Informe No.:	29	Fecha de elaboración:	28/09/2026
Período a que corresponde el informe		01 de septiembre al 30 de septiembre de 2026	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato No.	2493 de 2023		
Tipo de contrato	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO		
Contratista	LA FLORESTA Y CIA S EN C	NIT 830.140.922-7	
Objeto del contrato	Contratar el arrendamiento de un bien inmueble ubicado en la Avenida Las Americas No. 43 – 82 Puente Aranda en la Ciudad de Bogotá para el funcionamiento de las oficinas del nivel central de la Unidad Nacional de Protección.		
Fecha de suscripción	29/12/2023		
Fecha de inicio	31/12/2023		
Fecha de terminación (incluidas prórrogas)	lunes, 30 de noviembre de 2026		
Plazo de ejecución	31 de diciembre de 2023 al 30 de noviembre de 2026		
Valor inicial del contrato	$50.476.664.680,00		
Reducciones	$3.026.258.300,80		
Valor modificaciones en valor (si aplica)	$6.627.626.980,40		
Valor total del contrato	$54.078.033.359,6		
Certificado de disponibilidad presupuestal CDP No.	50626	Registro presupuestal No.	4026
Cuenta bancaria No.	228-800439	Tipo de cuenta	☒ Ahorros ☐ Corriente
Entidad bancaria	Banco de Occidente		
Observaciones	Hacer endoso a la cuenta corriente No. 005-90715-9 de **ITAU FIDUCIARIA PATRIMONIOS AUTONOMOS** identificada con **NIT No. 830053963-6** como vocera de **FIDEICOMISO LA FLORESTA-UNP-CUENTA DE INGRESOS.**		

2. GARANTÍAS INICIALES DEL CONTRATO .

Póliza No. 21-44-101433486	**Anexo** N/A	**Fecha póliza** 29/12/2023	
Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A.		**Fecha aprobación póliza** 30/12/2023	
AMPAROS CONSTITUIDOS Y VIGENCIAS			
Amparos	**Vigencia**	**Valor asegurado**	**%**

	Desde	Hasta		
Cumplimiento del contrato	29/12/2023	31/07/2027	$5.059.909.366,70	N/A
Devolución del pago anticipado	29/12/2023	29/09/2024	$9.499.450.800,00	N/A

Responsabilidad civil extracontractual (Si aplica)					
Póliza No. N/A		**Anexo** N/A		**Fecha póliza** N/A	
Aseguradora N/A				**Fecha aprobación póliza** N/A	
Amparo	**Monto**	**Unidad de Medida**	**Vigencia**		**Valor asegurado**
			Desde	**Hasta**	
RCE	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota: Adicionar las filas que se requieran y/o eliminar las que no se requieran (eliminar este comentario)

3. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

PRÓRROGAS

- **PRÓRROGA:** Hasta el 30/11/2026, según modificación No. 4, suscrita el 8/07/2026.

REDUCCIONES

- **REDUCCIÓN:** Por el valor de MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($1.573.091.800), según modificación No. 1, suscrita el 29/02/2024, estableciendo el valor del contrato en la suma de CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($48.903.572.880).
- **REDUCCIÓN :** Por el valor de MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS CON OCHENTA CENTAVOS M/CTE ($1.453.166.500,80), según modificación No. 2, suscrita el 23/04/2025, estableciendo el valor del contrato en la suma de CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE ($47.450.406.379,20).
- **ADICIÓN :** Por el valor de SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA CON CUATRO CENTAVOS M/CTE ($6.627.626.980,4), según modificación No. 4, suscrita el 8/07/2026, estableciendo el valor del contrato en la suma de QUINIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS M/CTE ($54.078.033.359,6).

OTRAS MODIFICACIONES
• **MODIFICACIÓN No.** 3: Se adiciona un parágrafo a la cláusula segunda, permitiendo el subarriendo del espacio del casino-cafetería del bloque F del inmueble objeto de este contrato.

4. GARANTÍAS MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

Póliza No. 21-44-101433486	**Anexo** N/A		**Fecha póliza** 10/07/2026	
Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A			**Fecha aprobación póliza** 14/07/2026	
AMPAROS CONSTITUIDOS Y VIGENCIAS				
Amparos	**Vigencia**		**Valor asegurado**	**%**
	Desde	**Hasta**		
Cumplimiento del contrato	29/12/2023	31/05/2027	$5.407.803.335,96	n/a

Responsabilidad civil extracontractual (Si aplica)					
Póliza No. N/A	**Anexo** N/A		**Fecha póliza** N/A		
Aseguradora N/A			**Fecha aprobación póliza** N/A		
Amparo	**Monto**	**Unidad de Medida**	**Vigencia**		**Valor asegurado**
			Desde	**Hasta**	
RCE	N/A	Elija unidad	N/A	N/A	N/A

5. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Descripción detallada de la LOS SERVICIOS PRESTADOS o de los BIENES ENTREGADOS según se desprenda del OBJETO CONTRACTUAL:

Arrendamiento del bien inmueble ubicado en la Avenida Las Américas No. 43-82 Puente Aranda en la ciudad de Bogotá para el funcionamiento de las oficinas del nivel central de la Unidad Nacional de Protección.

6. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Entregar el inmueble dado en arrendamiento como oficina funcional, acorde con los diseños arquitectónicos aprobados, en buen estado de	☒ Cumple ☐ Incumple	Las obras de adecuaciones y mantenimiento de las áreas solicitadas por la supervisión se han atendido a conformidad.

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	uso, seguridad y sanidad, y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos, según el cronograma acordado con la UNP, el Anexo Técnico, la propuesta presentada por el arrendador y demás documentos de negociación, los cuales hacen parte integral del contrato.		
2	Suscribir el Acta de Verificación e Inventario del inmueble por cada una de las áreas en metros cuadrados o pisos que se vayan entregando, dejando constancia del estado físico en que se encuentra, la relación detallada de los elementos que los componen, y el estado de funcionamiento de las acometidas de servicios públicos.	☒ Cumple ☐ Incumple	Se consolida acta de entrega de bienes de parte de la Floresta a la UNP, del 23 DE JUNIO DE 2026.
3	Entregar los parqueaderos, previa suscripción del Acta de Verificación e Inventarios, de conformidad con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.	☒ Cumple ☐ Incumple	Acta de entrega de parqueaderos, fecha 20 de enero de 2026.
4	Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los distintos sistemas con los que cuenta el edificio y según lo estipulado en las especificaciones técnicas.	☒ Cumple ☐ Incumple	El arrendador cumple con el Cronograma de los mantenimientos preventivos del mes de agosto 2026.
5	Garantizar que el sistema eléctrico, incluyendo elementos terminales, switches, tomas, y sistema de iluminación permanezcan en perfecto estado de funcionamiento y propendan por ser de la más alta eficiencia energética, en cumplimiento del Decreto 3450 de 2008 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.	☒ Cumple ☐ Incumple	Actualmente, el proceso de obtención de la certificación RETILAP, presenta un retraso debido a un presunto incumplimiento por parte del proveedor contratado por la Floresta. Es importante aclarar que dicha situación obedece a factores ajenos a la Entidad.
6	Garantizar que el sistema hidráulico como grifos, sanitarios y orinales permanezcan en perfecto estado de funcionamiento y	☒ Cumple ☐ Incumple	A la fecha la Administración del edificio certifica el cumplimiento de redes y aparatos hidrosanitarios bajo las normas vigentes.

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	propendan por tener sistemas ahorradores conforme el Decreto 3102 de 1997 o norma que lo modifique o adicione.		
7	Garantizar que los elementos de acondicionamiento de temperatura (aires acondicionados y/o ventilación) que se lleguen a requerir durante la ejecución del contrato, se entreguen en buen estado de funcionamiento.	☒ Cumple ☐ Incumple	El arrendador cumple con el Cronograma de los mantenimientos preventivo de los equipos de aires acondicionados el ultimo realizado en el mes de agosto 2026.
8	Garantizar que las redes internas de los servicios públicos y puntos de datos estén en correcto funcionamiento, así como su acceso.	☒ Cumple ☐ Incumple	El arrendador cumple con el Cronograma de los mantenimientos preventivo de las UPS, Mantenimiento preventivos de las redes Hidráulicas y sistemas de bombeo.
9	Garantizar que el inmueble no presente agrietamientos, fisuras o fallas estructurales en paredes, pisos, techos, columnas, entre otros; de modo tal que, si se deben hacer remodelaciones o adecuaciones civiles, éstas correrán por cuenta del ARRENDADOR, y en caso de requerir pintura, todas las paredes deberán estar resanadas y pintadas (por dentro y por fuera del inmueble si es el caso), de conformidad con el artículo 1985 del Código Civil.	☒ Cumple ☐ Incumple	Faltan certificaciones por parte del contratista.
10	Efectuar las reparaciones o sustituciones que sean necesarias cuando las mismas no sean atribuibles al ARRENDATARIO o no correspondan a un uso indebido del inmueble. En el caso en que se generen escombros, el ARRENDADOR debe exigir a quien contrate el cumplimiento del artículo 15 de la Resolución 0472 de 2017 "Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades	☒ Cumple ☐ Incumple	No se presentó en el periodo informado.

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones".		
11	Garantizar que los elementos de seguridad de la infraestructura física se mantengan en buen estado de conservación. Igual garantía deberá prestarse en relación con los accesos verticales (elevadores) y las plantas eléctricas.	☒ Cumple ☐ Incumple	La Administración realiza los mantenimientos preventivos de los asesores el ultimo realizado en el mes de julio/2026.
12	Contar con acopiador de residuos que se generen en la infraestructura para la correcta disposición final de residuos.	☒ Cumple ☐ Incumple	El Arrendador del inmueble ha dado cumplimiento a la gestión integral de residuos generados dentro del periodo conforme a la normatividad ambiental vigente aplicable y a sus responsabilidades contractuales.
13	Acompañar el diseño y actualización de los planes de evacuación y/o emergencias del edificio, según la normatividad vigente.	☒ Cumple ☐ Incumple	Instalación de planos de evacuación y seguimiento a planes a conformidad.
14	Permitir el uso de los espacios comunes del edificio a los servidores públicos y contratistas de la UNP.	☒ Cumple ☐ Incumple	Las zonas comunes (zonas verdes se encuentran en buen estado y se realiza su correspondiente mantenimiento preventivo) se adjunta certificado mantenimiento realizado en el mes de noviembre.
15	Realizar las adecuaciones requeridas sin que estas afecten el bien arrendado, ni se causen perjuicios que comprometan la estructura del Inmueble.	☒ Cumple ☐ Incumple	No se presentó en el periodo informado.
16	Realizar las adecuaciones sugeridas en las recomendaciones resultado del estudio de peritaje, en lo que corresponda.	☒ Cumple ☐ Incumple	A la fecha se encuentra radicada la solicitud de licencia de construcción para modificación de uso del inmueble. Se instala valla informativa por parte de la curaduría urbana No. 5, del trámite de modificación de licencia de construcción
17	Garantizar que el inmueble se encuentre libre de perturbación legal, que no cursan en su contra, embargos judiciales o administrativos, medidas	☒ Cumple ☐ Incumple	Obligación de seguimiento periódico. Para el periodo informado se encuentra a conformidad.

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	cautelares que afecten la disposición del bien, litigios o procesos de ninguna índole, relacionados directa y exclusivamente con el inmueble entregado en arrendamiento y que perturben su uso y goce. En caso de que ello ocurra, EL ARRENDADOR se obliga a dar aviso inmediatamente al ARRENDATARIO.		
18	Garantizar que, en caso de venta del inmueble, constitución de patrimonios autónomos o cesión de derechos fiduciarios, el contrato de arrendamiento que se suscriba sea respetado por el adquiriente, sin interrupciones ni afectaciones. En todo caso, EL ARRENDADOR debe garantizar al ARRENDATARIO, el plazo de ejecución del presente contrato	☒ Cumple ☐ Incumple	Obligación de seguimiento periódico. Para el periodo informado se encuentra a conformidad.
19	Garantizar, en caso de cesión del contrato de arrendamiento por el cual el ARRENDADOR tiene a título de arrendamiento comercial, el uso y goce del inmueble, la continuidad del contrato de arrendamiento suscrito con la UNP.	☒ Cumple ☐ Incumple	Obligación de seguimiento periódico. Para el periodo informado se encuentra a conformidad.
20	Expedir factura electrónica o documento equivalente para cada pago, en caso de estar obligado a ello o si se adquiere esta obligación durante la ejecución del contrato, en virtud de la normatividad tributaria vigente, utilizando los sistemas de facturación establecidos en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN.	☒ Cumple ☐ Incumple	Obligación de seguimiento periódico. Para el periodo informado se encuentra a conformidad.
21	Cumplir con las normas aplicables al Contrato de Arrendamiento y demás normas aplicables del Código	☒ Cumple ☐ Incumple	Obligación de seguimiento periódico. Para el periodo informado se encuentra a conformidad.

