

ACTA DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACP01

Versión: 3

Página 1 de 11

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

CONTRATO 10.08.00.00-21.12-041-2026

INFORME DE SUPERVISIÓN N°002

INFORME SUPERVISIÓN INTERVENTORÍA	<u>X</u>	No. 002	DE SEGUIMIENTO	X	FINAL	
			PARA PAGO	X		
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde:	12-05-2026	Hasta:	15-06-2026		

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO

I. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO			
CONTRATO CONVENIO	X	NÚMERO:	10.08.00.00-21.12-041-2026
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30-01-2026
FECHA ACTA DE INICIO:			11-02-2026
OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES MARCA NOVA DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO - ANTIOQUIA.			
CONTRATISTA		MÁQUINAS PROCESOS Y LOGÍSTICA MP&L SAS	
NIT		900.024.808-2	
VALOR DEL CONTRATO		\$244.277.661	DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN PESOS IVA INCLUIDO.
PLAZO INICIAL		ONCE (11) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.	
ADICIÓN	N/A	VALOR ADICIÓN	% DE ADICIÓN
		N/A	N/A
PRÓRROGA	N/A	TIEMPO PRORROGADO	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN
		N/A	N/A
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES	N/A	FECHA INICIO	FECHA REANUDACIÓN
REINICIO	N/A	FECHA REINICIO	N/A
CDP	321	FECHA DEL CDP	28-01-2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	391	FECHA DEL CRP	03-02-2026

2. HISTORICO DE SUPERVISORES

SUPERVISOR	DESDE: 11-02-2026	OSCAR DARIO LONDOÑO RENDÓN
CARGO	HASTA: Actual	Subsecretario de Mantenimiento

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: 12 de Octubre de 2022

Revisó: Subsecretaría de Contratación
Fecha: 12 de Octubre de 2022

Aprobó: Equipo Direccionamiento Institucional
Fecha: 20 de Octubre de 2022



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ACTA DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACP01

Versión: 3

Página 2 de 10

3. INFORMACIÓN DEL INTERVENTOR

INTERVENTOR	NOMBRE RAZÓN SOCIAL:	N/A
	NÚMERO CONTRATO:	N/A

4. PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	45.45%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	33.88%

5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES:

- El contratista empleó técnicos especializados en mecánica, electricidad y electrónica con experiencia en ascensores NOVA, asegurando su adecuado mantenimiento y funcionamiento.
- Se realizaron las revisiones periódicas y reparaciones necesarias conforme a las especificaciones técnicas y normativas vigentes, garantizando el óptimo desempeño de los ascensores.
- Se verificó regularmente el estado de cada componente del ascensor, realizando ajustes y cambios necesarios para garantizar su correcto funcionamiento.
- Se dispuso de las herramientas necesarias para la ejecución del mantenimiento y reparación de los ascensores, cumpliendo con los requerimientos del contrato.
- El contratista asumió las obligaciones legales con su personal, incluyendo la prevención y atención de accidentes laborales, eximiendo al municipio de cualquier responsabilidad.
- Se mantuvo una comunicación constante con el supervisor del contrato, cumpliendo con el cronograma de visitas y proporcionando la información técnica y administrativa requerida.
- Se informó oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier código, clave o protocolo necesario para la manipulación de los sistemas electrónicos del ascensor.
- Se realizaron pruebas de seguridad en los equipos para detectar y mitigar fallas, siguiendo las regulaciones establecidas para el mantenimiento de ascensores.
- Se brindó asistencia técnica y administrativa a la entidad cuando se requirió, asegurando el cumplimiento del contrato y el correcto funcionamiento de los ascensores.
- El contratista presenta la factura de cobro un informe que contiene: fecha, control realizado, nombre de la persona que realizó el mantenimiento, sedes, productos utilizados y recomendaciones.

6. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

El contratista realizó debidamente el mantenimiento de los ascensores objeto del contrato, ubicados en Casa de la Cultura Ricardo Rendón Bravo, IMER, Institución Educativa Baldomero Sanín Cano, Antigua Institución Educativa Julio Sanín (actualmente I.E Normal Superior de María), Institución Educativa Josefina Muñoz González y Palacio Municipal (Alcaldía), corroborando por medio de la inspección del equipo técnico de la Subsecretaría de Mantenimiento y del informe del contratista, que los ascensores se entregan en óptimas condiciones para su funcionamiento.

En cumplimiento de las labores de supervisión, se ha verificado la ejecución de las rutinas de mantenimiento programadas para los equipos de elevación incluidos en el presente contrato. Las intervenciones fueron realizadas por el personal técnico autorizado, siguiendo los procedimientos establecidos en el plan de mantenimiento. Se constató la verificación de conexiones eléctricas, limpieza de tarjetas y chequeo de variadores de frecuencia y voltaje, sin reportes de fallas relevantes en la mayoría de los equipos. Se inspeccionaron electro bandas, resistencias de frenado, sellos del motor, poleas y guayas de tracción, encontrando condiciones operativas normales, con las observaciones

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 12 de Octubre de 2022	Revisó: Subsecretaría de Contratación Fecha: 12 de Octubre de 2022	Aprobó: Equipo Direccionamiento Institucional Fecha: 20 de Octubre de 2022
--	---	---

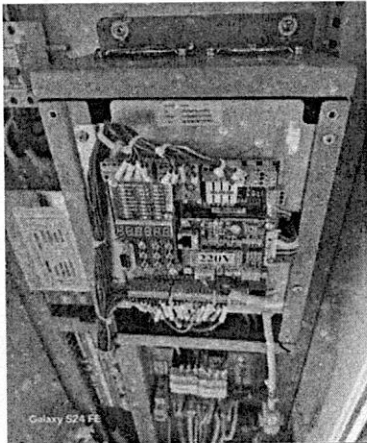
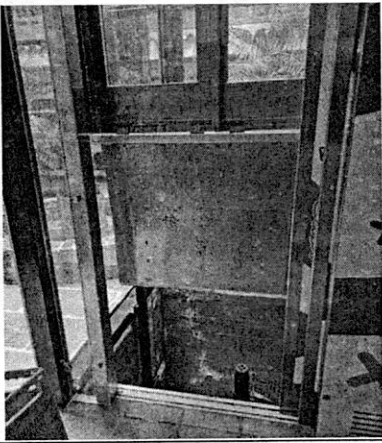
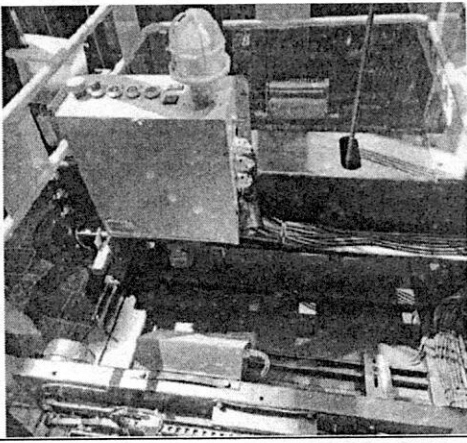
Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

particulares registradas en cada bitácora. Se verificaron micros, rollete, polea, guaya y enclavamiento, funcionando correctamente en todos los casos. Se realizaron ajustes de mecanismos y operadores de puertas por piso, rolletes, excéntricas, contactos y resortes. Así mismo, se llevó a cabo lubricación de guías, limpieza de zapatas y revisión de botoneras de inspección. Se comprobó el correcto funcionamiento de enclavamientos de puertas, paracaídas, freno de seguridad y sistema de pesa-carga, así como los micros finales de carrera y el sistema de infrarrojo en puertas de cabina. Se ejecutaron pruebas de accionamiento de paracaídas, verificación de cuchillas de terminales de guaya, poleas de desvío y flujo de aire de ventiladores, obteniendo resultados satisfactorios en la totalidad de los equipos.

Como resultado de la supervisión, se concluye que las actividades de mantenimiento fueron ejecutadas en su integridad, cumpliendo con los tiempos y alcances estipulados. Los ascensores quedan en condiciones seguras y operativas para su uso normal.

SEGUIMIENTO TÉCNICO

El contratista realizó el mantenimiento preventivo en las siguientes sedes de la Administración:

PALACIO MUNICIPAL (ALCALDIA)	
Fecha de visita	10 de junio de 2026
Funcionario que recibe la visita	Ana Isabel Villada
Descripción de las actividades	
Se ejecutaron las verificaciones técnicas contempladas en el alcance contractual, incluyendo la inspección de las poleas de tracción y desvío, la revisión y ajuste de las cuñas en las terminales de la guaya, la comprobación del correcto funcionamiento de los microswitches y sistemas de enclavamiento, así como la realización de pruebas operativas del sistema de paracaídas. De acuerdo con el reporte técnico N.º 5131, se identificaron dos hallazgos relevantes: (1) la presencia de un vidrio fracturado en la parte superior del foso, condición que representa un riesgo para la seguridad y que requiere intervención correctiva inmediata, y (2) el deterioro de las baterías del dispositivo ARD (Automatic Rescue Device), las cuales deben ser reemplazadas para garantizar la operatividad y confiabilidad del sistema en situaciones de emergencia.	
Novedades de la visita	
N/A	
Anexo fotográfico	
  	



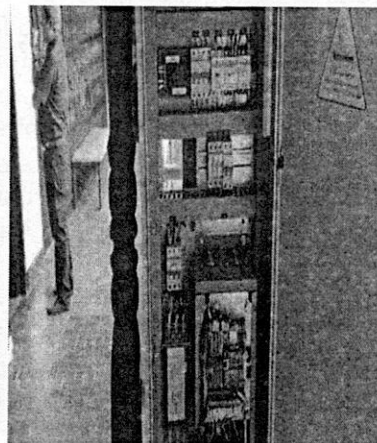
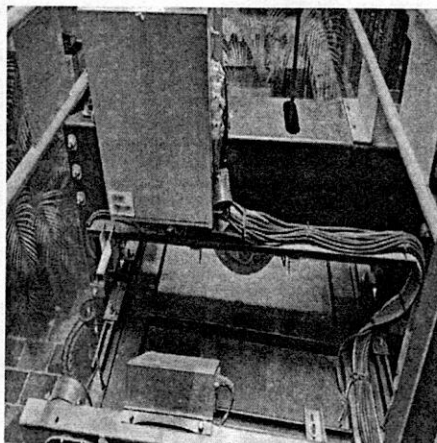
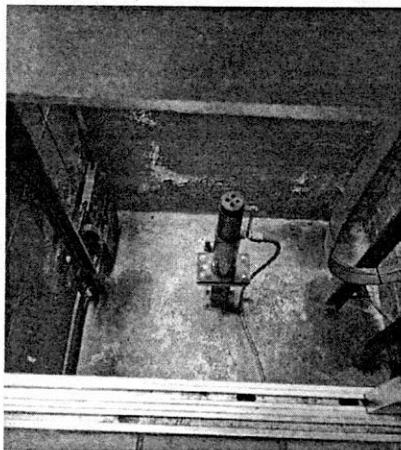
Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ACTA DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACP01

