

 Metro de Bogotá	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE SUPERVISIÓN		
	CODIGO: GC-FR-009		
	FECHA DE VIGENCIA: 9-03-2018	VERSIÓN: 01	

Con fundamento en lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 82, 83, 84, y 85 de la Ley 1474 de 2011 se procede a rendir informe de supervisión de la ejecución del siguiente Contrato.

Fecha del Informe: 15 de diciembre de 2020

DATOS DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contrato o Convenio Número: Orden de Compra 47045 de 2020 ACUERDO MARCO TIENDA VIRTUAL	
Nombre del Contratista: ASEAR SA ESP	CC/ NIT: 811044253-8
Objeto: Contratar la prestación de servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento para la sede de la Empresa Metro de Bogotá S.A o en los lugares en que la Empresa así lo requiera, que incluya el recurso humano para operar, los insumos de aseo y cafetería y los elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico.	
Valor total del Contrato: CIENTO VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (\$ 126.860.089,66), incluidos todos los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.	
Forma de Pago: (...) Acuerdo Marco para el Suministro integral de Aseo y Cafetería CCE-972-AMP-2019 Clausula 10 Facturación y pago. Los proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor. Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable. El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones. El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad	

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE SUPERVISIÓN		
	CODIGO: GC-FR-009		
	FECHA DE VIGENCIA: 9-03-2018	VERSIÓN: 01	

Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

Número del CDP:	001238 del 17/03/2020
Número y Fecha del Registro:	001223 del 20/04/2020
Fecha de Iniciación:	23/04/2020
Fecha de Terminación:	02/04/2021
Nombre del Supervisor:	GABRIEL MAURICIO DURÁN BAHAMÓN
Cargo del Supervisor:	Profesional Especializado Grado 6
Valor ejecutado a la fecha del presente Informe:	\$57.977.700,27
Saldo del Contrato a la fecha del presente Informe:	\$68.882.389,39
Número de pagos efectuados:	7
Porcentaje de Ejecución Financiera:	45.70%
Porcentaje de Ejecución del objeto contractual (ejecución física):	64.24% al 30 de noviembre de 2020

Garantías del Contrato o Convenio: N/A

Compañía Aseguradora	Amparos (%)	Vigencia	Valor Asegurado
N/A	Cumplimiento del contrato (%)	N/A	N/A
	Calidad del servicio (%)	N/A	N/A
Fecha última Acta de Aprobación de Garantía:			
Anexo Aprobado No.:		-	

DATOS DEL INFORME			
Marque con una X según corresponda:	Informe Mensual:	x	Informe Final:
Informe mensual de actividades No.:	05		

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE SUPERVISIÓN		
	CODIGO: GC-FR-009		
	FECHA DE VIGENCIA: 9-03-2018	VERSIÓN: 01	

Período del informe:	01/11/2020 – 30/11/2020
Valor Inicial del Contrato:	\$126.860.089,66
Valor de Adición:	\$0
Valor Total:	\$126.860.089,66
Número y fecha de la Factura:	FACTURA ELECTRONICA ASEA 350 _ 09-12-2020
Fecha de Radicación del Informe por parte del Contratista:	N/A
Valor Total de la Factura:	FACTURA ELECTRONICA ASEA .350 \$10.982.810,00
Verificación del pago de Seguridad Social o Aportes Parafiscales:	Certificación del pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales emitida por el Revisor Fiscal de fecha 09 de diciembre de 2020.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	SOPORTE
1. prestación de servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento para la sede de la Empresa Metro de Bogotá S.A o en los lugares en que la Empresa así lo requiera, que incluya el recurso humano para operar, los insumos de aseo y cafetería y los elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico	Cumplido para el periodo del informe el proveedor cumplió con servicio señalado en el objeto del acuerdo, en cuanto a personal, suministro de insumos de aseo, cafetería y maquinaria.	Para el período correspondiente entre el 01 de noviembre y el 30 de noviembre de 2020 se realizaron las siguientes actividades: 1. Limpieza general de pisos: se realizó limpieza diaria en los pisos 3 y 4 de la entidad además de los pasillos y zonas comunes. 2. Lavado desinfección y mantenimiento de baños general: A diario el personal operativo, realiza limpieza y desinfección en los baños de la entidad dos veces al día tanto en los baños de mujeres como de los hombres. 3. Limpieza de archivos: se realiza limpieza de las cajas y estantería donde reposan documentos, esta actividad se realiza con una bayetilla y alcohol industrial dos veces a la semana. 4. Limpieza cuarto útil y computo: se barre y se pasa el trapeador, además de realiza limpieza con bayetilla los miércoles a 5 cuartos