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	de Comercio y Código Civil, ambientales etc. especialmente lo establecido en el Articulo 2.2.6.1.3.1 "Obligaciones de generador de residuos peligrosos".		
22	Designar una persona para que atienda permanentemente y dé pronta solución a los requerimientos de la UNP.	☒ Cumple ☐ Incumple	Obligación de seguimiento periódico. Para el periodo informado se encuentra a conformidad.

7. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

A continuación, se relaciona la información correspondiente a los pagos efectuados al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales:

ITEM	PERÍODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO ANO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	N/A	N/A	N/A
SALUD	N/A	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	N/A	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A
CERTIFICACIÓN FIRMADA POR REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL 01/09/2026 A la fecha LA FLORESTA Y CIA S EN C ha cumplido con las obligaciones de pagos de parafiscales, con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión, aportes a las cajas de compensación familiar de acuerdo con lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y decreto 0862 de 2013; aportados para los anteriores informes de supervisión que constituyeron un pago.			

8. ¿CONTRATISTA O PROVEEDOR ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI ☐ NO ☐ N/A ☒

9. RELACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No. INFORME	PERÍODO ANTERIOR	VALOR TOTAL
01	29 al 31 de diciembre de 2023	$434.999,74
02	01 de enero al 29 de febrero de 2024	$17.786.680,10

03	01 al 31 de marzo de 2024	$10.150.000,28
04	01 al 30 de abril de 2024	$ 9.499.450.800,35
05	Mayo a agosto de 2024	$ 0,00
06	01 septiembre a 31 octubre de 2024	$ 1.583.241.800,00
07	01 al 30 noviembre de 2024	$ 1.583.241.800,00
08	01 al 31 diciembre de 2024	$ 1.583.241.799,26
09	01 al 31 Enero de 2025	$ 1.681.402.791,59
10	01 al 28 Febrero de 2025	$ 1.681.402.791,60
11	01 al 31 Marzo de 2025	$ 1.681.402.791,60
12	01 al 30 Abril de 2025	$ 1.681.402.791,60
13	01 al 31 Mayo de 2025	$ 1.681.402.791,60
14	01 al 30 Junio de 2025	$ 1.681.402.791,60
15	01 al 31 Julio de 2025	$ 1.681.402.791,60
16	01 al 31 Agosto de 2025	$ 1.681.402.791,60
17	01 al 30 Septiembre de 2025	$1.681.402.791,60
18	01 al 31 Octubre de 2025	$1.681.402.791,60
19	01 al 30 Noviembre de 2025	$1.681.402.791,60
20	01 al 31 de Diciembre de 2025	$1.681.402.791,60
21	01 al 31 de Enero de 2026	$1.783.968.361,88
22	01 al 28 de Febrero de 2026	$1.783.968.361,88
23	01 al 31 de Marzo de 2026	$1.783.968.361,88
24	01 al 30 de Abril de 2026	$1.783.968.361,88
25	01 al 31 de Mayo de 2026	$1.783.968.361,88
26	01 al 30 de Junio de 2026	$1.783.968.361,88
27	01 al 31 de Julio de 2026	$1.783.968.361,88
28	01 al 31 de Agosto de 2026	$1.783.968.361,88

DETALLE DE LA FACTURA Y/O CUENTA COBRO.	
No. Facturas	FEF 1411
Fecha factura	28 de septiembre de 2026
Concepto:	Arriendo del 01 de septiembre a 30 de septiembre de 2026.
Valor:	$1.783.968.361,88
Notas crédito	N/A
Notas débito	N/A
Valor total:	$1.783.968.361,88
Saldo por pagar:	$0
Observaciones:	Hacer endoso a la cuenta corriente No. 005-90715-9 de **ITAU FIDUCIARIA PATRIMONIOS AUTONOMOS** identificada con **NIT No. 830053963-6** como vocera de **FIDEICOMISO LA FLORESTA-UNP-CUENTA DE INGRESOS.**

10. RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME

- Factura No. FEF1411 (1 FOLIO)
- Certificación de cumplimiento de aportes de fecha 01/09/2026 (1 FOLIO)
- Cedula de la Revisora Fiscal. (1 FOLIO)
- Tarjeta profesional de la Revisora Fiscal. (1 FOLIO)
- Certificación de antecedentes disciplinarios de la Revisora Fiscal. (1 FOLIO)
- Certificación bancaria de cuenta ITAU Fiduciaria. (1 FOLIO)
- Informe de mantenimiento del proveedor con soportes (36 FOLIOS)

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**TIEMPO**	**PRESUPUESTAL**
	93,40**%**	90,10 **%**

11. RESUMEN FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		
CONCEPTO	**VALOR**	**%**
Valor inicial del contrato	$ 50.476.664.680,00	93,34%
Valor Adicionales	$ 6.627.626.980,40	12,26%
Reducciones	$ 3.026.258.300,80	-5,60%
Valor Total del Contrato	$ 54.078.033.359,60	100,00%
Valor Pagado	$ 48.726.128.273,96	90,10%
Valor causado que no se ha pagado	$ 1.783.968.361,88	3,30%
Valor total ejecutado	$ 50.510.096.635,84	93,40%
Valor saldo por ejecutar	$ 3.567.936.723,76	6,60%
Estado actual del contrato	EN EJECUCIÓN	
Observaciones: N/A		

12. CONCEPTO DEL SUPERVISOR

Cumplimiento satisfactorio	SI	☒	NO	☐
Cumplimiento parcial	SI	☒	NO	☐
Incumplimiento	SI	☐	NO	☒
SI ☐ NO ☒	SI	☐	NO	☒
Observaciones al desempeño:	N/A			

13. DATOS DEL SUPERVISOR

Nombre del supervisor	Lilian Yurani Rodríguez Guzmán
Dependencia	Dirección Logística y Financiera
Cargo	Coordinadora Grupo de Infraestructura y Servicios Institucionales
Nombre del apoyo a la supervisión	Camila Fernández González
	Fernando Mejia Morales
	Hugo Correal Herrera

SUPERVISORA

Lilian Yurani Rodríguez Guzmán

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Camila Fernández González		28/09/2026
Reviso	Lilian Yurani Rodríguez Guzmán		28/09/2026
Aprobó	Lilian Yurani Rodríguez Guzmán		28/09/2026
Los arribas 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.			

Anexos:

- Factura No. FEF1411 (1 FOLIO)
- Certificación de cumplimiento de aportes de fecha 01/09/2026 (1 FOLIO)
- Cedula de la Revisora Fiscal. (1 FOLIO)
- Tarjeta profesional de la Revisora Fiscal. (1 FOLIO)
- Certificación de antecedentes disciplinarios de la Revisora Fiscal. (1 FOLIO)
- Certificación bancaria de cuenta ITAU Fiduciaria. (1 FOLIO)
- Informe de mantenimiento del proveedor con soportes (36 FOLIOS)

Archívese en: Expediente contractual

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
04	Se modifica el formato agregando un cuadro de firmas en el apoyo a la Supervisión y Supervisor del responsable que interviene en la elaboración del informe de Supervisión de Contrato, también se modifica el nombre del formato.	17/10/2019	05
05	Se modifica el formato de Informe de Supervisión de Contratos para dar cumplimientos a la "Resolución 1366 de 2020 "Por medio de la cual se adoptan los procesos del MIPG - SIG de la Unidad Nacional de Protección, El Manual Institucional de Política de Servicio al Ciudadano, el Manual para la Formulación y Seguimiento de Planes, el Manual de Gestión de Indicadores, el Manual de Gestión Estratégica Integrada de Gestión de Riesgo y se derogan las Resoluciones Nos, 1820 de 2018 y 1565 del 2019". Se reorganiza la información del informe. Se realizo los siguientes ajustes: En el campo 1 Información General del Contrato Se reorganizó y se agregó observaciones, el 2 se agregó N/A 1. Se elimino el numeral de la reevaluación	14/09/2021	06
06	Se modifica el formato de Informe de supervisión de contratos de acuerdo con nueva estructura de la entidad en ordenación de gastos, cambio de formato en forma ingresando campos con desarrollador obteniendo de esta forma uniformidad en el diligenciamiento de los formatos. se realizó ajustes en logo considerando el manual de identidad visual y las instrucciones de clasificación de etiquetado de la información	13/03/2026	07
07	Se modifica el formato toda vez que en el cambio de versión se suprimió el numeral correspondiente a Relación de informes de ejecución del contrato, apartado indispensable para la cadena financiera	10/04/2026	08
08	Se modifica formato de acuerdo con reunión sostenida con el Grupo de Contabilidad y apoyos a la supervisión, organizado los campos de reporte o que son susceptibles de diligenciamiento e incluyendo instrucciones más detalladas de los campos a diligenciar.	03/06/2026	09

LA FLORESTA Y CIA S EN C

NIT: 830.140.922-7

Dirección: Av. Calle 72 No. 69 I - 40

Telefono: 3003030, 3003033 / Bogotá D.C

laflorestaycia@outlook.com

DIAN No Somos Gran contribuyente, Responsables de IVA ICA Grandes contribuyentes Resolución No. DDI-023769, Autorización de Numeración No. 18764115266360 de 07/09/2026 Autoriza del: FEF 1402 al FEF 2000 - Vigencia 12 Meses Actividad económica 6810 - 4330 - 6820

La Floresta
Y CIA. S. EN C.
NIT: 830.140.922-7

Fecha Factura:	Fecha de Vencimiento:	FACTURA ELECTRONICA DE VENTA
28 9 2026	08 10 2026	No. FEF 1411

Fecha de Timbrado 2026-09-28 08:02:43-05:00 Medio de Pago CRÉDITO

Forma de Pago

Señores,

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION - UNP

C.C / NIT: 900475780

Direccion: CR 44 # 20 21

Ciudad: BOGOTA

Telefono: 4269800

Orden de Compra:

CANT	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
1.00	CANON DE ARRENDAMIENTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA AVENIDA AMERICAS No. 43-82 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026 SEGÚN MODIFICACIÓN No. 4 AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO 2493 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN UNP Y LA FLORESTA Y CIA S EN C	1,499,133,077.21

SON: MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS

BASE DE IVA	1,499,133,077.21
I.VA.	284,835,284.67
SUBTOTAL	1,783,968,361.88
RETE FUENTE	52,469,657.70
RETE IVA	42,725,292.70
RETE ICA	14,481,625.53
NETO FACTURA	1,674,291,785.95

FAVOR ABSTENERSE DE APLICAR RETEICA EN BOGOTA

Regimen Fiscal del Adquiriente Responsable de Impuesto a las Ventas (48)

Regimen Fiscal del Adquiriente R-99-PN - No aplica – Otros *

PROASISTEMAS S.A, Nit: 800.042.928-1, Software Contable: Helisa, Proveedor Tecnológico: ATEB COLOMBIA S.A.S NIT 900.965.992-7

CUFE: **ecf139e3198d8e442ab4cf1f663e0225ab40748e132f3c648b7830a6fda89bfa32d98b0caa2a1ece8f5d9e7eab828dc6**

