metrolínea
NIT. 830.507.387-3
RECIBIDO
10 DIC 2024
Bem 4:36
FIRMA HORA
RADICADO 1798

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No.

FRIO214

FRIOCLIMA DE ORIENTE SAS
NIT/CC: 900816491-0
DIRECCIÓN: CR 45 56 112 / BUCARAMANGA
CORREO: frioclimaofertas@gmail.com
DEPARTAMENTO: Santander
TELÉFONO: 6981992
TIPO DE EMPRESA: Persona Jurídica
RÉGIMEN TRIBUTARIO: Impuesto sobre las ventas IVA

FECHA FACTURA: 09 de diciembre de 2024
FECHA DE VENCIMIENTO: 09 de diciembre de 2024
FECHA DE VALIDACIÓN: 09 de diciembre de 2024 a las 01:42 PM
FORMA DE PAGO: Contado
MEDIO DE PAGO: Transferencia Débito Bancaria
CUFE: 66b0c286147a47e940dee2649936f582bdc1189c196cd00669f0fb9d3debb5fe5fbba4906d6cfd450551a419fac7ef9c

CLIENTE: METROLINEA SA
Nº DE IDENTIFICACIÓN: 830507387
DIRECCIÓN:
TELÉFONO: 607 6929824
EMAIL: facturacion@metrolinea.gov.co
CIUDAD:
NOMBRE Y CÓDIGO DEL PROYECTO:
Nº. HOJA DE NEGOCIACIÓN:
COMPONENTES DEL NEGOCIO:

Autorización de numeración de facturación DIAN No. 18764083137886 del 08 de noviembre de 2024 al 08 de noviembre de 2025 con prefijo FRIO del No. 204 al 500.

Item	*Código*	*Descripción*	*Cantidad*	*Unidad Medida*	*Valor Unitario*	*Valor Total*
1	1	*Mantenimiento de sistemas de aire acondicionado tipo cassette*	6,00	unidad	290.000,00	1.740.000,00
2	2	*Mantenimiento de sistemas de aire acondicionado tipo minisplit*	14,00	unidad	210.000,00	2.940.000,00
3	3	*Repuestos*	1,00	unidad	1.700.000,00	1.700.000,00

VALOR EN LETRAS: SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE.

SUBTOTAL : 6.380.000,00
IVA: 1.212.200,00
TOTAL : 7.592.200,00

Digitally signed by OLIMPIA IT S.A.S
Date: 2024.12.09 13:42:45 -05:00
Location - Hash: CO - 81D57892511040 0A40F4F2B8D2BC30EB F5559F1C31F509E3 2DA729D90C91BF0F

FIRMA RESPONSABLE | RECIBIDO POR | FIRMA DIGITAL

Proveedor Tecnológico: Olimpia IT SAS NIT: 900032774-4 - **Factura Electrónica de Olimpia IT**

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282

REMISORIA

DE: PROFESIONAL UNIVERSITARIO I. INGENIERO DE MANTENIMIENTO

PARA: **NICEFORO RINCON GARCIA**
SECRETARIO GENERAL

FECHA: DICIEMBRE 10 DE 2024

ASUNTO: DOCUMENTOS PARA EL PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 081 DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2024 CON LA EMPRESA CONTRATISTA FRIOCLIMA DE ORIENTE S.A.S

Por medio de la presente me permito autorizar el pago de la factura FRIO214 para el periodo comprendido del 25 de noviembre al 30 de noviembre, así mismo se anexan los documentos requeridos para el pago del contrato de prestación de servicios 081 de 20 de noviembre de 2024

1. Copia de la factura con estampilla Nº 2502400710598
2. Acta de recibo parcial original
3. Acta de inicio
4. Acta de finalización/entrega
5. Formato único de presentación de informes original
6. Informe de actividades con soporte original de actividades con evidencias fotográficas del trabajo efectuado en el mes de noviembre respecto del mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados
7. Soporte de pago de seguridad social: salud, pensión, ARL original
8. Soporte de secop -aprobación cuenta

Se hace entrega de los documentos físicamente a la mano

Cordialmente,

NELSON SANCHEZ ABRIL
DIRECTOR DE OPERACIONES
SUPERVISOR

Elaboro: JAIRO ACEROS/SECRETARIA GENERAL
Reviso: JAIRO ACEROS/SECRETARIA GENERAL

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282

Recibo de recaudo No: 2502400710588

→ **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL**

No. Documento: 9008164910

Nombre:
FRIOCLIMA DE ORIENTE SAS

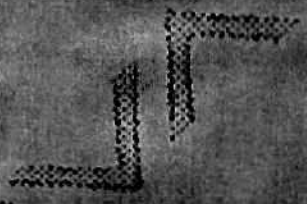
→ **TRÁMITE**

CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

NRO. CONTRATO	081
VALOR BASE	6.380.000
VALOR ORDEN DE PAGO	7.592.200
VALOR TOTAL CONTRATO	7.592.200
NUMERO ORDEN DE PAGO	214
FECHA CONTRATO	20/11/2024

→ **ESTAMPILLA-TASA-IMPUESTO-CONTRIBUCIÓN**

PRO HOSPITAL	$127.600
PRO UIS	$127.600



TOTAL	$255.200
Ordenanza 013/2005	$25.520
Total a pagar	**$280.720**

Con destino a:
Metrolinea

→ Fecha expedición: 2024/12/09
Fecha límite de pago: 2024/12/16







Puede ingresar a

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea



1096113101282

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
ACTA No.	**1**	**CONTRATO N°:**	**081**	**FECHA CTO:**	**20 DE NOVIEMBRE DE 2024**
OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS INSTALADOS EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD					
VALOR TOTAL CONTRATO:	**SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($7.592.200)**				
VALOR EJECUTADO:	**SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($7.592.200)**				
VALOR CONTRATO EJECUTAR A PARTIR DEL ACTA DE INICIO:	**N/A**				
PLAZO A EJECUTAR A PARTIR DEL ACTA DE INICIO:	UN (1) MES				
ADICIONAL N°	N/A	**VALOR ADICIONAL**	N/A	**PLAZO ADICIONAL**	N/A
PLAZO INICIAL:	UN (1) MES			**PLAZO FINAL**	UN (1) MES
SUSPENSIÓN:	N/A	**REINICIO:**	N/A		
FECHA DE INICIO:	21 DE NOVIEMBRE DE 2024	**FECHA DE TERMINACION:**	20 DE DICIEMBRE DE 2024		
CONTRATISTA:	GIOVANNI ALBERTO TORRES VESGA Representante legal FRIOCLIMA DE ORIENTE S.A.S				
INTERVENTOR / SUPERVISOR:	NELSON SANCHEZ ABRIL				

Fecha: 2024-12-10 16:39:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282

Entre los suscritos, a saber, **NELSON SANCHEZ ABRIL**, actuando en calidad de **SUPERVISOR** del contrato No. 081 de 2024 por la otra **GIOVANNI ALBERTO TORRES VESGA** actuando en calidad de **CONTRATISTA**, Representante legal de la empresa FRIOCLIMA DE ORIENTE S.A.S se reunieron con el fin de entregar y recibir el informe de Avance de Ejecución del Contrato relacionado.