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE SUPERVISIÓN		
	CODIGO: GC-FR-009		
	FECHA DE VIGENCIA: 9-03-2018	VERSIÓN: 01	

		útiles y cuartos de cómputo de los pisos 3ro y 4to. 5. Limpieza sala de lactancia: se realiza limpieza de las paredes esta actividad se realiza los miércoles de cada semana. con sabrá y jabón multiusos. 6. Brigadas de limpieza de módulos y oficinas: se realiza a diario siguiendo los protocolos de limpieza, los sábados, se lleva a cabo con bayetilla, alcohol e hipoclorito. 7. Limpieza y desinfección del comedor se realiza limpieza con productos desinfectantes como hipoclorito de manera diaria y cada vez que se utilice este espacio. 8. Mesas y sillas del comedor, de manera diaria y los sábados se realizan la limpieza y desinfección de manera constante acatando los protocolos de Bioseguridad. 9. Limpieza y desinfección de Hornos Microondas, este proceso de lleva a cabo los viernes, se realiza lavado de plato con jabón lavaloz y desinfección con un paño húmedo. 10. Limpieza y desinfección baños: Se realiza de manera diaria, acatando los protocolos de Bioseguridad contra el COVID-19, con la prioridad establecida (mañana y tarde) adicional los sábados en las brigadas se realiza desafección general. 11. Actividades realizadas operario Mantenimiento: se realizaron reparaciones locativas menores dentro de la entidad durante el mes noviembre de 2020. • Se destapa lavamanos en baño
--	--	---

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE SUPERVISIÓN		
	CODIGO: GC-FR-009		
	FECHA DE VIGENCIA: 9-03-2018	VERSIÓN: 01	

		de damas 3 piso • Se cambio luminaria de la recepción y pasillo del 4 piso • Arreglo de chapa de la oficina de la asesora de planeación • Arreglo de lámina de piso de sala 72. • Arreglo puerta archivador 3 piso. • Mantenimiento y limpieza (aspirada) de cortinas 12. Actividades Realizadas con prevención Covid 19 • Se realiza la implementación y socialización de los protocolos de Bioseguridad • Se realiza la entrega a todo el personal de Asear los elementos de seguridad como tapabocas de tela y monogafas. • Se realiza por parte de la supervisión del contrato el seguimiento buen manejo de EPP • El contratista garantiza que el personal realiza seguimiento al cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad dentro de la entidad. • La empresa ASEAR S.A E.S. P implementó una aplicación virtual con el fin de poder identificar la población vulnerable “ENCUESTA DE ESTRATIFICACIÓN” y tomar medidas y poder realizar las encuestas de AUTOEVALUACIÓN DE SINTOMAS DIARIA con el fin de identificar posibles casos sospechosos a tiempo y evitar la propagación del virus. 13. actividades asociadas y condiciones para el servicio
--	--	--

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE SUPERVISIÓN		
	CODIGO: GC-FR-009		
	FECHA DE VIGENCIA: 9-03-2018	VERSIÓN: 01	

		• se realiza la entrega de los elementos de protección personal EPP • Se cumplió el pago de seguridad social y nómina los soportes se adjuntan con la factura mensual. • Se cumplió con el horario establecido por el contrato. • Se facturo el servicio prestados con los precios unitarios de la oferta inicial de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato. • Se adjuntan a la factura mensual • en el registro fotográfico de las actividades anteriormente mencionadas en este documento. 14. Actividades Realizadas con prevención Covid 19 • Se realiza la implementación y socialización los protocolos de Bioseguridad • Se realiza la entrega a todo el personal de Asear los elementos de seguridad como tapabocas de tela y monogafas. • Se realiza por parte de la supervisión del contrato el seguimiento buen manejo de EPP • El contratista realiza seguimiento al cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad dentro de la entidad. 15. Novedades de personal • Para el mes de noviembre no se registraron novedades de personal
--	--	---

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE SUPERVISIÓN		
	CODIGO: GC-FR-009		
	FECHA DE VIGENCIA: 9-03-2018	VERSIÓN: 01	

		Lo anterior se puede evidenciar en el informe de gestión del contratista, RAD FAC20-0003013.
--	--	--

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME
EL SUPERVISOR Nombre: GABRIEL MAURICIO DURÁN BAHAMÓN Cargo: Profesional Especializado Grado 6 Firma _____

Proyecto: Sandra Ximena Tinjaca - GAF

	ASEAR S.A E.S.P NIT. 811044253-8
	PROCESO DE RECURSOS FISICOS
	COTIZACION

Medellín, noviembre 26 de 2020.