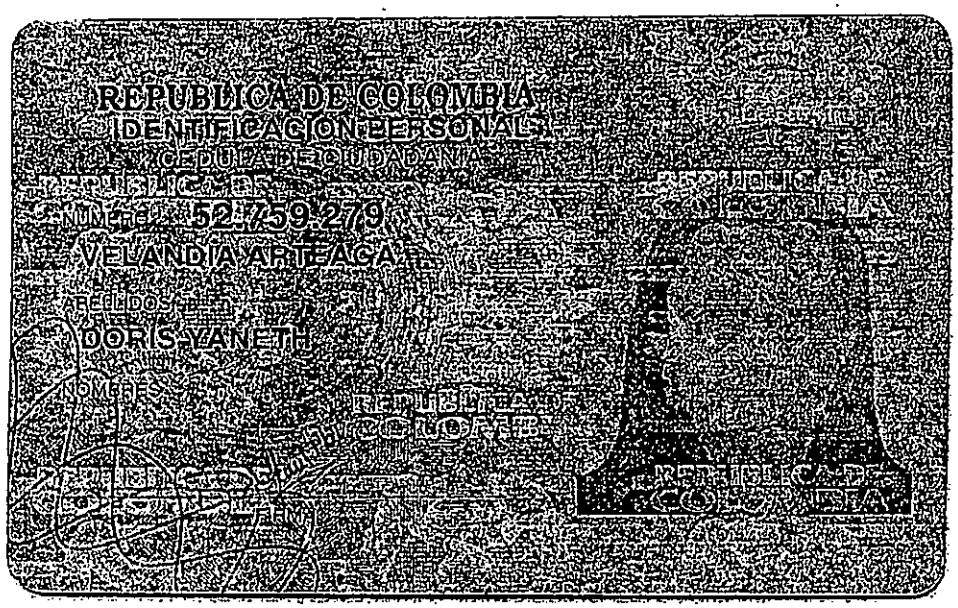
EL SUSCRITO REVISOR FISCAL

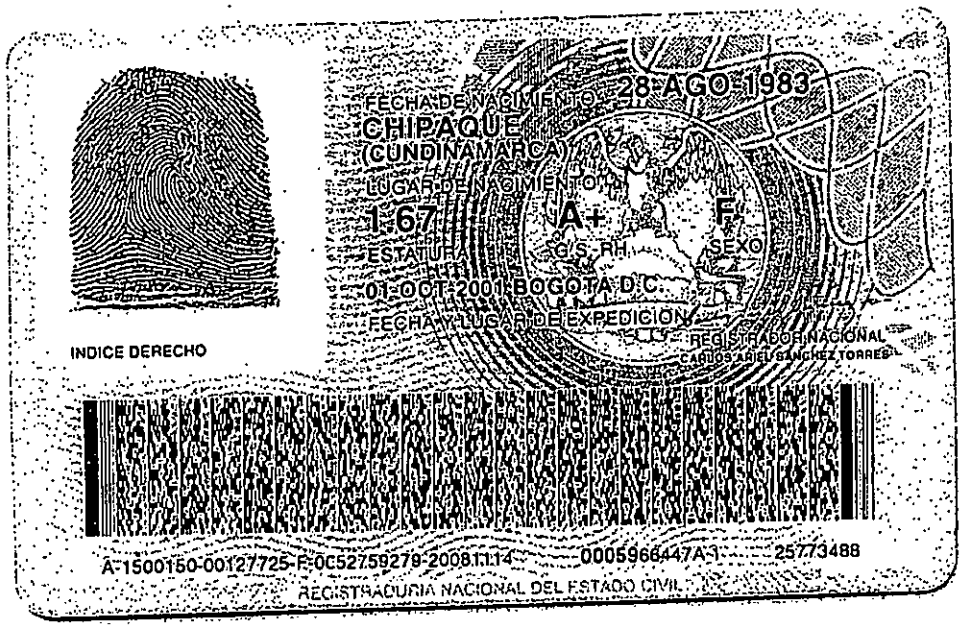
CERTIFICA

Con el fin de acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, la sociedad LA FLORESTA Y CIA S EN C identificada con NIT No. 830.140.922-7, ha cumplido a la fecha en forma oportuna de acuerdo al riesgo de cada colaborador, con los aportes y demás obligaciones legales que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social cuando a ello ha habido lugar, en cuanto a salud, pensiones y riesgos laborales y cuando ha sido del caso con los aportes del Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

Se expide la presente certificación a solicitud, hoy uno (01) de Septiembre del 2026, en Bogotá D.C.

Revisor Fiscal
Doris Yaneth Velandia Arteaga
Tarjeta Profesional: 231828-T


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 52.759.279
VELANDIA ARTEAGA
APELLIDOS
DORIS YANETH
NOMBRES
FIRMA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 28-AGO-1983
CHIPAQUE
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.67
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
01-OCT-2001 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
A-1500150-00127725-F-0052759279-20081114 0005966447A-1 25773488
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



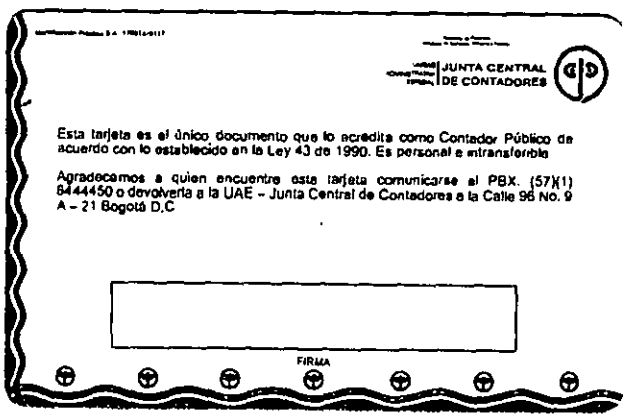
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

231828-T

DORIS YANETH
VELANDIA ARTEAGA
C.C. 52759279
RES. INSCRIPCION N° 731 DEL 01/09/2017
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

236968 252368



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX. (57)(1) 8444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

0642086969087586592

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 **DORIS YANETH VELANDIA ARTEAGA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52759279 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 231828-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

Bogotá D.C., 01 de junio de 2026

Señores
A QUIEN LE INTERESE
Ciudad

Nos permitimos certificar que nuestro cliente ITAU FIDUCIARIA PATRIMONIOS AUTONOMOS identificado con NIT Nro. 8300539636, se encuentra vinculado a nuestra entidad financiera desde 24-01-2000 a través del (los) producto (s):

Producto	Nro Producto	Estado	Fecha Apertura
Cuenta Corriente	005907159	Activo	12/06/2024

La(s) cuenta(s) corriente(s) o de ahorros que se incluyen en este certificado, pertenece (n) al código 06 para transferencias ACH.

La expedición del presente documento no acredita como exonerado al cliente por las obligaciones respaldadas a título de codeudor, avalista, garante y/o a favor de un tercero. Si existen obligaciones pendientes con avalistas o garantes de su obligación, esta certificación no se extiende a dichas operaciones, las cuales estarán facultadas a cobrar las sumas que hubieran cancelado a Itaú.

En caso de error y/o inconsistencia en cualquier liquidación de las obligaciones expresamente mencionadas en este documento, se podrán hacer las correcciones a las que haya lugar en los términos del artículo 880 del Código de Comercio, con el propósito de obtener su rectificación.

Las anteriores sumas de dinero corresponden a saldos a la fecha, no incluyen otros gastos, costos, honorarios que se causen con ocasión de la cobranza extrajudicial o judicial adelantada y se modifican diariamente de conformidad con la causación de intereses. Todo prepago o mora podrá dar lugar a la modificación del valor contenido en el presente documento.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 01 días del mes de junio de 2026, en atención a la solicitud No. 392517339.

Cordialmente,

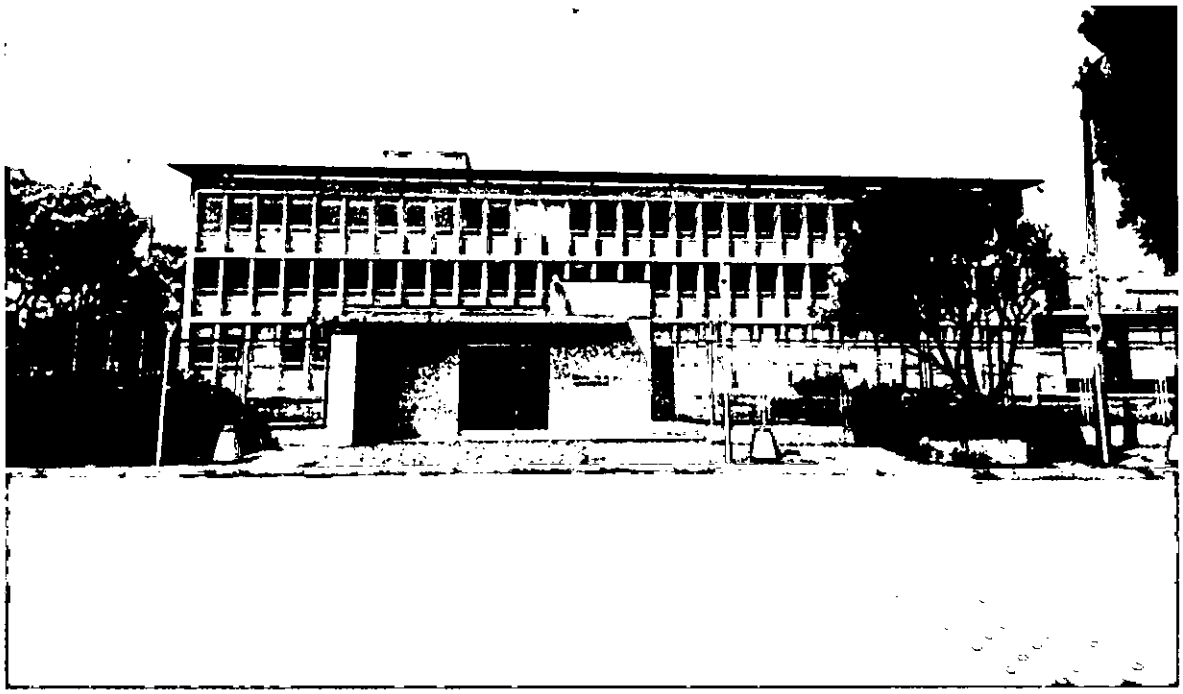
Gerencia de Servicio

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Itaú, Establecimiento bancario

José Federico Ustáriz González – Defensor del Consumidor Financiero principal, Pablo Valencia Agudo – Suplente, Carrera 11 A No. 96 – 51 Oficina 203, Bogotá D.C., teléfono 6108161/4. Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm en jornada continua, correo electrónico defensoriaitau@ustarizabogados.com, página web www.ustarizabogados.com. Funciones: dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita, actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la entidad, de los asuntos de su competencia, es decir, aquellos que no se encuentren dentro del artículo 14 de la Ley 1328 de 2009, servicio gratuito, que podrá solicitar de manera explícita directamente ante el Defensor sin formalidad alguna, de conformidad con lo previsto en el numeral 11 del artículo 2.34.2.1.5 del Decreto 2555 de 2010 y la Ley 640 de 2001, el documento en el cual conste la conciliación realizada entre las partes prestará mérito ejecutivo y hará tránsito a cosa juzgada. Ser vocero de los consumidores financieros ante la Institución, lo cual implica la posibilidad de dirigir en cualquier momento a las Juntas Directivas o Consejos de Administración de las entidades recomendaciones, propuestas y peticiones.

INFORME QUINCENAL DE MANTENIMIENTO EDIFICIO UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



ELABORADO POR: Ing. Carlos Miguel Villamizar Robayo.

REVISADO POR: Yolanda García

PERIODO DEL INFORME: 15/08/2026 AL 31/08/2026

INTRODUCCIÓN

Durante el periodo comprendido entre el 16 de agosto y el 31 de agosto de 2026 se ejecutaron las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y locativo en el Edificio de la Unidad Nacional de Protección, con el fin de garantizar la adecuada operación de la infraestructura y la continuidad de los servicios.

ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades desarrolladas durante el periodo de reporte comprendieron la programación establecida como los requerimientos generados durante la operación diaria.

Las intervenciones incluyeron el mantenimiento de las redes hidrosanitarias, sistemas eléctricos de baja tensión, equipos de presión y bombeo, sistemas de ventilación mecánica, aire acondicionado, ascensores, sistemas de protección contra incendio, elementos de seguridad electrónica y áreas comunes del inmueble.

