cali <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Juan Carlos, entiendo entonces que los reportes no se le pueden hacer directamente al Técnico?.

Si es así, quisiera saber cómo hacemos en el evento en que el número que mencionas no responda nuestros mensajes o las llamadas, la empresa (MP&L) tiene algún teléfono fijo de contacto?

Quedo pendiente de la hoja de vida del señor Víctor León.

Gracias,

FRANCY JOHANNA FUQUENE CARVAJAL

Coordinadora Area Administrativa

DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA

Teléfono 8986868 Ext. 1501

[El texto citado está oculto]

Coordinador Area Administrativa - Cali <caadesajvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co>

16 de abril de 2015, 8:55

Para: MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>

Cc: Clara Ines Ramirez Sierra - Cali <cramirezs@cendoj.ramajudicial.gov.co>, Diana Patricia Zapata Florez - Cali <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Buenos días Sr. Juan Carlos Salazar,

Reitero la solicitud realizada el 06 de Abril de 2015.

Quedo a esperas de la información.

Cordialmente,

FRANCY JOHANNA FUQUENE CARVAJAL

Coordinadora Area Administrativa

DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA

Teléfono 8986868 Ext. 1501

De: Coordinador Area Administrativa - Cali

Enviado el: lunes, 06 de abril de 2015 10:22 a. m.

Para: 'MP&L SAS'

CC: Clara Ines Ramirez Sierra - Cali; Diana Patricia Zapata Florez - Cali

Asunto: RE: SOLICITUD DE INFORMACION PERSONAL TECNICO ASCENSORES

Juan Carlos, entiendo entonces que los reportes no se le pueden hacer directamente al Técnico?.

Si es así, quisiera saber cómo hacemos en el evento en que el número que mencionas no responda nuestros mensajes o las llamadas, la empresa (MP&L) tiene algún teléfono fijo de contacto?

Quedo pendiente de la hoja de vida del señor Víctor León.

Gracias,

FRANCY JOHANNA FUQUENE CARVAJAL

Coordinadora Area Administrativa

DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA

Teléfono 8986868 Ext. 1501

De: MP&L SAS [mailto:suministrosmpl@gmail.com]

Enviado el: lunes, 06 de abril de 2015 9:50 a. m.

Para: Coordinador Area Administrativa - Cali

Asunto: Re: SOLICITUD DE INFORMACION PERSONAL TECNICO ASCENSORES

Buenos días, el nombre del técnico a cargo de los ascensores es señor Víctor León, con cédula No. 13888939.

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

ASCENSORES PALACIO DE JUSTICIA DE CALI

3 mensajes

Diana Patricia Zapata Florez <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Para: MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>

16 de octubre de 2015, 14:52

Buenas tardes,

Comedidamente me permito remitir nuestro oficio DESAJCL15 – del 16 de octubre de 2015.

Atentamente,

DIANA PATRICIA ZAPATA FLOREZ

Asistente Administrativa

ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI

Conmutador 8986868 ÷ Ext 1509

Fax Ext 1503

3 adjuntos

 **REQUERIMIENTO MPL.pdf**
449K

 **SOPORTES ASCENSOR 3.pdf**
1025K

 **img0248.pdf**
194K

MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>

19 de octubre de 2015, 16:48

Para: Diana Patricia Zapata Florez <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Cordial Saludo,

Adjunto oficio de respuesta con sus adjuntos.

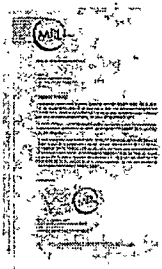
Atento,

Nicolas.

[El texto citado está oculto]

Ezechias Espinosa Jimenez
Gerente
Maquinas Procesos Logistica

5 adjuntos



Escanear 4.jpeg
2026K

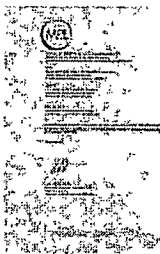
Escanear 5.jpeg



2384K



Escanear 6.jpeg
2392K



Escanear 7.jpeg
2000K

RTA. OFICIO DESAJCL15-4983 CSJ CALI OCT 2015..pdf
6351K

MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>
Para: arjorgecsj@hotmail.com

19 de octubre de 2015, 16:48

CALI

----- Mensaje reenviado -----

De: MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>

Fecha: 19 de octubre de 2015, 16:48

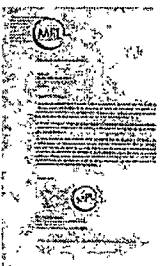
Asunto: Re: ASCENSORES PALACIO DE JUSTICIA DE CALI

Para: Diana Patricia Zapata Florez <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>

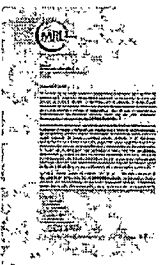
[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

5 adjuntos

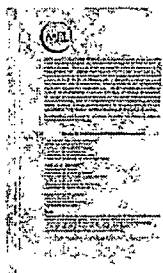


Escanear 4.jpeg
2026K



Escanear 5.jpeg
2384K

Escanear 6.jpeg
2392K



Escanear 7.jpeg
2000K

 **RTA. OFICIO DESAJCL15-4983 CSJ CALI OCT 2015..pdf**
6351K



Bogotá D.C, 19 de Octubre de 2015.

Señores: ,

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 - 15 Piso 17 Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía"
Cali, Valle del Cauca.

REF: Respuesta Oficio No. DESAJCL15-4983

Cordial Saludo,

Atendiendo su solicitud, me permito manifestarle lo siguiente:

-No tenemos reporte por vía telefónica (Cel: 3102090386 y 3105815830 líneas asignadas para la atención de llamadas del Palacio de Justicia de Cali) ni por correo electrónico (suministrosmpl@gmail.com correo de contacto para el Palacio de Justicia de Cali). Tanto en los números celulares como en el correo electrónico no hay registro de llamada o informe de fallas en estas fechas:

- Septiembre 16 de 2015 – Varado 2 piso.
- Septiembre 22 de 2015 – Varado piso 16 con personas adentro.
- Octubre 02 de 2015 - Ruido fuerte.
- Octubre 9 de 2015 – Rosa algo y fuerte ruido.

Como bien lo señala usted en el oficio, la rutina de mantenimiento se programo para el día 10 de octubre de 2015 y durante este servicio se evidencia que dos de los cables de tracción presentan desarme de torones. Por esta razón se toma la decisión de sacar de servicio el Ascensor #3.

Las causas del daño en el cable de tracción obedecen a las inundaciones de los fosos suficientemente documentadas por nosotros a la entidad, que aparte de generar que los cables de tracción pierdan su lubricación, generan daños en los rodamientos de las poleas de tracción y deflectoras ocasionando que los equipos presenten resistencia en la rotación generando una sobre carga en los cables de tracción. Igualmente este daño en los cables se produce por las activaciones de los sistemas de seguridad por fluctuación, corte o sobresalto de la corriente que alimenta los ascensores en el Palacio de Justicia de Cali y que se presentan con mucha frecuencia como lo hemos informado oportunamente a la entidad. Estos bloqueos generan esfuerzos en los cables que reducen su vida útil, adicionalmente es bueno indicar que los equipos solo contaron con tres rutinas de mantenimiento preventivo durante 3 meses, es decir, una vista por mes, algo insuficiente teniendo en cuenta el trafico de los equipos. Los cables de tracción instalados en los ascensores del Palacio de Justicia son un producto importado, con certificado de calidad y fabricación. Los daños que presentan en los cables de tracción, son producto de daños indirectos o consecuenciales no son producto de mala calidad del material.



Teniendo en cuenta lo anterior, me permito relacionar oficio dirigido a la Dra Johana Fuquene C, de fecha 16 de Diciembre de 2014 (Adjunto), en este documento se advierte a la entidad de la fecha limite de cobertura del contrato de mantenimiento 052 de 2014, igualmente se le indica que los ascensores sufrirán daños que podrían ocasionar el remplazo de componentes por no contar con el servicio de mantenimiento. Lo que garantiza que los componentes de un ascensor se conserven en debida forma es un servicio de mantenimiento integral, que es el resultado del ofrecimiento de nuestra parte dentro del contrato 133 de 2011 y los contratos 052 de 2014 y 026 de 2015. Se debe tener en cuenta que los equipos funcionan bajo condiciones atípicas como son; verticalidad de los fosos por fuera de rango, permanentes filtraciones de aguas lluvias, inestabilidad de la tensión eléctrica y ausencia de planta eléctrica de respaldo.