N. 004

Señora
SANDRA XIMENA TINJACÁ
Profesional Gerencia Administrativa y Financiera
METRO DE BOGOTÁ S.A.

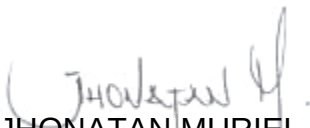
Asunto: Cotización

Cordial saludo

En atención a su solicitud, presento la siguiente cotización de elementos adicionales al contrato.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	Mantenimiento preventivo unidades de ventilación tipo manejadora	4	175.000	700.000
2	Mantenimiento aire tipo paquete enfriados por agua	2	175.000	350.000
Subtotal				1.050.000
IVA				199.500
Total				1.249.500

Atentamente;


JHONATAN MURIEL
 Coordinador Compras - Logístico



Bogotá diciembre 7 de 2020

Señores:

METRO DE BOGOTA S.A.

Ciudad

Un cordial saludo, presentamos informe sobre equipos de aire acondicionado. Se realizó mantenimiento preventivo equipos mini Split y equipos tipo cassette, con sus respectivas condensadoras, encontrando los equipos en buen estado.

Se revisaron los equipos del rack del piso 3 y 4, de confort de gerencia, sala de juntas calle 72 y equipo tipo cassette NQS realizando las respectivas rutinas de mantenimiento:

RUTINAS DE MANTENIMIENTO UNIDADES CONDENSADORAS EQUIPOS

RUTINAS GENERALES:

- LIMPIEZA DE SERPENTIN CONDENSADORA.
- TOMA DE LECTURAS DE PARÁMETROS ELECTRICOS DE OPERACIÓN DE MOTORES Y COMPRESORES.
- VERIFICACION DE OPERACIÓN DE RESISTENCIAS DEL CARTER.
- VERIFICACION DE NIVELES DE ACEITE EN COMPRESORES.
- REVISIÓN DE PRESIONES ALTA Y BAJA EN CIRCUITOS DE REFRIGERACION.
- REVISIÓN DE PRESIONES DE ACEITE.
- LIMPIEZA GENERAL DE LA UNIDAD.
- AJUSTE DE LA TORNILLERIA.

RUTINAS EN TABLERO ELECTRICO:

- AJUSTE DE TERMINALES ELECTRICOS.
- LIMPIEZA GENERAL DE CONTACTOS ELECTRICOS.



- DESULFATACION DE TERMINALES.
- VERIFICACION DE OPERACIÓN DE ELEMENTOS DE CONTROL.
- AJUSTE DEL CONTROL DE TEMPERATURA.

CIRCUITOS DE REFRIGERACION

- REVISIÓN DE CARGA DE REFRIGERANTE.
- INSPECCIÓN DE TUBERIAS DE REFRIGERACION PARA DETECTAR POSIBLES FUGAS.
- INSPECCIÓN DE MIRILLAS DE LÍQUIDO PARA VERIFICAR ESTADO DE HUMEDAD EN LOS CIRCUITOS.
- VERIFICAR ESTADO DEL AISLAMIENTO TERMICO DE TUBERIAS.

RUTINAS DE MANTENIMIENTO

UNIDADES ACONDICIONADORAS Y SECCION EVAPORACION EQUIPO

RUTINAS GENERALES:

- LIMPIEZA Y LAVADO DESINCRUSTE DE SERPENTIN EVAPORADOR
- TOMA DE LECTURAS DE PARÁMETROS ELECTRICOS DEL MOTOR.
- LIMPIEZA DE BANDEJA DE CONDENSACION.
- LIMPIEZA INTERNA DE LA TUBERIA DE EVACUACION DE CONDENSADO.
- REVISIÓN Y CALIBRACION DE VALVULA TERMOSTATICO O VALVULA DE TRES VÍAS.
- LIMPIEZA Y LAVADO DE FILTROS METALICOS.
- LIMPIEZA GENERAL DE LA UNIDAD.
- AJUSTE DE LA TORNILLERIA.