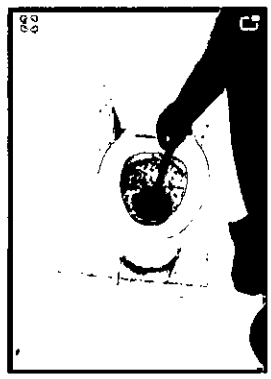
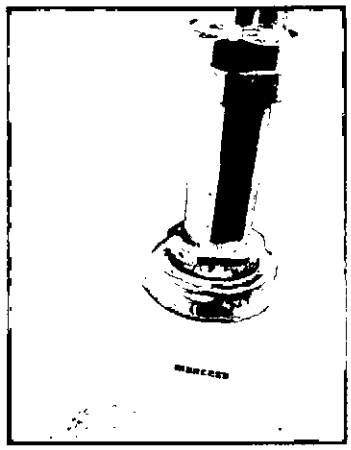
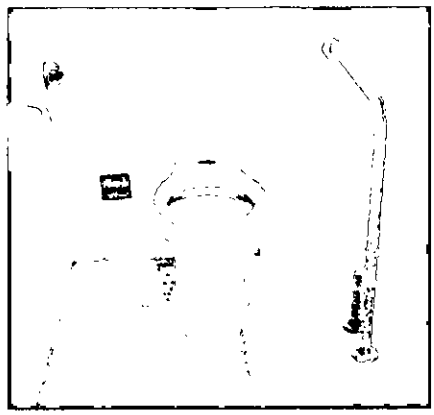
ACTIVIDADES EJECUTADAS

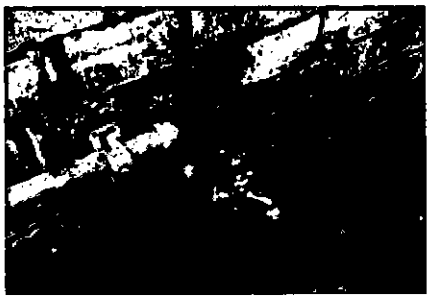
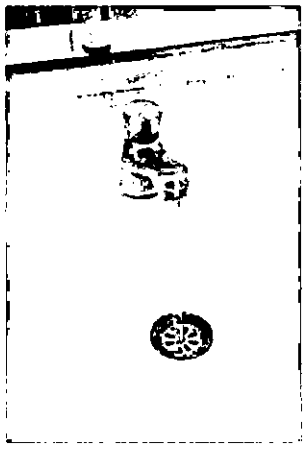
MANTENIMIENTO HIDROSANITARIO

Se desarrollaron actividades de mantenimiento sobre las redes hidrosanitarias y los aparatos sanitarios del edificio, dichas intervenciones comprendieron la reparación de fugas, ajuste de accesorios sanitarios, mantenimiento de fluxómetros y orinales, reemplazo de elementos deteriorados y adecuaciones puntuales en puntos hidráulicos que presentaban desgaste por uso o requerían optimización de su funcionamiento.

Como parte de las inspecciones realizadas se verificó el estado de cajas de inspección, pozos, sistemas de drenaje y equipos de presión, ejecutando las acciones correctivas necesarias.

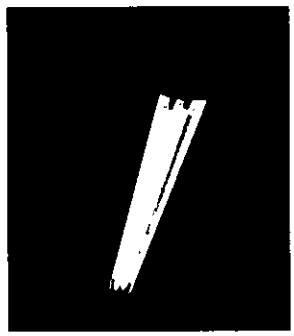
Se relacionan a continuación:

UBICACIÓN	NOVEDAD	TRABAJO REALIZADO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Bloque D, baño de hombres	Sanitario obstruido	Se destapa sanitario	
Baño de hombres bloque C	Fluxometro con fuga	Se repara fluxometro	
Baño de visitantes bloque A piso 2	Se presentan malos olores	Se corrige posición del sanitario para evitar escape de olores	

Baño de mujeres bloque B	Humedad en muro	Se repara tubería perforada	
Bloque C, exterior	**Llave jardin con fuga**	Se reemplaza llave jardin	
Baño de mujeres bloque B	Llave lavamanos en mal estado	Se realiza mantenimiento y calibración	

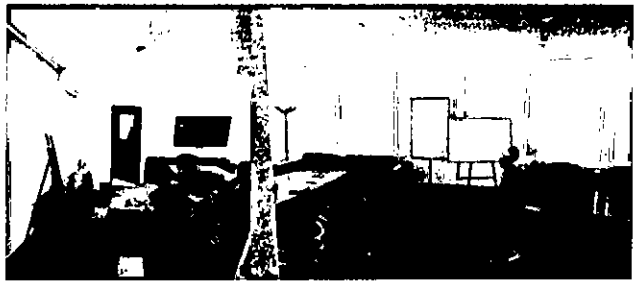
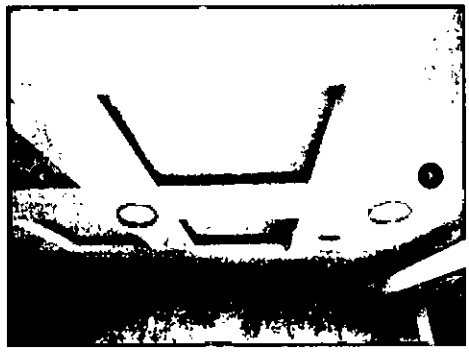
MANTENIMIENTO ELÉCTRICO

Durante el periodo evaluado se ejecutaron actividades de mantenimiento preventivo y correctivo sobre la infraestructura eléctrica del edificio, orientadas a garantizar la continuidad del servicio y la seguridad de las instalaciones.

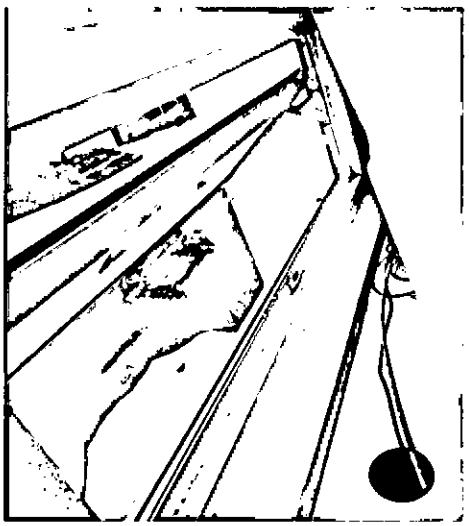
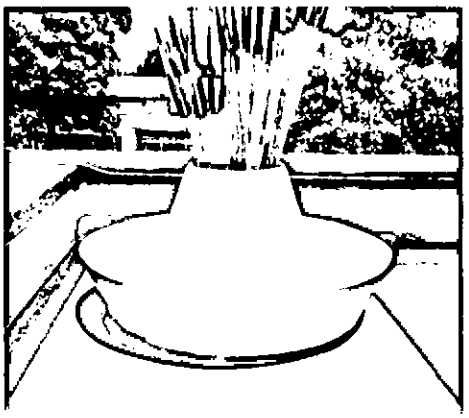
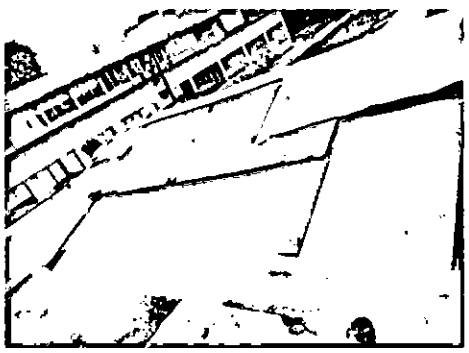
UBICACIÓN	NOVEDAD	TRABAJO REALIZADO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Bloque A piso 3	Luminaria afundida	Se reemplaza tubo led fundido	
Bloque A piso 2 oficina OAPI	Iluminación obsoleta	Se instalan balas led	

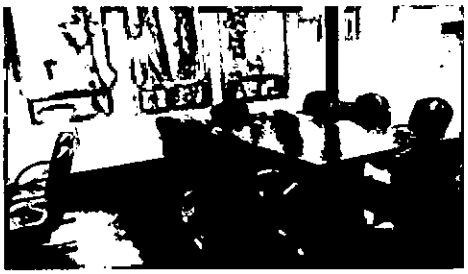
MANTENIMIENTO LOCATIVO Y GENERAL

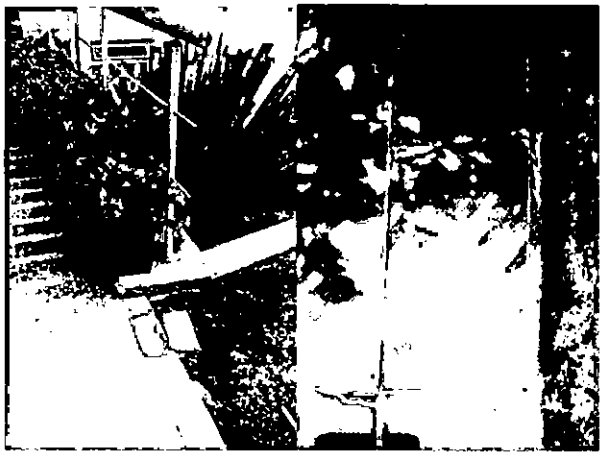
Durante el periodo de reporte se ejecutaron actividades de mantenimiento locativo orientadas a conservar las condiciones físicas y funcionales de la infraestructura.

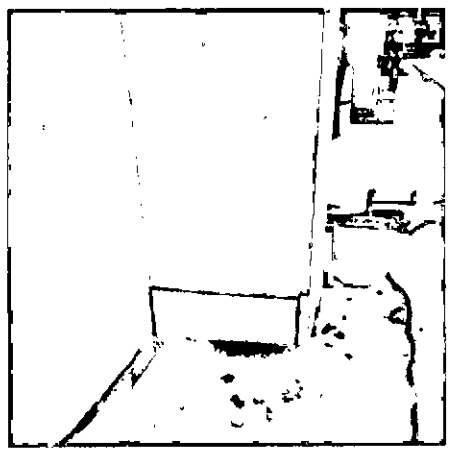
UBICACIÓN	NOVEDAD	TRABAJO REALIZADO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Oficina dr Juan Camilo	Pintura en mal estado	Se resana y se pinta toda la oficina	
Cafetería bloque A piso 4	Pintura en mal estado	Se resana y se pinta todo el espacio	
Terraza bloque A piso 4	Guarda escoba en mal estado	Se pinta guardaescoba	

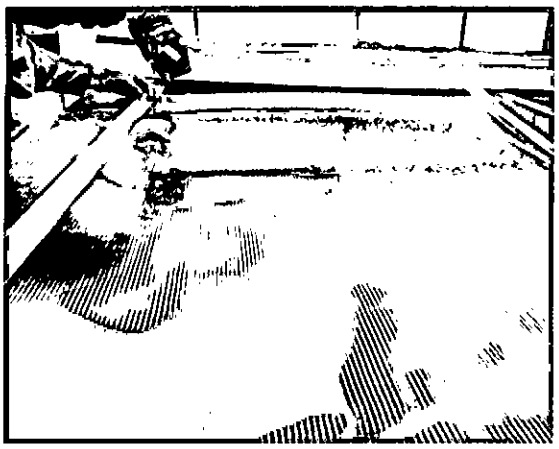
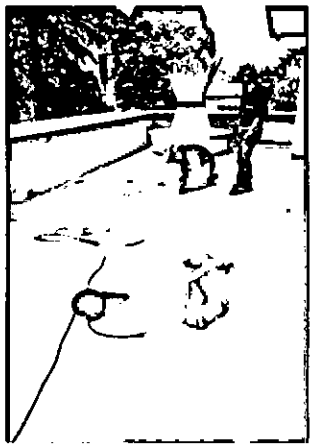
Terraza bloque A piso 4	Escalera de acceso deteriorada	Se aplica pintura en toda la estructura	
Terraza bloque A piso 4	Guarda escoba en mal estado	Se pinta guardaescoba	
Terraza bloque A piso 4	Base muro en deterioro	Se realiza pintura general	

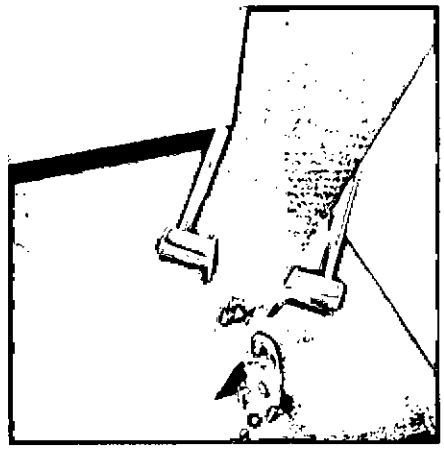
Bloque A piso 2	Ventaneria afectada	Se lubrica mecanismo de apertura	
Terraza bloque A piso 4	Macetas con pintura en mal estado	Se realiza aplicación de pintura	
Cubierta bloque F	Policarbonato suelto	Se ajustan laminas de policarbonato	

Bloque A piso 2 oficina OAPI	Pintura en mal estado	Se resana y se pinta toda la oficina	
Bloque A piso 4	Solicitud de retiro de vidrios	Se retiran módulos según solicitud de la UNP 	
Terraza bloque A piso 4	Boquilla deteriorada	Se ranura y se reinstala la boquilla	

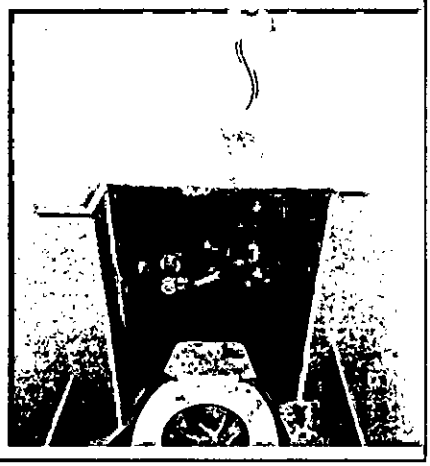
Baño de hombres especializada bloque A piso 1	Pintura en mal estado	Se resana y se pinta todo el baño	
Bloque f piso 2	Pirlan suelto	Se reinstala pirlan de goma 	
Ingreso Portería Peatonal De Visitantes	Baldosa despegada	Se instala baldosa	