En el mismo oficio se deja constancia del optimo funcionamiento y de calidad de los ascensores y le reiteramos que efectivamente estamos cumpliendo con el mantenimiento preventivo al que nos comprometimos dentro del contrato 133 de 2011. Es bueno señalar que los equipos solo contaron con el mantenimiento preventivo ofrecido por nosotros desde el 1 de enero de 2015 hasta el 9 de marzo de 2015. Fueron tres meses en los que no se conto con los demás componentes el para mantenimiento de los ascensores del Palacio de Justicia.

Con respecto a su solicitud de realizar las reparaciones necesarias, que garanticen el buen funcionamiento del ascensor, con cargo al Contrato Estatal de Prestación de Servicios No. 26 de 2015, me permito informarle que el **trabajo de cambio**, es decir la **mano de obra** para cambiar los cables de tracción, si se puede realizar de acuerdo con su solicitud, solamente que el costo de este componente no esta incluido ni en el contrato 026 de 2015 ni en el ofrecimiento realizado por nosotros dentro del contrato 133 de 2011. A continuación le relaciono el costo de los componentes:

-Cable Tracción 11 mm: 400 mts Valor/mt: \$18.000.00 Valor Total: \$7.200.000.00 más IVA.
-Rodamientos poleas deflectoras: 4 und. Valor/und: \$116.500.00 Valor Total: \$466.000.00 más IVA.

Estaremos atentos a sus instrucciones para poder realizar el cambio de estos cables y de los rodamientos relacionados.

Como bien lo señala en su oficio, el ofrecimiento que se hizo a la entidad dentro del contrato 133 de 2011, es distinto al mantenimiento que la Seccional ha venido pagando y por esta razón mediante oficio de 24 de marzo de 2015 y por solicitud de la Dra Johana Fuquene C, le hicimos la discriminación de los mismos (adjunto): Como lo podrá evidenciar el ofrecimiento de nuestra parte, dentro del contrato 133 de 2011, es solo una pequeña parte del trabajo que se ha realizado en los ascensores del Palacio de Justicia de Cali.

En el oficio de referencia DESAJCL15-4983, hace su despacho una discriminación de las condiciones establecidas para los contratos 052 de 2014 y 026 de 2015, entre ellas se encuentra la siguiente:

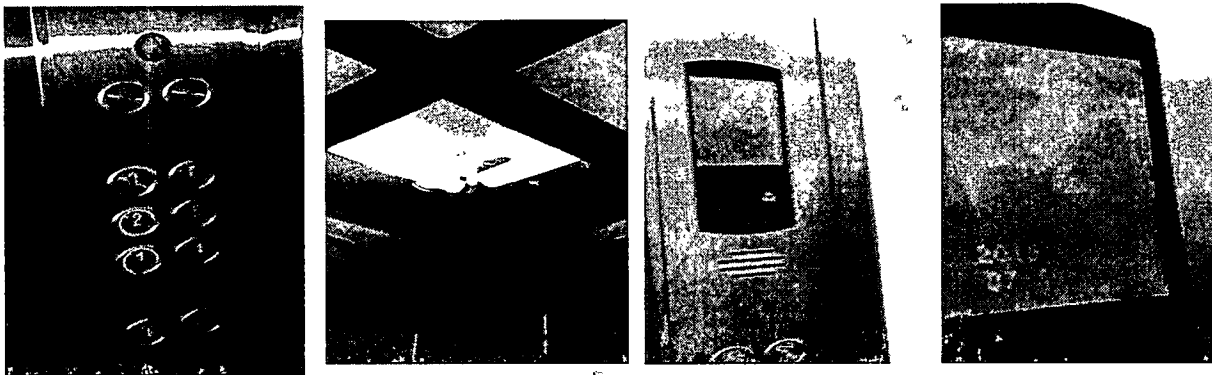
SUMINISTRO DE REPUESTOS:

Todos los elementos menores como escobillas, aceites, grasas, tornillería, fusibles, diodos, etc., siempre y cuando el daño o avería sea atribuible al desgaste normal de las piezas y nunca por daños directos, indirectos o consecuenciales.



Como lo puede corroborar los cables de tracción y rodamientos de las poleas deflectoras no son repuestos menores y el daño no puede ser atribuido a la calidad de estos componentes ya que son probadas las causas externas que han producido que la vida útil de estos cables se reduzca, situación que ya ha sido suficientemente documentada.

De otro lado y teniendo en cuenta el deterioro que volverán a sufrir los equipos, me permito reiterar a su despacho que desde el mes de Julio de 2015 se informo la necesidad de cambiar la maquina de tracción del ascensor INPEC, ya que presenta fallas en este componente cuya fecha de fabricación data de 1986. Adicionalmente al día de hoy este equipo presenta fallas en el display de cabina, Botonera, Iluminación y fotocelda, debido al daño de la tubería del agua que se presento en el edificio entre el 25 y 27 de septiembre de 2015. Adjunto fotografías tomadas el día 28 de septiembre de 2015:



Como lo evidencian las fotos, la luz de los botones se daño y los displays se encuentran llenos de agua y con el pasar de los días saldrán de servicio estos componentes.

Desde Junio de 2015, hemos solicitado el arreglo de las acometidas eléctricas y de iluminación en los cuartos de maquinas y en los fosos, debido a que presentan fallas de tensión y cortos circuitos, pero hasta la fecha no se ha dado solución a esta solicitud. Igualmente se ha informado de manera reiterativa de las altas temperaturas que se presentan en los cuartos de maquinas por falta de ventilación, sin embargo esta situación continua presentándose hasta el día de hoy. Estas actividades se deben realizar de manera inmediata ya que repercuten en los componentes de los ascensores reduciendo su vida útil.

Como podrá constatar en las bitácoras de seguridad y en los correos electrónicos donde hemos solicitado la autorización de ingreso de nuestro personal, con las autorizaciones de ingreso y con los reportes que genera el Técnico encargado del mantenimiento de la ciudad de Cali, los ingresos al Palacio de Justicia se han hecho casi todos los fines de semana y no de manera mensual. Es decir que hemos cumplido con la rutina de mantenimiento preventivo ofrecido por nosotros dentro del contrato 133 de 2011, pero también se ha cumplido con las obligaciones de los contratos 052 de 2014 y 026 de 2015. Ya que el ofrecimiento de mantenimiento preventivo por tres años y un mes solo



implica una sola visita mensual y NO incluye atención de llamadas, mantenimiento predictivo, mantenimiento correctivo ni suministro de consumibles y mucho menos de repuestos.

Le reiteramos que las fechas para las rutinas de mantenimiento de los próximos 3 mantenimientos preventivos son:

-31 Octubre y 1 de Noviembre de 2015

-28 y 29 de Noviembre de 2015

-26 y 27 de Diciembre de 2015.

De otra parte, es importante informarle que la atención de llamadas, los mantenimientos correctivos y predictivos están suspendidos hasta que se renueve el contrato de mantenimiento que hemos tenido con la entidad. Vale la pena señalar que no es conveniente que los equipos sean atendidos por personal ajeno a MP&L SAS o sin autorización de nuestra parte.

Las condiciones de las acometidas eléctricas del edificio, las fallas de la planta eléctrica de respaldo para los ascensores, las continuas inundaciones como la ocurrida el fin de semana del 25 de septiembre que afectó el ascensor del INPEC, la cantidad de usuarios de los ascensores y el uso abusivo a los equipos, hacen que los ascensores del Palacio de Justicia de Cali requieran de un servicio de mantenimiento integral como el que hemos venido prestando con los contratos de mantenimiento 052 de 2014 y 026 de 2015. La rutina de mantenimiento preventivo solamente se limita a una limpieza de los componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos de los ascensores. Debe tener en cuenta la entidad que el ascensor del INPEC presenta fallas en su máquina de tracción desde hace varios meses quedando fuera de servicio varias veces por semana. Los llamados para atender las fallas de este equipo están por fuera del mantenimiento preventivo más aun si se tiene en cuenta que esta máquina de tracción SE CONSERVA de acuerdo con lo estipulado en el contrato 133 de 2011 y que ya se ha puesto en conocimiento de la Entidad la necesidad inmediata de cambiar este componente. Las condiciones internas de los fosos de los ascensores internos de la Torre B y la falta de ventilación de todos los cuartos de máquinas hacen que los equipos presenten fallas que NO podrán ser atendidas con una simple rutina de mantenimiento preventivo mensual.

