

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE PRESTACIONES

Antes del llenado del presente formato se sugiere revisar las bases y contrato de la prestación, u orden de servicio/compra y TDR/ET.

1. RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA
ASCENSORES SA

2. N° DE CONTRATO / N° DE ORDEN DE COMPRA/SERVICIO
CONTRATO N° 003-2020

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de Ascensores para el edificio administrativo de COFIDE

4. MONTO EJECUTADO INC. IGV (expresado en números)
S/. 6,010.00

5. PERIODO EJECUCIÓN / FECHA RECEPCIÓN ENTREGABLES/ O BIENES
Plazo del servicio: 16/03/2020 al 15/04/2020
Fecha de mantenimiento: 13/04/2020

6. ENTREGABLES

6.1 Entregables Sujetos a Pago. ¿Se recibieron conformes en el periodo declarado?

Sí	<input checked="" type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

No Aplica

6.2 Entregables No Sujetos a Pago ¿Se recibieron conformes en el periodo declarado?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

No Aplica

7. DETALLAR ENTREGABLES
Informe de mantenimiento preventivo

8. PENALIDAD

Sí

No

Motivo

9. OBSERVACIONES

10. CONFORMIDAD
Por medio del presente documento, se otorga la conformidad de la prestación, dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado


Gerente del Área Usuaria

Fecha: 23/04/2020

**IMPORTANTE:**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 146° del RLCE, la recepción conforme por parte de COFIDE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por vicios ocultos.

ASCENSORES S.A.

AGENTE EXCLUSIVO de OTIS ELEVATOR CO.
AGENTE de CARRIER INTERAMERICA CO.

Car. Vía de Evitamiento N° 1784
Z.I. LZ Ind. Sta. Rosa, Ate - Lima - Lima - Perú
Telf.: 712-1300 Central de Emergencia: 712-1313
Correo Electrónico: centraledcorreos@ascensores-sa.com

CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

N° 001 - 1 - 0027061

Datos del Cliente:		Fecha de Emisión : / /	Fecha de Ejecución : 21 / 04 / 20
Contrato N° :	Razón Social:		
Dirección :			
N° Máquina :	Máquina Tipo:	Contrato Tipo :	Ruta : URUTA_82

Técnico : Código :

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Hora Llegada							
Hora Salida							
Total							

Favor de calificar el desempeño de nuestro técnico en la escala del 1 al 5 donde:
1.- Muy malo 2.- Malo 3.- Regular 4.- Bueno 5.- Muy Bueno

ITEM	RUTINA DE MANTENIMIENTO MENSUAL	ITEM	RUTINA DE MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE:
1	SE SOLICITARON LOS COMENTARIOS A LA ADMINISTRACIÓN DEL EDIFICIO SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ASCENSOR LOS QUE SE CONSIDERARON DURANTE LA INSPECCIÓN.		
2	SE INSPECCIONÓ EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ELEMENTOS DEL CONTROL, SELECTOR, MOTOR DE TRACCIÓN, MÁQUINA DE TRACCIÓN, INVERSOR, SISTEMAS DE OPERADORES DE PUERTA, REGULADOR DE VELOCIDAD, GUIADORES DE CABINA Y CONTRAPESO, ILUMINACIÓN DE CABINA, ELEMENTOS DEL COP, SISTEMA DE RESCATE, ALARMAS, FUNCIONAMIENTO DE LAS PUERTAS E HALL Y CABINA Y SISTEMA DE SEGURIDAD DE LAS PUERTAS, CABLE DE TRACCIÓN Y REGULADOR.		
3	SE INFORMÓ AL CLIENTE SOBRE EL ESTADO DEL EQUIPO E HIZO ENTREGA DEL CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON NUESTRAS OBSERVACIONES.		

Observaciones : (indicadas en el formato 746 N°)

1.-

2.-

Certificamos haber ejecutado las actividades de mantenimiento preventivo de manera satisfactoria, conforme a nuestro programa de mantenimiento dinámico anual, correspondiente al mes en curso.

Firma del Cliente

Nombre :
D.N.I. N° :

Firma del Técnico

Nombre :
D.N.I. N° :

Firma del Supervisor

Nombre :
D.N.I. N° :

CLIENTE

famimpres.s.a.c. R.U.C. : 14273998 - Telf.: 324-1421 ventas@famimpres.pe

ASCENSORES S.A.