El supervisor manifiesta que el plan de trabajo presentado por el Contratista respecto a las actividades a realizar en la ejecución del contrato y la seguridad social del profesional que realizará la ejecución del contrato No. 081 de 2024 se encuentran ajustados a los términos contractuales y plazos previstos dentro del citado contrato.

El contratista a la fecha ha cumplido con las actividades estipuladas en el plan de trabajo entregado a la entidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas y a satisfacción del supervisor

Se deja constancia de cumplimento según los siguientes criterios,

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1. Cumplimiento de especificaciones técnicas y/u operativas			
2. Cumplimiento en tiempos de entrega del avance de contrato.			
3. Cumplimiento entrega de informes y/o documentos soportes.			
4. Atención a solicitudes / aclaraciones			
OBSERVACIONES			

Se autoriza el pago de los trabajos realizados, de acuerdo con el siguiente detalle:

Valor Ejecutado en la presente acta:	**$6.380.000,00**
Valor IVA	**$1.212.200,00**
Valor Bruto a pagar:	**$7.592.200,00**

Son: **SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($7.592.200)**

RELACION DE ACTAS Y BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

No. Acta	Periodo	Fecha del Acta	Valor Ejecutado	Saldo por Ejecutar	Valor Facturado	No. Factura	Fecha de la Factura
1	INICIO	10/12/24	$7.592.200	$ 0	$7.592.200	FRIO214	09/12/24
TOTAL			$7.592.200	$ 0	$7.592.200		

ESTAMPILLAS:

FECHA	NO. DEL LA ESTAMPILLA	CLASE	CORRSPONDE A LA LEGALIZACION y/o FACTURA	VALOR	MARCAR CON UNA X ESTAMPILLA QUE CORRESPONDE AL CONTRATO No.081	MARCAR CON UNA ESTAMPILLA QUE CORRESPONDE AL OTRO SI No. XXX
N/A	N/A	PROCULTURA	Se anexa carta autorizando descuento	N/A	X	
N/A	N/A	PROANCIANO	Se anexa carta autorizando descuento	N/A	X	
2024/09/16	2502400483742	PROUIS	Fac. N° FRIO214	127.600	X	
N/A	N/A	PRODESARROLLO	N/A	N/A	N/A	
2024/09/16	2502400483742	PROHOSPITAL	Fac. N° FRIO214	127.600	X	
2024/09/16	2502400483742	ORDENANZA	Fac. N° FRIO214	25.520	X	

En constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga a los diez (10) días del mes de diciembre de 2024.

Contratista
GIOVANNI ALBERTO TORRES VESGA
Representante Legal FRIOCLIMA DE ORIENTE S.A.S

Supervisor
NELSON SANCHEZ ABRIL
METROLINEA S.A.

Elaboró: Jairo aceros duran /P U I linfraestructura
Revisó: Ing nelson sanchez/director de Infraestructura

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION						
CONTRATO No.	081		DE FECHA: NOVIEMBRE 20 DE 2024			
OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS INSTALADOS EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD"						
FECHA DE INICIO				FECHA DE TERMINACIÓN DEL PLAZO		
dd		mm	aa	dd	mm	aa
21		11	2024	20	12	2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($7.592.200)
VALOR A PARTIR DEL ACTA DE INICIO	SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($7.592.200)
PLAZO DEL CONTRATO	UN (01) MES
PLAZO A EJECUTAR A PARTIR DEL ACTA DE INICIO	UN (01) MES
CONTRATISTA	GIOVANNI ALBERTO TORRES VESGA R/L FRIOCLIMA DE ORIENTE SAS
INTERVENTOR /SUPERVISOR	NELSON JOSÉ SÁNCHEZ ABRIL

Entre los suscritos, a saber **NELSON JOSÉ SÁNCHEZ ABRIL**, actuando en calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N°081 - 2024, y por la otra GIOVANNI ALBERTO TORRES VESGA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 13.721.972 expedida en Bucaramanga R/L FRIOCLIMA DE ORIENTE SAS , actuando como contratista, se reunieron con el fin de iniciar el contrato cuyo objeto consiste en la: **"CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS INSTALADOS EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD"** previa las siguientes consideraciones:

1. Que el día 20 de noviembre de 2024 se suscribió el respectivo contrato.
2. Que el día 20 de noviembre de 2024 se expidió el Registro Presupuestal No. 2024000324
3. Que con fecha 20 de noviembre de 2024 el contratista con la suscripción del contrato, hace autorización de descuento de estampillas proancianos.
4. Que queda demostrado los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato N° 081 de 2024, en consecuencia:

Se deja constancia que el supervisor verificó el cumplimiento de los requisitos y documentos exigidos para la ejecución del contrato y se procede a dar inicio al contrato N° 081 de 2024 a partir del día 21 de noviembre de 2024 y su finalización proyectada el día 20 de diciembre de 2024, ejecutando todas las actividades previstas en el contrato.

Para constancia de lo anterior firman la presente acta los que en ella intervinieron, asegurando que no han omitido información y la consignada es veraz, a los veintiún (21) días del mes de Noviembre de 2024.

CONTRATISTA
GIOVANNI ALBERTO TORRES VESGA
CC.13.721.972 DE BUCARAMANGA

SUPERVISOR
NELSON JOSÉ SÁNCHEZ ABRIL
METROLINEA S.A

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO					
ACTA No.		**CONTRATO N°:**	**081**	**FECHA CTO:**	**20 de noviembre de 2024**
OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD"					
VALOR CONTRATO INICIAL:		**SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($7.592.200)**			
VALOR EJECUTADO		**SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($7.592.200)**			
PLAZO A EJECUTAR A PARTIR DEL ACTA DE INICIO:		**UN (1) MES**			
ADICIONAL N°	N/A	**VALOR ADICIONAL**	N/A	**PLAZO ADICIONAL**	N/A
FECHA DE INICIO:	**NOVIEMBRE 21 DE 2024**	**FECHA DE TERMINACION:**	**20 DE DICIEMBRE DE 2024**		
CONTRATISTA:	**FRIOCLIMA DE ORIENTE S.A.S/ GIOVANNI ALBERTO TORRES VESGA REPRESENTANTE LEGAL**				
INTERVENTOR / SUPERVISOR:	**NELSON SANCHEZ ABRIL DIRECTOR DE OPERACIONES**				

Entre los suscritos, a saber, **NELSON SANCHEZ ABRIL**, actuando en calidad de Interventor/Supervisor del contrato N° **081 de 2024** y por la otra **GIOVANNI ALBERTO TORRES VESGA** actuando en calidad de representante legal de la empresa **FRIOCLIMA DE ORIENTE,** con la empresa Metrolinea s.a, se reunieron con el fin de finalizar/ entregar la Ejecución del Contrato relacionado.

Las partes acuerdan dar por terminado y finalizado el mencionado contrato, toda vez que se cumplió con el objeto y las obligaciones del mismo.