Dentro de la ejecución de los contratos 052 de 2014 y 026 de 2015 el servicio de mantenimiento que han recibido los equipos se ha logrado minimizar las fallas y el impacto del uso constante de los equipos, hemos desplazado personal técnico especializado hasta la ciudad de Cali, haciendo corrección de las fallas que se generan en los equipos por las condiciones adversas de uso, la fragilidad del componente eléctrico del edificio y las continuas inundaciones de los fosos. Por esta razón prevenimos a la entidad para que el menor lapso de tiempo posible contrate el servicio de mantenimiento que han venido recibiendo los equipos y no permita que los ascensores se empiecen a ver afectados por una rutina de mantenimiento insuficiente.

Cordialmente,

Ezechias Espinosa Jiménez
Representante legal



ARCHIVO 2017 <archivompl@gmail.com>

solicitud de cotización

2 mensajes

Diana Patricia Zapata Florez <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Para: MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>

8 de enero de 2016, 9:48

Buenos días, comedidamente me permito remitir nuestro oficio DESAJCL16-25 con el fin de que se cotece lo solicitado, para realizar el estudio de mercado del proceso de contratación que se pretende adelantar.

Agradezco la atención a la presente,

Atentamente,

DIANA PATRICIA ZAPATA FLOREZ

Asistente Administrativa

ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI

Conmutador 8986868 – Ext 1509

Fax Ext 1503

 **img0314.pdf**
207K

MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>

12 de enero de 2016, 9:39

Para: Diana Patricia Zapata Florez <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Saludo,

Adjunto la propuesta solicitada.

Por favor tener en cuenta que se incluye un técnico de tiempo completo de lunes a viernes.
Estaremos atentos en caso de requerir nuevamente el certificado de exclusividad.

Atento,

Nicolas

[El texto citado está oculto]

—
Ezechias Espinosa Jimenez
Gerente
Maquinas Procesos Logistica

27/9/22, 12:20

Gmail - solicitud de cotización



PROP. MANT. ASC. CSJ CALI. 2016.pdf
342K



Bogotá, 12 de Enero de 2016.

Señores:

RAMA JUDICIAL CALI.

Atn. Dra Johana Fuquene C.

Ciudad.

Respetados Señores:

De acuerdo con su amable solicitud, nos permitimos presentar la siguiente propuesta de mantenimiento para los Ascensores ubicados en la Ciudad de Cali. Es bueno señalar que MP&L SAS Elevadores cuenta con un equipo de profesionales y técnicos calificados en los ascensores que hay instalados en la actualidad con más de 8 años de experiencia, que cuentan con las herramientas necesarias de comunicación, técnicas y de transporte para cumplir con un optimo servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, teniendo como objetivo garantizar la solución a cualquier eventualidad que se pueda presentar. Somos representantes exclusivos los equipos que se encuentran en el Palacio de Justicia de Cali.

Propuesta de Mantenimiento de acuerdo al plan que se expone a continuación:

- | | |
|---|--------------------|
| 1. Ascensores de 18 Paradas Plazoleta: | 2 unidades. |
| 2. Ascensores de 10 Paradas Torre B: | 4 unidades |
| 3. Ascensor de 6 paradas Inpec: | 1 unidad. |

Son (7) Siete ascensores.

El servicio de mantenimiento ofertado incluye lo siguiente:

Mantenimiento predictivo de los ascensores: Se efectuara con el fin de entregar un diagnóstico para organizar las actividades que se deben realizar en el equipo para su correcto mantenimiento.

Mantenimiento Preventivo: Se realizara una visita cada 15 días programada previamente con la administración y de la cual se hará entrega de un reporte del servicio. Esta visita se realizara por parte del técnico encargado del edificio.

Mantenimiento Correctivo: Mediante la atención del equipo las veces que sea necesario por fallas que eventualmente puede presentar. Para casos de emergencia se atenderá 24 horas al día 365 días al año, dejando constancia por escrito.



Suministro de repuestos: Todos los elementos menores como escobillas, aceites, grasas, tornillería, fusibles, diodos, etc., siempre y cuando el daño o avería sea atribuible al desgaste normal de las piezas y nunca por daños directos, indirectos o consecuenciales.

Revisión Mensual: Por parte del supervisor de zona correspondiente una visita.

Revisiones Trimestrales: Por parte del supervisor de zona correspondiente, presentando un informe de la visita.

Plan de Mantenimiento:

El presente es el plan de mantenimiento a efectuarse en los ascensores con la periodicidad exigida y el desarrollo de actividades en la conservación de los equipos instalados. Es importante señalar que dichas labores pueden variar en cuanto a la frecuencia y calidad del mantenimiento y de acuerdo con el comportamiento de los ascensores y los imprevistos por daños causados por diferentes aspectos como mal uso, variaciones de voltaje, etc.

1. Trabajos Mensuales:

TABLERO DE CONTROL DE PROCESOS:

- Calibración general de conexiones.
- Verificación del sistema de fusibles.
- Verificación de los contactores.
- Verificación de las tarjetas de control.
- Verificación del Variador de Frecuencia y Voltaje.

MAQUINA DE TRACCIÓN:

- Verificación de Niveles.
- Verificación del sistema de frenado.
- Verificación de rodamientos y sellos del motor.
- Verificación de vibraciones.
- Verificación de las poleas de tracción.
- Verificación de guayas de tracción.

REGULADOR DE VELOCIDAD:

- Verificación de micro.
- Verificación de rollete y polea.
- Verificación de la guaya.

POZO:

- Verificación y ajuste del mecanismo operador de puertas en todos sus componentes, rólletes, excentricidades, guayas, motor, Variador de frecuencia, etc.
- Verificación y ajuste de los cabeceros de puerta en cuanto a sus componentes.
- Verificación del sistema de seguridad de puertas y paracaídas.
- Verificación y ajuste de las zapatas de cabina y contrapeso.
- Revisión general de los elementos de posicionamiento.
- Ajuste y mantenimiento de las guías de cabina.
- Ajuste y mantenimiento general de las zapatas guías de puertas.

FOSO:



- Ajuste general de la pesa del limitador de velocidad.
- Ajuste general de la pesa principal.
- Verificación de los micros finales de carrera.

CABINA:

- Verificación de la iluminación de cabina.
- Verificación de la botonera de cabina.
- Verificación de la cortina infrarroja.

HALL DE PISO.

- Verificación de las botoneras de piso.
- Lubricación y aseo de los rieles inferiores.

2. Trabajos Trimestrales:

- Verificación de las guías de cabina y contrapeso.
- Verificación de las zapatas de cabina y contrapeso.
- Verificación del programa de la tarjeta de control de procesos.
- Verificación de los programas de los variadores de frecuencia.
- Verificación y corte de las guayas de tracción.

3. Trabajos Semestrales:

- Calibración de las conexiones del tablero de control y procesos.
- Calibración de las suspensiones de piso y su alumbrado.
- Calibración de las bandas de freno.
- Calibración de las guías de cabina y contrapeso.
- Calibración de las zapatas de cabina y contrapeso.
- Calibración de los mecanismos operadores de puertas.

4. Trabajos Anuales:

- Alineación de las guías de cabina y contrapeso.
- Ajuste general de las zapatas de cabina y contrapeso.
- Verificación y calibración del programa de la tarjeta de control de procesos.
- Verificación y calibración de los programas de los variadores de frecuencia.
- Ajuste general de las suspensiones de piso.
- Ajuste general de la cabina.
- Calibración de los contactores de puertas.

Técnico de Soporte durante la jornada laboral:

Un técnico de la compañía permanecerá 8 horas diarias para atender las eventualidades y/o fallas que se puedan generar en los equipos. Realizará las maniobras de rescate en caso de bloqueo de los ascensores y solucionará las fallas que no menores de los equipos.



COSTOS DE LA PROPUESTA:

El valor de la propuesta por un mes de servicio de soporte de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo corresponde a la suma de:

Plazoleta \$1.650.000 más IVA. (no incluye repuestos). 2 equipos: \$3.300.000.00

Torre B \$1.390.000 más IVA (no incluye repuestos). 4 equipos: \$5.560.000.00

INPEC \$1.050.000 más IVA (no incluye repuestos). 1 equipo: \$1.050.000.00

Total Propuesta Económica:

\$9.910.000.00 pesos, son NUEVE millones novecientos diez mil pesos, más IVA. Mensuales.