Se revisó equipo tipo paquete, este equipo es bastante robusto y refrigera varias áreas, el remplazarlo tendría un costo de aproximadamente \$ 45.000.000 solo el equipo más la instalación y elementos requeridos, repararlo tiene un costo bastante más bajo a continuación encontraran la información.

EQUIPO TIPO PQUETE ENFRIADO POR AIRE TIPO U.V. DE T.R. DE REFRIGERACION

MARACA TRANE

MODELO TT A 120A 300FA

SERIAL 6413KAXAD

120.000 BTUH

REFRIGERANTE R 22 NO ECOLOGICO. TOTALMENTE DESCARGADO

El equipo presenta fugas en la red del refrigerante

Cambio de correas

Presurizar con nitrógeno para detectar fugas y corregirlas

Realizar vacío y carga de refrigerante

Ajuste rodamientos y chumaceras

Balanceo polea y ejes

Corrección rubatex

JAVIER ESPINOSA GARAY
Gerente

F.U.S

FORMATO UNICO DE SERVICIO.



CLIENTE	<u>Mito Bogota</u>
DIRECCION	<u>Calle 76 # 444 TEL</u>
CIUDAD	<u>Bogota</u>

ORDEN DEL SERVICIO

CLASE DE SERVICIO	Preventivo ☒	Correctivo ☐
-------------------	--	-------------------------------------

FECHA DEL SERVICIO
<u>30 11 2020</u>

INFORMACION TECNICA DEL SERVICIO					
LECTURAS			CAPACIDADES		
Voltaje	<u>220v</u>				
Amperaje	<u>117</u>				
Temperatura de Retorno					
Temperatura en Rejillas					
Temperatura Entrada Condensador					
Temperatura Salida Condensador					
Presión de Succión					
Presión de Descarga					

TRABAJOS EFECTUADOS EN EL MANTENIMIENTO			
Ajuste de la Tornillería	☒	Limpieza General Evaporador	☒
Ajuste de las Correas	☐	Limpieza General Condensador	☒
Chequeo y Ajuste de Controles Eléctricos	☐	Limpieza Cuarto de Máquinas	☐
Chequeo de Motores	☒	Limpieza Tablero Eléctrico	☐
Limpieza y Lavado de Serpentes	☒	Revisión Filtro Secador	☒
Limpieza Drenajes de agua	☒	Revisión de Fugas	☒
Limpieza y Ajuste terminales Eléctricos	☒	Revisión Acople de Bombas	☒
Limpieza Exterior de Equipos	☒	Revisión y Engrase de Rodamientos	☐
Limpieza y Lavado de Filtros	☒	Verificación de Alineación	☐
Limpieza Bomeran	☒		☐

OBSERVACIONES
<u>Equipo de Servicio</u>
<u>Equipo Funcionando correctamente</u>

TECNICO RESPONSABLE
<u>[Signature]</u>

PERSONA RESPONSABLE DEL SERVICIO
<u>Jose Alexander Ojeda</u> <u>CC 79725156</u>

Mayor información, informes y asesorías, comuníquese con Javier Espinosa Garay.

F.U.S

FORMATO UNICO DE SERVICIO.



CLIENTE Mtro Bagaña
DIRECCION cdl 76 #949 TEL
CIUDAD Bogotá

ORDEN DEL SERVICIO

CLASE DE SERVICIO Preventivo ☐
Correctivo ☐

FECHA DEL SERVICIO
30 11 2020

INFORMACION TECNICA DEL SERVICIO						
LECTURAS			CAPACIDADES			
Voltaje	<u>270</u>					
Amperaje	<u>A12</u>					
Temperatura de Retorno						
Temperatura en Rejillas						
Temperatura Entrada Condensador						
Temperatura Salida Condensador						
Presión de Succión						
Presión de Descarga						