Zonas comunes	Actividad semanal	Se realiza limpieza de carcamos y desagues	
Terraza bloque A piso 4	Bajantes en mal estado	Se instala piedra mona	
Terraza bloque A piso 4	Boquilla piedra mona en mal estado	Se empareja boquilla y se realiza aseo	

Ingreso vehicular	Policarbonato en mal estado	Se instala policarbonato color cafe nuevo	
Terraza bloque A piso 4	Boquilla en mal estado	Se ranura y se aplica boquilla nueva	
Parqueadero	Hueco por demolición de separador	Se repara hueco con asfalto frio	

Bloque A piso 3	Manija puerta oficina suelta	Se ajusta manija de puerta	
Entrada vehicular	Pintura antepecho en mal estado	Se realiza aplicacion de pintura tipo koraza color negro	
Zonas comunes	Actividad semanal	Se realiza limpieza zonas comunes	

NOVEDADES UNP

NOVEDAD	UBICACIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO
Tuberia perforada	Baño de mujeres bloque B	

CERTIFICADO Y REPORTE

Manejo integrado de plagas
Ley 9/79 y Decreto 1843/91
NIT: 11318679-7

HORA	DIA	MES	AÑO
8. am	08	08	2026

CERTIFICACIÓN: 1451

RAZÓN SOCIAL: LA FLORESTA Y EN C

Tipo de establecimiento: Oficinas

Teléfono: 3212005248	**NIT O C.C.** 830140922	**Dirección:** Calle 20 a # 44-51

TRATAMIENTO

CONTROL INTEGRADO DE INSECTOS		CONTROL INTEGRADO DE ROEDORES	*

TÉCNICA UTILIZADA

CULTURAL		MECÁNICO		QUÍMICO	*	¿Cuál?	
FÍSICO		BIOLÓGICO					

PRODUCTO Y DOSIFICACIÓN TOTAL DE LOS INSUMOS UTILIZADOS

RATICIDA CEBO,BLOQUES PARAFINADOS,RATUNET

VECTORES ENCONTRADOS

CUCARACHAS		ZANCUDOS		ÁCAROS		HORMIGAS		POLILLAS		ROEDORES	
MOSCAS		PULGAS		CHINCHES		TERMITAS		PALOMAS		OTRO ¿Cuál?	

RECOMENDACIONES

Continuar con orden y aseo.	*	No se evidencian plagas en el momento	*
Mejorar el aseo.		Evidencia de plaga, se evidencia consumo,raticida	
Mantener buen aseo y orden.		Se recomienda realizar otro control .	

Otra: ¿Cuál? ,se evidencio consumo en cebaderos,área perimetral

FIRMA TÉCNICO APLICADOR:	FIRMA CLIENTE:
NOMBRE: JOSE RICARDO RAMIREZ	NOMBRE: Carlos Villamizar
CÉDULA: 11.318.679	CÉDULA Y CARGO: Ingeniero Civil LA FLORESTA Y CIA S EN C

CERTIFICADO Y REPORTE

Manejo integrado de plagas
Ley 9/79 y Decreto 1843/91
NIT: 11318679-7

HORA	DIA	MES	AÑO
8. am	08	08	2026

CERTIFICACIÓN: 1451

Después de prestar el servicio:

Se utilizaron elementos de protección personal en buen estado como son gafas de seguridad, casco con barboquejo, overol:

SI ☐ * NO ☐

- Entrega de hojas de seguridad al cliente de las sustancias químicas utilizadas.

SI ☐ * NO ☐

Evidencias del servicio:

- ☐ Fotografías adjuntas,
- ☐ Croquis/Plano del área tratado
- ☐ Otros: _____

Observaciones del cliente:

_____

_____

_____

Diagonal 147 No. 141A – 42 Bogotá D.C.
Cel: 3107503184 – 3138379731
E-mail: fumirapidyservicios@gmail.com

CERTIFICADO Y REPORTE

Manejo integrado de plagas
Ley 9/79 y Decreto 1843/91
NIT: 11318679-7

HORA	DIA	MES	AÑO
7:00 am	22	08	2026

CERTIFICACIÓN: 1462

RAZÓN SOCIAL: LA FLORESTA Y CIA S EN C

Tipo de establecimiento: Oficinas

Teléfono: 3212005248	**NIT O C.C.** 830.140.922	**Dirección:** Calle 20A # 44-51

TRATAMIENTO

CONTROL INTEGRADO DE INSECTOS		CONTROL INTEGRADO DE ROEDORES	*

TÉCNICA UTILIZADA

CULTURAL		MECÁNICO		QUÍMICO	*	¿Cuál?	
FÍSICO		BIOLÓGICO					

PRODUCTO Y DOSIFICACIÓN TOTAL DE LOS INSUMOS UTILIZADOS

Raticida cebo, bloques parafinados listos para aplicar

VECTORES ENCONTRADOS

CUCARACHAS		ZANCUDOS		ÁCAROS		HORMIGAS		POLILLAS		ROEDORES	
MOSCAS		PULGAS		CHINCHES		TERMITAS		PALOMAS		OTRO ¿Cuál?	

RECOMENDACIONES

Continuar con orden y aseo.	*	No se evidencian plagas en el momento	*
Mejorar el aseo.		Evidencia de plaga	
Mantener buen aseo y orden.		Se recomienda realizar otro control .	

Otra: ¿Cuál? * Se evidencia consumo en cebaderos costado Av Americas.

FIRMA TÉCNICO APLICADOR:	FIRMA CLIENTE:
NOMBRE: JOSE RICARDO RAMIREZ	NOMBRE: Carlos Villamizar
CÉDULA: 11.318.679	CÉDULA Y CARGO: Ingeniero Civil LA FLORESTA Y CIA S EN C.

Diagonal 147 No. 141A – 42 Bogotá D.C.
Cel: 3107503184 – 3138379731
E-mail: fumirapidyservicios@gmail.com

Versión: 01 Fecha de aprobación: 19.09.2025
Código: GEA-FO-05

CERTIFICADO Y REPORTE

Manejo integrado de plagas
Ley 9/79 y Decreto 1843/91
NIT: 11318679-7

HORA	DIA	MES	AÑO
7:00 am	22	08	2026

CERTIFICACIÓN: 1462

Después de prestar el servicio:

Se utilizaron elementos de protección personal en buen estado como son gafas de seguridad, casco con barboquejo, overol:

SI ☐ * NO☐

- Entrega de hojas de seguridad al cliente de las sustancias químicas utilizadas.

SI ☐ * NO ☐

Evidencias del servicio:

- ☐ Fotografías adjuntas,
- ☐ Croquis/Plano del área tratado
- ☐ Otros: _____

Observaciones del cliente:

_____
_____
_____

Diagonal 147 No. 141A – 42 Bogotá D.C.
Cel: 3107503184 – 3138379731
E-mail: fumirapidyservicios@gmail.com

DISMEC

DISMEC SAS

Complejo: La Floresta y CIA S en C.

Informe Mantenimiento (Equipos de enfriamiento evaporativo).

Tipo de mantenimiento realizado:
Mantenimiento preventivo trimestral

Cantidad de equipos:
Equipos Enfriamiento Evaporativo

Fecha de ejecución:
15 de agosto de 2026

Elaborado por:
Hernán Rincón Gómez
Director de mantenimiento – 3208651490

Fecha de entrega del informe:
21 de agosto de 2026

DISMEC

ÍNDICE

- ✓ Introducción
- ✓ Objetivo del mantenimiento
- ✓ Alcance del servicio
- ✓ Descripción de actividades realizadas
- ✓ Diagnóstico técnico
- ✓ Recomendaciones
- ✓ Registro fotográfico
- ✓ Conclusiones
- ✓ Anexos (si aplica)
- ✓ Firmas de conformidad

INTRODUCCIÓN

Los equipos de enfriamiento evaporativo son sistemas críticos en diversas industrias y aplicaciones, ya que proporcionan un control efectivo de la temperatura. Sin embargo, su funcionamiento óptimo depende en gran medida del mantenimiento regular y adecuado. La falta de mantenimiento preventivo puede llevar a una disminución en la eficiencia, aumento en el consumo de energía, y eventualmente a costosas reparaciones o incluso el reemplazo prematuro del equipo.

Objetivo Mantenimiento Preventivo

Garantizar el funcionamiento optimo y prolongar la vida útil de los equipos de enfriamiento evaporativo, mediante la realización de rutinas de mantenimiento preventivo regulares, reduciendo así el riesgo de fallas, manteniendo la eficiencia y disminuyendo costos en reparaciones y correcciones.

DISMEC

Alcance del servicio

Dismec como compañía prestadora del servicio de mantenimiento se enfoca en los once (11) equipos de enfriamiento evaporativo existentes al servicio de sus instalaciones, que atienden el área de cubículos oficinas, cumpliendo con rutinas trimestrales de mantenimiento, en las cuales se detectan posibles averías o fallas que presenten las unidades, así como la evaluación de su correcta operación. De tal manera generar los informes de mantenimiento y cotizaciones pertinentes de acuerdo al estado de los equipamientos.

Actividades Realizadas – Mantenimiento Preventivo

RUTINAS DE MANTENIMIENTO		DISMEC S.A.S. VENTILACION MECANICA	
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	FRECUENCIA	
		TRIMESTRAL	SEMESTRAL
UNIDAD DE ENFRIAMIENTO EVAPORATIVO			
a)	Limpiar boquillas.	X	
b)	Verificar acople de bombas.	X	
c)	Verificar la hermeticidad del sello mecánico.		X
d)	Verificar el trabajo suave, libre de ruido y vibraciones externas.	X	
e)	Revisar rodamientos de los motores.	X	
f)	Tomar parámetros eléctricos (corrientes, voltajes).	X	
g)	Limpiar la unidad en general.	X	
h)	Engrasar chumaceras y rodamientos del ventilador.	X	
i)	Alinear poleas.	X	
j)	Revisar tensión de correas.	X	
k)	Limpiar el ventilador del motor.	X	
l)	Ajustar tornillería.	X	
m)	Lavado con detergente de paneles celdeck	X	
n)	aplicación de químicos inhodoros suministrados por el cliente	X	
o)	limpieza de agujeros del sistema de riego de agua.	X	

Nombre del equipo o sistema: *-Unidades de Enfriamiento Evaporativo.*
-Marca: AOLAN
-Modelo: AZL-18-LX10A

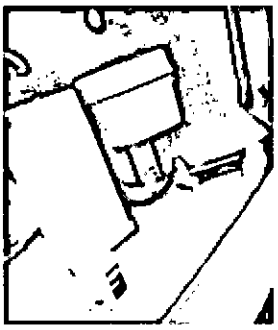
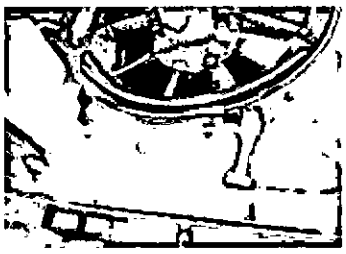
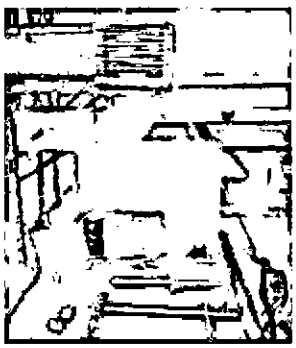
Fecha de ejecución: *15 de agosto de 2026*

Diagnostico Técnico

Durante la ejecución de la rutina de mantenimiento, se efectuaron labores de inspección, limpieza, revisión de componentes eléctricos y mecánicos, verificación de parámetros de operación y demás actividades necesarias para identificar y prevenir posibles fallas en los equipos, sin encontrar novedades o correctivos por ejecutar.

Adicional a estas actividades, en el equipo #10 se realizo la instalación de un motor al cual se le realizo reemplazo de rodamientos

Registro Fotográfico

IMAGEN	DESCRIPCIÓN
  	Limpieza general del equipo.