Total IVA INCLUIDO POR MES: 11.495.600.00 pesos

TOTAL PROPUESTA PARA 11 MESES Y 15 DÍAS:

\$132.861.400.00 pesos, son CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS IVA INCLUIDO

CONDICIONES:

-Tiempo de servicio.

350 días después de recibida la orden de servicio y el anticipo. MP&L SAS responde de acuerdo a la legislación colombiana por demoras retrasos por bloqueos de vías, huelgas de transporte, aduana, retraso de importaciones, o cualquier causa fuera del control de MP&L SAS.

-Forma de pago:

Mes vencido.

-Garantías:

Se garantiza que los equipos vendidos bajo esta cotización se encuentran libres de defectos en materiales y ensamble por un período de 12 meses desde la fecha de arranque o (8) meses desde la fecha de embarque, lo que ocurra primero. En caso de reclamación debe reportarse inmediatamente por escrito a MP&L SAS. Describiendo el defecto encontrado. Las partes defectuosas serán reemplazadas o reparadas F.O.B. Fabrica previa verificación del daño. Esta garantía no cubre los costos de desmontaje, despacho a fábrica o re-instalación del equipo. Adicionalmente la garantía no cubre daño por incorrecta operación, daño por mal mantenimiento, daño por alteraciones de voltaje, daños por fuera del alcance del vendedor y perjuicios por parada en el equipo. **Se garantiza el cumplimiento de las Normas EN 81, NTC 2769-1, NTC 2769-2 y el cumplimiento de la resolución #395 de 2012 del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.**

-Sitio de prestación del servicio:

Los servicios se prestarán en Cali.

-IVA

MP&L SAS. Es responsable ante la DIAN de la cancelación del IVA con régimen común para los ítems facturados en pesos colombianos. Su liquidación se hará a la presentación de la correspondiente factura en pesos con el porcentaje vigente al momento de la facturación.



-Validez de la oferta:

Esta oferta es válida por 10 días hábiles a partir de la fecha inicial. Después de esta fecha nos reservamos el derecho de modificar los precios, condiciones comerciales, condiciones técnicas y/o retirar nuestra oferta.

-Exclusiones:

1. Pases en muros, resanes, bases, soportes, y obras civiles en general
2. Mano de obra y materiales para instalación mecánica y eléctrica otros componentes para los equipos
3. Acometidas eléctricas a cero metros de todos los equipos.
4. Equipos y elementos no especificados en nuestra oferta.
5. Seguros contra robo, incendio, asonada, motín.
6. Están excluidos daños o perjuicios al comprador por retraso, lucro cesante o daño emergente.
7. Grúas y montacargas.

Cordialmente,

Ezechias Espinosa J.
Maquinas Procesos y Logística SAS.
Calle 74 A # 22-31
Teléfono: 5460801 Cel: 310 5815830.



Ezechias Espinosa J. <ezechias9@gmail.com>

ASCENSORES CALI

3 mensajes

Jorge Enrique Hernández Becerra <jhernanb@deaj.ramajudicial.gov.co>
Para: "ezechias9@gmail.com" <ezechias9@gmail.com>

29 de marzo de 2016, 12:55

INGENIERO EZECHIAS

A FIN DE PODER COORDINAR LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS ASCENSORES DE TORRE A ME
PERMITO CITARLO A REUNION EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCION SECCIONAL DE CALI EL DIA JUEVES 31 DE
MARZO DE 2016 A LAS 11 A.M.

GRACIAS

ARQ. JORGE ENRIQUE HERNANDEZ BECERRA

Profesional Universitario

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA FISICA

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

Ezechias Espinosa <ezechias9@gmail.com>

29 de marzo de 2016, 13:30

Para: Jorge Enrique Hernandez Becerra <jhernanb@deaj.ramajudicial.gov.co>

Cordial saludo,

Imposible mi asistencia, ya que no he regresado a Bogotá para esa fecha.
Sin embargo, la puesta en marcha de los equipos instalados depende de que la entidad resuelva todos los pendientes
técnicos, financieros y los faltantes de los equipos. Una vez se resuelvan estos pendientes con todo gusto estaremos
prestos a coordinar las labores para la puesta en marcha de los equipos.

Atento,

Ezechias

Enviado desde mi smartphone Samsung Galaxy.

----- Mensaje original -----

De: Jorge Enrique Hernández Becerra <jhernanb@deaj.ramajudicial.gov.co>

Fecha: 29/03/2016 01:55 PM (GMT-05:00)

A: ezechias9@gmail.com

CC:

Asunto: ASCENSORES CALI

[El texto citado está oculto]

Jorge Enrique Hernández Becerra <jhernanb@deaj.ramajudicial.gov.co>

29 de marzo de 2016, 14:12

28/9/22, 11:36

Gmail - ASCENSORES CALI

Para: Ezechías Espinosa <ezechias9@gmail.com>

En qué fecha se encuentra Usted en Bogota

[El texto citado está oculto]



ARCHIVO 2017 <archivompl@gmail.com>

(sin asunto)

1 mensaje

MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>

12 de abril de 2016, 11:54

Para: Diana Patricia Zapata Florez <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Hola Diana,

Adjunto los informes y la programación de los mantenimientos.

Atento saludo,

Nicolas

3 adjuntos

 **INF MANT. ASC CSJ CALI FEB 2016.pdf**
289K

 **INF. MANTEN. ASCENS CSJ CALI ABRIL 2016.pdf**
297K

 **PROG MANT. CSJ CALI 2016.pdf**
285K



Bogotá, 4 de Abril de 2016.

Señores:

RAMA JUDICIAL VALLE DEL CAUCA.

Atn. Dr. Diana P. Zapata

Ciudad.

Respetada Doctora:

De acuerdo con su amable solicitud, nos permitimos presentar la siguiente programación de mantenimiento para los Ascensores ubicados en la ciudad de Cali en el Palacio de Justicia. Es bueno señalar que MP&L SAS Elevadores cuenta con un equipo de profesionales y técnicos calificados en los ascensores que hay instalados en la actualidad con más de 10 años de experiencia, que cuentan con las herramientas necesarias de comunicación, técnicas y de transporte para cumplir con un óptimo servicio de mantenimiento preventivo y predictivo, teniendo como objetivo garantizar la solución a cualquier eventualidad que se pueda presentar. Somos representantes exclusivos del equipo que se encuentra en el Palacio de Justicia de la ciudad de Cali.

1. Ascensores Palacio de Justicia Cali:

7 unidades.

CRONOGRAMA:

RUTINA 1 FEBRERO 6 DE 2016

RUTINA 2 ABRIL 9 DE 2016

RUTINA 3 JUNIO 4 DE 2016

RUTINA 4 AGOSTO 6 DE 2016

RUTINA 5 OCTUBRE 1 DE 2016

RUTINA 6 DICIEMBRE 3 DE 2016.

Cordialmente,

Nicolas Espinosa J.

Maquinas Procesos y Logística SAS.

Calle 74 A # 22-31

Teléfono: 5460801 Cel: 310 5815830.



Bogota, 12 de Abril de 2016.

Señores:

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

Atn. Dra. Diana P. Zapata.

Ciudad.

Respetada Doctora:

De acuerdo con su amable solicitud, nos permitimos presentar el informe del mantenimiento realizado a los Ascensores ubicados en el Palacio de Justicia de Cali durante el mes de febrero, teniendo como objetivo garantizar la solución a cualquier eventualidad que se pueda presentar.

Nuestro compromiso con los clientes no acaba con la instalación de sus equipos. MP&L SAS, dispone de una selección de programas de mantenimiento y rutinas de seguimiento, que ofrecen la experiencia y profesionalidad de nuestros técnicos junto con las más avanzadas herramientas y piezas originales STEP ELEVATORS.

Plan de Mantenimiento:

El presente es el mantenimiento que se efectuó en los ascensores con periodicidad bimensual cuyo desarrollo de actividades se enfoca en la conservación de los equipos instalados. Es importante señalar que dichas labores dependieron del comportamiento de los ascensores y los imprevistos por daños causados por diferentes aspectos como mal uso, variaciones de voltaje, etc.

Relación de Equipos:

Ascensores Torre B:	4
Ascensores Plazoleta:	2
Ascensor Inpec:	1



RUTINA DE MANTENIMIENTO MENSUAL.

