Informe de gestión
Contrato Metro Cali
Diciembre 2024

BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Cantidad de personal

- A partir del 02 de diciembre de 2024 se iniciaron las labores de limpieza en las zonas comunes con el contrato Metro Cali con 7 personas distribuidas así:

  - Cuatro (4) gestores de servicio realizando labores de aseo y limpieza
  - Dos (2) gestoras de servicio realizando labores de cafetería
  - Un (1) gestor de servicios realizando labores de aseo y mantenimiento

BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Cantidad de personal

- A continuación se relaciona los datos de contacto del personal

CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	TELÉFONO	AREA
29114630	VALDERRAMA CARMENZA	3146458314	Cafetería
66976667	VASQUEZ MARIA ELSY	3186989819	Cafetería
66772853	RAMIREZ ARACELLY	3188784031	Aseo y limpieza
1130650795	PINILLO MERNELLIS	3168330217	Aseo y limpieza
66999083	OSMA VERONICA	3152879205	Aseo y limpieza
38602609	VIAFARA YOLANDA	3116545367	Aseo y limpieza
7908761	MOLINET ISAAC	3122705659	Aseo y Mantenimiento

BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Áreas del Edificio de Metro Cali

Área	Ubicación		Actividad
Ala Norte	Segundo y Tercer piso	Oficinas	Limpieza y desinfección áreas comunes de las oficinas
Ala Sur	Segundo piso - Archivo	Archivo	Limpieza y desinfección del archivo
Primer piso	Contiguo al hall de la entrada principal	Piso y zonas comunes	Lavado de pisos de hall
Sótano	Zonas de parqueo	Parqueaderos	Lavado de parqueaderos

BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Maquinaria y equipo

- El contrato cuenta con los siguientes equipos para el funcionamiento óptimo de limpieza y desinfección:

Descripción	Cantidad
Máquina monocepillo	1
Aspiradora	1
Hidrolavadora	1
Equipo de alturas	1
Escalera 3 peldaños	1
Carro escurridor	4
Carro Portaelementos	4
Extensión eléctrica de 20 mts	2

BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Maquinaria y equipo

Monocepillo



Aspiradora



BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Maquinaria y equipo

Hirdolavadora



Equipo de alturas



- Arnés tipo X de 4 argollas multipropósito
- Eslinga sencilla
- Casco con barbuquejo

BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Maquinaria y equipo

Escalera 3 peldaños



Extensión eléctrica



BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Actividades Diciembre – SST

- Se recibe la inducción de seguridad y salud en el trabajo sobre higiene postural y manejo de cargas, uso correcto de EPP, programa de orden y aseo y socialización Fichas técnicas y hojas de seguridad, matriz de compatibilidad, sustancias químicas

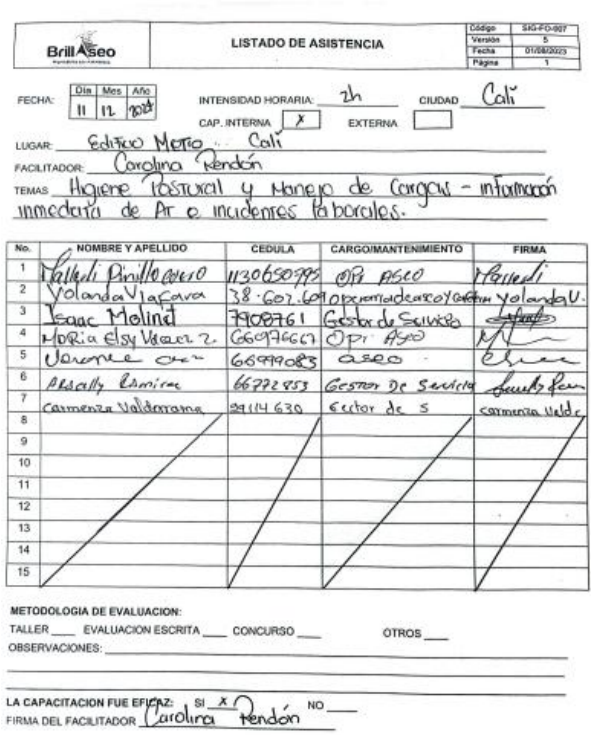




BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Actividades Diciembre - SST

Asistencia Higiene postural y manejo de cargas



BrillAseo — LISTADO DE ASISTENCIA

Código	SIG-FO-007
Versión	5
Fecha	01/08/2023
Página	1

FECHA: Día 11 Mes 12 Año 2023 — INTENSIDAD HORARIA: 2h — CIUDAD: Cali

CAP. INTERNA: X — EXTERNA:

LUGAR: Edificio Merio Cali

FACILITADOR: Carolina Rendón

TEMAS: Higiene Postural y Manejo de Cargas - Información inmediata de AT e incidentes laborales.