Versión: 3

Página 4 de 10



PALACIO DE LA CULTURA RICARDO RENDÓN BRAVO

Fecha de visita

10 de junio de 2026

Funcionario que recibe la visita

Ana Isabel Villada

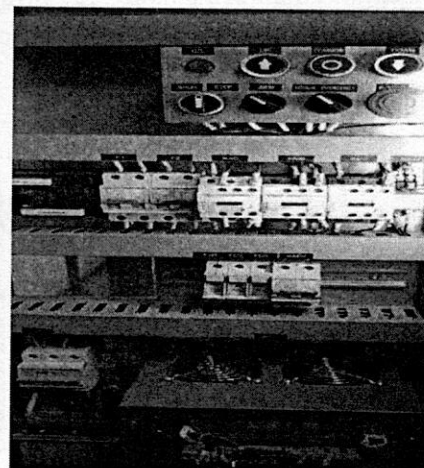
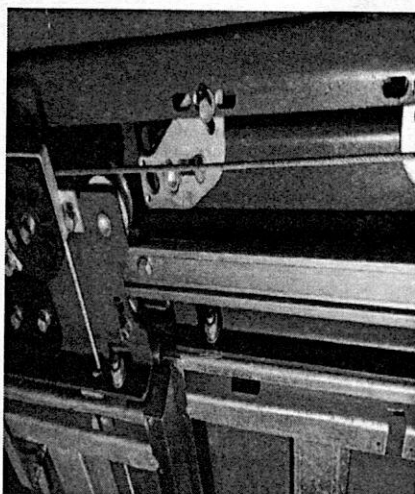
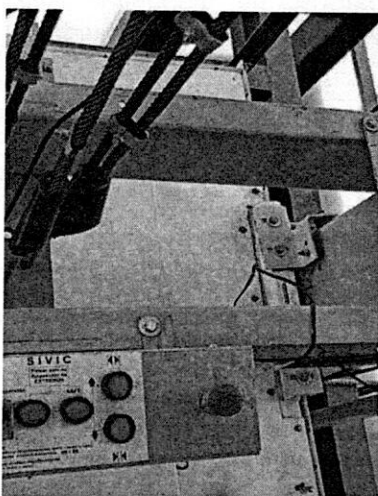
Descripción de las actividades

Se realiza la rutina de mantenimiento mensual completa que incluye la revisión de todos los componentes eléctricos y mecánicos, como el tablero de control, la máquina de tracción, el regulador de velocidad, el pozo, el sistema de seguridad y el foso, además de las pruebas de funcionamiento de los paracaídas de emergencia y la maniobra de rescate manual. Como observación particular, el reporte número 5133 indica que las baterías del dispositivo de rescate automático "ARD", requieren ser cambiadas.

Novedades de la visita

N/A

Anexo fotográfico



Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: 12 de Octubre de 2022

Revisó: Subsecretaría de Contratación
Fecha: 12 de Octubre de 2022

Aprobó: Equipo Direccionamiento Institucional
Fecha: 20 de Octubre de 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ACTA DE SUPERVISIÓN

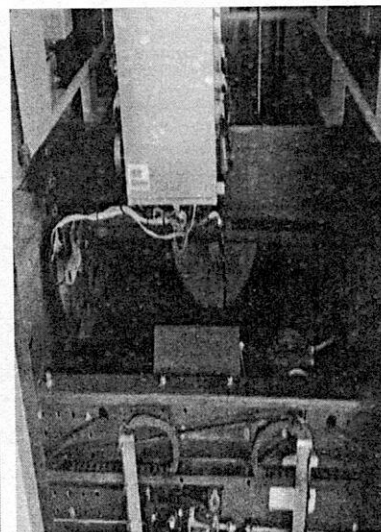
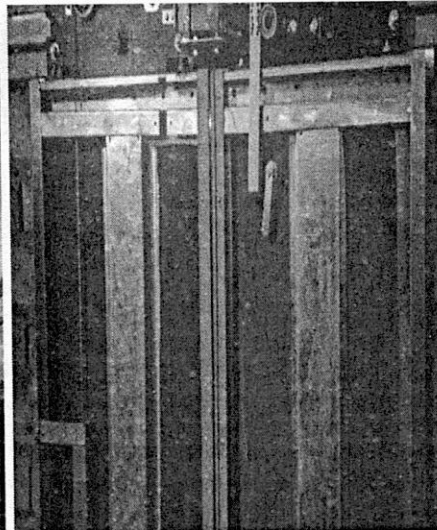
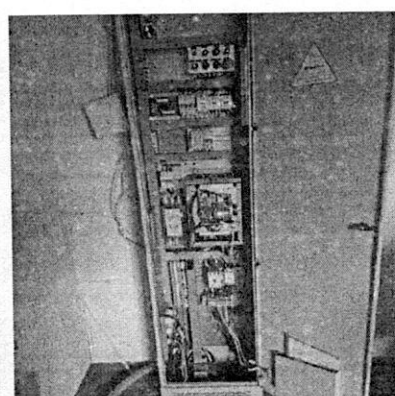
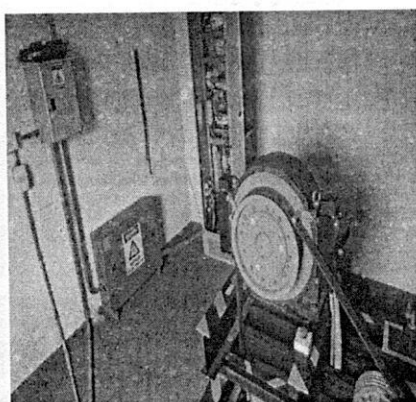
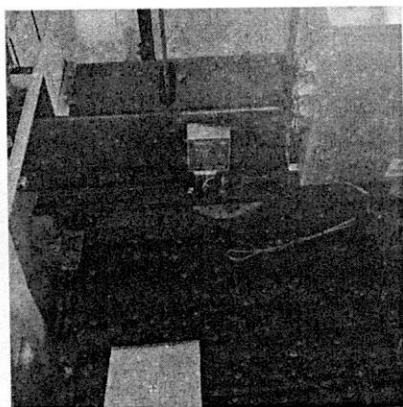
Código: FRCACP01

Versión: 3

Página 5 de 10

JULIO SANÍN (ACTUALMENTE IE NORMAL SUPERIOR DE MARÍA)

Fecha de visita	10 de junio de 2026
Funcionario que recibe la visita	Ana Isabel Villada Tobón
Descripción de las actividades	
Se llevó a cabo la verificación del estado general y la operatividad del ascensor conforme al programa de mantenimiento preventivo mensual, el cual contempla la inspección integral de los sistemas mecánicos y eléctricos. Dentro de las actividades ejecutadas se incluyeron la comprobación del funcionamiento del variador de frecuencia, el ajuste de los elementos de guiado como excéntricas y rodets, la verificación del alineamiento y estado de las guías de cabina, así como la ejecución de pruebas funcionales de los dispositivos de seguridad y emergencia. De acuerdo con el reporte técnico N.º 5134, se registró como observación que las baterías del dispositivo de rescate automático ARD (Automatic Rescue Device) se encuentran próximas al final de su vida útil, por lo que se recomienda su reemplazo oportuno para garantizar la correcta operación del sistema ante eventuales fallas en el suministro eléctrico.	
Novedades de la visita	
N/A	
Anexo fotográfico	



Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: 12 de Octubre de 2022

Revisó: Subsecretaría de Contratación
Fecha: 12 de Octubre de 2022

Aprobó: Equipo Direccionamiento Institucional
Fecha: 20 de Octubre de 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

INSTITUCIÓN EDUCATIVA BALDOMERO SANÍN CANO

Fecha de visita

10 de junio de 2026

Funcionario que recibe la visita

Ana Isabel Villada Tobón

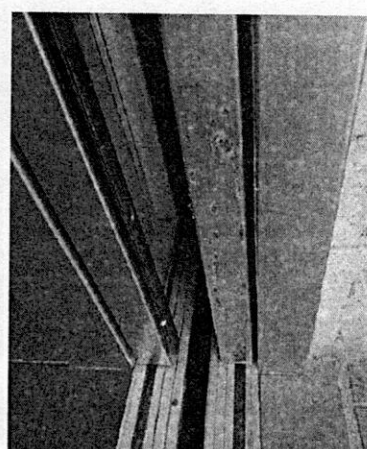
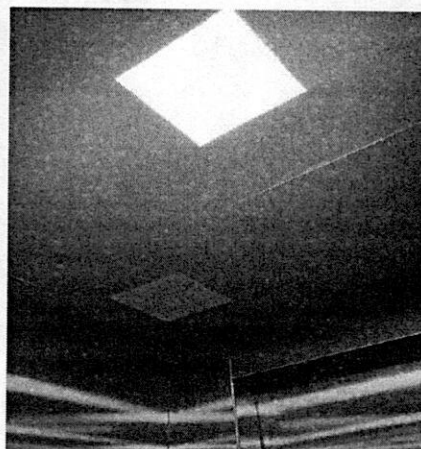
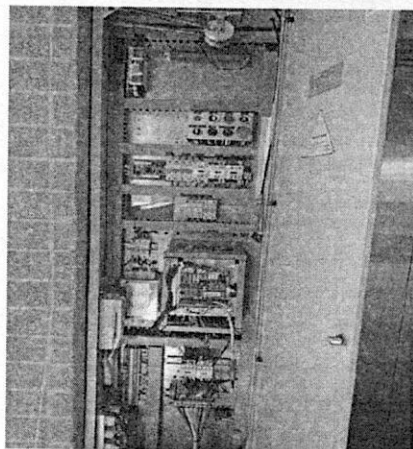
Descripción de las actividades

Se ejecutó la rutina de mantenimiento preventivo mensual del ascensor, conforme a los lineamientos técnicos establecidos, abarcando la inspección y verificación de componentes críticos como guayas de tracción, poleas, contactos eléctricos, resortes, sistemas de enclavamiento de puertas, dispositivo de paracaídas, condiciones de ventilación, así como la lubricación y revisión del estado de las guías de cabina, entre otros elementos relevantes para la operación segura del equipo. De acuerdo con el reporte técnico N.º 5131, se registraron tres observaciones específicas: (1) presencia de humedad en el equipo originada por filtraciones de agua lluvia, condición que puede afectar el desempeño de los componentes electromecánicos y requiere intervención correctiva; (2) desgaste de las baterías del sistema de rescate automático ARD (Automatic Rescue Device), las cuales deben ser reemplazadas para asegurar su correcto funcionamiento ante fallas en el suministro eléctrico; y (3) necesidad de sustitución de una lámpara de la cabina, lo que implica la realización de una actividad adicional no contemplada dentro de la rutina estándar de mantenimiento.