1. Trabajos Realizados:

TABLEROS DE CONTROL DE PROCESOS: Se realiza la calibración general de conexiones verificando el sistema de fusibles, contactores, tarjetas de control y variador de Frecuencia.

MAQUINAS DE TRACCIÓN: Se realiza verificación de niveles, sistema de frenado, rodamientos, sellos del motor. Se hace verificación de vibraciones, de las poleas de tracción y guayas de tracción, encontrando que se debe remplazar un cable de tracción de una de las máquinas.

REGULADORES DE VELOCIDAD: Verificación de micro, rollete, polea y guaya.

POZOS: Se realiza ajuste del mecanismo operador de puertas en todos sus componentes, rólletes, excentricidades, guayas, motor, Variador de frecuencia, etc. Se hace verificación y ajuste de los cabeceros de puerta en cuanto a sus componentes, así como del sistema de seguridad de puertas, paracaídas y ajuste de las zapatas de cabina y contrapeso. Se hace revisión general de los elementos de posicionamiento y se ajustan las guías de cabina. Igualmente se hace mantenimiento general de las zapatas guías de puertas.

FOSOS: Se ajusta la pesa del limitador de velocidad, la pesa principal y se verifican los micros finales de carrera.

CABINAS: Se hace verificación de la iluminación de cabina, de la botonera de cabina y de la cortina infrarroja.

HALL DE PISO: Se hace verificación de las botoneras de piso y lubricación y aseo de los rieles inferiores.

OBSERVACIONES:

-Se debe remplazar el sistema de señalización de foso

-La Máquina de Tracción del ascensor INPEC presenta problemas internos en las bobinas generando amperaje altos. Se debe remplazar.

Cordialmente

Nicolas Espinosa J.
Maquinas Procesos y Logística SAS.
Calle 74 A # 22-31
Teléfono: 5460801 Cel: 310 2090386.



Bogota, 12 de Abril de 2016.

Señores:

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

Atn. Dr. Diana P. Zapata
Ciudad.

Respetada Doctora:

De acuerdo con su amable solicitud, nos permitimos presentar el informe del mantenimiento realizado a los Ascensores ubicados en el Palacio de Justicia de Cali durante el periodo marzo abril, teniendo como objetivo garantizar la solución a cualquier eventualidad que se pueda presentar.

Nuestro compromiso con los clientes no acaba con la instalación de sus equipos. MP&L SAS, dispone de una selección de programas de mantenimiento y rutinas de seguimiento, que ofrecen la experiencia y profesionalidad de nuestros técnicos junto con las más avanzadas herramientas y piezas originales STEP ELEVATORS.

Plan de Mantenimiento: El presente es el mantenimiento que se efectuó en los ascensores con periodicidad mensual cuyo desarrollo de actividades se enfoca en la conservación de los equipos instalados. Es importante señalar que dichas labores dependieron del comportamiento de los ascensores y los imprevistos por daños causados por diferentes aspectos como mal uso, variaciones de voltaje, etc.

Relación de Equipos:

Ascensores Internos Torre B:	4
Ascensores Plazotela:	2
Ascensor Inpec:	1

1. Trabajos Realizados:

TABLEROS DE CONTROL DE PROCESOS: Calibración general de conexiones, verificación del sistema de fusibles, contactores, tarjetas de control y variador de Frecuencia.

MAQUINAS DE TRACCIÓN: Se verifica los niveles, el sistema de frenado, los rodamientos y sellos del motor. Se verifican las poleas de tracción.



REGULADORES DE VELOCIDAD: Se efectua el chequeo del sistema integrado.

POZOS: Se ajusta del mecanismo operador de puertas y sus componentes, rólletes, excentricidades, guayas, motor, Variador de frecuencia, etc. Se verifica y ajustan los cabeceros de puerta, así como su sistema de seguridad, el paracaídas y zapatas de cabina y contrapeso. Se revisan los elementos de posicionamiento y se hace mantenimiento general de las zapatas guías de puertas.

FOSOS: Se revisa la pesa del limitador de velocidad, la pesa principal y los micros finales de carrera.

CABINAS: Se verifica la iluminación de cabina, botonera de cabina y la cortina infrarroja.

HALLS DE PISO: Se revisan las botoneras de piso.

2. Trabajos ADICIONALES:

-Verificación de las guías de cabina y contrapeso: Se realiza la verificación de estado y alineación de rieles. Encontrando que su estado es el indicado de acuerdo al manual de seguimiento de fabrica.

-Verificación de las zapatas de cabina y contrapeso: Se ajustan las zapatas de cabina y contrapeso para lograr la tolerancia indicada con los rieles.

-Verificación del programa de la tarjeta de control de procesos: Se ejecuta la rutina de autoajuste en el equipo para corregir las variables electronicas que se encuentren por fuera del rango de normal funcionamiento.

-Verificación de los programas de los variadores de frecuencia: Se revisan las rampas de arranque y curvas de torque de los variadores de velocidad.

-Verificación y corte de las guayas de tracción: Se verifica el estado de los cables y se ajusta el cable que se cambio recientemente.

OBSERVACIONES: Se debe remplazar el sistema de señalización interior del foso.

La Maquina de Tracción del Inpec debe remplazarse debido a las continuas fallas internas de las bobinas, generando perdida de torque y alta temperatura.

Cordialmente

Nicolas Espinosa J.
Maquinas Procesos y Logística SAS.
Calle 74 A # 22-31
Teléfono: 5460801 Cel: 310 2090386.

informe de mantenimiento

4 mensajes

Diana Patricia Zapata Florez <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Para: MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>

17 de junio de 2016, 13:26

Buenas tardes

Comedidamente me permito solicitar los informes de los ascensores correspondientes a los mantenimientos realizados, los cuales deben hacer parte de la facturación

Atentamente,

DIANA PATRICIA ZAPATA FLOREZ

Asistente Administrativa

ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI

Conmutador 8986868 – Ext 1509

Fax Ext 1503

MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>
Para: Diana Patricia Zapata Florez <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>

17 de junio de 2016, 13:46

Cordial Saludo,

Adjunto informe de mantenimiento. Es muy importante que se solucionen los siguientes temas:

- Maquina de Tracción de INPEC: Desde hace más de 10 meses presenta problemas de amperaje y debe ser remplazada.
- Display INPEC: Desde el daño del tubo de agua hace cuatro meses, quedo fuera de servicio y no se ha remplazado. (adjunto fotografia)
- Mensulas ascensores Plazoleta: Presentan agrietamiento y podría generarse un accidente y daños graves al equipo con un desprendimiento. (adjunto fotografías)

Cordialmente,

Nicolas

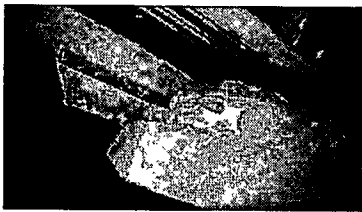
[El texto citado está oculto]

Ezechias Espinosa Jimenez
Gerente
Maquinas Procesos Logistica

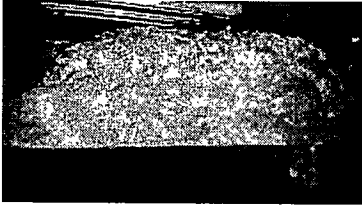
4 adjuntos



IMG-20160617-WA0048.jpg
76K



IMG-20160616-WA0004.jpg
96K



IMG-20160617-WA0007.jpg
97K

 INF MANT. ASC CSJ CALI JUN 2016.pdf
297K

Diana Patricia Zapata Florez <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Para: MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>

17 de junio de 2016, 17:46

Buenas tardes

Teniendo en cuenta el estado actual de la máquina del ascensor del Inpec, comedidamente me permito solicitarle incluir dentro de la oferta presentada de los ascensores de la Torre A, la cotización para la reparación de este ascensor.

La cotización deberá incluir todas las actividades a realizarse para dejar en perfecto funcionamiento este ascensor.

Así mismo incluir los display y ménsulas reportadas.

Atentamente,

DIANA PATRICIA ZAPATA FLOREZ

Asistente Administrativa

ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI

Conmutador 8986868 – Ext 1509

Fax Ext 1503

[El texto citado está oculto]

MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>
Para: Diana Patricia Zapata Florez <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>

21 de junio de 2016, 18:52

Saludo,

Adjunto propuesta incluyendo los arreglos del ascensor de INPEC torre B y Plazoleta.