AGENTE EXCLUSIVO de OTIS ELEVATOR CO.

AGENTE de CARRIER INTERAMERICA CO.

Car. Vía de Evitamiento N° 1784
 Z.I. LZ Ind. Sta. Rosa, Ate - Lima - Perú
 Telf.: 712-1300 Central de Emergencia: 712-1313
 Correo Electrónico: centraldecorreos@ascensores-sa.com

CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

N° 001 - 1 2027060

Datos del Cliente: Fecha de Emisión : / / Fecha de Ejecución : 13 / 04 / 20

Contrato N° : Razón Social:

Dirección :

N° Máquina : Máquina Tipo: Contrato Tipo : OM Ruta : SUBRUTA_8.2

Técnico : Código : 42004

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Hora Llegada							
Hora Salida							
Total							

Favor de calificar el desempeño de nuestro técnico en la escala del 1 al 5 donde:
 1.- Muy malo 2.- Malo 3.- Regular 4.- Bueno 5.- Muy Bueno

ITEM	RUTINA DE MANTENIMIENTO MENSUAL	ITEM	RUTINA DE MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE: ABRIL
1	SE SOLICITARON LOS COMENTARIOS A LA ADMINISTRACIÓN DEL EDIFICIO SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ASCENSOR LOS QUE SE CONSIDERARON DURANTE LA INSPECCIÓN.	1	INSPECCIONAR SISTEMA OPERADOR DE PUERTA CONTROL, MOTOR, ESCOBAS.
2	SE INSPECCIONÓ EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ELEMENTOS DEL CONTROL, SELECTOR, MOTOR DE TRACCIÓN, MÁQUINA DE TRACCIÓN, INVERSOR, SISTEMAS DE OPERADORES DE PUERTA, REGULADOR DE VELOCIDAD, GUIADORES DE CABINA Y CONTRAPESO, ILUMINACIÓN DE CABINA, ELEMENTOS DEL COP, SISTEMA DE RESCATE, ALARMAS, FUNCIONAMIENTO DE LAS PUERTAS E HALL Y CABINA Y SISTEMA DE SEGURIDAD DE LAS PUERTAS, CABLE DE TRACCIÓN Y REGULADOR.	2	LIMPIE Y CAMBIE PUERTAS DE CABINA Y HALL
3	SE INFORMÓ AL CLIENTE SOBRE EL ESTADO DEL EQUIPO E HIZO ENTREGA DEL CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON NUESTRAS OBSERVACIONES.	3	REVISAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR DE POTENCIA.
		4	REVISAR Y AJUSTAR LAS SUSENSIONES DE LA SILLA DE LA PUERTA.
		5	REVISAR Y AJUSTAR LAS SUSENSIONES DE LA SILLA DE LA PUERTA.
		6	REVISAR Y AJUSTAR LAS SUSENSIONES DE LA SILLA DE LA PUERTA.
		7	REVISAR Y AJUSTAR LAS SUSENSIONES DE LA SILLA DE LA PUERTA.
		8	REVISAR Y AJUSTAR LAS SUSENSIONES DE LA SILLA DE LA PUERTA.
		9	REVISAR Y AJUSTAR LAS SUSENSIONES DE LA SILLA DE LA PUERTA.
		10	REVISAR Y AJUSTAR LAS SUSENSIONES DE LA SILLA DE LA PUERTA.
		11	REVISAR Y AJUSTAR LAS SUSENSIONES DE LA SILLA DE LA PUERTA.
		12	REVISAR Y AJUSTAR LAS SUSENSIONES DE LA SILLA DE LA PUERTA.

Observaciones: (indicadas en el formato 746 N°)

1.-

2.-

Certificamos haber ejecutado las actividades de mantenimiento preventivo de manera satisfactoria, conforme a nuestro programa de mantenimiento dinámico anual, correspondiente al mes en curso.

Firma del Cliente

Nombre : _____

D.N.I. N° : _____

Firma del Técnico

Nombre : _____

D.N.I. N° : _____

Firma del Supervisor

Nombre : _____

D.N.I. N° : _____

CLIENTE

fontimpres s.a.c. R.U.C. 114273999 - Telf: 324-1421 ventac@fontimpres.pe

ASCENSORES S.A.