Novedades de la visita

N/A

Anexo fotográfico



INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSEFINA MUÑOZ GONZÁLEZ

Fecha de visita

10 de junio de 2026

Funcionario que recibe la visita

Ana Isabel Villada

Descripción de las actividades

Se ejecutó la rutina de mantenimiento preventivo mensual del ascensor, conforme a los protocolos técnicos establecidos, incluyendo la limpieza de las tarjetas de control, la verificación del funcionamiento de las electrobandas y resistencias de frenado, la inspección del estado de las zapatas de puertas, el ajuste de los operadores de puerta en cada parada, la lubricación de las guías de cabina y la realización de pruebas operativas de los sistemas de seguridad. No obstante, según el reporte técnico N.º 5129, se identificaron varias novedades relevantes que requieren atención correctiva: (1) desgaste significativo de las zapatas de puerta, lo que hace necesaria su sustitución para garantizar un adecuado cierre y funcionamiento; (2) presencia de humedad en el equipo,

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: 12 de Octubre de 2022

Revisó: Subsecretaría de Contratación
Fecha: 12 de Octubre de 2022

Aprobó: Equipo Direccionamiento Institucional
Fecha: 20 de Octubre de 2022



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ACTA DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACP01

Versión: 3

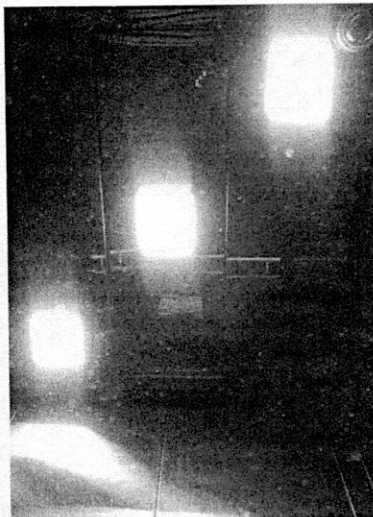
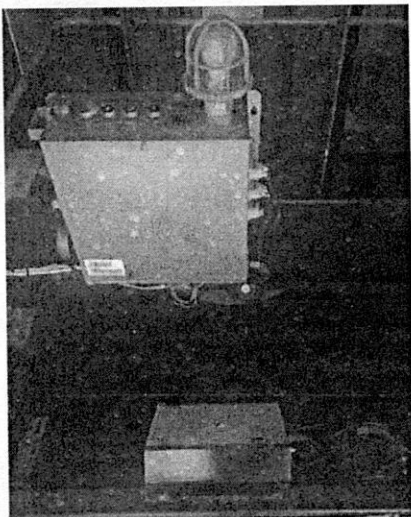
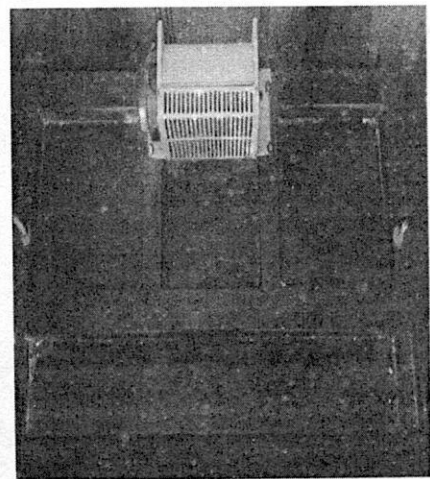
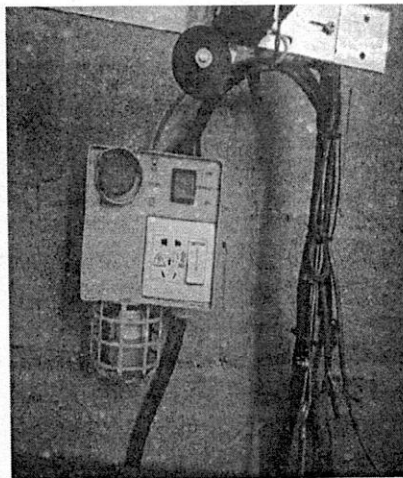
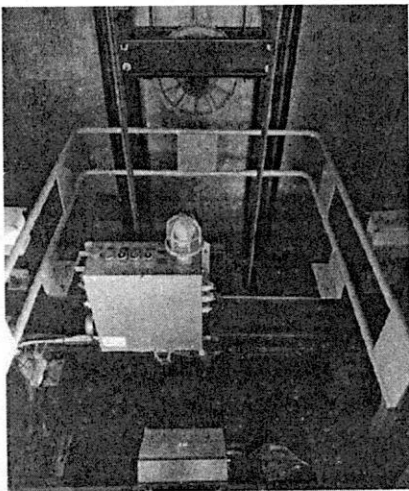
Página 7 de 10

asociada a filtraciones de agua lluvia, condición que puede afectar la integridad de los componentes eléctricos y mecánicos; y (3) deterioro de las baterías del sistema de rescate automático ARD (Automatic Rescue Device), las cuales deben ser reemplazadas para asegurar su operatividad en caso de fallas del suministro eléctrico.

Novedades de la visita

N/A

Anexo fotográfico



Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: 12 de Octubre de 2022

Revisó: Subsecretaría de Contratación
Fecha: 12 de Octubre de 2022

Aprobó: Equipo Direccionamiento Institucional
Fecha: 20 de Octubre de 2022

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

IMER

Fecha de visita

10 de junio de 2026

Funcionario que recibe la visita

Ana Isabel Villada Tobón

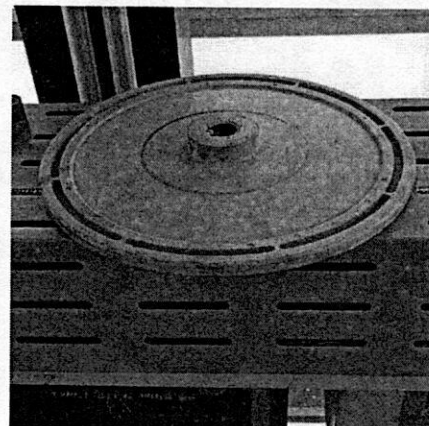
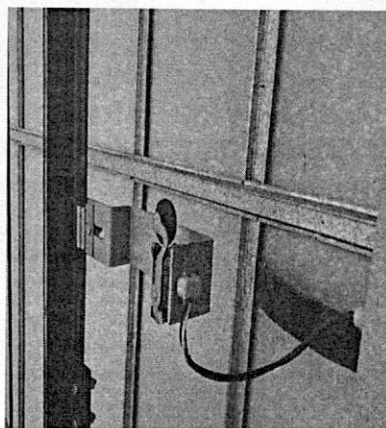
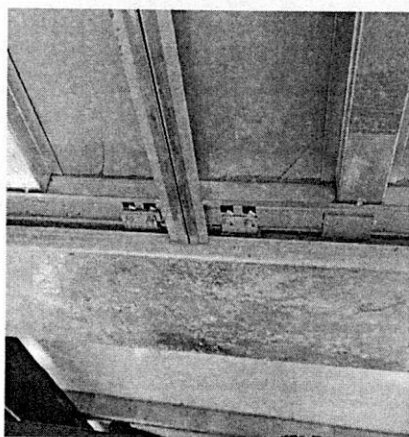
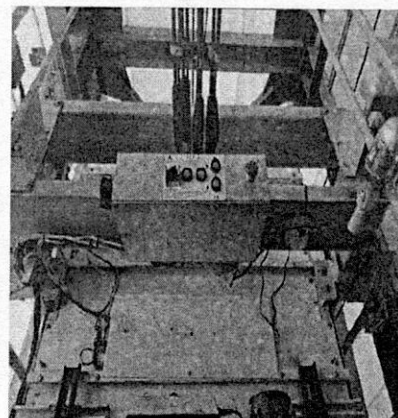
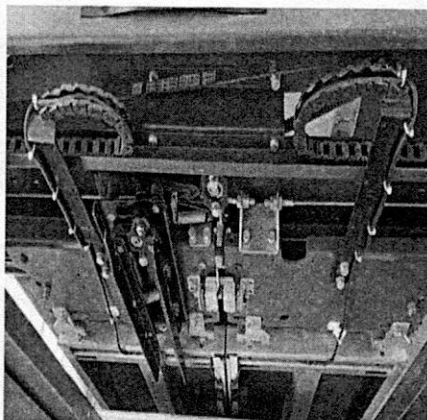
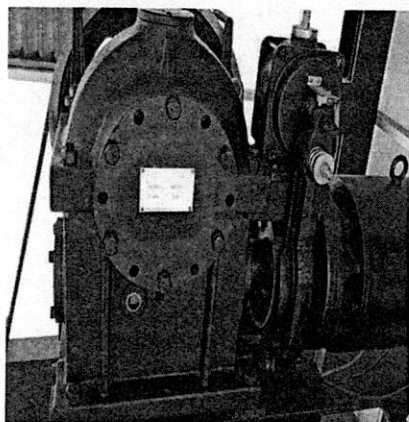
Descripción de las actividades

Se ejecutó la rutina de mantenimiento preventivo mensual del ascensor, conforme a los lineamientos técnicos establecidos, incluyendo la verificación de conexiones eléctricas, limpieza de tarjetas de control, revisión del funcionamiento del variador de frecuencia, ajuste de los mecanismos y operadores de puertas, lubricación de las guías de cabina y la comprobación operativa de todos los sistemas de seguridad. De acuerdo con el reporte técnico N.º 5130, se registró como novedad la presencia de humedad en el equipo, atribuida a filtraciones de agua lluvia, situación que puede comprometer la integridad y el correcto funcionamiento de los componentes eléctricos; por lo tanto, requiere la implementación de medidas correctivas oportunas para prevenir fallas mayores y garantizar la continuidad operativa del sistema.

Novedades de la visita

N/A

Anexo fotográfico



 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE SUPERVISIÓN	Código: FRCACP01
		Versión: 3
		Página 9 de 10

6.1 SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO

A continuación, se relaciona el seguimiento financiero del contrato:

APORTES DEL MUNICIPIO		
TOTAL, DEL APOORTE INICIAL DEL CONTRATO	VALOR APOORTE DEL MUNICIPIO	SALDO
\$244.277.661	\$ 82.758.689,23	\$161.518.971,77

7. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS. CLAUSULA SEPTIMA. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Rionegro realizará pagos parciales por avance, previa presentación de informe de ejecución del contratista cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los aportes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectué.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobarán el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

Para la ejecución contractual, se tiene en cuenta la discriminación de valores unitarios por cada ascensor:

VALOR UNITARIOS DEL CONTRATO				
INFORMACIÓN DE LAS SEDES		CANTIDAD	VALOR UNITARIO MES + IVA	VALOR TOTAL
N°	UBICACIÓN ASCENSORES			
1	Palacio de la Cultura Ricardo Rendón Bravo.	11	\$ 3.102.687	\$ 34.129.557
2	Institución Educativa Julio Sanín.	11	\$ 3.102.687	\$ 34.129.557
3	IMER.	11	\$ 3.045.805	\$ 33.503.855
4	Institución Educativa Baldomero Sanín.	11	\$ 3.102.687	\$ 34.129.557
5	Institución Educativa Liborio Mejía.	11	\$ 3.102.687	\$ 34.129.557
6	Palacio Municipal	11	\$ 3.853.934	\$ 42.393.274
TOTAL			\$ 19.310.487	\$ 212.415.357

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: 12 de Octubre de 2022

Revisó: Subsecretaría de Contratación
Fecha: 12 de Octubre de 2022

Aprobó: Equipo Direccionamiento Institucional
Fecha: 20 de Octubre de 2022

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE SUPERVISIÓN	Código: FRCACP01
		Versión: 3
		Página 10 de 10

VALOR A PAGAR: DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$19.310.487) IVA INCLUIDO, según factura N° MP3097, la cual, se pagará con cargo al Certificado de Registro Presupuestal 391 del 03-02-2026, con código a afectar 2.1.2.02.009.03.05, expedido por la Secretaría de Hacienda.

CONTROL DE PAGOS

N° DE PAGO	NUMERO DE FACTURA	PAGO PARCIAL	PAGO ANTICIPADO	ANTICIPO	PAGO FINAL	COMPROBANTE DE EGRESO Y FECHA DE PAGO	VALOR	AMORTIZACIÓN PARA LOS CASOS QUE APLIQUE	SALDO
1	MP 3053	X				CE 2322 del 02/06/2026	\$ 60.579.990,45	N/A	\$ 183.697.670,55
	MP 3055	X				CE 2323 del 02/06/2026	\$ 22.178.698,78	N/A	\$ 161.518.971,77
2	MP 3097	X				En trámite	\$19.310.487	N/A	\$ 142.208.484,77

8. SALDOS POR LIBERAR: N/A

9. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL. APORTES DE PARAFISCALES Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 e igualmente por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad y uso adecuado de los desechos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017.