Sin embargo vale la pena señalar que el arreglo de las mensulas se puede solicitar como garantía al contratista de obra civil, ya que esta actividad debe contar con un periodo de estabilidad de obra. Deben contactar a:

- Consorcio Interventoría Cali 2011
- U.T obras cali 2011

Atento,

Nicolas

[El texto citado está oculto]



3.1

Bogota, 17 de Junio de 2016.

Señores:

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

Atn. Dra. Diana P. Zapata.

Ciudad.

Respetada Doctora:

De acuerdo con su amable solicitud, nos permitimos presentar el informe del mantenimiento realizado a los Ascensores ubicados en el Palacio de Justicia de Cali durante el mes de febrero, teniendo como objetivo garantizar la solución a cualquier eventualidad que se pueda presentar.

Nuestro compromiso con los clientes no acaba con la instalación de sus equipos. MP&L SAS, dispone de una selección de programas de mantenimiento y rutinas de seguimiento, que ofrecen la experiencia y profesionalidad de nuestros técnicos junto con las más avanzadas herramientas y piezas originales STEP ELEVATORS.

Plan de Mantenimiento:

El presente es el mantenimiento que se efectuó en los ascensores con periodicidad bimensual cuyo desarrollo de actividades se enfoca en la conservación de los equipos instalados. Es importante señalar que dichas labores dependieron del comportamiento de los ascensores y los imprevistos por daños causados por diferentes aspectos como mal uso, variaciones de voltaje, etc.

Relación de Equipos:

Ascensores Torre B:	4
Ascensores Plazoleta:	2
Ascensor Inpec:	1



RUTINA DE MANTENIMIENTO MENSUAL.

1. Trabajos Realizados:

TABLEROS DE CONTROL DE PROCESOS: Se realiza la calibración general de conexiones verificando el sistema de fusibles, contactores, tarjetas de control y variador de Frecuencia.

MAQUINAS DE TRACCIÓN: Se realiza verificación de niveles, sistema de frenado, rodamientos, sellos del motor. Se hace verificación de vibraciones, de las poleas de tracción y guayas de tracción, encontrando que se debe remplazar un cable de tracción de una de las maquinas.

REGULADORES DE VELOCIDAD: Verificación de micro, rollete, polea y guaya.

POZOS: Se realiza ajuste del mecanismo operador de puertas en todos sus componentes, rólletes, excentricidades, guayas, motor, Variador de frecuencia, etc. Se hace verificación y ajuste de los cabeceros de puerta en cuanto a sus componentes, así como del sistema de seguridad de puertas, paracaídas y ajuste de las zapatas de cabina y contrapeso. Se hace revisión general de los elementos de posicionamiento y se ajustan las guías de cabina. Igualmente se hace mantenimiento general de las zapatas guías de puertas.

FOSOS: Se ajusta la pesa del limitador de velocidad, la pesa principal y se verifican los micros finales de carrera.

CABINAS: Se hace verificación de la iluminación de cabina, de la botonera de cabina y de la cortina infrarroja.

HALL DE PISO: Se hace verificación de las botoneras de piso y lubricación y aseo de los rieles inferiores.

OBSERVACIONES:

-Se debe remplazar el sistema de señalización de foso en todos los ascensores.

-La Maquina de Tracción del ascensor INPEC presenta desde hace 10 meses problemas internos en las bobinas, se debe remplazar. Esta situación se ha puesto en conocimiento de la entidad, sin que a la fecha se haya tomado alguna determinación.

-Las mensulas de los ascensores de la plazoleta presentan agrietamiento y se debe corregir esta situación en el menor tiempo posible, ya que podría presentarse un accidente por esta situación.

-El ascensor de INPEC presenta problema en uno de los display, producto de inundación con agua presentado hace más de 4 meses. A la fecha no se ha tomado ninguna determinación por parte de la entidad a este respecto.

Cordialmente

Nicolas Espinosa J.
Maquinas Procesos y Logística SAS.
Calle 74 A # 22-31
Teléfono: 5460801 Cel: 310 2090386.



ARCHIVO 2017 <archivompl@gmail.com>

Maquina de Inpec Torre B.

1 mensaje

MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>

7 de julio de 2016, 19:10

Para: Diana Patricia Zapata Florez <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>, Coordinador Area Administrativa - Cali
<caadesajvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Cordial Saludo,

Adjunto encontrara informe sobre el estado de la maquina del ascensor Inpec Torre B y de las mensulas de los ascensores de la plazoleta.

Es bueno recordar que la Maquina de Tracción del Ascensor del Inpec Torre B, es una Maquina de Tracción con más de 20 años de funcionamiento y que fue suministrada por el Consejo Superior de la Judicatura para su instalación en este equipo.

Con respecto a las mensual de los ascensores de la Plazoleta, vale la pena señalar que el arreglo de las mismas se puede solicitar como garantía al contratista de obra civil, ya que esta actividad debe contar con un periodo de estabilidad de obra. Deben contactar a:

- Consorcio Interventoría Cali 2011
- U.T obras cali 2011

Cordialmente,

Nicolas
Maquinas Procesos Logistica



INF. ASC CSJ CALI JUL 2016.pdf
276K



Bogota, 1 de Julio de 2016.

Señores:

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

Atn. Dra. Diana P. Zapata.

Ciudad.

Respetados Señores:

De acuerdo con las llamadas para atender las fallas del Ascensor del Inpec de la Torre B, nos permitimos presentar el informe del equipo mencionado:

La Maquina de Tracción del ascensor INPEC presenta perdida de Torque desde hace 10 meses, esta situación se ha venido incrementando en los últimos treinta días, por está razón se hace obligatorio el cambio de dicha maquina, ya que con el pasar de los días la maquina va a perder su capacidad de carga y por lo tanto el mencionado ascensor debiera salir de servicio. Esta situación se ha puesto en conocimiento de la entidad, sin que a la fecha se haya tomado alguna determinación.

Las mensulas de los ascensores de la plazoleta presentan agrietamiento y se debe corregir esta situación en el menor tiempo posible, ya que podría presentarse un accidente por esta situación. Si no se toman las medidas correspondientes en los proximos días se deberán sacar de servicio estos equipos para garantizar la seguridad de los usuarios.

Estaremos atentos a sus comentarios,

Cordialmente

Nicolas Espinosa J.

Maquinas Procesos y Logística SAS.

Kra 12 # 98-64

Teléfono: 6215609 Cel: 310 2090386.



15

Bogota, 17 de Septiembre de 2016.

Señores:

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

Atn. Dra. Diana Patricia Zapata.

Ciudad.

Respetada Doctora:

De acuerdo con su amable solicitud, nos permitimos presentar el informe del mantenimiento realizado a los Ascensores ubicados en el Palacio de Justicia de Cali durante el mes de agosto, teniendo como objetivo garantizar la solución a cualquier eventualidad que se pueda presentar.

Nuestro compromiso con los clientes no acaba con la instalación de sus equipos. MP&L SAS, dispone de una selección de programas de mantenimiento y rutinas de seguimiento, que ofrecen la experiencia y profesionalidad de nuestros técnicos junto con las más avanzadas herramientas y piezas originales STEP ELEVATORS.

Plan de Mantenimiento:

El presente es el mantenimiento que se efectuó en los ascensores con periodicidad mensual cuyo desarrollo de actividades se enfoca en la conservación de los equipos instalados. Es importante señalar que dichas labores dependieron del comportamiento de los ascensores y los imprevistos por daños causados por diferentes aspectos como mal uso, variaciones de voltaje, etc.

Relación de Equipos:

Ascensores Torre B:	4
Ascensores Plazoleta:	2
Ascensor Inpec:	1



RUTINA DE MANTENIMIENTO MENSUAL.

1. Trabajos Realizados:

TABLERO DE CONTROL DE PROCESOS: Se realiza la calibración general de conexiones verificando el sistema de fusibles, contactores, tarjetas de control y variador de Frecuencia.

MAQUINA DE TRACCIÓN: Se realiza verificación de niveles, sistema de frenado, rodamientos, sellos del motor. Se hace verificación de vibraciones, de las poleas de tracción y guayas de tracción, encontrando que se debe remplazar un cable de tracción de una de las máquinas.

REGULADOR DE VELOCIDAD: Verificación de micro, rollete, polea y guaya.