TRABAJOS EFECTUADOS EN EL MANTENIMIENTO			
Ajuste de la Tomillería	☒	Limpieza General Evaporador	☒
Ajuste de las Correas	☐	Limpieza General Condensador	☒
Chequeo y Ajuste de Controles Eléctricos	☐	Limpieza Cuarto de Máquinas	☐
Chequeo de Motores	☒	Limpieza Tablero Eléctrico	☐
Limpieza y Lavado de Serpentes	☒	Revisión Filtro Secador	☐
Limpieza Drenajes de agua	☒	Revisión de Fugas	☒
Limpieza y Ajuste terminales Eléctricos	☒	Revisión Acople de Bombas	☒
Limpieza Exterior de Equipos	☒	Revisión y Engrase de Rodamientos	☐
Limpieza y Lavado de Filtros	☒	Verificación de Alineación	☐
Limpieza Bomerías	☒		☐

OBSERVACIONES
Se realiza mantenimiento al equipo 1º del
Rock piso 4 Equipo Funcionando Normal

TECNICO RESPONSABLE
[Signature]

PERSONA RESPONSABLE DEL SERVICIO
José Alexander Ojeda R
CC 77725136

Mayor información, informes y asesorías, comuníquese con Javier Espinosa Garay.

F.U.S

FORMATO UNICO DE SERVICIO.



CLIENTE Metro Banta
 DIRECCION calle 76 # 9/44 TEL
 CIUDAD Bogotá

ORDEN DEL SERVICIO

CLASE DE SERVICIO Preventivo ☒
 Correctivo ☐

FECHA DEL SERVICIO 30 11 2020

INFORMACION TECNICA DEL SERVICIO	
LECTURAS	CAPACIDADES
Voltaje	<u>220</u>
Amperaje	<u>90</u>
Temperatura de Retorno	
Temperatura en Rejillas	
Temperatura Entrada Condensador	
Temperatura Salida Condensador	
Presión de Succión	
Presión de Descarga	

TRABAJOS EFECTUADOS EN EL MANTENIMIENTO		
Ajuste de la Tomillería	☒	Limpieza General Evaporador
Ajuste de las Correas	☐	Limpieza General Condensador
Chequeo y Ajuste de Controles Eléctricos	☒	Limpieza Cuarto de Máquinas
Chequeo de Motores	☒	Limpieza Tablero Eléctrico
Limpieza y Lavado de Serpentes	☒	Revisión Filtro Secador
Limpieza Drenajes de agua	☒	Revisión de Fugas
Limpieza y Ajuste terminales Eléctricos	☒	Revisión Acople de Bombas
Limpieza Exterior de Equipos	☒	Revisión y Engrase de Rodamientos
Limpieza y Lavado de Filtros	☒	Verificación de Alineación
Limpieza Bomerías	☒	

OBSERVACIONES Equipo del Rack Piso 3
Equipo gofrando Split con varios
partes en la Tapa Plástica Rotas
No se venía con control Remoto
por un técnico

TECNICO RESPONSABLE José A. Rodríguez
 PERSONA RESPONSABLE DEL SERVICIO José Alexander Ofano
CC 79725156

Mayor información, informes y asesorías, comuníquese con Javier Espinosa Garay.

F.U.S

FORMATO UNICO DE SERVICIO.



CLIENTE	<u>Mtro Boyota</u>		
DIRECCION	<u>clx 76-944</u>	TEL	
CIUDAD	<u>Dagupan</u>		

ORDEN DEL SERVICIO

CLASE DE SERVICIO	Preventivo ☒	Correctivo ☐
-------------------	--	-------------------------------------

FECHA DEL SERVICIO
<u>30 11 2020</u>

INFORMACION TECNICA DEL SERVICIO						
LECTURAS			CAPACIDADES			
Voltaje	<u>220</u>					
Amperaje	<u>94</u>					
Temperatura de Retomo						
Temperatura en Rejillas						
Temperatura Entrada Condensador						
Temperatura Salida Condensador						
Presión de Succión						
Presión de Descarga						

TRABAJOS EFECTUADOS EN EL MANTENIMIENTO			
Ajuste de la Tomillería	☒	Limpieza General Evaporador	☒
Ajuste de las Correas	☐	Limpieza General Condensador	☒
Chequeo y Ajuste de Controles Eléctricos	☒	Limpieza Cuarto de Máquinas	☐
Chequeo de Motores	☒	Limpieza Tablero Eléctrico	☐
Limpieza y Lavado de Serpentes	☒	Revisión Filtro Secador	☐
Limpieza Drenajes de agua	☒	Revisión de Fugas	☒
Limpieza y Ajuste terminales Eléctricos	☒	Revisión Acople de Bombas	☒
Limpieza Exterior de Equipos	☒	Revisión y Engrase de Rodamientos	☐
Limpieza y Lavado de Filtros	☒	Verificación de Alineación	☒
Limpieza Bomerías	☒		☐