En este estado las partes firmantes manifiestan estar de acuerdo con la presente acta de finalización /entrega y dejamos constancia que:

- El servicio fue prestado por el Contratista y recibido por el Contratante a satisfacción.
- En la presente acta de recibo del contrato están incluidos todos los valores por servicios prestados.
- El Contratista presentará para el pago final factura o documento equivalente.
- El contratista manifiesta que Metrolínea S.A. cumplió con todas sus obligaciones y que por lo tanto renuncia a toda acción, reclamación o demanda contra ella en relación con el contrato.

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282

- El valor que se adeuda a la fecha de suscripción de la presenta acta de finalización por parte de Metrolinea s.a asciende a la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($7.592.200)** que corresponde a lo ejecutado en el contrato de mantenimiento. a favor del contratista, en el periodo comprendido del 25 de noviembre al 30 de noviembre de 2024 según acta única de pago, sin que quede algún saldo pendiente por pagar.
- El Supervisor certifica que el contratista ha efectuado la devolución de los equipos o activos a su cargo, ha efectuado las tareas asignadas en NeoGestión y ha entregado los archivos y documentos requeridos para la memoria institucional de la entidad.

Para constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga a los diez (10) días del mes de diciembre de 2024

CONTRATISTA:
FRIOCLIMA DE ORIENTE S.A.S
GIOVANNI ALBERTO TORRES VESGA
C.C. 13.721.972 DE BUCARAMANGA

Elaboró: JAIRO ACEROS DURAN/DIRECCION TECNICA DE OPERACIONES
Revisó: JAIRO ACEROS DURAN /DIRECCION TECNICA DE OPERACIONES

INTERVENTOR/SUPERVISOR METROLINEA
NELSON SANCHEZ ABRIL
C.C 91.425.038 de Barrancabermeja

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282

NÚMERO DE CONTRATO	**081**
FECHA DE CONTRATO	**NOVIEMBRE 20 DE 2024**
CONTRATISTA	**FRIOCLIMA DE ORIENTE S.A.S** **GIOVANNI ALBERTO TORRES VESGA** REPRESENTANTE LEGAL
VALOR DEL CONTRATO	**SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($7.592.200)**
PLAZO	**UN (1) MES**
FECHA ACTA DE INICIO	**21 DE NOVIEMBRE DE 2024**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**DICIEMBRE 20 DE 2024**
OBJETO	**"CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS INSTALADOS EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD"**
PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**NOVIEMBRE 25 – 30 de 2024**
FECHA DE PRESENTACIÓN	**DICIEMBRE 9 DE 2024**
NÚMERO DE INFORME	**UNO (1)**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**: **100%** **PRESUPUESTAL**: **100%**
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR SEGÚN CORRESPONDA	**NELSON SANCHEZ ABRIL**
SUBDIRECCIÓN U OFICINA A LA QUE PERTENECE	**DIRECCIÓN TECNICA DE INFRAESTRUCTURA**
CARGO SUPERVISOR O INTERVENTOR No CONTRATO	**DIRECTOR DE OPERACIONES DE METROLINEA**

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea

1096113101282

1. **GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS ANTES MENCIONADOS**

El contratista deberá encargarse de realizar los mantenimientos preventivo y correctivo a los equipos de aires acondicionados instalados en la empresa y algunas dependencias.

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1	- Mantenimiento preventivo y correctivo a los 20 equipos de aires acondicionados instalados en las oficinas administrativas y otras dependencias	Un mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos instalados en las oficinas administrativas	**INFORME TECNICO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 081 DE 2024 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS INSTALADOS EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD"**
2	- Mantenimiento correctivo consistente en el cambio de elementos defectuosos recarga de gas entre otros	Un mantenimiento correctivo consistente en cambio de algunos elementos	

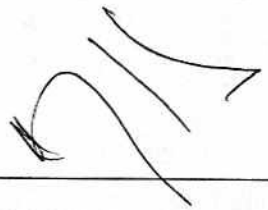
Fecha: 2024-12-10 16:03:12
Area: Direccion Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282

2. **RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**

ITEM	PERÍODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	NUMERO DE RADICADO PAGO APORTES	VALOR PAGADO
PENSIÓN	NOVIEMBRE	2024/12/10	1745705765	$343.700
SALUD	DICIEMBRE			
RIESGOS PROFESIONALES	DICIEMBRE			
PARAFISCALES	DICIEMBRE			

4. PARA EL CASO DE CONSULTORIA Y OBRA PUBLICA SE ANEXA

N/A

CONTRATISTA	APROBACIÓN SUPERVISOR
	
GIOVANNI ALBERTO TORRES VESGA **c.c 13.721.972 DE BUCARAMANGA**	**NELSON SANCHEZ ABRIL** **c.c. 91.425.038 de Barrancabermeja**

Copia: EXPEDIENTE DEL CONTRATO

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea

1096113101282

INFORME DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO METROLINEA				
ITEM	**EQUIPO**	**UBICACION**	**MARCA**	**ACTIVIDAD**
1	**Tipo Cassette**	Centro de Control		Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento). -Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador. -Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.
2	**Tipo Cassette**	Centro de Control		Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento). -Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador. -Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.
				Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento).

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282

3	**Tipo Cassette**	Oficina Jurídica		-Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador. -Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.
4	**Tipo Cassette**	Oficina Financiera		Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento). -Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador. -Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.
5	**Tipo Cassette**	Oficina Recursos Humanos		Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento). -Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador.

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282

				-Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.
6	**Tipo Cassette**	Oficina Infraestructura		Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento). -Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador. -Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.
7	Tipo Mini Split Lg	Centro de control automático data center- NEBULA		Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento). -Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador. -Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.
				Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento).

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282

8	Tipo Mini Split Lg	Centro de control automático data center- NEBULA		-Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador. -Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.
9	Tipo Mini Split Lg	Oficina Operaciones		Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento). -Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador. -Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.
10	Tipo Mini Split	Oficina Gerencia		Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento). -Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador.

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282

				-Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.
11	Tipo Mini Split	Oficina de planeación		Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento). -Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador. -Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.
12	Tipo Mini Split	Sala de Juntas		Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento). -Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador. -Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.
				Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento).

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282

13	Tipo mini-split Lg	Taller de mantenimiento		-Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador. -Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.
14	Tipo mini Split Lg	Cuarto comunicaciones		Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento). -Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador. -Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.
15	Tipo mini Split Lg	Archivo central		Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento). -Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador.

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282

				-Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.
16	Tipo Mini Split Lg	Oficinas administrativas empresa NEBULA		Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento). -Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador. -Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.
17	Tipo Mini Split Lg	Oficinas administrativas empresa NEBULA		Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento). -Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador. -Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.
				Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento).