POZO: Se realiza ajuste del mecanismo operador de puertas en todos sus componentes, rólletes, excentricidades, guayas, motor, Variador de frecuencia, etc. Se hace verificación y ajuste de los cabeceros de puerta en cuanto a sus componentes, así como del sistema de seguridad de puertas, paracaídas y ajuste de las zapatas de cabina y contrapeso. Se hace revisión general de los elementos de posicionamiento y se ajustan las guías de cabina. Igualmente se hace mantenimiento general de las zapatas guías de puertas.

FOSO: Se ajusta la pesa del limitador de velocidad, la pesa principal y se verifican los micros finales de carrera.

CABINA: Se hace verificación de la iluminación de cabina, de la botonera de cabina y de la cortina infrarroja.

HALL DE PISO: Se hace verificación de las botoneras de piso y lubricación y aseo de los rieles inferiores.

Cordialmente

Nicolas Espinosa J.
Maquinas Procesos y Logística SAS.
Calle 74 A # 22-31
Teléfono: 5460801 Cel: 310 2090386.



ARCHIVO 2017 <archivompl@gmail.com>

INFORME TECNICO ASCENSOR No. 55 mensajes

Diana Patricia Zapata Florez <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>

3 de agosto de 2016, 17:53

Para: MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>

Cc: Coordinador Area Administrativa - Cali <caadesajvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co>, "Dr. Clara Ines R." <cramirezs@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Buenas tardes

Comedidamente me permito informar que el ascensor No. 5 ubicado en la Torre B, del Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali, aprox a las 3:20 pm, quedo bloqueado con 4 personas adentro, en el piso 18, después de emitir un fuerte movimiento y ruido que se sintió desde el sótano hasta el piso 18.

Es preciso manifestar que el personal que se encontraba adentro del ascensor salió ileso, sin embargo adujeron dolor en la cadera por el golpe ocasionado por el movimiento brusco del ascensor.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que los ascensores cuentan con el mantenimiento preventivo realizado por su firma, mediante el Contrato Estatal de Prestación de Servicios No. 013 de 2016 y que la emergencia fue atendida por medio del señor Víctor León Jacome - técnico de MP& SAS; atendiendo la solicitud de la Doctora Clara Ines Ramirez Sierra – Directora Ejecutiva de la Seccional de Administracion Judicial, me permito solicitar un informe técnico detallado en el cual se explique la situación ocurrida y estado actual del ascensor No. 5.

Agradezco la atención a la presente a la mayor brevedad posible,

Atentamente

DIANA PATRICIA ZAPATA FLOREZ

Asistente Administrativa

ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI

Conmutador 8986868 – Ext 1509

Fax Ext 1503

MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>

4 de agosto de 2016, 9:47

Para: Diana Patricia Zapata Florez <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>, Jorge Enrique Hernandez Becerra <jhernanb@deaj.ramajudicial.gov.co>

Cordial Saludo,

Adjunto el informe solicitado sobre la falla presentada el día de ayer en el ascensor #5 de la torre B.

Estaremos atentos a sus comentarios y observaciones,

Nicolas

[El texto citado está oculto]

--

Ezechias Espinosa Jimenez

Gerente

Maquinas Procesos Logística



INFORME DE CSJ CALI 4 AGOS. 2016.pdf

83K

Jorge Enrique Hernandez Becerra <jhernanb@deaj.ramajudicial.gov.co>

4 de agosto de 2016, 11:25

Para: MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>, Diana Patricia Zapata Florez - Cali <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Ingeniero necesito que por favor en el informe incluya que el equipo en ningún momento se descolgó.

[El texto citado está oculto]

MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>

4 de agosto de 2016, 11:25

Para: Jorge Enrique Hernandez Becerra <jhernanb@deaj.ramajudicial.gov.co>

Ok

[El texto citado está oculto]

MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>

4 de agosto de 2016, 15:39

Para: Jorge Enrique Hernandez Becerra <jhernanb@deaj.ramajudicial.gov.co>

Saludo,

Adjunto el informe solicitado.

Ezechias

[El texto citado está oculto]



INFORME DE CSJ CALI 4 AGOS. 2016.pdf

85K

Bogotá, Agosto 4 de 2016.

Señores:

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Atn. Arq. Iván Darío Cely B.

Dra. Clara Inés Ramírez

Arq. Jorge Hernández

Ref: Informe Falla Ascensor # 5 Torre B Contratos 133 de 2011 y 013 de 2016.

Respetados Señores:

De acuerdo con su solicitud, a continuación presentamos a ustedes el informe de la falla presentada en el funcionamiento del ascensor 5 de la Torre B.

Falla presentada 3 de Agosto de 2016:

COD10. "Error en el sistema de desaceleración y posicionamiento hacia arriba"

CAUSA:

Fluctuación de Voltaje por más de 4 segundos.

ACTIVACIÓN DE SEGURIDADES:

Una vez el control principal detecta el error, activa las siguientes seguridades:

- Micro de Buffer en contrapeso
- Regulador de velocidad
- Micros finales de Carrera
- Bloqueo de variador por voltaje
- Amortiguación por Buffer de contrapeso.
- Micros de seguridad de sobre recorrido.

Es muy importante señalar que el equipo cerro puertas en el piso 11, atendió una llamada del piso 18 y se pasó de nivel en este piso, respondiendo a la falla de manera adecuada, activando las seguridades que garantizan la integridad de los usuarios y sus condiciones técnicas. El ascensor no se descolgó, tampoco se estrelló en ninguno de los extremos del recorrido. El fuerte sonido que se produjo es consecuencia de la activación mecánica del buffer en el pit negativo.

El ascensor # 5 se encuentra en perfecto estado y puede entrar en servicio en el momento que la Entidad lo determine.

Agradecemos su atención,

Cordialmente,



EZECHIAS ESPINOSA JIMENEZ.

REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO MPL-EAG-2011 y MP&L SAS



Bogota, 14 de Octubre de 2016.

Señores:

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

Atn. Dra Diana Patricia Zapata.

Ciudad.

Respetada Doctora:

De acuerdo con su amable solicitud, nos permitimos presentar el informe del mantenimiento realizado a los Ascensores ubicados en el Palacio de Justicia de Cali durante el mes de septiembre, teniendo como objetivo garantizar la solución a cualquier eventualidad que se pueda presentar.

Nuestro compromiso con los clientes no acaba con la instalación de sus equipos. MP&L SAS, dispone de una selección de programas de mantenimiento y rutinas de seguimiento, que ofrecen la experiencia y profesionalidad de nuestros técnicos junto con las más avanzadas herramientas y piezas originales STEP ELEVATORS.

Plan de Mantenimiento:

El presente es el mantenimiento que se efectuó en los ascensores con periodicidad mensual cuyo desarrollo de actividades se enfoca en la conservación de los equipos instalados. Es importante señalar que dichas labores dependieron del comportamiento de los ascensores y los imprevistos por daños causados por diferentes aspectos como mal uso, variaciones de voltaje, etc.

Relación de Equipos:

Ascensores Internos Torre B:	4
Ascensores Plazotela:	2
Ascensor Inpec:	1

1. Trabajos Realizados:

TABLERO DE CONTROL DE PROCESOS: Calibración general de conexiones, verificación del sistema de fusibles, contactores, tarjetas de control y variador de Frecuencia.

MAQUINA DE TRACCIÓN: Se verifica los niveles, el sistema de frenado, los rodamientos y sellos del motor. Se verifican las poleas de tracción.



REGULADOR DE VELOCIDAD: Se efectua el chequeo del sistema integrado.

POZO: Se ajusta del mecanismo operador de puertas y sus componentes, rólletes, excentricidades, guayas, motor, Variador de frecuencia, etc. Se verifica y ajustan los cabeceros de puerta, así como su sistema de seguridad, el paracaídas y zapatas de cabina y contrapeso. Se revisan los elementos de posicionamiento y se hace mantenimiento general de las zapatas guías de puertas.

FOSO: Se revisa la pesa del limitador de velocidad, la pesa principal y los micros finales de carrera.

CABINA: Se verifica la iluminación de cabina, botonera de cabina y la cortina infrarroja.

HALL DE PISO: Se revisan las botoneras de piso.

2. Trabajos Trimestrales:

Verificación de las guías de cabina y contrapeso: Se realiza la verificación de estado y alineación de rieles. Encontrando que su estado es el indicado de acuerdo al manual de seguimiento de fabrica.