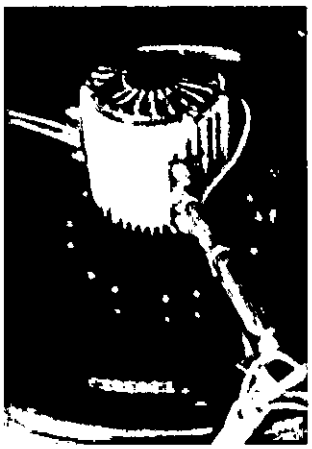


Limpieza general del equipo





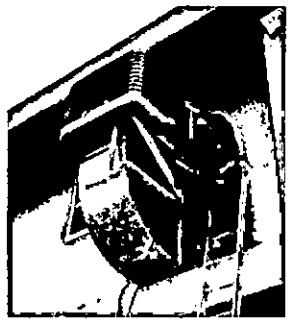
DISMEC

 	Revisión de conexiones eléctricas
 	Verificación anclaje y funcionamiento de bomba de agua.



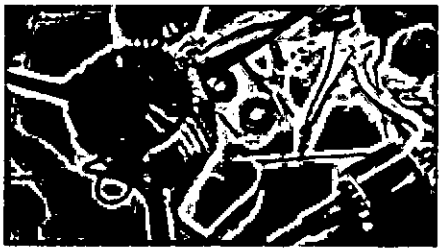






Revisión paneles Celdek

DISMEC

 	Cambio de rodamientos a motor de equipo de enfriamiento evaporativo

Conclusiones

Una vez finalizada la rutina de mantenimiento, los equipos se dejan operando bajo correctos parámetros de funcionamiento, limpios, ajustados y cumpliendo a cabalidad todas las actividades de mantenimiento preventivo.

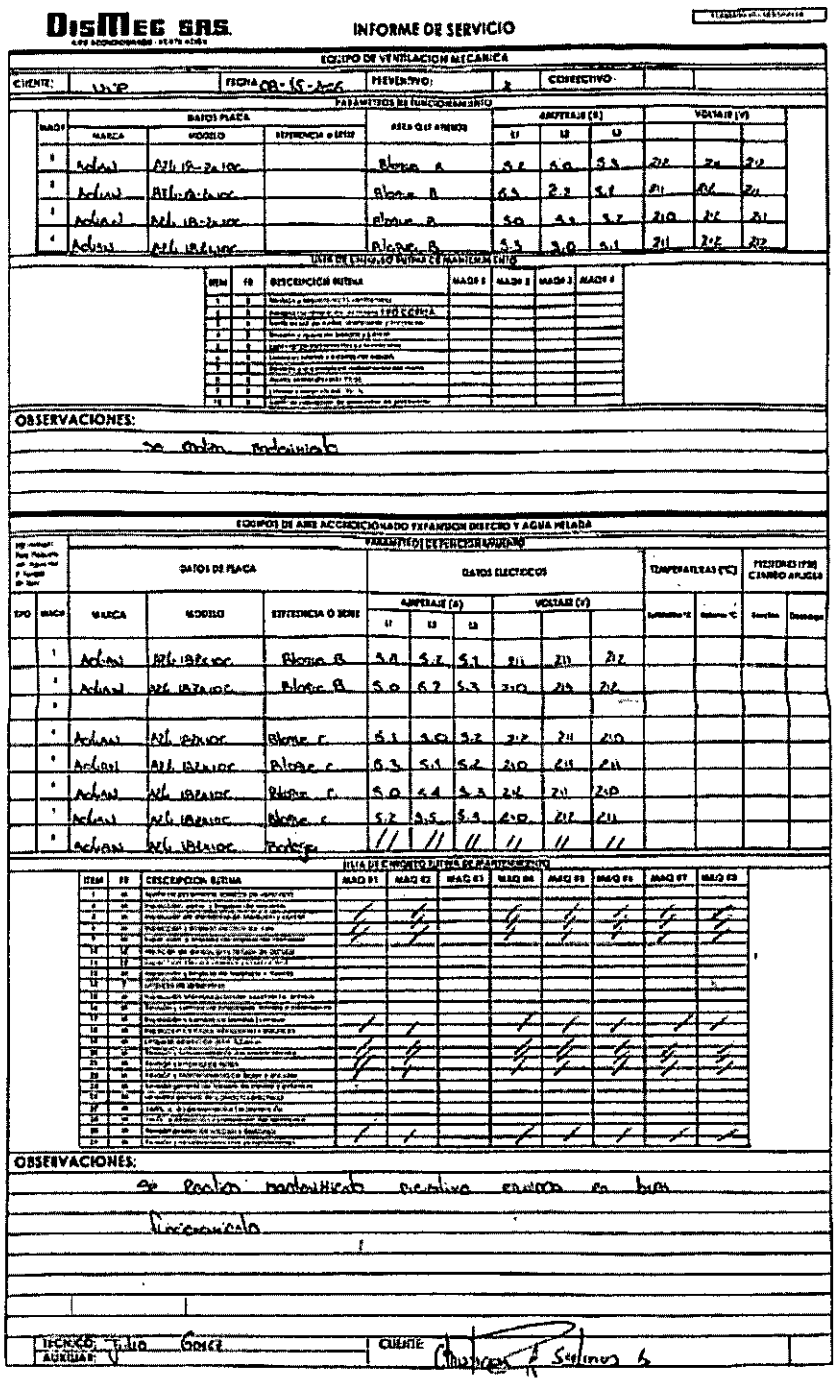
El equipo #10 queda operativo posterior al reemplazo del motor reparado.

Se minimiza la probabilidad de tener fallos inesperados garantizando su correcta operación

Anexos

Se anexa Informe de servicio firmado por las partes el día 15 de agosto de 2026.

DISMEC



DISMEC SAS.

INFORME DE SERVICIO

EQUIPO DE VENTILACION MECANICA

CLIENTE: UNP FECHA 08-15-2016 PREVENTIVO: X CORRECTIVO:

PARAMETROS DE FUNCIONAMIENTO

MAQ#	DATOS PLACA MARCA	MODELO	REFERENCIA O SERIE	AREA QUE ATIENDE	AMPERAJE (A) L1	L2	L3	VOLTAJE (V)		
1	Advanti	ATL 18-2a 10C		Bloque A	5.2	5.0	5.3	212	214	210
2	Advanti	ATL-A-1a 10C		Bloque B	6.5	2.2	5.1	211	204	211
3	Advanti	ATL 18-2a 10C		Bloque B	5.0	4.9	5.2	210	212	211
4	Advanti	ATL 18 2a 10C		Bloque B	5.3	3.0	5.1	211	212	212

LISTA DE CHEQUEO RUTINA DE MANTENIMIENTO

ITEM	FR	DESCRIPCION RUTINA	MAQ 1	MAQ 2	MAQ 3	MAQ 4
1	M	Revisión y limpieza ventilador centrífugo				
2	M	Revisión y limpieza de ventilador tipo hélice				
3	M	Revisión y limpieza de motores y poleas				
4	M	Revisión y limpieza de bandas y guardas				
5	M	Revisión y limpieza de rodamientos y chumaceras				
6	M	Revisión y limpieza de compuertas manuales				
7	M	Revisión y limpieza de compuertas motorizadas				
8	M	Revisión y limpieza de filtros				
9	M	Revisión y limpieza de serpentines				
10	M	Revisión y limpieza de humidificadores				

OBSERVACIONES:

se realiza mantenimiento

EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EXPANSION DIRECTO Y AGUA HELADA

PARAMETROS ELECTRICOS (ARRANQUE)

TIPO	MAQ#	DATOS DE PLACA MARCA	MODELO	REFERENCIA O SERIE	DATOS ELECTRICOS AMPERAJE (A) L1	L2	L3	VOLTAJE (V)			TEMPERATURAS (°C) Ambiente °C	Retorno °C	PRESIONES (PSI) CUANDO APLIQUE Succion	Descarga
	1	Advanti	ATL 18Ra 10C	Bloque B	5.8	5.2	5.1	211	211	212				
	2	Advanti	ATL 18Ra 10C	Bloque B	5.0	6.2	5.3	210	213	212				
	3													
	4	Advanti	ATL 18Ra 10C	Bloque C	5.1	5.0	5.2	212	211	210				
	5	Advanti	ATL 18Ra 10C	Bloque C	6.3	5.1	5.2	210	213	211				
	6	Advanti	ATL 18Ra 10C	Bloque C	5.0	4.4	5.3	216	211	210				
	7	Advanti	ATL 18Ra 10C	Bloque C	5.2	5.5	5.3	210	212	211				
	8	Advanti	ATL 18Ra 10C	Bodega	//	//	//	//	//	//				

HOJA DE CHEQUEO RUTINA DE MANTENIMIENTO

ITEM	FR	DESCRIPCION RUTINA	MAQ 01	MAQ 02	MAQ 03	MAQ 04	MAQ 05	MAQ 06	MAQ 07	MAQ 08
1	M	Revisión y limpieza ventilador centrífugo	X	X		X	X	X	X	X
2	M	Revisión y limpieza de ventilador tipo hélice	X	X		X	X	X	X	X
3	M	Revisión y limpieza de motores y poleas								
4	M	Revisión y limpieza de bandas y guardas								
5	M	Revisión y limpieza de rodamientos y chumaceras								
6	M	Revisión y limpieza de compuertas manuales								
7	M	Revisión y limpieza de compuertas motorizadas								
8	M	Revisión y limpieza de filtros								
9	M	Revisión y limpieza de serpentines								
10	M	Revisión y limpieza de humidificadores								
11	M	Revisión y limpieza de bandejas								
12	M	Revisión y limpieza de rejillas								
13	M	Revisión y limpieza de difusores								
14	M	Revisión y limpieza de ductos								
15	M	Revisión y limpieza de aislamiento térmico								
16	M	Revisión y limpieza de aislamiento acústico								
17	M	Revisión y limpieza de tornillería y pernos	/	/		/	/	/	/	/
18	M	REVISION Y LIMPIEZA VENTILADORES Y SERPENTINES	X	X		X	X	X	X	X
19	M	Limpieza exterior de la unidad	X	X		X	X	X	X	X
20	M	Revisión y limpieza de rejillas								
21	M	Revisión y limpieza de difusores								
22	M	Revisión y limpieza de ductos								
23	M	Revisión y limpieza de aislamiento térmico								
24	M	Revisión y limpieza de aislamiento acústico								
25	M	Revisión y limpieza de tornillería y pernos								
26	M	REVISION Y MANTENIMIENTO DE BOMBA Y MOTOR								
27	M	Revisión general de tableros de mando y potencia								
28	M	Limpieza exterior de la unidad condensadora								
29	M	Revisión y limpieza de rejillas								
30	M	Revisión y limpieza de difusores								
31	M	Revisión y limpieza de ductos								
32	M	Revisión y limpieza de aislamiento térmico								
33	M	Revisión y limpieza de aislamiento acústico								
34	M	Revisión y limpieza de tornillería y pernos								
35	M	Revisión general de tableros de mando y potencia	/	/		/	/	/	/	/

OBSERVACIONES:

se realiza mantenimiento preventivo equipos en buen funcionamiento

TECNICO AUXILIAR: Julio Gomez

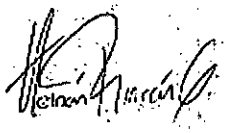
CLIENTE

Informe de Servicio debidamente firmado por las dos partes.

DISMEC

Firmas de conformidad

Quien entrega.

Nombre y cargo	**Firma**	**Fecha**
Hernan Rincón Gomez Director de mantenimiento		21/08/2026

Quien Recibe.

Yolanda Garcia Administradora	Yolanda García	21/08/2026

IMVERT S.A.S.