AGENTE EXCLUSIVO de OTIS ELEVATOR CO.

AGENTE de CARRIER INTERAMERICA CO.

Car. Vía de Evitamiento N° 1784

Z.I. LZ Ind. Sta. Rosa, Ate - Lima - Lima - Perú

Tel.: 712-1300 Central de Emergencia: 712-1313

Correo Electrónico: centraldecorreos@ascensores-sa.com

CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

N° 001 - 1 2027062

Datos del Cliente: Fecha de Emisión : / / Fecha de Ejecución : 13/10/20

Contrato N° : Razón Social: COMERCIO TARIAPU 100 - SAN VICENTE - LIMA

Dirección : COMERCIO TARIAPU 100 - SAN VICENTE - LIMA

N° Máquina : Máquina Tipo: OM Contrato Tipo: SUBRUTA 8.2 Ruta :

Técnico : FRANCISCO MORALES Código : 4114

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Hora Llegada							
Hora Salida							
Total							

Favor de calificar el desempeño de nuestro técnico en la escala del 1 al 5 donde:
 1.- Muy malo 2.- Malo 3.- Regular 4.- Bueno 5.- Muy Bueno

ITEM	RUTINA DE MANTENIMIENTO MENSUAL	ITEM	RUTINA DE MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE: <u>AGOSTO</u>
1	SE SOLICITARON LOS COMENTARIOS A LA ADMINISTRACIÓN DEL EDIFICIO SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ASCENSOR LOS QUE SE CONSIDERARON DURANTE LA INSPECCIÓN.	1	REVISAR SISTEMA OPERADOR DE PUERTA CONTROL, MOTOR, RUEDAS.
2	SE INSPECCIONÓ EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ELEMENTOS DEL CONTROL, SELECTOR, MOTOR DE TRACCIÓN, MÁQUINA DE TRACCIÓN, INVERSOR, SISTEMAS DE OPERADORES DE PUERTA, REGULADOR DE VELOCIDAD, GUIADORES DE CABINA Y CONTRAPESO, ILUMINACIÓN DE CABINA, ELEMENTOS DEL COI, SISTEMA DE RESCATE, ALARMAS, FUNCIONAMIENTO DE LAS PUERTAS E HALL Y CABINA Y SISTEMA DE SEGURIDAD DE LAS PUERTAS, CABLE DE TRACCIÓN Y REGULADOR.	2	REVISAR ALTERNATIVAS DE PUERTAS DE CABINA Y HALL.
3	SE INFORMÓ AL CLIENTE SOBRE EL ESTADO DEL EQUIPO E HIZO ENTREGA DEL CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON NUESTRAS OBSERVACIONES.	3	REVISAR EL DISPOSITIVO DE FRENOS DE EMERGENCIA, TEMPORIZADOR Y MONTAJES SUSPENSIONES DE LA CABLES Y PUERTA.
		4	VALIDAR CARGADORES, POLEAS, CABLES.
		5	COMPROBACIÓN DE ENCLAVAMIENTO ELÉCTRICO Y MECÁNICO.
		6	COMPROBACIÓN ESTADO DE BOMAS LLAVES.
		7	COMPROBACIÓN MÓDULOS DE PUERTA AJUSTADAS Y AJUSTADAS CORRECTAMENTE.
		8	VERIFICAR SISTEMA DE RESCATE.
		9	COMPROBACIÓN ESTADO DE BATERÍAS.

Observaciones : (indicadas en el formato 746 N° _____)

1.- _____

2.- _____

Certificamos haber ejecutado las actividades de mantenimiento preventivo de manera satisfactoria, conforme a nuestro programa de mantenimiento dinámico anual, correspondiente al mes en curso.

Firma del Cliente

Nombre : _____

D.N.I. N° : _____

Firma del Técnico

Nombre : FRANCISCO MORALES

D.N.I. N° : 70416514

Firma del Supervisor

Nombre : FRANCISCO MORALES

D.N.I. N° : 70416514

CLIENTE

famimpres s.a.c. R.U.C. 14230594 - Tel: 324-1421 ventas@famimpres.pe