No.	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	CARGO/MANTENIMIENTO	FIRMA
1	Maikoli Pinillo Cano	1130650793	Opr. ASEO	Maikoli
2	Yolanda Viafara	38.602.609	Operario y aseo	Yolanda V.
3	Isaac Molina	7908761	Gestor de Servicios	
4	Maria Elsy Vasquez	66976667	Opr. Aseo	
5	Veronica Cano	66999083	aseo	
6	Abselly Ramirez	66772853	Gestor De Servicio	
7	Carmenza Valderrama	29114630	Gestor de S	carmenza Valde
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

METODOLOGIA DE EVALUACION:

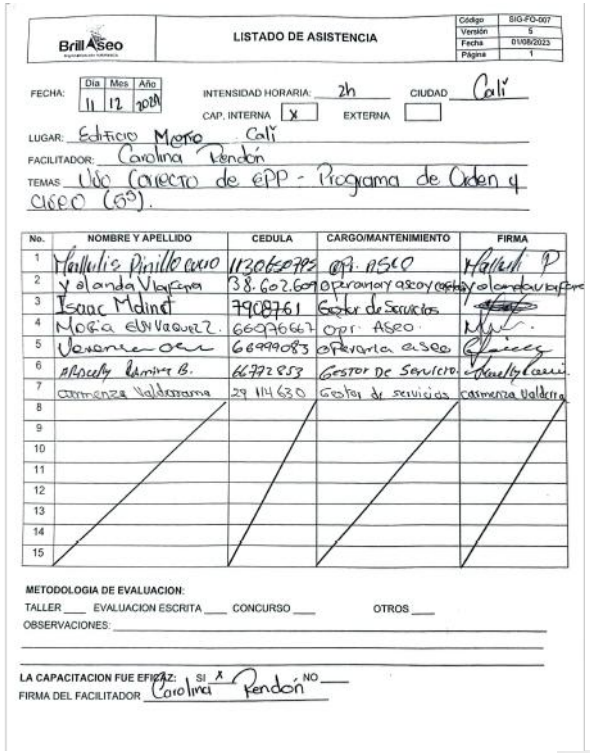
TALLER ___ EVALUACION ESCRITA ___ CONCURSO ___ OTROS ___

OBSERVACIONES: _____

LA CAPACITACION FUE EFICAZ: SI X NO ___

FIRMA DEL FACILITADOR Carolina Rendón

Asistencia Uso correcto de EPP – Programa de orden y aseo



BrillAseo — LISTADO DE ASISTENCIA

Código	SIG-FO-007
Versión	5
Fecha	01/08/2023
Página	1

FECHA: Día 11 Mes 12 Año 2023 — INTENSIDAD HORARIA: 2h — CIUDAD: Cali

CAP. INTERNA: X — EXTERNA:

LUGAR: Edificio Merio Cali

FACILITADOR: Carolina Rendón

TEMAS: Uso Correcto de EPP - Programa de Orden y Aseo (5S).

No.	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	CARGO/MANTENIMIENTO	FIRMA
1	Maikoli Pinillo Cano	1130650793	opr. ASEO	Maikoli P
2	Yolanda Viafara	38.602.609	Operario y aseo	Yolanda V.
3	Isaac Molina	7908761	Gestor de Servicios	
4	Maria Elsy Vasquez	66976667	opr. Aseo	
5	Veronica Cano	66999083	aseo	
6	Abselly Ramirez B.	66772853	Gestor de Servicio	
7	Carmenza Valderrama	29 114 630	Gestor de servicios	carmenza Valderra
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

METODOLOGIA DE EVALUACION:

TALLER ___ EVALUACION ESCRITA ___ CONCURSO ___ OTROS ___

OBSERVACIONES: _____

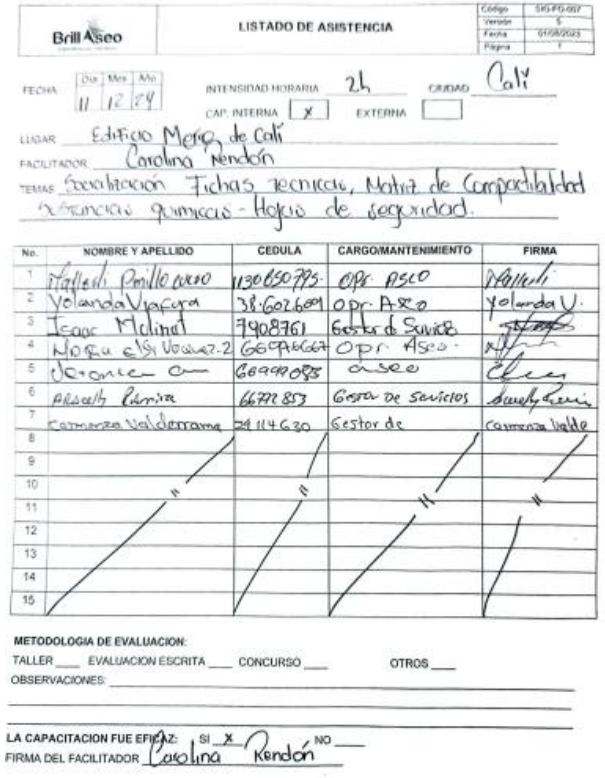
LA CAPACITACION FUE EFICAZ: SI X NO ___

FIRMA DEL FACILITADOR Carolina Rendón

BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Actividades Diciembre - SST

Asistencia Socialización de fichas técnicas, hojas de seguridad, matriz de compatibilidad



Brill Aseo

LISTADO DE ASISTENCIA

Código: SIG-FO-007
Versión: 5
Fecha: 01/08/2023
Página: 1

FECHA: Día 11 Mes 12 Año 24
INTENSIDAD HORARIA: 2h
CIUDAD: Cali
CAP. INTERNA: X
EXTERNA:
LUGAR: Edificio Metro de Cali
FACILITADOR: Carolina Rendón
TEMAS: Socialización Fichas tecnicas, Matriz de Compatibilidad Referencias químicas - Hojas de seguridad.

No.	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	CARGO/MANTENIMIENTO	FIRMA
1	Yaffeth Portillo Arco	1130650795	Opr. Aseo	
2	Yolanda Viafara	38.602609	Opr. Aseo	Yolanda V.
3	Isaac Molina	7908761	Gestor de Servicio	
4	Nora Elsy Vasquez	66996667	Opr. Aseo	
5	Jessica C	66990085	aseo	
6	Arleth Parra	66997853	Gestor de Servicios	
7	Carmenza Valderrama	29114630	Gestor de	Carmenza Valde
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

METODOLOGIA DE EVALUACION:
TALLER ___ EVALUACION ESCRITA ___ CONCURSO ___ OTROS ___
OBSERVACIONES: ___

LA CAPACITACION FUE EFICAZ: SI X NO ___
FIRMA DEL FACILITADOR: Carolina Rendón

Brill Aseo
Gestión Locativa Integral

Actividades Diciembre

- En conjunto con los operarios se está realizando el levantamiento de los planes de trabajo por ejecución de área y así, optimizar tiempos en las diferentes labores.

BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Actividades de limpieza Diciembre

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Recolección y traslado de basuras dentro de las instalaciones	Diario
Recolección de las hojas y basuras de las materas y aseo en general en zonas comunes parqueaderos y zonas exteriores de la Entidad	Diario
Preparación de tinto y aromáticas	Diario
Lavado de loza y utensilios de cocina propios de la Entidad	Diario
Preparación y distribución de bebidas calientes y frías a las oficinas, atención al personal y al público que se encuentre en las instalaciones y mantener en perfecto estado de limpieza las instalaciones y demás elementos utilizados en la distribución de las bebidas	Diario

BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Actividades de limpieza Diciembre

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Regar, botar agua de la coquita de la matera a las plantas ornamentales	Cada 2 días
Lavado de guarda escobas	Cada 8 días
Lavado de guarda escobas	Mensual
Limpieza techos y canaletas	Mensual o según se requiera
Limpiar telarañas hall (personal con certificado de trabajo en alturas vigente)	Mensual o según se requiera

BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Actividades de limpieza Diciembre

- A continuación se envían registros fotográficos de las actividades realizadas en el mes de Diciembre

Gestión Locativa Integral

Actividades de limpieza Diciembre

- Se lava la parte externa del edificio





BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Actividades de limpieza Diciembre

- Se lava uno de los balcones del segundo piso



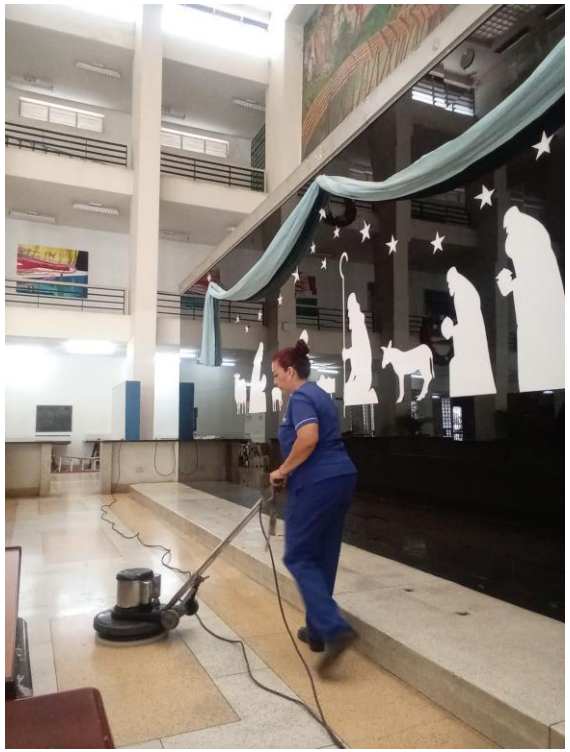




BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Actividades de limpieza Diciembre