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea

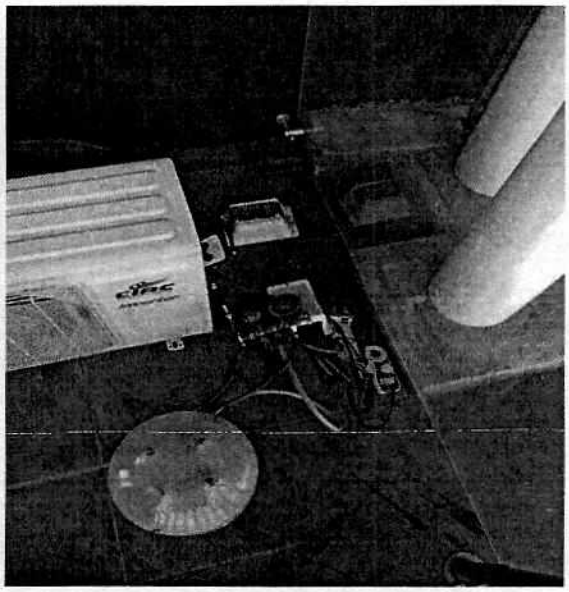
1096113101282

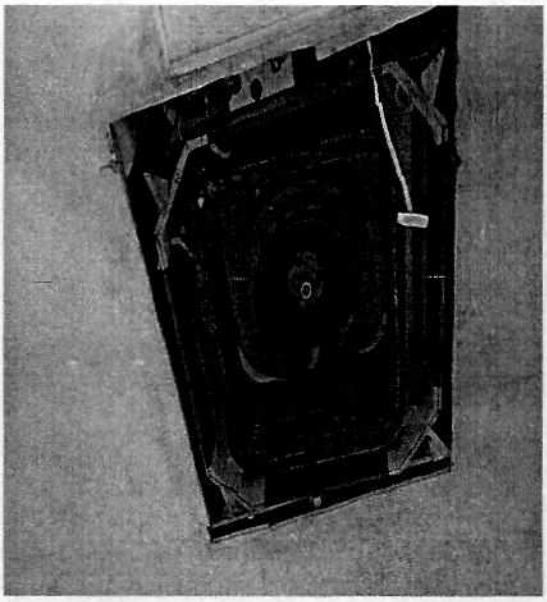
18	Tipo Mini Split Lg	Taquilla Provenza oriental NEBULA		-Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador. -Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.
19	Tipo Mini Split Lg	Taquilla Piedecuesta NEBULA		Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento). -Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador. -Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.
20	Tipo Mini Split Lg	Data center uis NEBULA		Finalizadas las actividades de mantenimiento y lograr un excelente rendimiento de los equipos se realizó paso a paso las siguientes actividades de mantenimiento: -Desarmado del equipo -Limpieza de todas sus partes -Tomar medidas de presión y amperaje (antes del mantenimiento). -Revisión y lubricación de motores y rodamientos. -Limpieza de filtros atrapa polvo. -Desincrustado del evaporador y condensador. -Apretado de tornillería. -Revisión de soportes, niveles anormales de ruido y vibración. -Mantenimiento eléctrico a kit de arranque. -Limpieza de tableros eléctricos y cambio de cables sulfatados. -revisión de alineación eje del motor y balanceo de la hélice. -Revisar funcionamiento del termostato. -Tomar medidas de presión y amperaje (después del mantenimiento). -Tomar observaciones del usuario y capacitarlos en el correcto manejo de los equipos. -Comprobar que el amperaje es el que el equipo requiere para operar, tanto en el compresor como el ventilador.

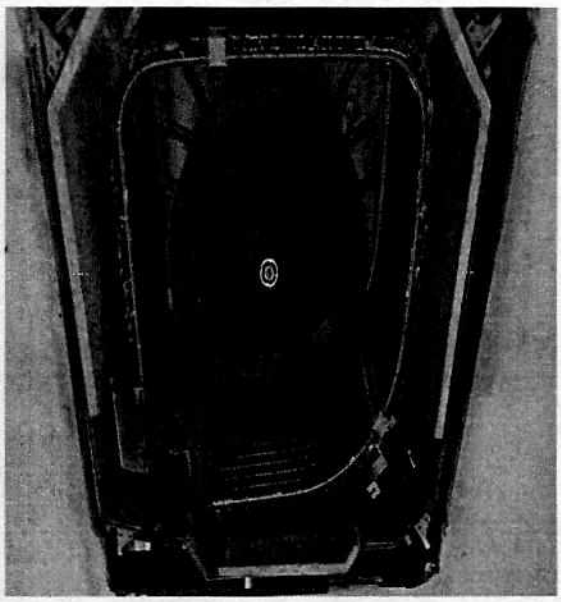
Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282

				-Comprobar que el voltaje en el equipo sea el que requiere. -Verificar que no existan recalentamientos de contactos eléctricos. -Inspeccionar la temperatura de enfriamiento del equipo. -Verificar que no existan muestras de aceite en las tuberías de refrigerante serpentines y válvulas de acceso. -Limpieza de drenajes Dejando el equipo en buen estado de funcionamiento. Equipo trabajando normalmente.	
	TOTAL, AIRES			**20 aires**	