OBSERVACIONES
<u>Equipo mini split control Flech.</u>
<u>Equipo funcionando Normal.</u>

TECNICO RESPONSABLE
<u>1011 Antonio Rodriguez</u>

PERSONA RESPONSABLE DEL SERVICIO
<u>Jose Alexander Ojeda R.</u> <u>CC 77725156</u>

Mayor información, informes y asesorías, comuníquese con Javier Espinosa Garay.

F.U.S

FORMATO UNICO DE SERVICIO.



CLIENTE	Mitro Boyte	
DIRECCION	cl 76 # 944	TEL
CIUDAD	BOGOTÓ	

ORDEN DEL SERVICIO

CLASE DE SERVICIO	Preventivo ☒	Correctivo ☐
-------------------	--	-------------------------------------

FECHA DEL SERVICIO
30 11 2020

INFORMACION TECNICA DEL SERVICIO						
LECTURAS	CAPACIDADES					
Voltaje	220					
Amperaje						
Temperatura de Retorno						
Temperatura en Rejillas						
Temperatura Entrada Condensador						
Temperatura Salida Condensador						
Presión de Succión						
Presión de Descarga						

TRABAJOS EFECTUADOS EN EL MANTENIMIENTO			
Ajuste de la Tornillería	☐	Limpieza General Evaporador	☐
Ajuste de las Correas	☐	Limpieza General Condensador	☐
Chequeo y Ajuste de Controles Eléctricos	☐	Limpieza Cuarto de Máquinas	☐
Chequeo de Motores	☐	Limpieza Tablero Eléctrico	☐
Limpieza y Lavado de Serpentes	☒	Revisión Filtro Secador	☐
Limpieza Drenajes de agua	☐	Revisión de Fugas	☐
Limpieza y Ajuste terminales Eléctricos	☐	Revisión Acople de Bombas	☐
Limpieza Exterior de Equipos	☒	Revisión y Engrase de Rodamientos	☐
Limpieza y Lavado de Filtros	☒	Verificación de Alineación	☐
Limpieza Bomerías	☐		☐

OBSERVACIONES
Al revisar el equipo encontramos que su evaporador descargado no tiene refrigerante.
Drenaje en mal estado. Reparar.
Filtros sin grata muy mal filtraje.
Equipo Trans. Cuarto # 4 pido 3

TECNICO RESPONSABLE
Luis A Rodríguez

PERSONA RESPONSABLE DEL SERVICIO
José Alexander Olivo F CC 79725156

Mayor información, informes y asesorías, comuníquese con Javier Espinosa Garay.

F.U.S

FORMATO UNICO DE SERVICIO.



CLIENTE Mirsa Bogota
DIRECCION cl 76 # 949 TEL
CIUDAD Bogota

ORDEN DEL SERVICIO

CLASE DE SERVICIO Preventivo ☒
Correctivo ☐

FECHA DEL SERVICIO
30 11 2020

INFORMACION TECNICA DEL SERVICIO						
LECTURAS			CAPACIDADES			
Voltaje	<u>200</u>					
Amperaje	<u>0.68</u>					
Temperatura de Retorno						
Temperatura en Rejillas						
Temperatura Entrada Condensador						
Temperatura Salida Condensador						
Presión de Succión						
Presión de Descarga						

TRABAJOS EFECTUADOS EN EL MANTENIMIENTO			
Ajuste de la Tomillería	☒	Limpieza General Evaporador	☒
Ajuste de las Correas	☐	Limpieza General Condensador	☒
Chequeo y Ajuste de Controles Eléctricos	☒	Limpieza Cuarto de Máquinas	☐
Chequeo de Motores	☒	Limpieza Tablero Eléctrico	☐
Limpieza y Lavado de Serpentes	☒	Revisión Filtro Secador	☐
Limpieza Drenajes de agua	☒	Revisión de Fugas	☒
Limpieza y Ajuste terminales Eléctricos	☒	Revisión Acople de Bombas	☒
Limpieza Exterior de Equipos	☒	Revisión y Engrase de Rodamientos	☐
Limpieza y Lavado de Filtros	☒	Verificación de Alineación	☐
Limpieza Bomerías	☒		☐

OBSERVACIONES
Cassette de la Unidad Lg
Equipo con mal olor
Se desmonta Unidad y se
encuentra flujo de Fugas

TECNICO RESPONSABLE
[Signature]

PERSONA RESPONSABLE DEL SERVICIO
José Alexander Ojeda
CC 99725156

Mayor información, informes y asesorías, comuníquese con Javier Espinosa Garav.