Verificación de las zapatas de cabina y contrapeso: Se ajustan las zapatas de cabina y contrapeso para lograr la tolerancia indicada con los rieles.

Verificación del programa de la tarjeta de control de procesos: Se ejecuta la rutina de autoajuste en el equipo para corregir las variables electronicas que se encuentren por fuera del rango de normal funcionamiento.

Verificación de los programas de los variadores de frecuencia: Se revisan las rampas de arranque y curvas de torque de los variadores de velocidad.

Verificación y corte de las guayas de tracción: Se verifica el estado de los cables y se ajusta el cable que se cambio recientemente.

Cordialmente

Nicolas Espinosa J.
Maquinas Procesos y Logística SAS.
Calle 74 A # 22-31
Teléfono: 5460801 Cel: 310 2090386.



ARCHIVO 2017 <archivompl@gmail.com>

(sin asunto)

1 mensaje

MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>

25 de octubre de 2016, 12:19

Para: Diana Patricia Zapata Florez <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Saludo,

Adjunto informe solicitado.

Atento a sus comentarios

Nicolas

Maquinas Procesos Logistica



INFORME DE CSJ CALI 25 OCT 2016.pdf

83K

Bogotá, Octubre 25 de 2016.

Señores:

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Atn. Dra. Clara Inés Ramírez

Dra. Diana Patricia Zapata.

Ref: Informe Falla Ascensor # 2 y 3 Torre B.

Respetados Señores:

De acuerdo con su solicitud, a continuación presentamos a ustedes el informe de la falla presentada en el funcionamiento del ascensor 2 y 3 de la Torre B.

Los equipos han presentado fallas en la nivelación:

COD10. "Error en el sistema de desaceleración y posicionamiento hacia arriba"

CAUSA:

Fluctuación de Voltaje por más de 4 segundos.

Alta temperatura en el cuarto de máquinas.

ACTIVACIÓN DE SEGURIDADES:

Una vez el control principal detecta el error, puede activar las siguientes seguridades:

- Micro de Buffer en contrapeso
- Regulador de velocidad
- Micros finales de Carrera
- Bloqueo de variador por voltaje
- Amortiguación por Buffer de contrapeso.
- Micros de seguridad de sobre recorrido.

Los equipos han requerido el cambio de cables de tracción:

CAUSA:

Fluctuaciones de Voltaje que hacen movimientos bruscos en el ascensor, exponiendo los cables de tracción a fricciones y tensiones que acortan su vida útil.

Material que se desprende de las mensulas de los quicios que caen dentro del foso de los ascensores generando perdida de lubricación en los cables de tracción y en algunas ocasiones su descarrilamiento de las poleas.

Es muy importante que se solucionen todos los temas pendientes que ya se han puesto en su conocimiento en oficios anteriores sin que a la fecha se hayan corregido, ya que influyen directamente en el funcionamiento de los ascensores como en su vida útil.

Agradecemos su atención,
Cordialmente,



EZECHIAS ESPINOSA JIMENEZ.
REPRESENTANTE LEGAL MP&L SAS



- 91

Bogota, 14 de diciembre de 2016.

Señores:

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

Atn. Dr. Diana Patricia Zapata.

Ciudad.

Respetada Doctora:

De acuerdo con su amable solicitud, nos permitimos presentar el informe del mantenimiento realizado a los Ascensores ubicados en el Palacio de Justicia de Cali durante el mes de noviembre, teniendo como objetivo garantizar la solución a cualquier eventualidad que se pueda presentar.

Nuestro compromiso con los clientes no acaba con la instalación de sus equipos. MP&L SAS, dispone de una selección de programas de mantenimiento y rutinas de seguimiento, que ofrecen la experiencia y profesionalidad de nuestros técnicos junto con las más avanzadas herramientas y piezas originales STEP ELEVATORS.

Plan de Mantenimiento:

El presente es el mantenimiento que se efectuó en los ascensores con periodicidad mensual cuyo desarrollo de actividades se enfoca en la conservación de los equipos instalados. Es importante señalar que dichas labores dependieron del comportamiento de los ascensores y los imprevistos por daños causados por diferentes aspectos como mal uso, variaciones de voltaje, etc.

Relación de Equipos:

Ascensores Internos Torre B:	4
Ascensores Plazotela:	2
Ascensor Inpec:	1

1. Trabajos Realizados:

TABLERO DE CONTROL DE PROCESOS: Calibración general de conexiones, verificación del sistema de fusibles, contactores, tarjetas de control y variador de Frecuencia.

MAQUINA DE TRACCIÓN: Se verifica los niveles, el sistema de frenado, los rodamientos y sellos del motor. Se verifican las poleas de tracción.



REGULADOR DE VELOCIDAD: Se efectua el chequeo del sistema integrado.

POZO: Se ajusta del mecanismo operador de puertas y sus componentes, rólletes, excentricidades, guayas, motor, Variador de frecuencia, etc. Se verifica y ajustan los cabeceros de puerta, asi como su sistema de seguridad, el paracaídas y zapatas de cabina y contrapeso. Se revisan los elementos de posicionamiento y se hace mantenimiento general de las zapatas guías de puertas.

FOSO: Se revisa la pesa del limitador de velocidad, la pesa principal y los micros finales de carrera.

CABINA: Se verifica la iluminación de cabina, botonera de cabina y la cortina infrarroja.

HALL DE PISO: Se revisan las botoneras de piso.

2. Trabajos Trimestrales:

Verificación de las guías de cabina y contrapeso: Se realiza la verificación de estado y alineación de rieles. Encontrando que su estado es el indicado de acuerdo al manual de seguimiento de fabrica.

Verificación de las zapatas de cabina y contrapeso: Se ajustan las zapatas de cabina y contrapeso para lograr la tolerancia indicada con los rieles.

Verificación del programa de la tarjeta de control de procesos: Se ejecuta la rutina de autoajuste en el equipo para corregir las variables electronicas que se encuentren por fuera del rango de normal funcionamiento.

Verificación de los programas de los variadores de frecuencia: Se revisan las rampas de arranque y curvas de torque de los variadores de velocidad.

Verificación y corte de las guayas de tracción: Se verifica el estado de los cables y se ajusta el cable que se cambio recientemente.

Cordialmente

Nicolas Espinosa J.
Maquinas Procesos y Logística SAS.
Calle 74 A # 22-31
Teléfono: 5460801 Cel: 310 2090386.

RV: FACTURACION

2 mensajes

Diana Patricia Zapata Florez <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Para: MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>

15 de diciembre de 2016, 9:13

Por favor remitir los informes mensuales de las rutinas de mantenimiento, debido a que durante este año no han sido allegadas.

Atentamente,

DIANA PATRICIA ZAPATA FLOREZ

Asistente Administrativa

ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI

Conmutador 8986868 – Ext 1509

Fax Ext 1503

De: Diana Patricia Zapata Florez [mailto:dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co]
Enviado el: miércoles, 14 de diciembre de 2016 4:44 p. m.
Para: 'MP&L SAS'
Asunto: FACTURACION

Buenas tardes

Comedidamente me permito solicitar la Facturacion pendiente por entregar, toda vez que nos encontramos en cierre de vigencia y la Facturacion que no sea allegada al 16 de diciembre de 2016 quedara como reserva presupuestal para la vigencia 2017.

Atentamente,

DIANA PATRICIA ZAPATA FLOREZ

Asistente Administrativa

ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI

Conmutador 8986868 – Ext 1509

Fax Ext 1503

MP&L SAS <suministrosmpl@gmail.com>
Para: Diana Patricia Zapata Florez <dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co>

15 de diciembre de 2016, 12:48

Saludo,

Adjunto los informes de acuerdo al contrato.

ATENTO

Nicolas

[El texto citado está oculto]

--
Ezechias Espinosa Jimenez
Gerente

6 adjuntos

 **INF MANT. ASC CSJ CALI FEB 2016.pdf**
289K

 **INF. MANTEN. ASCENS CSJ CALI ABRIL 2016.pdf**
297K

 **INF MANT. ASC CSJ CALI JUN 2016.pdf**
297K

 **INF MANT. ASCENSORES CSJ CALI AGO 2016.pdf**
289K

 **INF. MANTEN. ASCENSORES CSJ CALI OCT 2016.pdf**
296K

 **INF. MANTEN. ASCENSORES CSJ CALI DIC 2016.pdf**
296K