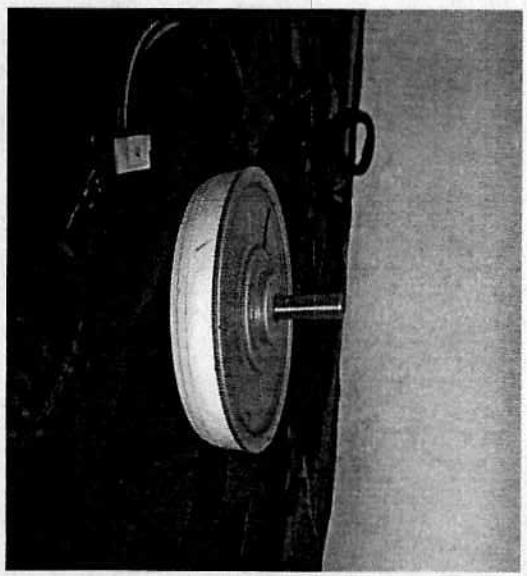
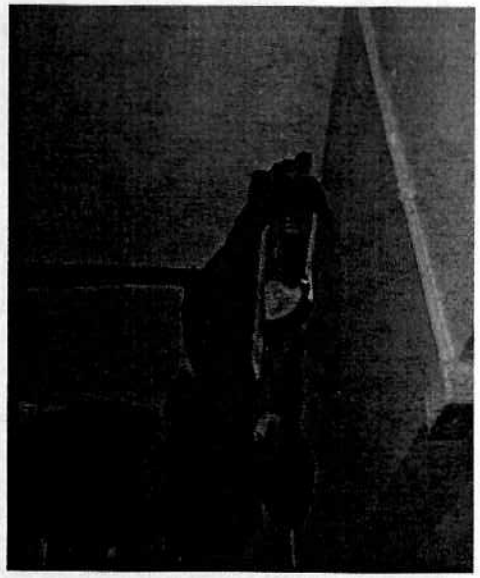
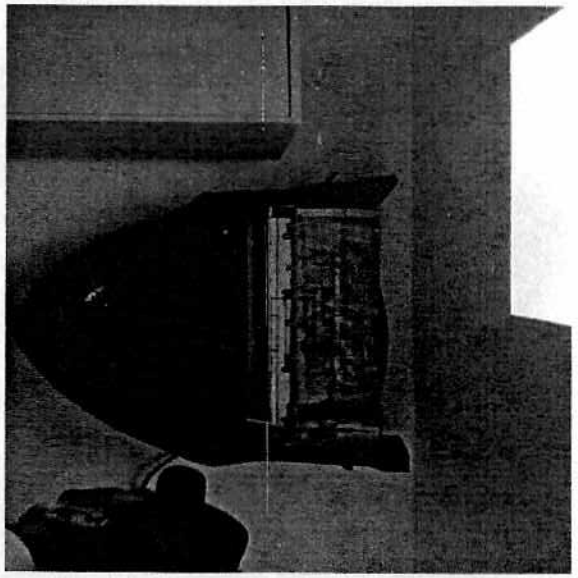
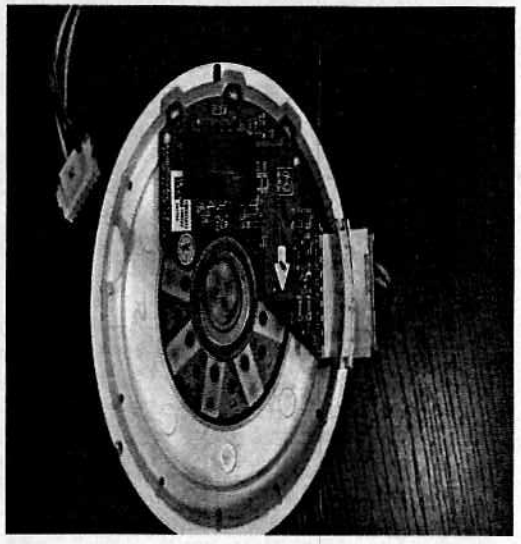
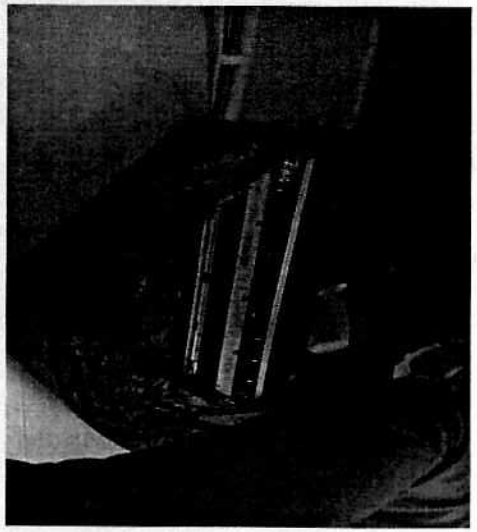
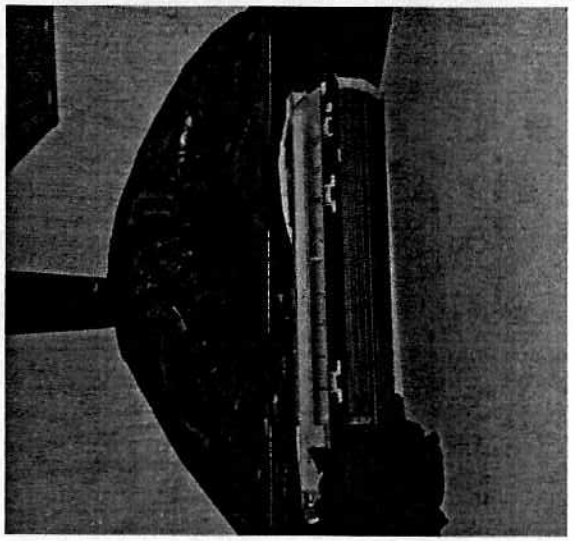






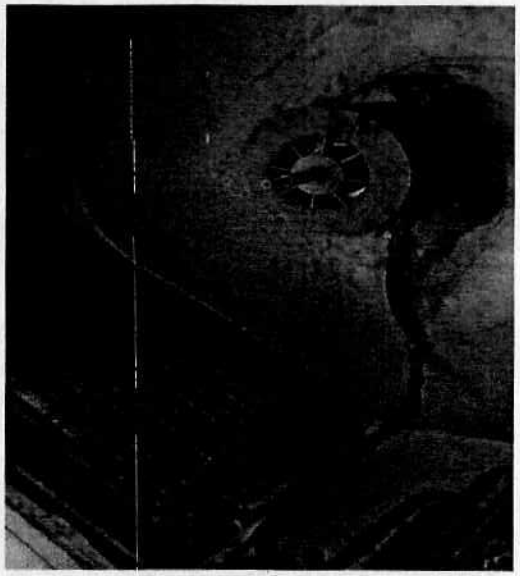
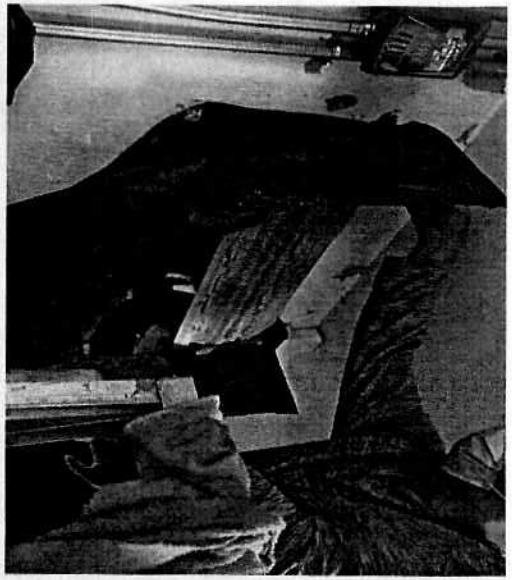
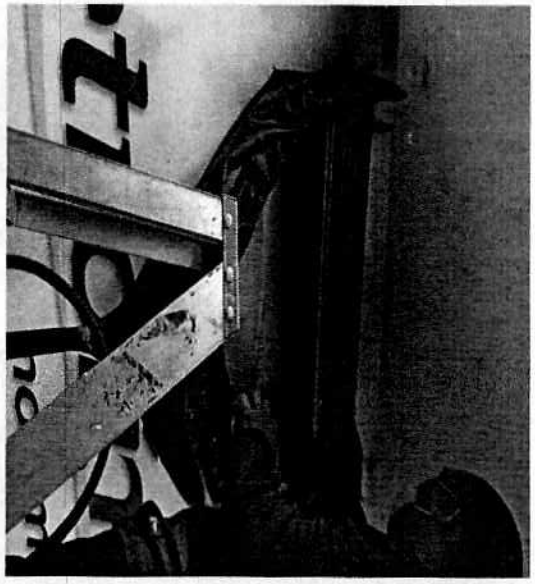


Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282

1096113101282

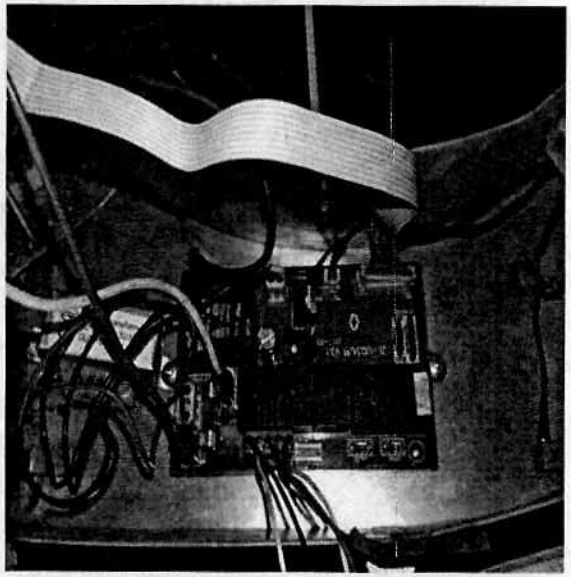
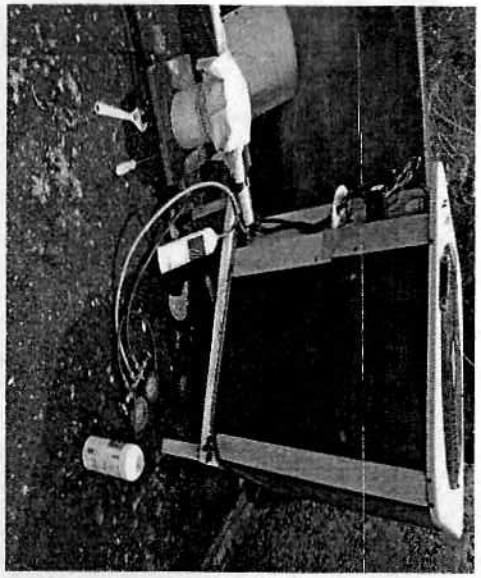
Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea

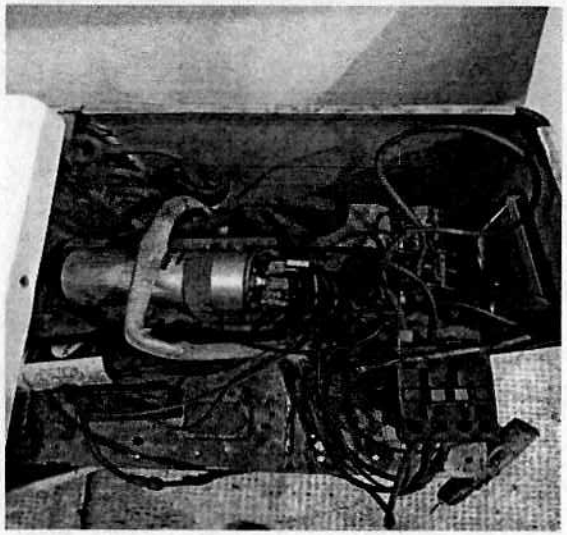
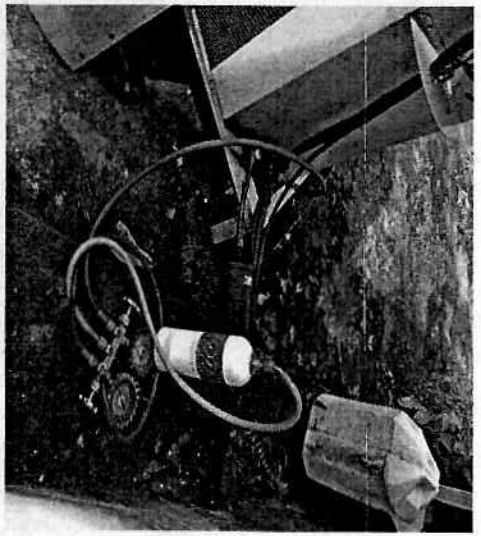







1096113101282

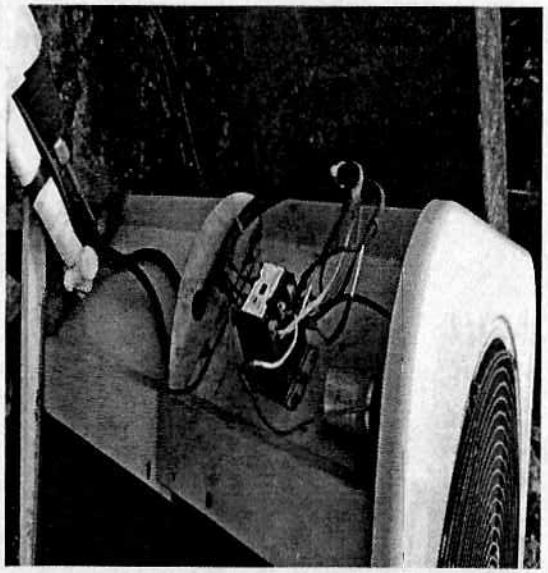
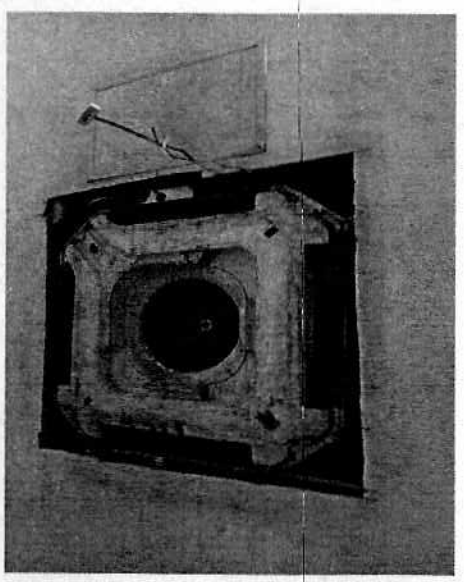
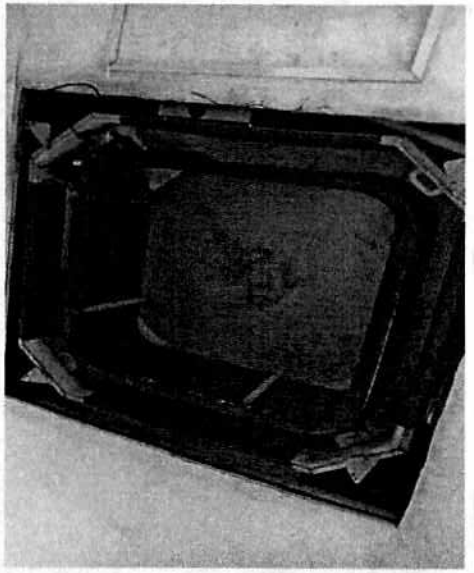
Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea

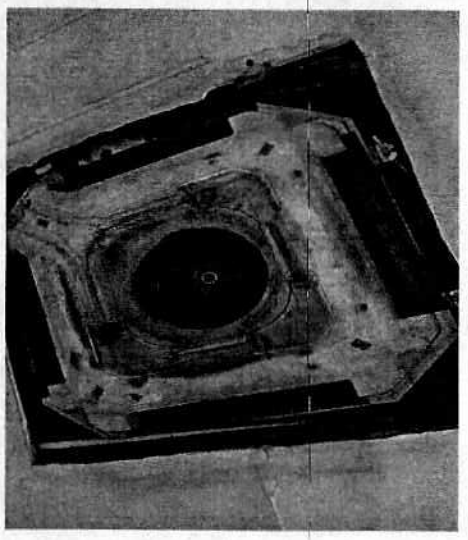
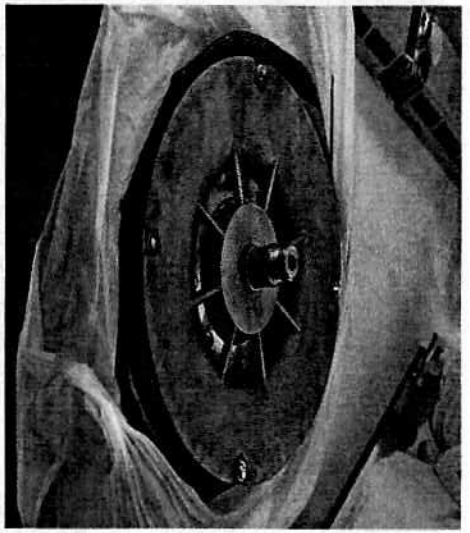




1096113101282

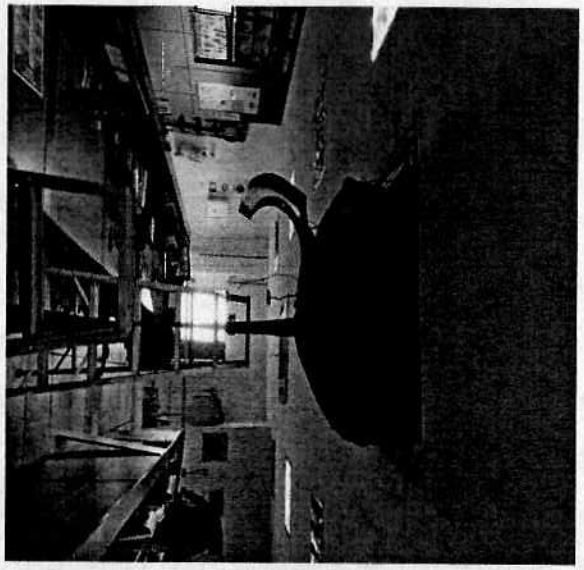
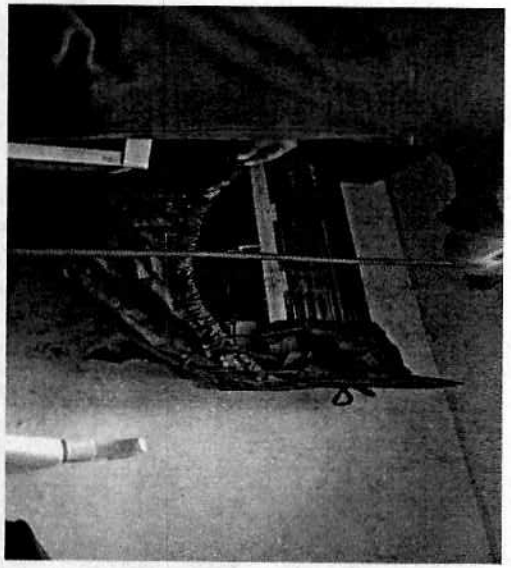
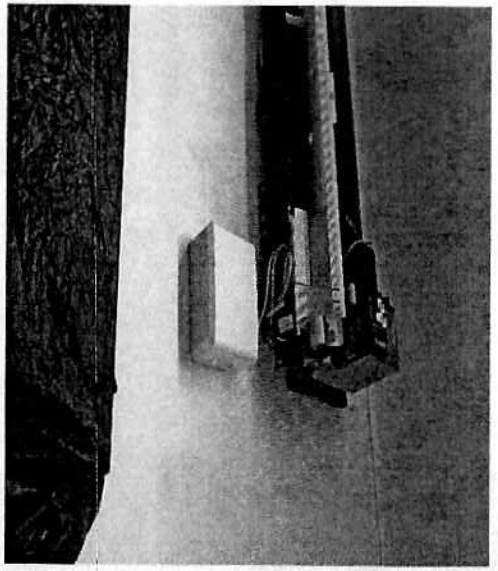
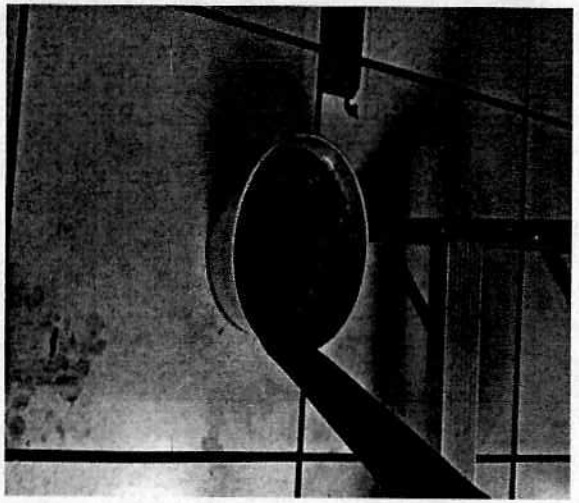
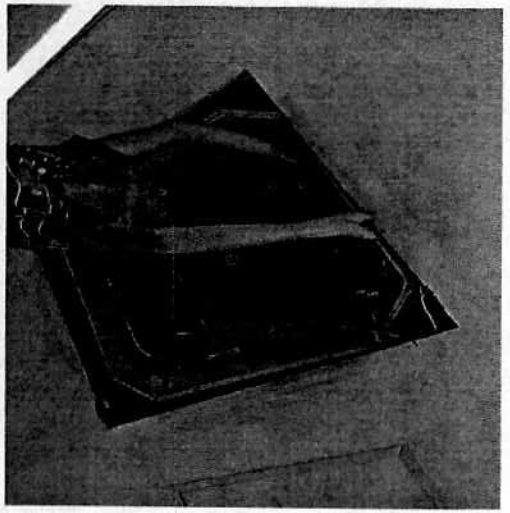
Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea

1096113101282

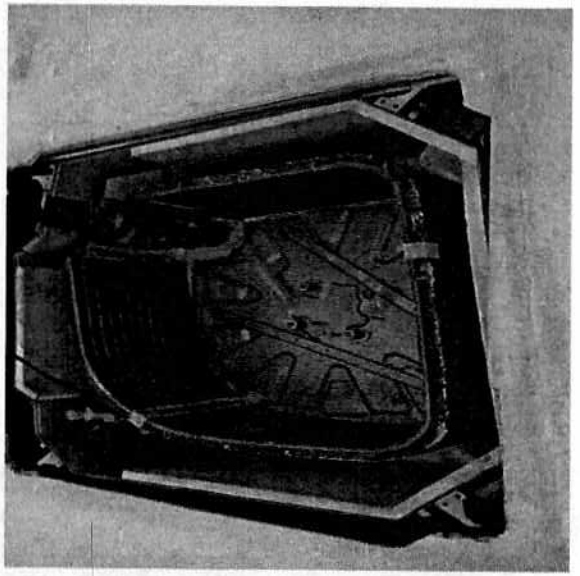
Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea

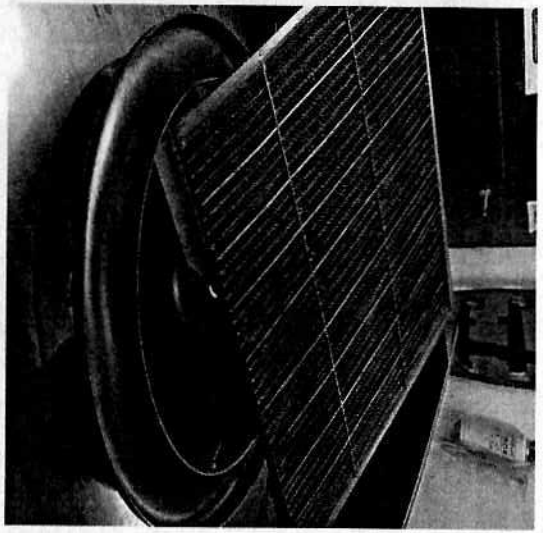






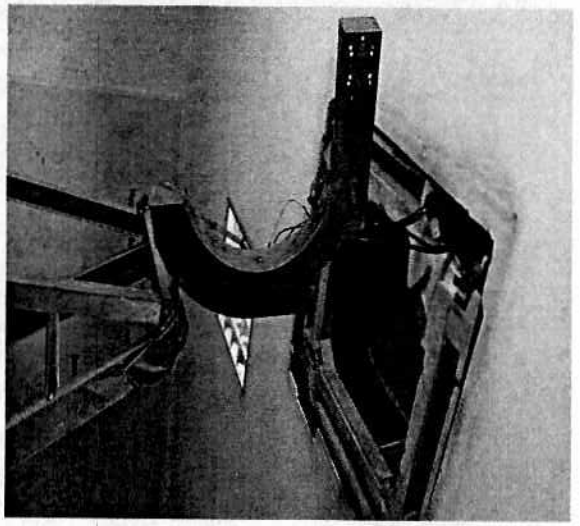

1096113101282

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea









1096113101282

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea

FRIOCLIMA de oriente S.A.S
Sistemas de Aire Acondicionado y Refrigeración

Bucaramanga, diciembre 9 de 2024

Señores
METROLINEA
Bucaramanga

REFERENCIA: 081 DE 2024

OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS INSTALADOS EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD."

CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 – PERSONAS JURÍDICAS

Yo, Giovanni Alberto Torres Vesga, identificado con CC 13.721.872, en mi condición de Representante Legal de FRIOCLIMA DE ORIENTE SAS identificada con Nit 900.816.491, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bucaramanga certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, Robinson Castellanos Suescun, identificado con CC 13.717.207, y con Tarjeta Profesional No. 147674-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de FRIOCLIMA DE ORIENYE SAS identificado con Nit 900.816.491-0, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bucaramanga, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282

FRIOCLIMA de oriente S.A.S
Sistemas de Aire Acondicionado y Refrigeración

Generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bucaramanga, a los (9) días del mes de diciembre de 2024

Se firma según el caso por:

Firma Representante Legal

C.C. No. 13721972

FIRMA:

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA: Robinson Castellanos Suescun

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea

1096113101282

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco AV Villas

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900816491
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			FRIOCLIMA DE ORIENTE S.A.S
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CLL 20 2- 46 APTO 403	TELÉFONO:	6997962
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Instalaciones de fontanería, calefacción y aire a
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	1745705765	TIPO DE PLANILLA:	E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre AÑO 2024
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	45705765

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 0	$ 208.000
SUBTOTALES:										$ 208.000	$ 0	$ 208.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
ESSC24	ESSC24-COOSALUD ESS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 52.000
SUBTOTALES:													$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 52.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 31.700	$ 31.700	$ 0	$ 0	$ 31.700
SUBTOTALES:									$ 31.700	$ 0	$ 0	$ 31.700

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
CCF40	CCF40-COMFENALCO SANTANDER	1	$ 52.000	$ 0	$ 52.000
SUBTOTALES:			$ 52.000	$ 0	$ 52.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 13721972	TORRES VESGA GIOVANNI ALBERTO	DEPEND		$ 1.300.000	FIJO			SI																	

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN

ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230201-PROTECCION	30	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD / ARP

SALUD ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
ESSC24-COOSALUD ESS	30	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 52.000	14-11 - ARL SURA	30	1.300.000	$900816491	$ 31.700

PARAFISCALES

DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
30	$ 1.300.000	CCF40-COMFENALCO SANTANDER	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 343.700

Planilla Pagada

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 13.717.207

CASTELLANOS SUESCUN

APELLIDOS

ROBINSON

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 16-FEB-1979

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

25-MAR-1997 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

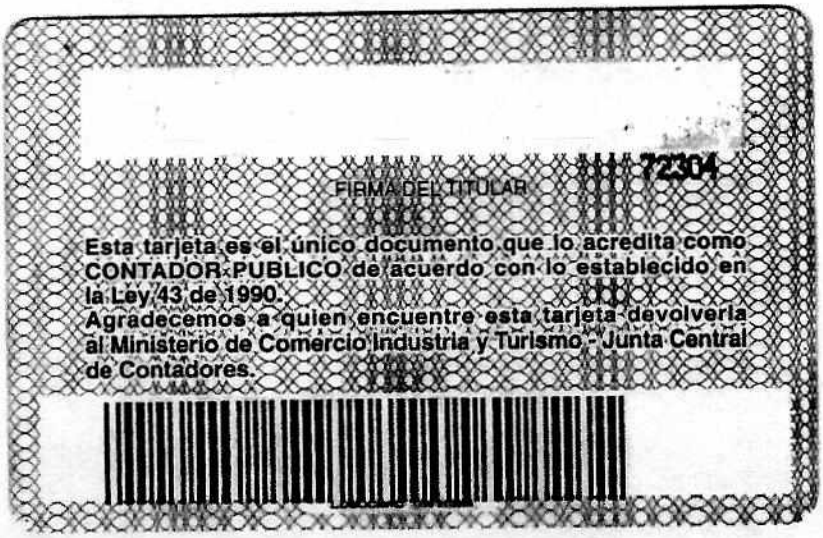
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2700100-00120781-M-0013717207-20081102 0005205573A 1 6850009844

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea

1096113101282





Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4 2 A 0 5 1 E B A 3 7 A 2 D E 1

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ROBINSON CASTELLANOS SUESCUN** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 13717207 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 147674-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 30 días del mes de Octubre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Fecha: 2024-12-10 16:33:12
Area: Direccin Administrativa / Metrolinea S.A.
Radicado: 1788 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Metrolinea Metrolinea
1096113101282