10. ANOTACIONES ADICIONALES: S

Se recomienda evitar el depósito o caída de residuos en el quicio de las puertas del ascensor, dado que estos elementos pueden interferir con el desplazamiento adecuado de las hojas, generando fallas en los procesos de apertura y cierre, y comprometiendo tanto la seguridad de los usuarios como el correcto desempeño del equipo. Así mismo, se establece como acción prioritaria el reemplazo de las baterías del sistema de rescate automático ARD (Automatic Rescue Device), con el fin de garantizar la operatividad, confiabilidad y respuesta efectiva en eventuales interrupciones del suministro eléctrico, de los ascensores.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 12 de Octubre de 2022	Revisó: Subsecretaría de Contratación Fecha: 12 de Octubre de 2022	Aprobó: Equipo Direccionamiento Institucional Fecha: 20 de Octubre de 2022
--	---	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ACTA DE SUPERVISIÓN

Código: FRCACP01

Versión: 3

Página 11 de 10

11. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES:

- Informe de actividades del contratista

Para constancia, se firma la presente acta:

OSCAR DARIO LONDOÑO RENDÓN
Subsecretario de Mantenimiento

	NOMBRE /CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Ana Isabel Villada Tobón / Profesional Universitario		19-06-2025
Revisó	Oscar Darío Londoño Rendón / Subsecretario de Mantenimiento		
Aprobó	Oscar Darío Londoño Rendón / Subsecretario de Mantenimiento		

*Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: 12 de Octubre de 2022

Revisó: Subsecretaría de Contratación
Fecha: 12 de Octubre de 2022

Aprobó: Equipo Direccionamiento Institucional
Fecha: 20 de Octubre de 2022



Bogotá, 10 de Junio 2026

Señores: **RIONEGRO**

Atn. Administración

Asunto: **INFORME MANTENIMIENTO ASCENSORES MES DE JUNIO DE 2026**

Respetados Señores:

Atendiendo la solicitud del contrato de prestación de servicios, que tenemos con RIONEGRO , referente a los ascensores, queremos informar que nuestro técnico en Ascensores realizó la visita de mantenimiento programada para verificar el estado del equipo, en donde se efectúa una rutina de mantenimiento mensual en la cual se revisa cada uno de sus componentes tanto mecánicos y eléctricos, para observar si hay alguna anomalía.

Relación de Equipos:

Ascensor 1,2,3,4,5 y 6

RUTINA DE MANTENIMIENTO MENSUAL

RUTINA DE MANTENIMIENTO ASCENSOR

TABLERO DE CONTROL:

- Verificación de conexiones.
- Limpieza de las tarjetas de control.
- Verificación del Variador de Frecuencia y Voltaje.

MAQUINA DE TRACCIÓN:

- Verificación de electro bandas
- Verificación de resistencias de frenado.
- Verificación sellos del motor.
- Verificación de las poleas de tracción.
- Verificación de guayas de tracción.

REGULADOR DE VELOCIDAD:

- Verificación de micro.
- Verificación de rollete y polea.
- Verificación de la guaya.
- Verificación de enclavamiento.

POZO:

- Ajuste de mecanismos y operador de puertas en cada parada.
- Rolletes.
- Excéntricas.
- Guayas.
- Contactos.
- Resorte.

SISTEMA DE SEGURIDAD:

- Verificación del sistema de seguridad de puertas enclavamientos.
- Verificación del paracaídas.



- Ajuste de zapatas y contrapeso
- Verificación y ajuste de los elementos de posicionamiento.
- Verificación de la pesa del limitador de velocidad.
- Verificación de Micro de seguridad de la pesa del regulador.
- Ajuste de los micros finales de carrera.
- Limpieza y verificación del sistema de infrarrojo en puertas de cabina.
- Verificación llenado de buffer y verificación de micros.
- Verificación del accionamiento del freno de seguridad.
- Verificación del sistema de pesa-carga.

FOSO:

- Mantenimiento de las guías de cabina.
- Se verifica lubricación de guías
- Ajuste y limpieza general de las zapatas de puertas.
- Se verifica el estado de la botonera de inspección si están funcionando todas sus conexiones.

PRUEBAS

- Se aplica los paracaídas de emergencia para verificar si funcionan y se corrobora esto.
- Se verifica que las cuñas de las terminales de guaya estén en la posición correcta.
- Se verifica la polea de desvío y sus grapas que estén ajustadas dado el cambio de rodamientos.
- Se verifica el ventilador que tenga flujo de aire.
- Se verifica la maniobra y componentes de rescate manual.

OBSERVACIONES:

- El día 10, se realizó el mantenimiento preventivo a los ascensores correspondiente al mes de Junio recomienda no dejar caer residuos en el quicio de puertas para no obstaculizar el movimiento de las puertas.
- **Reporte 5129:** Zapatas de puerta desgastadas, equipo con humedad por lluvia, Baterías ARD requieren cambio **Equipo JOSEFINA MUÑOZ**
- **Reporte 5130:** Equipo con humedad por lluvia **Equipo IMER RIONEGRO**
- **Reporte 5134:** Baterías ARD requieren cambio **Equipo JULIO SANÍN**
- **Reporte 5131:** Equipo con humedad por lluvia, Baterías ARD requieren cambio, cambio de una lámpara de cabina **Equipo BALDOMERO**
- **Reporte 5133:** Baterías ARD requieren cambio **Equipo CASA DE LA CULTURA**
- **Reporte 5131:** Vidrio quebrado en parte superior del foso, Baterías ARD requieren cambio **Equipo ALCALDIA RIONEGRO**



RESPONSABILIDADES DEL PROPIETARIO

- El propietario de la instalación es responsable de garantizar que la instalación sea conservada y operada en unas condiciones seguras de funcionamiento.
- Cuidado y limpieza del ascensor.
- No permitir que la lluvia dañe los equipos.
- No permitir que curiosos intervengan el ascensor, solamente personal técnico de ascensores MP&L, está autorizado para hacerlo.

Este informe lo realiza el técnico que realiza el mantenimiento en cabeza del departamento de mantenimiento de MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICA.

Cualquier duda comentario y/o aclaración favor solicitar mediante correo electrónico suministrosmpl@gmail.com

Cordialmente

Cordialmente

Juan Felipe Espinosa Castro

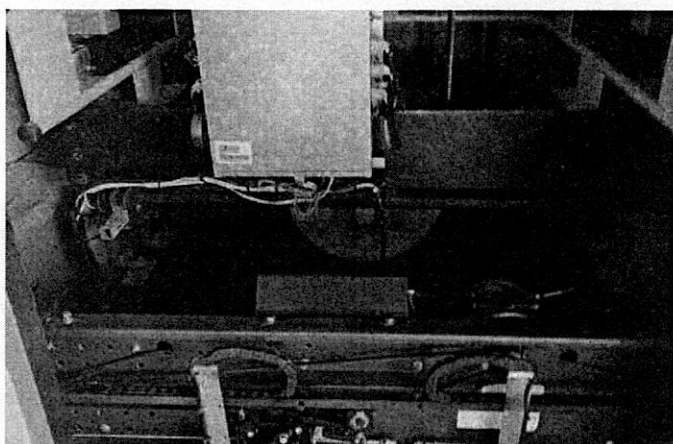
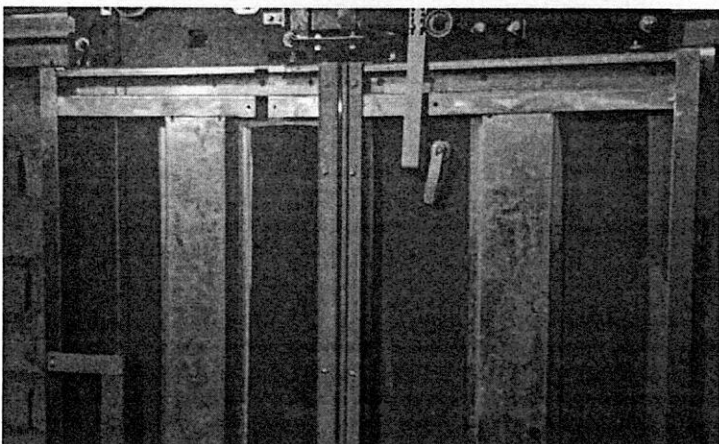
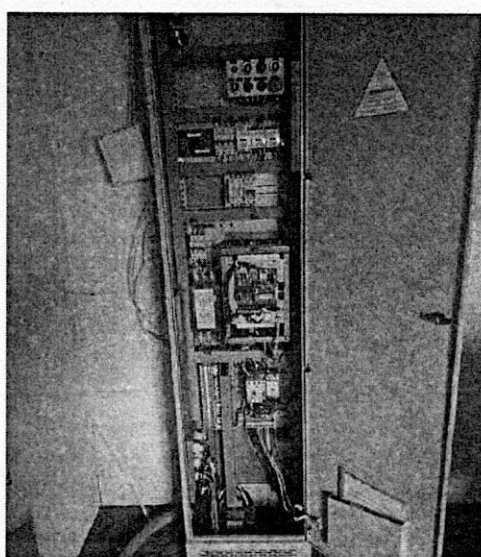
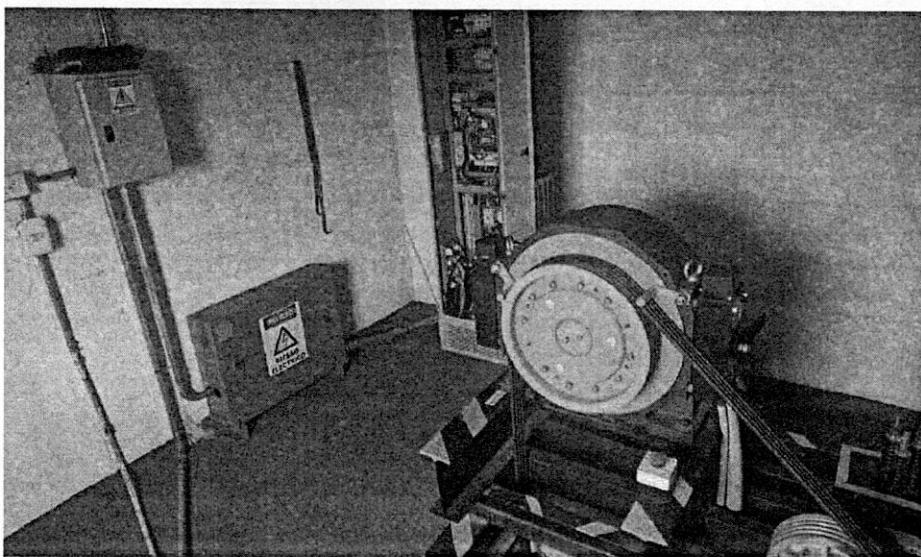
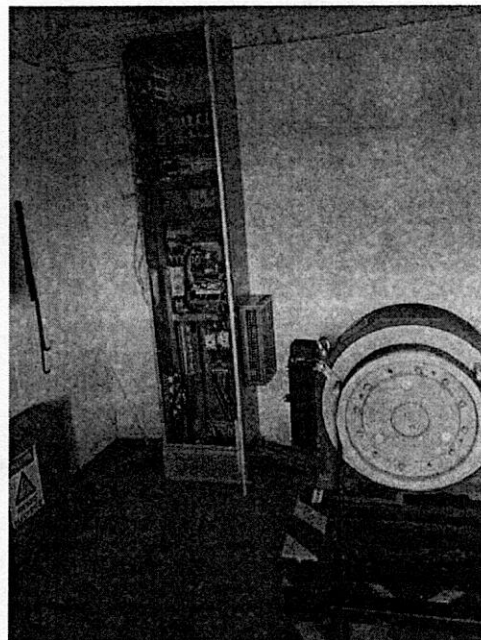
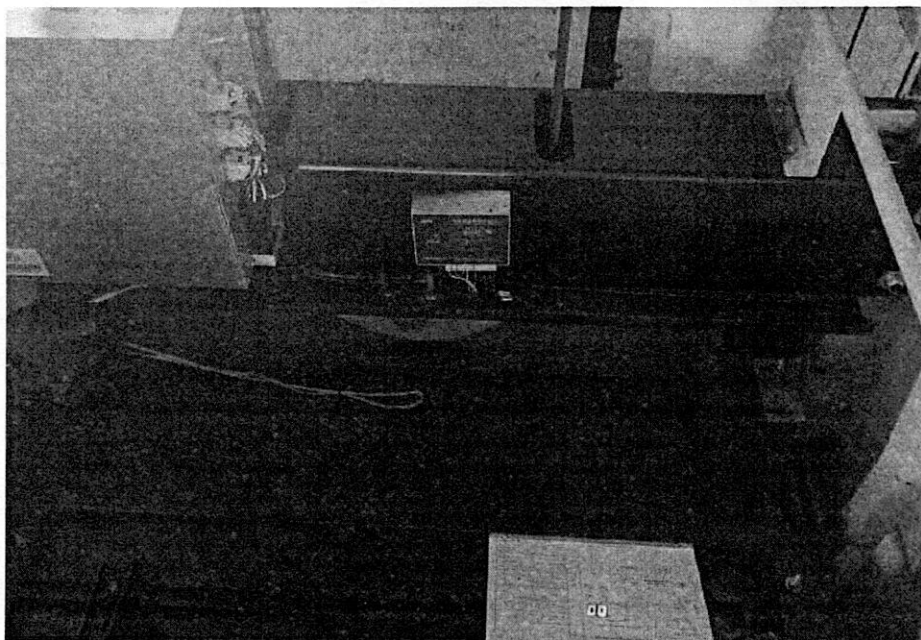
Departamento de Mantenimiento, Cel. 3103264978

