

ENSA - Grupo EPM

REQUISITOS PARA CIERRE DE CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN

Nombre del Contrato: _____
 Contacto: _____
 Tel.: _____

SR: _____
 EUC: _____
 # Sello: _____

Requisitos	Fechas de Entrega							
	Fecha 1:		Fecha 2:		Fecha 3:		Fecha 4:	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Nota de Traspaso de Obra								
Plano de Proyecto como construido.								
Presupuesto de Proyecto como construido.								
Facturas de materiales con sello original.								
Facturas de transformadores con sello original del proveedor.								
Informe de pérdidas de transformadores.								
Informe de inspección y pruebas de transformadores.								
Informe de verificación de pérdidas y aprobación de TX.								
Garantía de los transformadores.								
Inspección final.								
GIS.								
Fotos del como construido.								
Plano Autocad.								

Interconexión: Fecha de Interconexión: _____

 Nombre del Cliente Encargado de ENSA Inspector de ENSA

Observaciones:

ENSA – Grupo EPM

REQUISITOS PARA CIERRE DE CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN INSTRUCTIVO

1. Nombre del Contrato: nombre bajo el cual está registrado el proyecto en MAXIMO.
2. Contacto: nombre de la persona encargada de facilitar la documentación de cierre (cliente o promotor).
3. EUC: número de identificación en MAXIMO bajo el cual se registra el presupuesto inicial del proyecto. (Estimación de unidad constructiva).
4. # Sello: es el número de OT (Orden de trabajo - MAXIMO) en el cual se gestiona y adjunta el plano sellado por Mapeo con los números de etiquetas del proyecto.
5. Nota de Traspaso de Obra: Nota entregada por el cliente en la cual ratifica la decisión de traspasar la obra (infraestructura civil, eléctrica y materiales).
6. Plano de Proyecto como construido: plano entregado por el cliente en el cual deben registrarse la situación actual de campo donde se refleje las etiquetas de los activos y la descripción de los trabajos realizados.
7. Presupuesto de Proyecto como construido: presupuesto elaborado en el Sistema MAXIMO por el cliente en el cual se deben registrar todos los materiales reales utilizados en el proyecto, ya sea en Precio Concertado, Contacto Directo y Obra Civil.
8. Facturas de materiales con sello original: facturas presentadas por el cliente de todos los materiales, a excepción de los transformadores, con sello original.
9. Facturas de transformadores con sello original del proveedor: facturas presentadas por el cliente de los transformadores instalados en el proyecto con sus respectivos sellos originales.
10. Informe de pérdidas de transformadores: resultados de las pruebas realizadas a los transformadores por la empresa manufacturera. Los ensayos incluyen pruebas de pérdidas de watts, porcentaje de impedancia, temperatura, etc.
11. Informe de inspección y pruebas de transformadores: resultados de pruebas realizadas a los transformadores por empresa en Panamá. Los ensayos incluyen pruebas visuales y de resistencia.
12. Informe de verificación de pérdidas y aprobación de transformadores: resultados de pruebas realizadas a los transformadores por la empresa en Panamá. Los ensayos incluyen pruebas de pérdidas de watts, porcentaje de impedancia, temperatura, etc.
13. Garantía de los transformadores: constancia de garantía de la empresa sobre los transformadores instalados en el proyecto.
14. Inspección final: reporte realizado por Inspector de ENSA, en el cual se detallan todos los trabajos realizados en campo con cantidades de materiales utilizados.
15. GIS (Formulario Entrega de Información Georeferenciada F.345): formulario en donde se registran las coordenadas, elevaciones, medición a tierra y etiquetas de postes y transformadores.
16. Fotos como construido: Fotos de los activos instalados en campo, como lo son: postes, cámaras, transformadores.
17. Plano Autocad: plano entregado por el cliente en formato dwg. Autocad, en el cual deben registrarse las etiquetas tanto de poste como de transformadores y la descripción de los trabajos realizados: cantidades de postes, transformadores, distancias de cables, etc.

ENSA – Grupo EPM

REQUISITOS PARA CIERRE DE CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN

18. Fechas de entrega: registro de todas las fechas en que el cliente haga entrega de la documentación.
19. Interconexión: Seleccionar la casilla al energizar el Proyecto.
20. Fecha de Interconexión: registrar la fecha en que se ejecutó la interconexión.
21. Nombre del Cliente: firmar el formulario como evidencia de entrega de los requisitos.
22. Encargado de ENSA: firmar como evidencia de revisión.
23. Inspector de ENSA: firmar como evidencia de revisión.