	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y LOGISTICA		
	FORMATO PARA VERIFICACION PRECIOS UNITARIOS		
	CÓDIGO AL-FR-007	VERSIÓN: 02	

FECHA	15-dic	No. COTIZACIÓN	No. de FACTURA	ASEA 350	No. de CONTRATO	ORDEN DE COMPRA
						47045

1. GENERALIDADES					
ACTIVIDAD	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN	RESPONSABLE
1. Fecha envío de cotización			X		
2. Nombre de la actividad			X		
3. Horario(s) de la actividad			X		
4. Fecha de inicio de la actividad			X		
5. Fecha de terminación de la actividad			X		
6. Concepto de la actividad			X		
7. Escenario de la actividad			X		
8. Verificación valor unitario (Obligatoria)	X				
9. Verificación valor IVA (Obligatoria)			X		
10. Verificación valor total (Obligatoria)	X				
11. Correo aprobación/desaprobación cotización			X		

¿LA PRESENTE FACTURA SE ENCUENTRA DENTRO DE LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS? SI ☒ NO ☐

PARCIALMENTE ☐

2. VERIFICACIÓN PRECIOS UNITARIOS					
TIPO SERVICIO	DESCRIPCION	TARIFA PACTADA SIN IVA	VALOR IVA	CANTIDAD	TARIFA PACTADA CON IVA
Tarifas	Jabón para loza 2	\$830,40		2,00	\$1.660,80
Tarifas	Jabón abrasivo	\$1.387,20		4,00	\$5.548,80
Tarifas	Jabón de dispensador para manos 2	\$4.822,40		3,00	\$14.467,20
Tarifas	Detergente multiusos en polvo	\$2.492,00		6,00	\$14.952,00
Tarifas	Mantenedor de pisos	\$8.952,00		2,00	\$17.904,00
Tarifas	Ambientador 1	\$3.541,60		8,00	\$28.332,80
Tarifas	Paño absorbente multiusos 1	\$519,20		8,00	\$4.153,60
Tarifas	Españilla 2	\$200,00		7,00	\$1.400,00
Tarifas	Trapero 3	\$2.663,20		4,00	\$10.652,80
Tarifas	Bolsas plástica 2	\$332,00		20,00	\$6.640,00
Tarifas	Bolsas plástica 23	\$1.749,60		20,00	\$34.992,00
Tarifas	Papel higiénico 2	\$5.093,60		20,00	\$101.872,00
Tarifas	Toallas para manos 5	\$11.625,60		20,00	\$232.512,00
	Toallas para manos 6	\$5.761,00		6,00	\$34.566,00
	Vasos 4	\$2.959,20		70,00	\$207.144,00
	Filtro para greca 2	\$1.065,60		2,00	\$2.131,20
	Café 1	\$5.186,40		30,00	\$155.592,00
	Crema para café	\$7.158,40		20,00	\$143.168,00
	Azúcar 1	\$2.836,80		10,00	\$28.368,00
	Aromática	\$587,20		30,00	\$17.616,00
Tarifas	Bandeja 1	\$473,60		2,00	\$947,20
Tarifas	Bandeja 2	\$597,60		2,00	\$1.195,20
Tarifas	Escumidor para platos	\$619,20		3,00	\$1.857,60
Tarifas	Carro exprimidor de trapero 1	\$4.229,60		2,00	\$8.459,20
Tarifas	Carro de bebidas	\$9.134,40		4,00	\$36.537,60
Tarifas	Escalera 2	\$1.694,40		3,00	\$5.083,20
Tarifas	Señales peatonales de prevención y atención 3	\$516,00		2,00	\$1.032,00
Tarifas	Dispensador de agua	\$11.607,20		2,00	\$23.214,40
Tarifas	Extensión eléctrica 2	\$2.790,40		1,00	\$2.790,40
	Aspiradora 2	\$9.342,40		1,00	\$9.342,40
	Lavabilladora de pisos 2	\$15.944,00		1,00	\$15.944,00
	Lavadora de alfombras y tapetes 2	\$21.922,40		1,00	\$21.922,40
	Sonda para inodoro	\$1.729,60		1,00	\$1.729,60
	Sonda para fregaderos	\$1.729,60		1,00	\$1.729,60
	Contenedor de basura 7	\$10.380,00		4,00	\$41.520,00
TOTAL COTIZACION		\$830	\$0		\$1.236.978