Maquinas Procesos y Logística



REGISTRÓ FOTOGRAFICO ASCENSOR

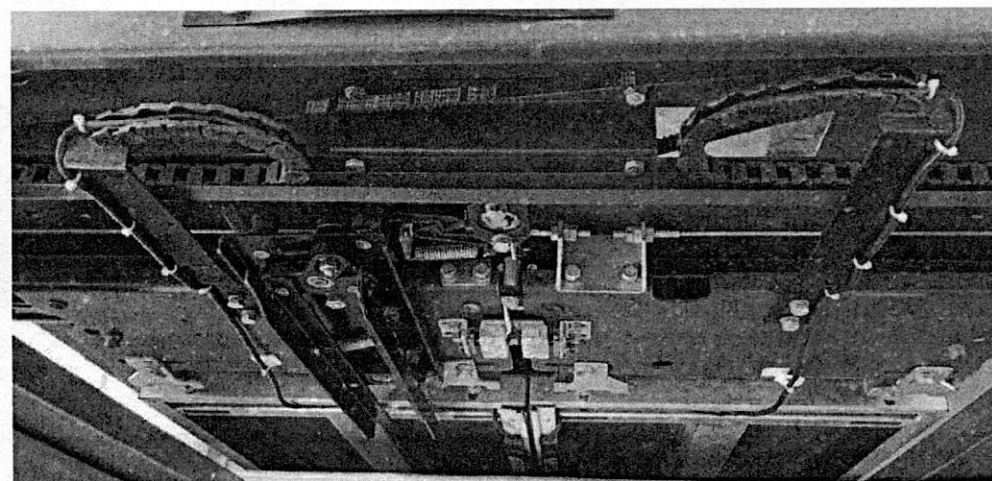
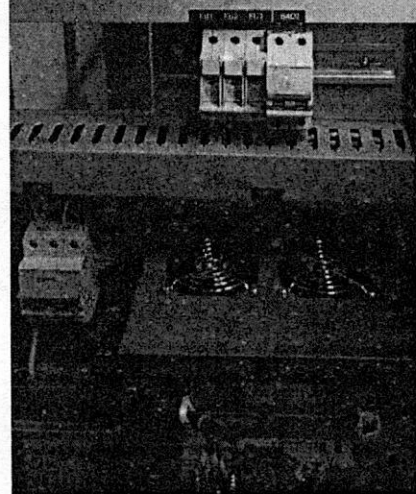
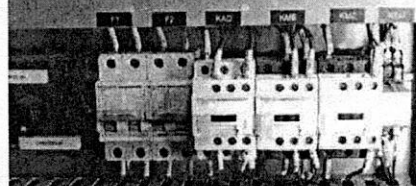
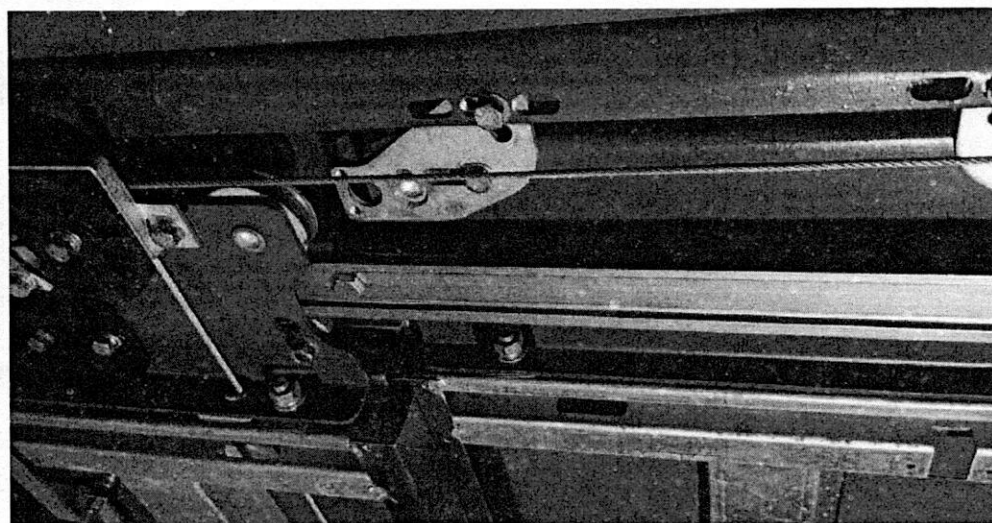
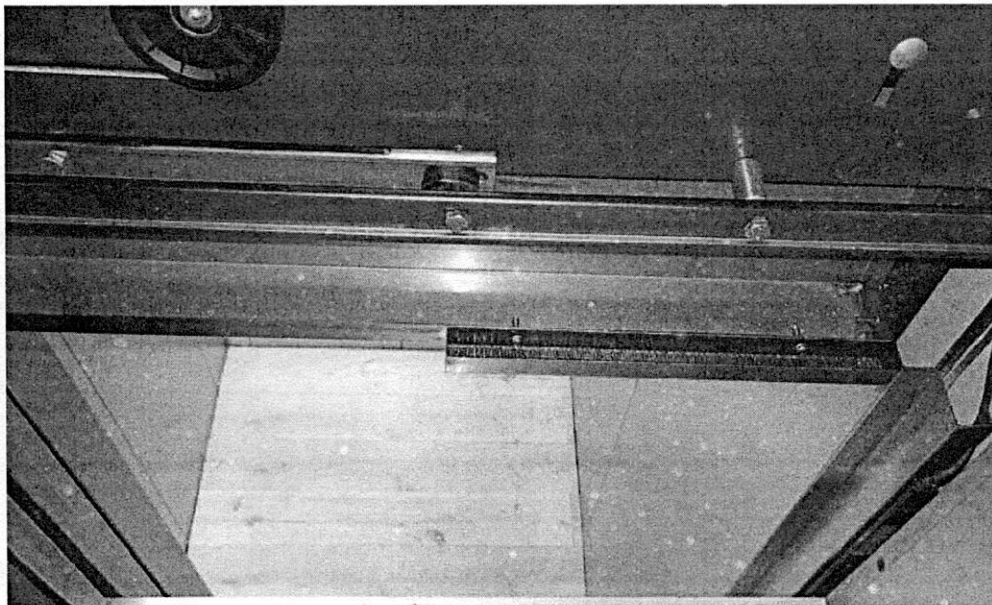
JULIO SANIN





REGISTRÓ FOTOGRAFICO ASCENSOR

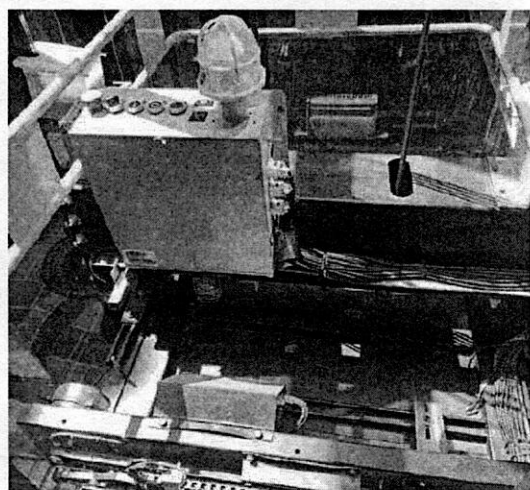
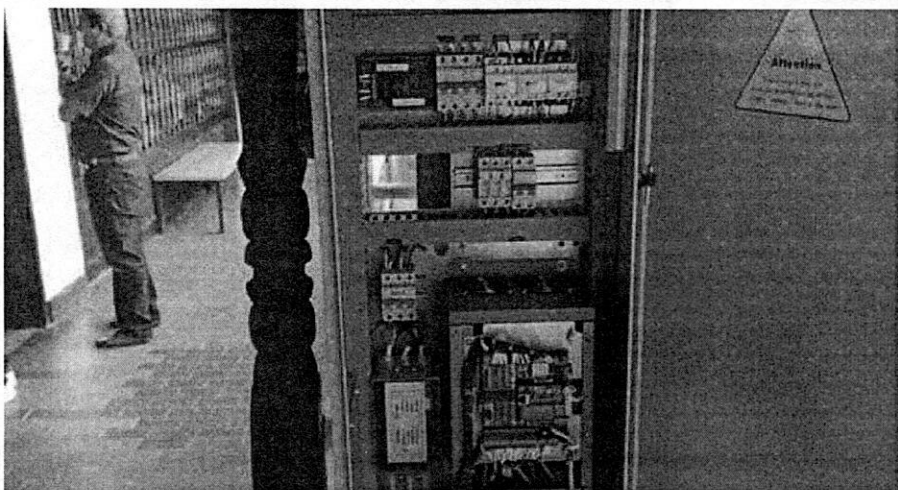
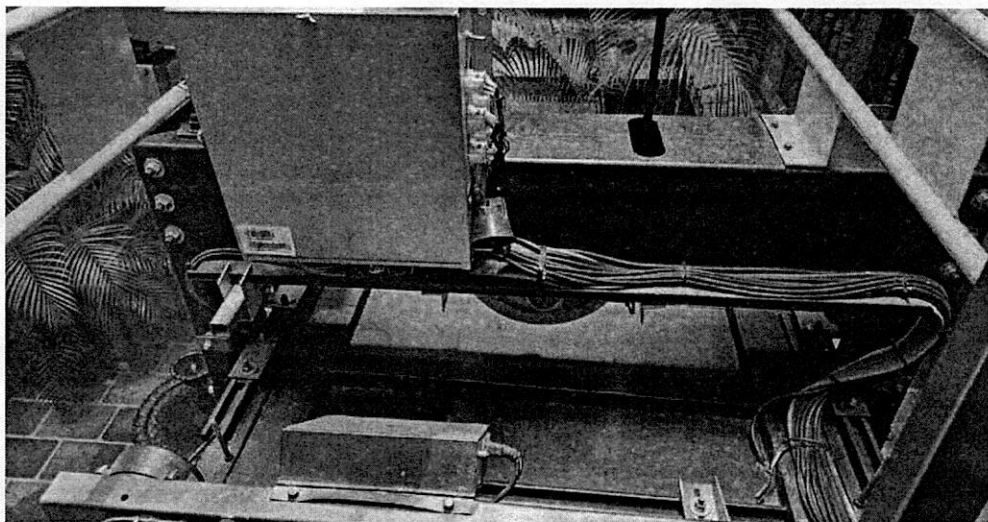
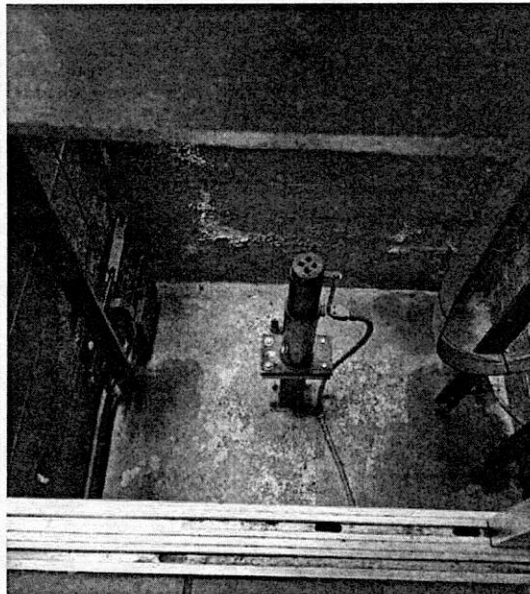
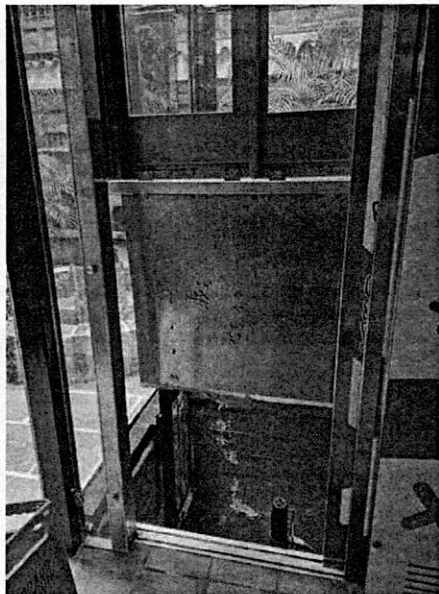
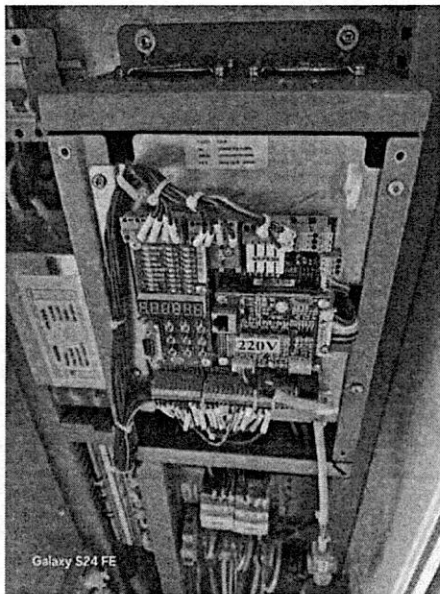
CASA CULTURA