REPORTE TÉCNICO

RPT-2026-0355

21 de agosto de 2026 • 15:37

DATOS DE LA VISITA

Cliente / Edificio:	La floresta - U.N.P
Dirección:	Cl. 20a #46-50
Equipo:	Ascensor carga (Pisos: 4)
Tipo de Servicio:	Preventivo
Técnico Responsable:	Jorge Ruiz

CHECKLIST TÉCNICO

RECEPCIÓN

- Concepto en portería
- Llave de puertas
- Llave cuarto de máquinas

SALA DE MÁQUINAS

- Aseo sala de máquinas
- Estado luces e interruptores
- Conexiones y borneras
- Ruidos y vibración

RECORRIDO SOBRE CABINA

- Aseo de techo
- Lubricación de guías
- Estado y ajuste del sistema paracaídas
- Limpieza general de puertas
- Ajuste de conexiones en caja de techo

FOSO DEBAJO DE CABINA

- Iluminación
- Aseo de foso
- Stop de foso
- Lubricación - Poleas - Desgastes
- Limpieza Rieles Cabina y Contrapeso
- Nivel Aceite Amortiguadores
- Contacto Cerraduras - Banderas Magnetos

INTERIOR DE CABINA

- Iluminación

- Display de cabina
- Nivelación

PARACAÍDAS

- Lubricación Limpieza
- Tensión Resortes - Luz Cuñas

HALL

- Limpieza Lubricación Puerta Exteriores
- Botones - Sensores - Tornillos
- Señales Ópticas Auditivas

SELECTORES

N/A Limpieza - Lubricaciones - Engrase

CONTROLES

- Contactores - Relés - Temporizadores
- Fusibles - Térmicos - Protecciones
- Circuito Impresos - Potenciometros

CABLE VIAJE

- Suspensión - Fricción - Conexiones

CABLE DE ACERO

- Lubricantes - Degastes - Corrosión
- Tensión - Suspensiones - Estiramientos

FRENO

- Limpieza y Lubricaciones - Bombas BS
- Estados de Bandas y Resortes
- Ajustes Lubricantes de Elementos

MOTORES GENERADORES EXCITADORES

- Limpieza - Carcaza y Rotores
- Portaescobillas - Escobillas Conexiones
- Vibraciones Balineras - Lubricación

MAQUINA

- Limpieza - Polea - Desgaste - Lubricación
- Escapes - Niveles - Tacometro - UA - Pista
- Contactos - Vibraciones - Ruido - Balineras

OBSERVACIONES

Diagnóstico

Objetivo del Mantenimiento
Realizar una rutina normal de mantenimiento preventivo con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del ascensor, prolongar la vida útil de sus componentes, asegurar la seguridad de los usuarios y cumplir con la normativa técnica vigente

Trabajo Realizado

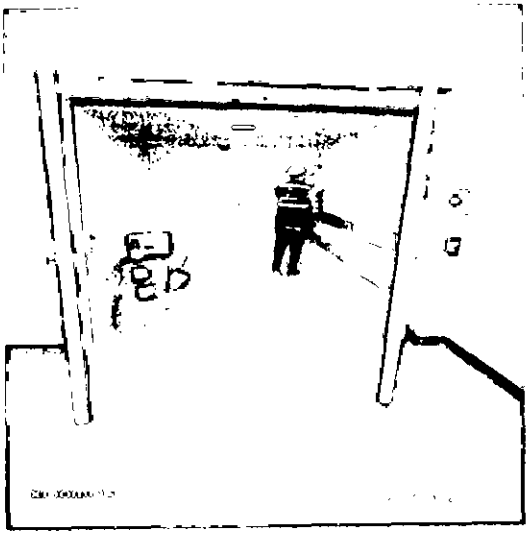
Actividades Realizadas
1 Cuarto de Máquinas
*Inspección visual del motor, poleas y freno.
*Revisión del nivel y estado del aceite.

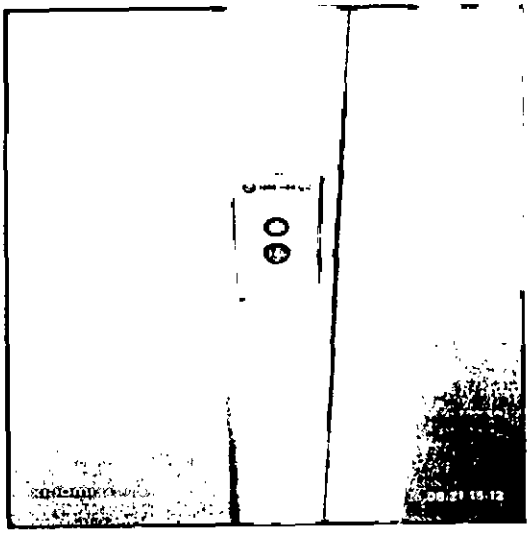
*Verificación del correcto funcionamiento del freno.
*Limpieza general del área y componentes accesibles.
*Revisión de conexiones eléctricas y terminales.
2 Cabina
*Revisión del estado general de la cabina.
*Comprobación de iluminación interior.
*Verificación del funcionamiento del botón de alarma.
*Revisión del panel de botonera y señalización.
*Limpieza básica de superficies visibles.
3 Puertas de Cabina y Pisos
*Revisión del sistema de apertura y cierre.
*Ajuste y lubricación de rieles y rodillos.
*Comprobación de sensores y cortinas de seguridad.
*Verificación del correcto alineamiento de las puertas.
4 Foso
*Inspección del estado general del foso.
*Revisión de amortiguadores.
*Comprobación de interruptores de seguridad.
*Limpieza de residuos
5 Sistema Eléctrico y de Control
*Revisión del tablero de control.
*Verificación de relés, contactores y fusibles.
*Comprobación del sistema de emergencia.
*Prueba de parada de emergencia.
Pruebas de Funcionamiento
*Prueba de recorrido completo.
*Verificación de nivelación en cada piso.
*Comprobación de arranque y parada suave.
Conclusión
Luego de la rutina de mantenimiento realizada, el ascensor se encuentra en condiciones normales de operación, cumpliendo con los parámetros de seguridad y funcionamiento establecidos.

Recomendaciones

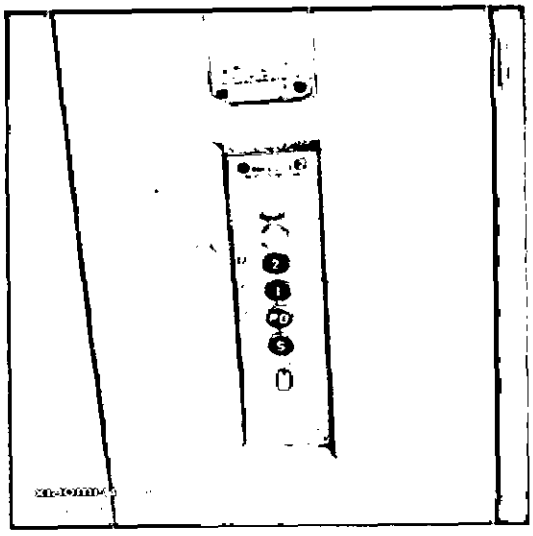
Laminillas de reles con desgaste

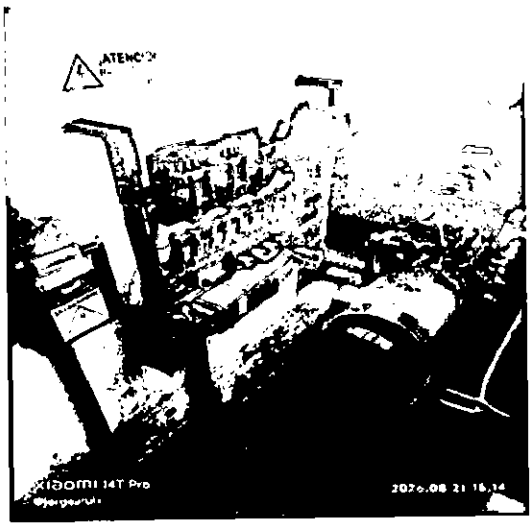
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

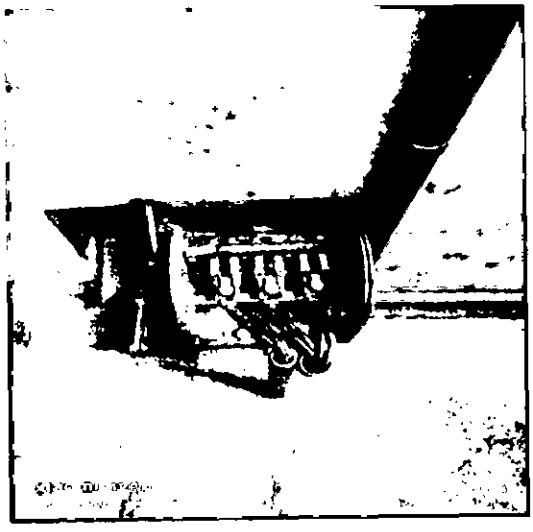




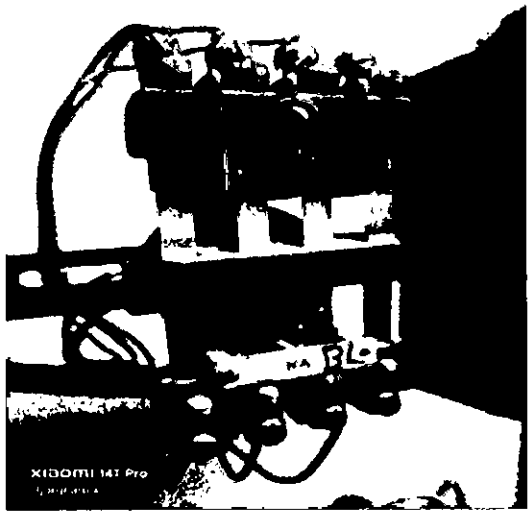









XIAOMI 14T Pro


XIAOMI 14T Pro




XIAOMI 14T Pro



FIRMAS



Jorge Ruiz
Técnico Responsable



Steven lopez
Sst

IMVERT S.A.S.

REPORTE TÉCNICO

RPT-2026-0353

21 de agosto de 2026 • 15:20

DATOS DE LA VISITA

Cliente / Edificio:	La floresta - U.N.P
Dirección:	Cl. 20a #46-50
Equipo:	Ascensor torre f (Pisos: 3)
Tipo de Servicio:	Preventivo
Técnico Responsable:	Jorge Ruiz

CHECKLIST TÉCNICO

RECEPCIÓN

- Concepto en portería
- Llave de puertas
- Llave cuarto de máquinas

SALA DE MÁQUINAS

- Aseo sala de máquinas
- Estado luces e interruptores
- Conexiones y borneras
- Ruidos y vibración

RECORRIDO SOBRE CABINA

- Aseo de techo
- Lubricación de guías
- Estado y ajuste del sistema paracaídas
- Limpieza general de puertas
- Ajuste de conexiones en caja de techo

FOSO DEBAJO DE CABINA

- **N/A** Iluminación
- Aseo de foso
- Stop de foso
- Lubricación - Poleas - Desgastes
- Limpieza Rieles Cabina y Contrapeso
- Nivel Aceite Amortiguadores
- Contacto Cerraduras - Banderas Magnetos

INTERIOR DE CABINA

- Iluminación

- Display de cabina
- Nivelación

PARACAÍDAS

- Lubricación Limpieza
- Tensión Resortes - Luz Cuñas

HALL

- Limpieza Lubricación Puerta Exteriores
- Botones - Sensores - Tornillos
- Señales Ópticas Auditivas

SELECTORES

N/A Limpieza - Lubricaciones - Engrase

CONTROLES

- Contactores - Relés - Temporizadores
- Fusibles - Térmicos - Protecciones
- Circuito Impresos - Potenciometros

CABLE VIAJE

- Suspensión - Fricción - Conexiones

CABLE DE ACERO

- Lubricantes - Degastes - Corrosión
- Tensión - Suspensiones - Estiramientos

FRENO

- Limpieza y Lubricaciones - Bombas BS
- Estados de Bandas y Resortes
- Ajustes Lubricantes de Elementos

MOTORES GENERADORES EXCITADORES

- Limpieza - Carcaza y Rotores
- Portaescobillas - Escobillas Conexiones
- Vibraciones Balineras - Lubricación

MAQUINA

- Limpieza - Polea - Desgaste - Lubricación
- Escapes - Niveles - Tacometro - UA - Pista
- Contactos - Vibraciones - Ruido - Balineras

OBSERVACIONES

Diagnóstico

Objetivo del Mantenimiento
Realizar una rutina normal de mantenimiento preventivo con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del ascensor, prolongar la vida útil de sus componentes, asegurar la seguridad de los usuarios y cumplir con la normativa técnica vigente

Trabajo Realizado

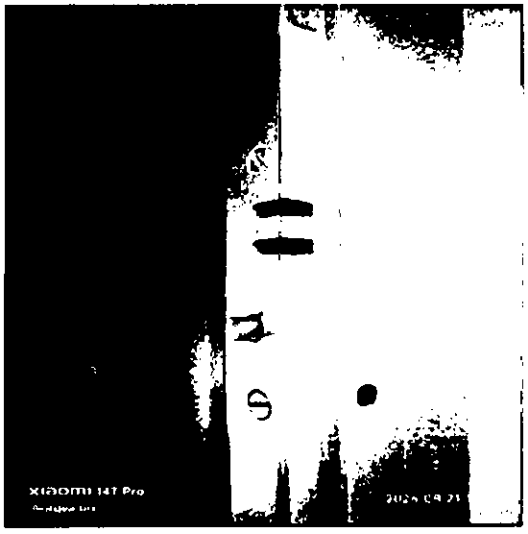
Actividades Realizadas
1 Cuarto de Máquinas
*Inspección visual del motor, poleas y freno.
*Revisión del nivel y estado del aceite.