- Se lava el piso y las zonas comunes del hall del primer piso



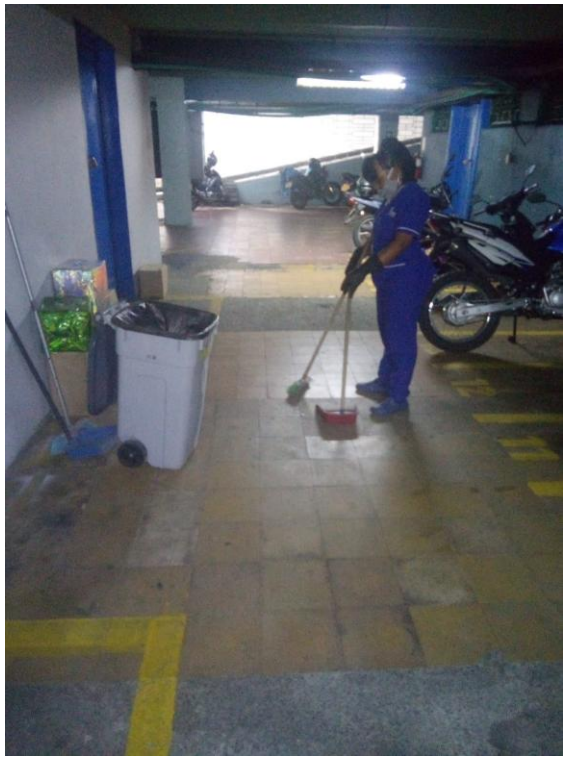


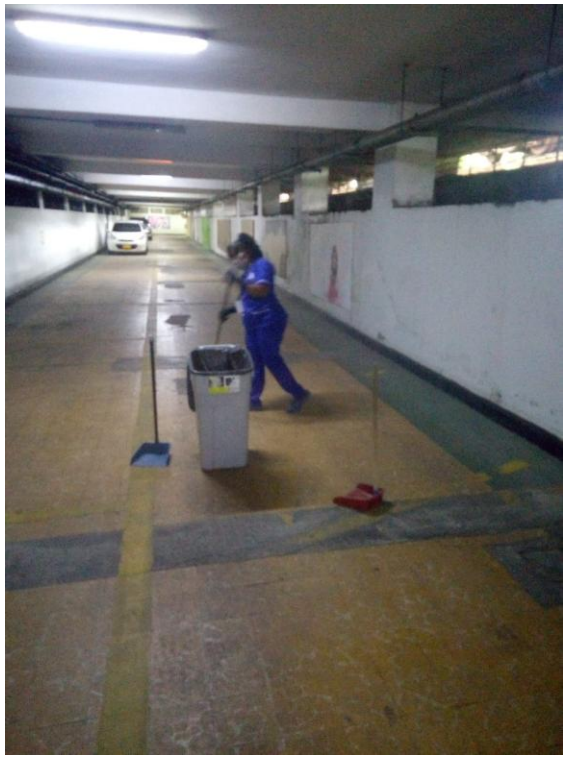


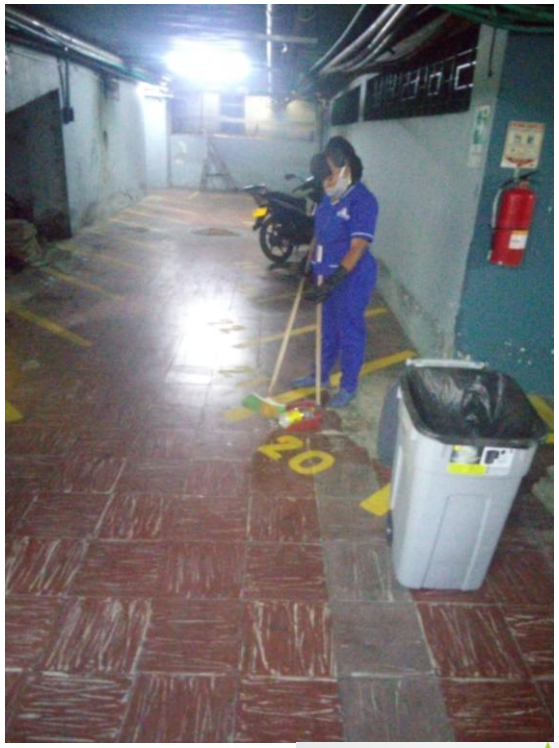
BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Actividades de limpieza

- Se palea el piso del sótano (parqueaderos)



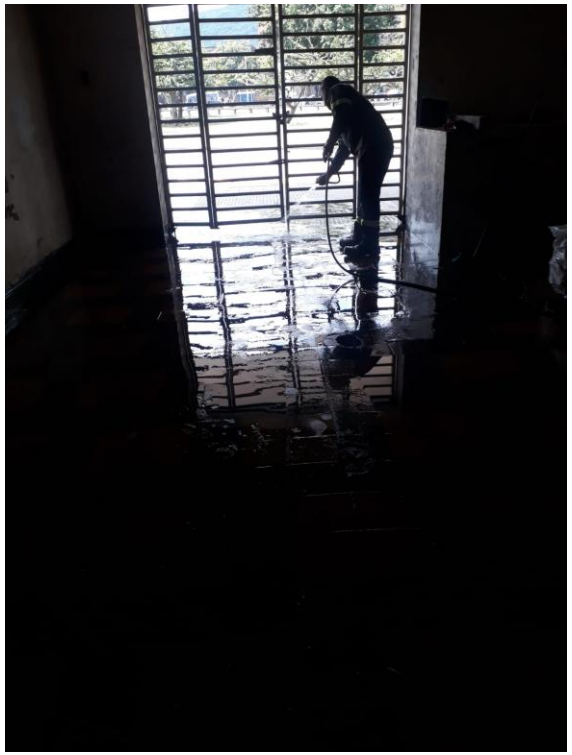




BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Actividades de limpieza Diciembre

- Se lava la rampa de ingreso y los recipientes de residuos







BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Actividades Diciembre

- En el mes de diciembre de 2024 no se prestó el servicio de dos personas para brigadas especiales que se presta una vez al mes como está estipulado en el contrato.
- Los insumos de este mes no se incluyeron en la factura pues se debe realizar una revisión previa de los valores de estos

BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Obligaciones Diciembre

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	LABORES CUMPLIDAS
Suministrar al personal los uniformes con su identificación respectiva y que todo el personal tenga una excelente presentación personal durante los turnos respectivos	Se hace entrega de dos dotación al personal que presta servicio con sus respectivos EPP
Utilizar el registro de bitácora que facilite el control de los operarios que presenten los servicios en cada turno.	Se entrega en la portería el formato FO007-RO (Control entradas y salidas del personal de aseo)
Suministrar los productos de limpieza, aseo y desinfección, los cuales deben ser de alta calidad en cantidades suficientes paras las instalaciones, amigables con el medio ambiente. Igualmente dispondrá lo necesario para la continua existencia de los mismos y reemplazará los elementos faltantes en forma inmediata.	Mensualmente se hace entrega de los insumos necesarios para la actividad de limpieza de las zonas comunes del edificio al igual que los productos de cafetería

BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Obligaciones Diciembre

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	LABORES CUMPLIDAS
Prestar el servicio de aseo haciendo uso de los insumos, maquinaria y demás elementos establecidos en el Anexo Técnico, de tal forma que se garantice la correcta ejecución del contrato	Los equipos que establecidos en el Anexo Técnico se encuentran en las instalaciones del edificio de Metro Cali
Prestar el servicio los días hábiles de lunes a viernes y los días sábado, por ende, no se reconocerán costos de operarios (cualquiera sea su denominación o tarea conforme al anexo técnico) con horarios extras ni dominicales, ni festivos y en caso que suceda será por cuenta y riesgo del contratista sin el amparo del contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, el anexo técnico y demás documentos que hacen parte de los documentos del proceso de selección.	El personal está cumpliendo con los horarios establecidos: - Limpieza: Lunes a viernes de 6:00 am a 3:00 pm; sábado de 6:00 am a 12:00 m - Cafetería: Lunes a jueves de 7:00 am a 5:00 pm; viernes de 6:00 am a 5:00 pm Ambos horarios con una hora de almuerzo

BrillAseo
Gestión Locativa Integral

Obligaciones Diciembre

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	LABORES CUMPLIDAS
Toda actividad que amerite trabajo en alturas deberá cumplir con los términos definidos en la Resolución 4272 de 2021, esto es, presentar certificado de trabajo en alturas, equipos de protección contra caídas, programa de protección contra caídas, permiso de trabajo en alturas y disponer de un coordinador de trabajo en alturas certificado	Se hace entrega de los equipos pertinentes para realizar trabajos en alturas y cuando se realice una de estas actividades, se hará acompañamiento con un coordinador de alturas de SST de Brillaseo.
El Contratista deberá dar capacitación de manera trimestral a sus operarios en los campos de las actividades o labores que desempeñen (manejo de residuos y de alimentos de acuerdo con las normas técnicas sobre la materia)	Se realizará mensualmente capacitaciones y/o charlas sobre diferentes temas laborares por parte de la persona encargada de SST de Brillaseo

Obligaciones Diciembre

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	LABORES CUMPLIDAS
Cumplir con las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan los servicios contratados. La inobservancia de sus obligaciones de pagar oportunamente las cotizaciones da lugar a sanciones legales y el deber de cubrir las incapacidades por enfermedades general o profesional y accidentes laborales.	Las fechas de pago al personal de brillaseo son: el 03 de cada mes y el 18 de cada mes
Prestar el servicio de aseo y cafetería de manera continua e ininterrumpida en donde se requiere el servicio.	Hay 2 personas encargadas del servicio de cafetería para el personal administrativo del edificio.
Todos los elementos de aseo y/o cafetería suministrados, deberán estar sellados, etiquetados y en su empaque original de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia	Se entregan etiquetas de los diferentes insumos de aseo y una carpeta con las fichas técnicas y horas de seguridad de los mismos

Obligaciones Diciembre

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	LABORES CUMPLIDAS
El Contratista deberá contar con un (1) Coordinador (a) para la Entidad, el cual no es exclusivo para este contrato. Visita a la entidad y reunión con METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN, al menos una vez al mes.	El supervisor realizará la visita e inspección a las diferentes áreas mínimo una vez a la semana y se reunirá con la persona encargada por parte de Metro Cali

Más que un proveedor, somos un

aliado estratégico

para su crecimiento.

BrillAseo

Gestión Locativa Integral

Lineas de atención:

Cali: (602) 552 3333
Bogotá: (601) 743 1302

Correo electrónico:

recepcion@brillaseo.com
ventas@brillaseo.com

brillaseo.sas

brillaseo.com