REGISTRÓ FOTOGRAFICO ASCENSOR

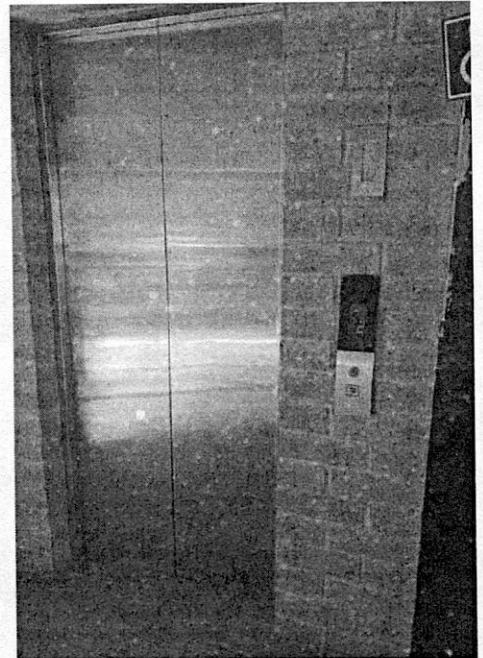
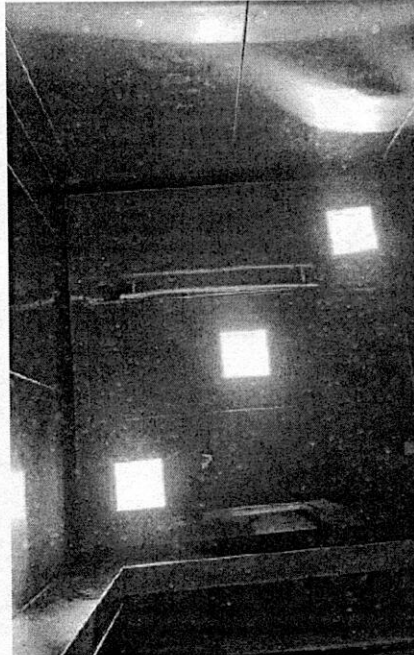
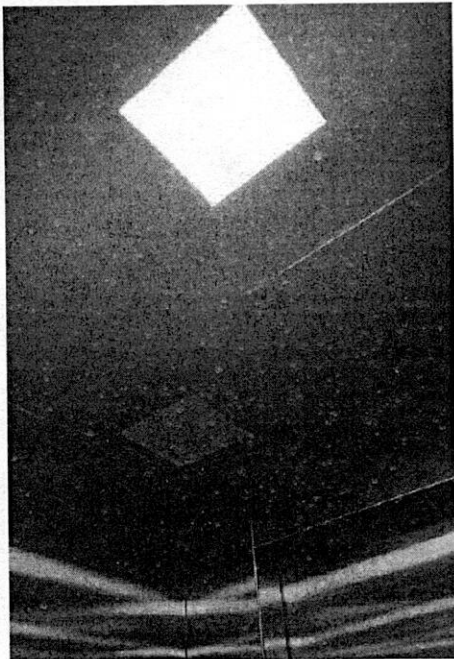
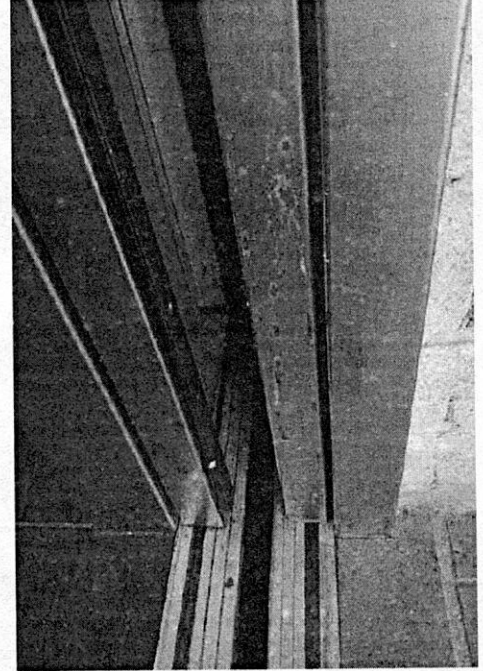
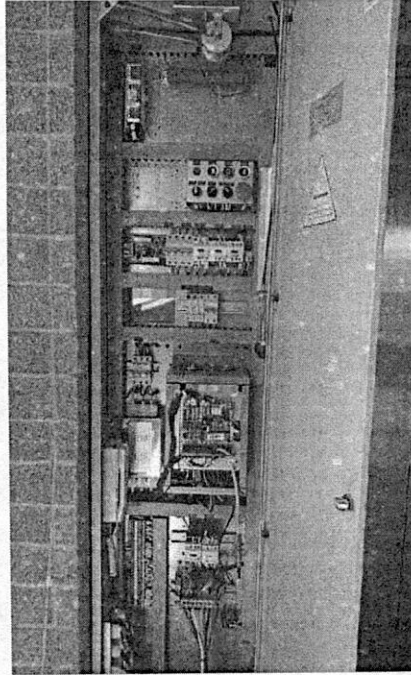
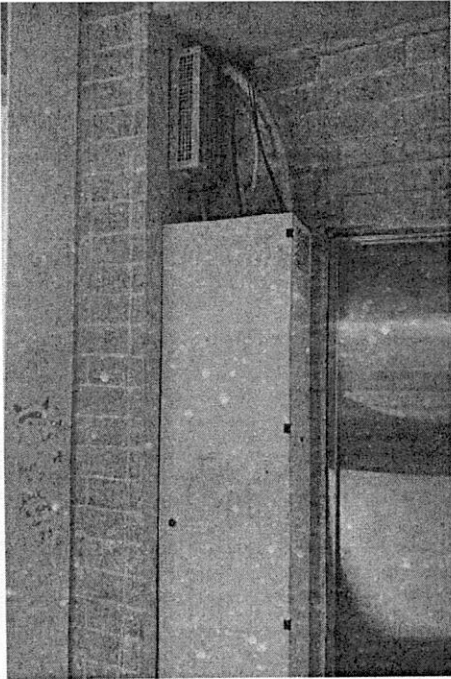
ALCALDIA





