Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 82 y 83 de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción de 2011", la Secretaría General –Ingeniera **MIRYEN RAMIREZ RAMIREZ**, en mi condición de supervisora del contrato de prestación de servicios No. **ISMC-SGNAL-012-2023** me permito presentar informe de supervisión en los términos establecidos en la norma antes transcrita:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	ORDEN		CONVENIO	
Contrato número:	**ISMC-SGNAL-012-2023**	de		27 ABRIL DE 2023	
Objeto del contrato: **CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL Y DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL-C.A.M.**					

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor:	**MIRYEN RAMIREZ RAMIREZ**		
Por parte del contratista:	FERNANDO SANTANDER ROJAS Y/O VIA ELEVADORES S.A.S.		
Otros asistentes:	No hubo		
	No hubo		
Lugar donde se realiza la reunión	SECRETARIA GENERAL		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	3:15 PM	Hora de finalización (a.m./p.m.)	3: 40 PM

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Presentar el informe de actividades en cumplimiento al contrato de prestación de servicios No. **ISMC-SGNAL-012-2023**

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Actividad /Compromiso	Se relacionan las actividades realizadas durante del periodo del mes de noviembre a diciembre del 2023 a continuación:

Relacionar cada una de las actividades desarrolladas.

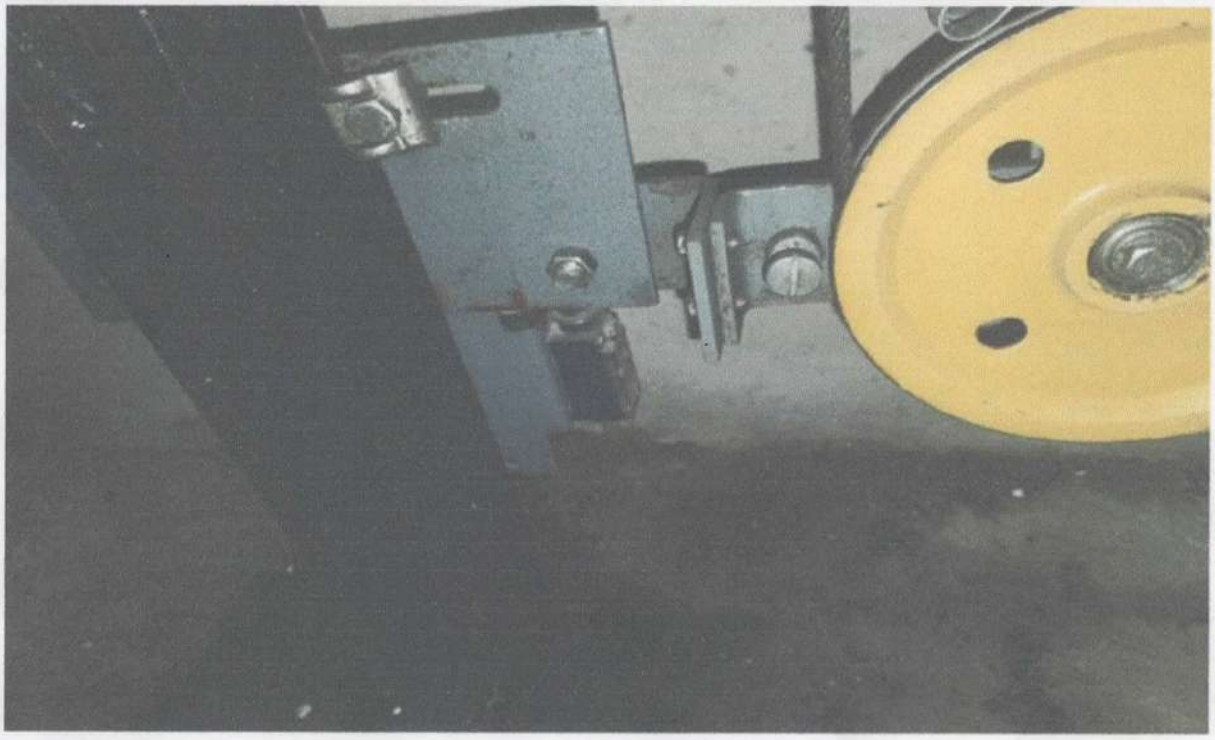
Actividades realizadas al equipo ascensor:

1. Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo basado en los módulos I, II Y III
2. Se realiza revisión del cuarto de máquinas verificando las siguientes partes: protecciones eléctricas, maquina, freno, poleas, limitador de velocidad, cuadro control, cables tracción, orden y limpieza.
3. Se realiza revisión de ducto verificando las siguientes partes: maniobra de inspección, cable viajero, puertas piso, mecanismo puerta, botoneras piso, iluminación, rieles y soportes, contrapeso y seguridades.
4. Se realiza revisión de cabina pozo verificando las siguientes partes: operador puerta de cabina, sensores, fotocelda / alarma, botonera / iluminación, paracaídas / seguridades, amortiguadores / búfer, polea tensora y cable limitador.
5. Se inspecciona poleas debajo de cabina.
6. Se revisa depósito y se aplica lubricante para rieles de cabina y contrapeso.
7. Se realiza limpieza de acero inoxidable en cabina y puertas de pasillo en todos los niveles.
8. Se hace el respectivo mantenimiento correctivo de los elementos, ya que por su desgaste de uso normal ya llegaron a su vida útil y el equipo queda en funcionamiento correcto.

REGISTRO FOTOGRAFICO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO







REGISTRO FOTOGRAFICO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO









REGISTRO FOTOGRAFICO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO









ALCALDIA DE LOS PATIOS	GESTION ADMINISTRATIVA	Código: GA-F-08
	INFORME DE SUPERVISION	Versión: 03
	FORMATO	Aprobado: 01/11/2022

Compromisos adquiridos		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
N/A	N/A	Contratista

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato

concepto	Valor		Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Valor
Valor inicial del contrato	**$ 14.999.988**		**1**	**$ 9.545.452.05**
Valor Adiciones	**$ 0**			
Valor Total del Contrato	**$ 14.999.988**			
Valor pagado	**$ 9.545.452.05**			
Valor causado que no se ha pagado	**$ 5.454.535.95**			
Valor total ejecutado	**$ 14.999.988**			
Valor no ejecutado				

Fecha de la próxima reunión:

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron en el mes de diciembre de 2023

MIRYEN RAMIREZ RAMIREZ
Supervisor del contrato

FERNANDO SANTANDER ROJAS
Contratista