APROBADO: ☐

NO APROBADO: ☐

3. VERIFICACIÓN VALOR OFERTADO VERSUS FACTURADO			
TOTAL COTIZACION			\$1.236.978
TOTAL FACTURA			\$1.236.978
DIFFERENCIA			\$0

Observaciones:

ELABORÓ:
Sandra Ximena Tinjaca

COPIA

SANDRA XIMENA TINJACA

SANDRA XIMENA TINJACÁ

De: GABRIEL MAURICIO DURAN BAHAMON
Enviado el: martes, 15 de diciembre de 2020 4:32 p. m.
Para: FACTURACIÓN
CC: SANDRA XIMENA TINJACÁ; JHONY ESTEBAN MALDONADO SAAVEDRA
Asunto: APROBACION AUTORIZACION DE PAGO - SUPERVISOR_FACT20-0003013

El presente correo tiene el propósito de informar que en calidad de supervisor del Contrato Orden de Compra 47045 de 2020 suscrito con ASEAR SA ESP, realicé una rigurosa validación y seguimiento de la información consignada en cada uno de los documentos aportados a través del radicado **FACT20-0003013** para el pago No. 8, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación y Supervisión acogido por la Empresa, tales como: informe de actividades, factura, comprobantes de pago de seguridad social, entre otros. Los cuales fueron insumo para expedir el Informe de Supervisión No. 5 el cual se encuentra debidamente cargado en la herramienta de gestión documental AZDIGITAL y publicado en la plataforma de SECOP II.

Lo anterior se hace, en virtud del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica declarado en todo el territorio Nacional mediante el Decreto Ley 417 del 17 de marzo de 2020, pero en especial en atención a lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1550 de 2020, a través del cual se prorroga la vigencia del Decreto 1168 del 2020 y se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable en todo el país, lo que hace imposible la suscripción física de los documentos.

De la misma manera, es preciso señalar que en virtud del artículo 10 de la Ley 527 de 1999, por medio de la cual *"Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras medidas"*, el presente correo electrónico o mensaje de datos, cuenta con toda la admisibilidad y fuerza probatoria, al igual que la cuenta de cobro radicada por el contratista bajo el radicado anteriormente mencionado.

Bajo este argumento, el presente correo electrónico deja constancia por parte de la supervisión del contrato en cuestión, sobre la aceptación y autorización del pago en mención y se entienden suscritos estos documentos por mí en calidad de supervisor. Una vez se supere el estado de aislamiento preventivo obligatorio establecido por el Gobierno Nacional, gestionaré lo correspondiente ante la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Contratación con el fin de que los mencionados documentos reposen en la entidad conforme a las directrices que se establezcan.

Cordial saludo,

GABRIEL MAURICIO DURÁN BAHAMÓN

Supervisor

METRO DE BOGOTÁ S.A.

Cra. 9 No. 76 - 49, Piso 4

Bogotá D.C.

Colombia

**EL METRO HACE PARTE
DE NUESTRA VIDA**



Aviso Legal: Este correo electrónico así como los documentos anexos (textos, imágenes, etc.), deberán ser usados exclusivamente por la persona a la que se encuentra dirigido, para el ejercicio de sus funciones y obligaciones; puede contener información privilegiada o confidencial, o clasificada, reservada o en construcción en los términos previstos en la ley 1712 de 2014. Por lo tanto el destinatario debe abstenerse de divulgar su contenido a terceros.

Las opiniones expresadas en este mensaje son responsabilidad exclusiva de quien las emite y no necesariamente reflejan la posición institucional de la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A. En consecuencia, el uso que el emisor o el destinatario hagan de esta información no compromete la responsabilidad institucional.