REGISTRÓ FOTOGRAFICO ASCENSOR

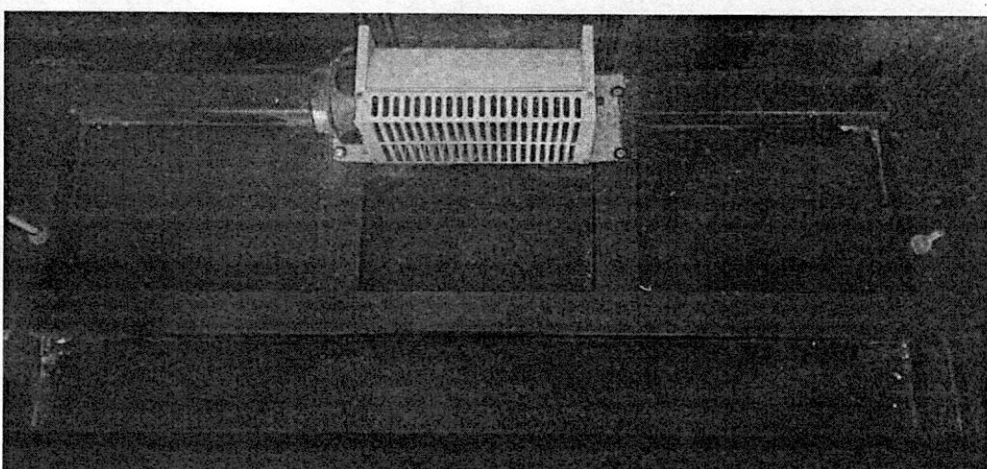
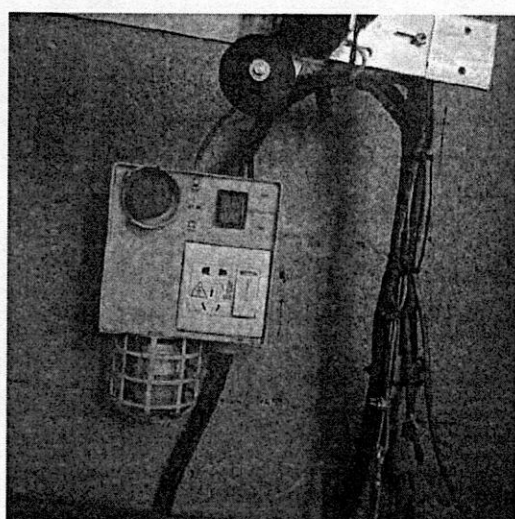
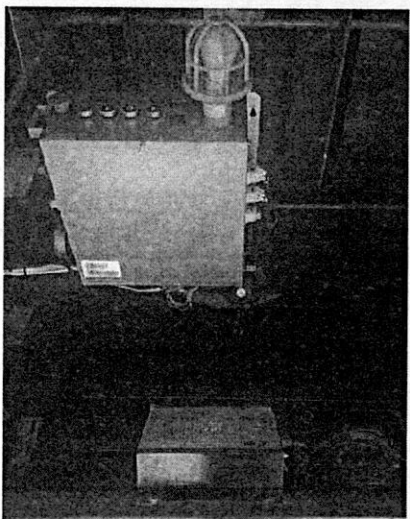
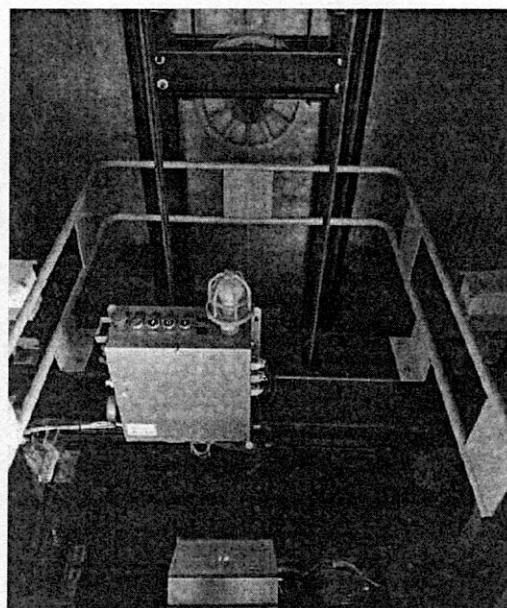
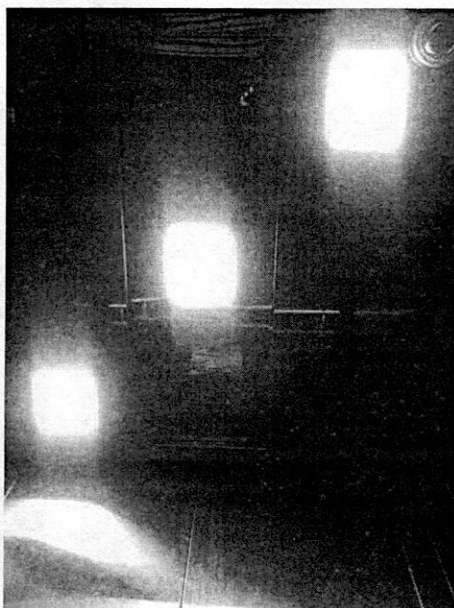
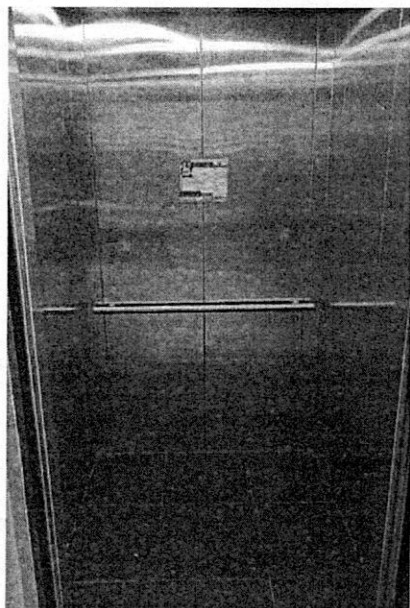
BALDOMERO





REGISTRÓ FOTOGRAFICO ASCENSOR

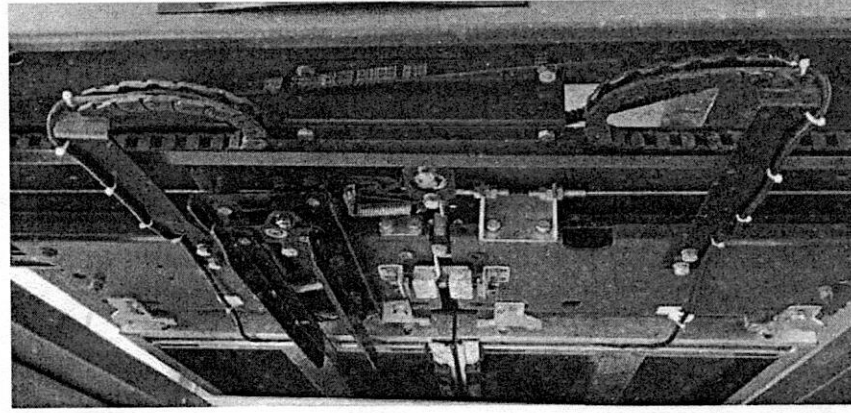
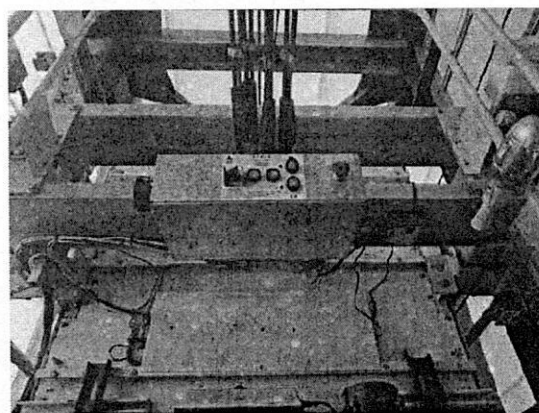
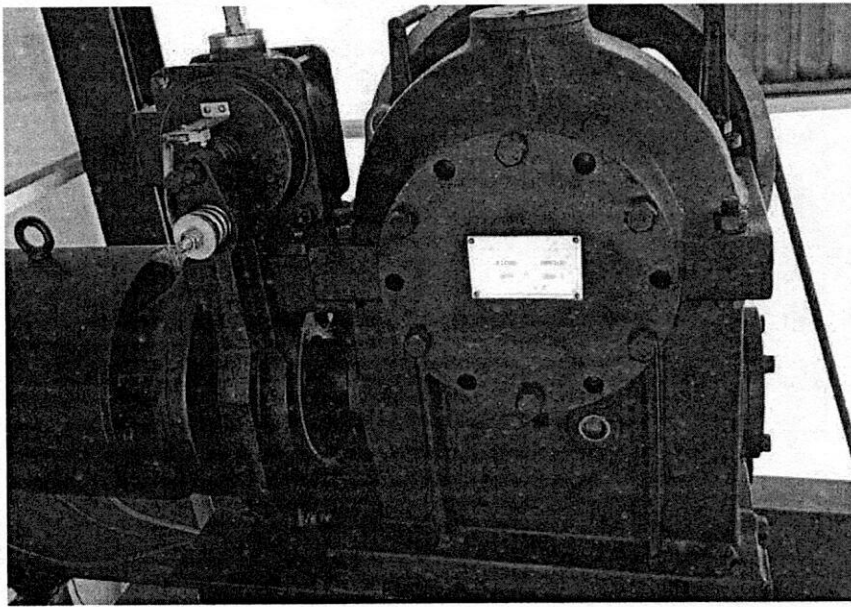
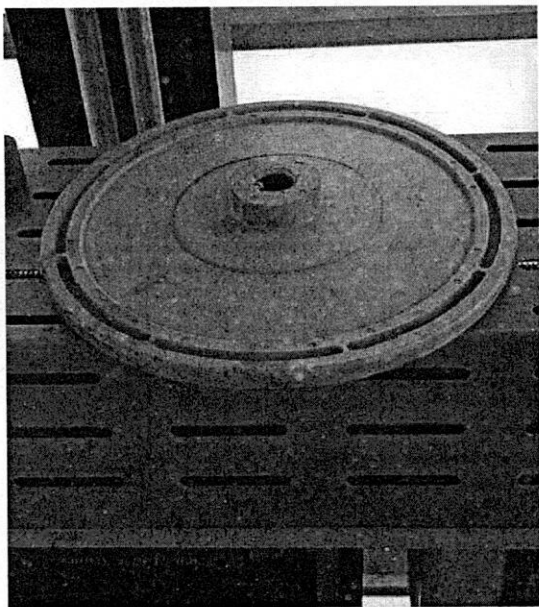
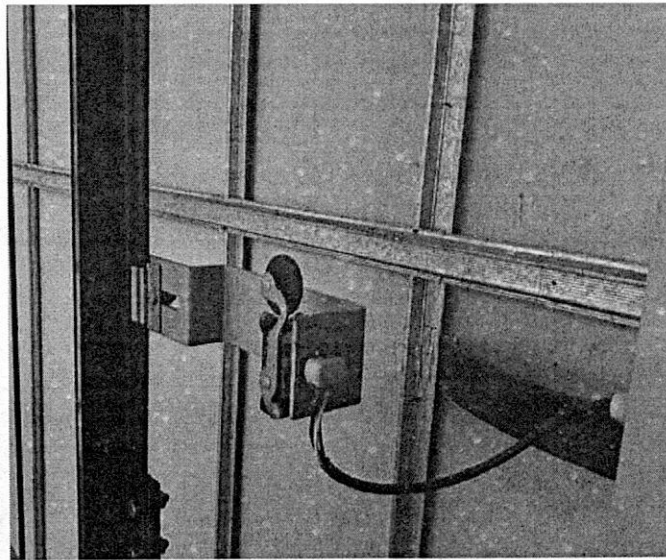
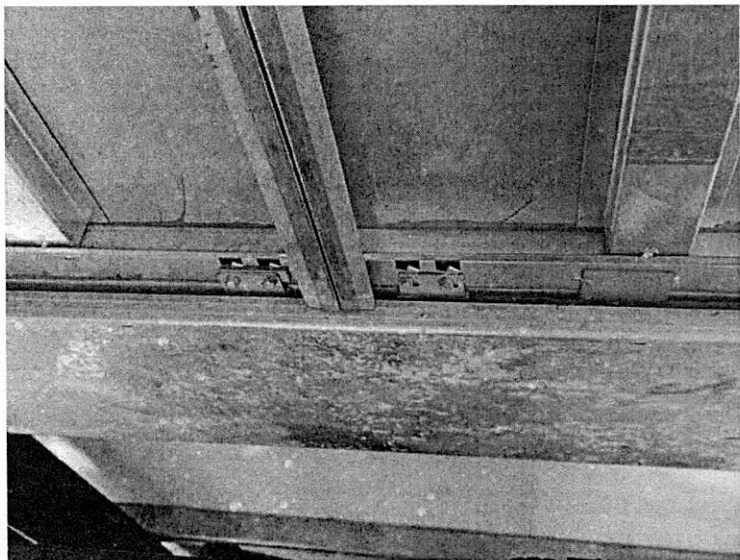
JOSEFINA MUÑOZ





REGISTRÓ FOTOGRAFICO ASCENSOR

IMER





Rionegro, 10 de Junio 2026

Señores: JOSEFINA MUÑOZ

Atn. ADMINISTRACIÓN Asunto: Reportes de mantenimiento

Respetados Señores:

Adjuntamos fotos de los reportes de mantenimiento.

EQUIPO 1

REPORTES DE MANTENIMIENTO - VISITA TECNICA		
	FECHA: No 08 08 2026	
	EDIFICIO: JOSEFINA MUÑOZ	HORA ENTRADA: AM PM
	EQUIPO N°: ascensor	HORA SALIDA: AM PM
	CONTRATO N°:	HORAS EMPLEADAS:
SERVICIO	LOCALIZACION AVERIA	CAUSA DE LA AVERIA
PREVENTIVO ☒	SITEMA DE PUERTAS ☐	HUMEDAD ☐
CORRECTIVO ☐	CUADRO DE MANIOBRA ☐	ENERGIA ☐
EMERGENCIA ☐	MAQUINA ☐	MANIPULACION/PROVOCADA ☐
ESPECIAL ☐	LLAMADORES ☐	MECANICA ☐
	COP ☐	IMPREVISTA ☐
	SISTEMA ILUMINACION ☐	INUNDACION ☐
	ACOMETIDA ELECTRICA ☐	
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD/OBSERVACIONES: Se realiza mantenimiento preventivo limpieza lubricacion revision de sistemas de seguridad		EL EQUIPO SE ENCONTRO
		FUNCIONANDO ☒
		FUERA DE SERVICIO ☐
		PERSONAS ATRAPADAS ☐
ELEMENTOS/REPUESTOS EMPLEADOS: Zapatos de puertas desgastados		EL EQUIPO QUEDA
Equipo con humedad por lluvia		FUNCIONANDO ☒
Baterias ARO requieren cambio		FUERA DE SERVICIO ☐
FIRMA DE QUIEN RECIBE EL TRABAJO		FIRMA DEL TECNICO
Isabel VIMADA		fernando valle
NOMBRE:		NOMBRE: fernando valle
		CEDULA: 70526930



Rionegro, 10 de Junio 2026

Señores: IMER RIONEGRO

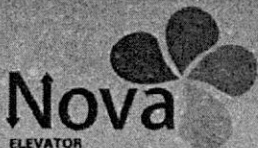
Atn. ADMINISTRACIÓN

Asunto: Reportes de mantenimiento

Respetados Señores:

Adjuntamos fotos de los reportes de mantenimiento.

EQUIPO 1

REPORTE DE MANTENIMIENTO - VISITA TECNICA		
	No. 5130	
	FECHA: 10 JUN 2026	
	EDIFICIO: IMER RIONEGRO	HORA ENTRADA: AM PM
	EQUIPO N°: ASCENSOR	HORA SALIDA: AM PM
	CONTRATO N°:	HORAS EMPLEADAS:
SERVICIO	LOCALIZACION AVERIA	CAUSA DE LA AVERIA
PREVENTIVO ☒	SISTEMA DE PUERTAS ☐	HUMEDAD ☐
CORRECTIVO ☐	CUADRO DE MANIOBRA ☐	ENERGIA ☐
EMERGENCIA ☐	MAQUINA ☐	MANIPULACION/PROVOCADA ☐
ESPECIAL ☐	LLAMADORES ☐	MECANICA ☐
	COP ☐	IMPREVISTA ☐
	SISTEMA ILUMINACION ☐	INUNDACION ☐
	ACOMETIDA ELECTRICA ☐	
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD/OBSERVACIONES: Se realiza mantenimiento preventivo limpieza lubricacion revisa de sistemas de seguridad		EL EQUIPO SE ENCONTRO
		FUNCIONANDO ☒
		FUERA DE SERVICIO ☐
		PERSONAS ATRAPADAS ☐
ELEMENTOS/REPUESTOS EMPLEADOS: Equipo con humedad por lluvia		EL EQUIPO QUEDA
		FUNCIONANDO ☒
		FUERA DE SERVICIO ☐
FIRMA DE QUIEN RECIBE EL TRABAJO		FIRMA DEL TECNICO
ISABEL VILADA		Fernando Calle
NOMBRE:		NOMBRE: Fernando Calle
CEDULA:		CEDULA: 70531730



Rionegro, 10 de Junio 2026

Señores: JULIO SANÍN

Atn. ADMINISTRACIÓN

Asunto: Reportes de mantenimiento

Respetados Señores:

Adjuntamos fotos de los reportes de mantenimiento.

EQUIPO 1

REPORTE DE MANTENIMIENTO - VISITA TECNICA		
		Nº 5134
		FECHA: 10 JUN 2026
EDIFICIO: Julio Sanín		HORA ENTRADA: _____ AM PM
EQUIPO Nº: Ascensor		HORA SALIDA: _____ AM PM
CONTRATO Nº: _____		HORAS EMPLEADAS: _____
SERVICIO PREVENTIVO ☒ CORRECTIVO ☐ EMERGENCIA ☐ ESPECIAL ☐	LOCALIZACION AVERIA SITEMA DE PUERTAS ☐ CUADRO DE MANIOBRA ☐ MAQUINA ☐ LLAMADORES ☐ COP ☐ SISTEMA ILUMINACION ☐ ACOMETIDA ELECTRICA ☐	CAUSA DE LA AVERIA HUMEDAD ☐ ENERGIA ☐ MANIPULACION/PROVOCADA ☐ MECANICA ☐ IMPREVISTA ☐ INUNDACION ☐
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD/OBSERVACIONES: Se realiza mantenimiento preventivo limpieza lubricacion revision de sistemas de seguridad electricos y mecanicos		EL EQUIPO SE ENCONTRO FUNCIONANDO ☒ FUERA DE SERVICIO ☐ PERSONAS ATRAPADAS ☐
ELEMENTOS/REPUESTOS EMPLEADOS: Batería del receptor cambio		EL EQUIPO QUEDA FUNCIONANDO ☒ FUERA DE SERVICIO ☐
FIRMA DE QUIEN RECIBE EL TRABAJO ISABEL VIMADA NOMBRE: _____ CEDULA: _____		FIRMA DEL TECNICO F. Sanín NOMBRE: F. Sanín CEDULA: 75181732



Rionegro, 10 de Junio 2026

Señores: BALDOMERO SANÍN

Atn. ADMINISTRACIÓN

Asunto: Reportes de mantenimiento

Respetados Señores:

Adjuntamos fotos de los reportes de mantenimiento.

EQUIPO 1

REPORTE DE MANTENIMIENTO - VISITA TECNICA		
Nº 5131		FECHA: 10 JUN 26
EDIFICIO: <u>Baldomero</u>	HORA ENTRADA: _____ AM PM	
EQUIPO Nº: <u>ascensor</u>	HORA SALIDA: _____ AM PM	
CONTRATO Nº: _____	HORAS EMPLEADAS: _____	
SERVICIO PREVENTIVO ☒ CORRECTIVO ☐ EMERGENCIA ☐ ESPECIAL ☐	LOCALIZACION AVERIA SITEMA DE PUERTAS ☐ CUADRO DE MANIOBRA ☐ MAQUINA ☐ LLAMADORES ☐ COP ☐ SISTEMA ILUMINACION ☐ ACOMETIDA ELECTRICA ☐	CAUSA DE LA AVERIA HUMEDAD ☐ ENERGIA ☐ MANIPULACION/PROVOCADA ☐ MECANICA ☐ IMPREVISTA ☐ INUNDACION ☐
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD/OBSERVACIONES: <u>Se realiza mantenimiento preventivo limpieza lubricacion revision de sistemas de seguridad</u>		EL EQUIPO SE ENCONTRO FUNCIONANDO ☒ FUERA DE SERVICIO ☐ PERSONAS ATRAPADAS ☐
ELEMENTOS/REPUESTOS EMPLEADOS: <u>Equipo con humedad por lluvia. Revisar y cambiar aceite. Cambio de una lampara en cabina</u>		EL EQUIPO QUEDA FUNCIONANDO ☒ FUERA DE SERVICIO ☐
FIRMA DE QUIEN RECIBE EL TRABAJO <u>ISABEL VILLANOVA</u> NOMBRE: _____ CEDULA: _____		FIRMA DEL TECNICO <u>Fernando</u> NOMBRE: <u>Hernandez</u> CEDULA: <u>7254430</u>



Rionegro, 10 de Junio 2026

Señores: CASA DE LA CULTURA RIONEGRO

Atn. ADMINISTRACIÓN

Asunto: Reportes de mantenimiento

Respetados Señores:

Adjuntamos fotos de los reportes de mantenimiento.

EQUIPO 1

REPORTE DE MANTENIMIENTO - VISITA TECNICA		
EDIFICIO: <u>Casa de cultura</u>		Nº 5133 FECHA: <u>10 JUN 2026</u>
EQUIPO Nº: <u>Ascensor</u>	HORA ENTRADA: _____ AM PM	HORA SALIDA: _____ AM PM
CONTRATO Nº: _____	HORAS EMPLEADAS: _____	
SERVICIO PREVENTIVO ☒ CORRECTIVO ☐ EMERGENCIA ☐ ESPECIAL ☐	LOCALIZACION AVERIA SITEMA DE PUERTAS ☐ CUADRO DE MANIOBRA ☐ MAQUINA ☐ LLAMADORES ☐ COP ☐ SISTEMA ILUMINACION ☐ ACOMETIDA ELECTRICA ☐	CAUSA DE LA AVERIA HUMEDAD ☐ ENERGIA ☐ MANIPULACION/PROVOCADA ☐ MECANICA ☐ IMPREVISTA ☐ INUNDACION ☐
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD/OBSERVACIONES: <u>Se realiza mantenimiento preventivo en la pista lubricacion revision de sistemas de seguridad</u>		EL EQUIPO SE ENCONTRO FUNCIONANDO ☒ FUERA DE SERVICIO ☐ PERSONAS ATRAPADAS ☐
ELEMENTOS/REPUESTOS EMPLEADOS: <u>Botones de emergencia cambio</u>		EL EQUIPO QUEDA FUNCIONANDO ☒ FUERA DE SERVICIO ☐
FIRMA DE QUIEN RECIBE EL TRABAJO <u>DARCA VILADA</u> NOMBRE: _____ CEDULA: _____		FIRMA DEL TECNICO <u>Fernando Calle</u> NOMBRE: <u>Fernando Calle</u> CEDULA: <u>72531220</u>



Rionegro, 10 de Junio 2026

Señores: ALCALDÍA RIONEGRO

Atn. ADMINISTRACIÓN

Asunto: Reportes de mantenimiento

Respetados Señores:

Adjuntamos fotos de los reportes de mantenimiento.

EQUIPO 1

REPORTE DE MANTENIMIENTO - VISITA TECNICA		
EDIFICIO: <u>Alcaldía Rio Negro</u>		FECHA: <u>05 JUN 26</u>
EQUIPO N°: <u>ASUNDO</u>		HORA ENTRADA: _____ AM PM
CONTRATO N°: _____		HORA SALIDA: _____ AM PM
HORAS EMPLEADAS: _____		
SERVICIO PREVENTIVO ☒ CORRECTIVO ☐ EMERGENCIA ☐ ESPECIAL ☐	LOCALIZACION AVERIA SITEMA DE PUERTAS ☐ CUADRO DE MANIOBRA ☐ MAQUINA ☐ LLAMADORES ☐ COP ☐ SISTEMA ILUMINACION ☐ ACOMETIDA ELECTRICA ☐	CAUSA DE LA AVERIA HUMEDAD ☐ ENERGIA ☐ MANIPULACION/PROVOCADA ☐ MECANICA ☐ IMPREVISTA ☐ INUNDACION ☐
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD/OBSERVACIONES: <u>Se realizó mantenimiento preventivo limpieza lubricación revisión de sistemas de seguridad</u>		EL EQUIPO SE ENCONTRO FUNCIONANDO ☒ FUERA DE SERVICIO ☐ PERSONAS ATRAPADAS ☐
ELEMENTOS/REPUESTOS EMPLEADOS: <u>Vidrio quebrado en parte superior de foso</u> <u>Baterías ACD requieren cambio</u>		EL EQUIPO QUEDA FUNCIONANDO ☐ FUERA DE SERVICIO ☒
FIRMA DE QUIEN RECIBE EL TRABAJO <u>Isabel Villana</u> NOMBRE: _____ CEDULA: _____		FIRMA DEL TECNICO <u>Fernando Calle</u> NOMBRE: <u>Fernando Calle</u> CEDULA: <u>70521930</u>

Cordialmente

Juan Felipe Espinosa Castro

Departamento de Mantenimiento, Cel. 3103264978

Maquinas Procesos y Logística