*Verificación del correcto funcionamiento del freno.
*Limpieza general del área y componentes accesibles.
*Revisión de conexiones eléctricas y terminales.
2 Cabina
*Revisión del estado general de la cabina.
*Comprobación de iluminación interior.
*Verificación del funcionamiento del botón de alarma.
*Revisión del panel de botonera y señalización.
*Limpieza básica de superficies visibles.
3 Puertas de Cabina y Pisos
*Revisión del sistema de apertura y cierre.
*Ajuste y lubricación de rieles y rodillos.
*Comprobación de sensores y cortinas de seguridad.
*Verificación del correcto alineamiento de las puertas.
4 Foso
*Inspección del estado general del foso.
*Revisión de amortiguadores.
*Comprobación de interruptores de seguridad.
*Limpieza de residuos
5 Sistema Eléctrico y de Control
*Revisión del tablero de control.
*Verificación de relés, contactores y fusibles.
*Comprobación del sistema de emergencia.
*Prueba de parada de emergencia.
Pruebas de Funcionamiento
*Prueba de recorrido completo.
*Verificación de nivelación en cada piso.
*Comprobación de arranque y parada suave.
Conclusión
Luego de la rutina de mantenimiento realizada, el ascensor se encuentra en condiciones normales de operación, cumpliendo con los parámetros de seguridad y funcionamiento establecidos.

Recomendaciones

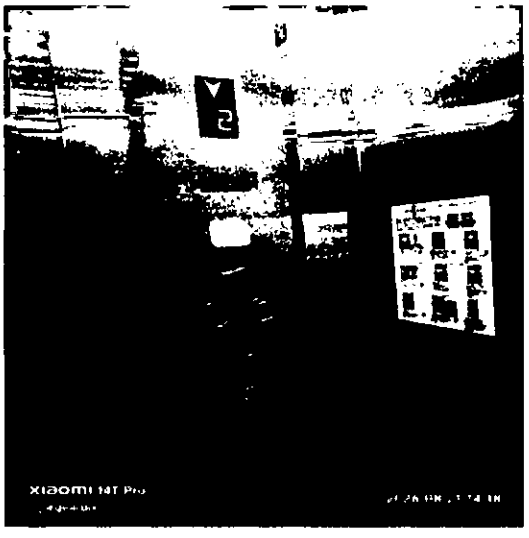
Por favor no forzar el libre recorrido de puertas

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

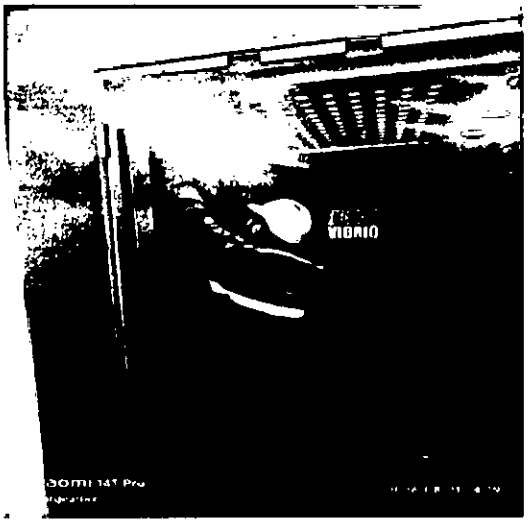




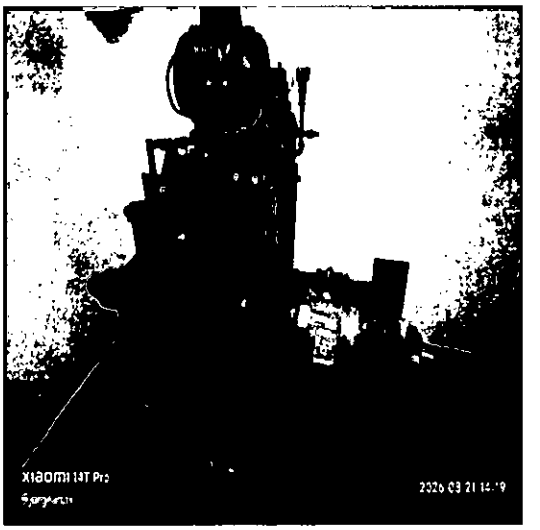














FIRMAS

Jorge Ruiz
Técnico Responsable

Steven lopez
Sst

IMVERT S.A.S.

REPORTE TÉCNICO

RPT-2026-0353

21 de agosto de 2026 • 15:20

DATOS DE LA VISITA

Cliente / Edificio:	La floresta - U.N.P
Dirección:	Cl. 20a #46-50
Equipo:	Ascensor torre f (Pisos: 3)
Tipo de Servicio:	Preventivo
Técnico Responsable:	Jorge Ruiz

CHECKLIST TÉCNICO

RECEPCIÓN

- Concepto en portería
- Llave de puertas
- Llave cuarto de máquinas

SALA DE MÁQUINAS

- Aseo sala de máquinas
- Estado luces e interruptores
- Conexiones y bomeras
- Ruidos y vibración

RECORRIDO SOBRE CABINA

- Aseo de techo
- Lubricación de guías
- Estado y ajuste del sistema paracaídas
- Limpieza general de puertas
- Ajuste de conexiones en caja de techo

FOSO DEBAJO DE CABINA

- **N/A** Iluminación
- Aseo de foso
- Stop de foso
- Lubricación - Poleas - Desgastes
- Limpieza Rieles Cabina y Contrapeso
- Nivel Aceite Amortiguadores
- Contacto Cerraduras - Banderas Magnetos

INTERIOR DE CABINA

- Iluminación

- Display de cabina
- Nivelación

PARACAÍDAS

- Lubricación Limpieza
- Tensión Resortes - Luz Cuñas

HALL

- Limpieza Lubricación Puerta Exteriores
- Botones - Sensores - Tornillos
- Señales Ópticas Auditivas

SELECTORES

N/A Limpieza - Lubricaciones - Engrase

CONTROLES

- Contactores - Relés - Temporizadores
- Fusibles - Térmicos - Protecciones
- Circuito Impresos - Potenciometros

CABLE VIAJE

- Suspensión - Fricción - Conexiones

CABLE DE ACERO

- Lubricantes - Degastes - Corrosión
- Tensión - Suspensiones - Estiramientos

FRENO

- Limpieza y Lubricaciones - Bombas BS
- Estados de Bandas y Resortes
- Ajustes Lubricantes de Elementos

MOTORES GENERADORES EXCITADORES

- Limpieza - Carcaza y Rotores
- Portaescobillas - Escobillas Conexiones
- Vibraciones Balineras - Lubricación

MAQUINA

- Limpieza - Polea - Desgaste - Lubricación
- Escapes - Niveles - Tacometro - UA - Pista
- Contactos - Vibraciones - Ruido - Balineras

OBSERVACIONES

Diagnóstico

Objetivo del Mantenimiento
Realizar una rutina normal de mantenimiento preventivo con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del ascensor, prolongar la vida útil de sus componentes, asegurar la seguridad de los usuarios y cumplir con la normativa técnica vigente

Trabajo Realizado

Actividades Realizadas
1 Cuarto de Máquinas
*Inspección visual del motor, poleas y freno.
*Revisión del nivel y estado del aceite.

*Verificación del correcto funcionamiento del freno.
*Limpieza general del área y componentes accesibles.
*Revisión de conexiones eléctricas y terminales.
2 Cabina
*Revisión del estado general de la cabina.
*Comprobación de iluminación interior.
*Verificación del funcionamiento del botón de alarma.
*Revisión del panel de botonera y señalización.
*Limpieza básica de superficies visibles.
3 Puertas de Cabina y Pisos
*Revisión del sistema de apertura y cierre.
*Ajuste y lubricación de rieles y rodillos.
*Comprobación de sensores y cortinas de seguridad.
*Verificación del correcto alineamiento de las puertas.
4 Foso
*Inspección del estado general del foso.
*Revisión de amortiguadores.
*Comprobación de interruptores de seguridad.
*Limpieza de residuos
5 Sistema Eléctrico y de Control
*Revisión del tablero de control.
*Verificación de relés, contactores y fusibles.
*Comprobación del sistema de emergencia.
*Prueba de parada de emergencia.
Pruebas de Funcionamiento
*Prueba de recorrido completo.
*Verificación de nivelación en cada piso.
*Comprobación de arranque y parada suave.
Conclusión
Luego de la rutina de mantenimiento realizada, el ascensor se encuentra en condiciones normales de operación, cumpliendo con los parámetros de seguridad y funcionamiento establecidos.

Recomendaciones

Por favor no forzar el libre recorrido de puertas

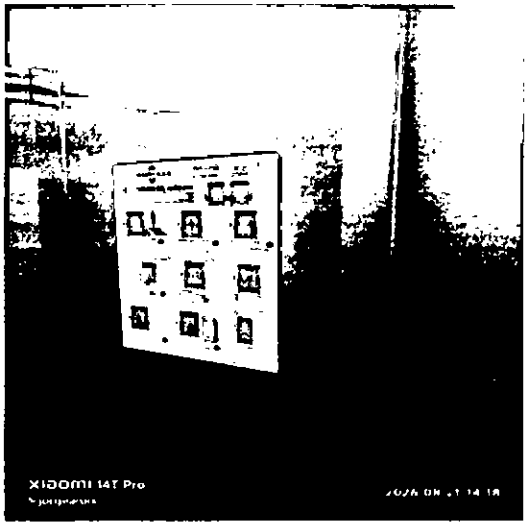
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



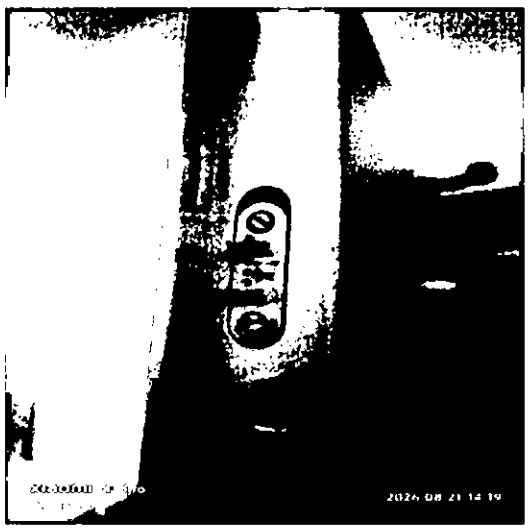


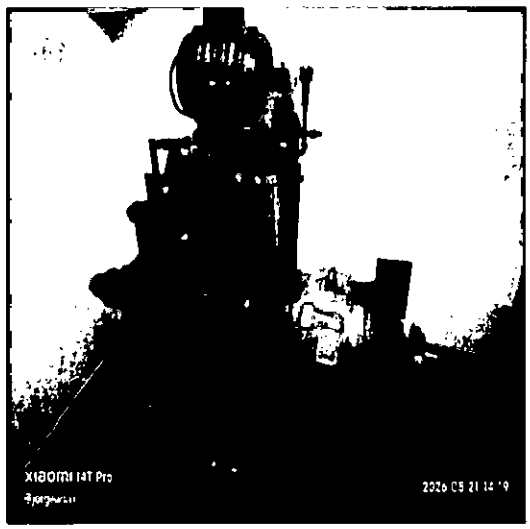


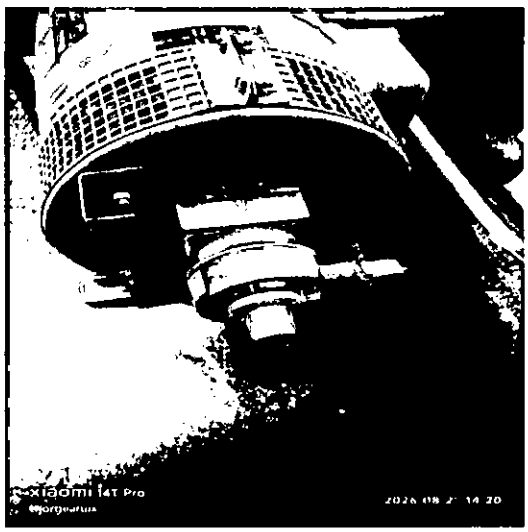












FIRMAS

Jorge Ruiz
Técnico Responsable

Steven lopez
Sst

EONN &CO + INGENIERIA

Complejo: La Floresta y CIA S en C.

Informe Mantenimiento Preventivo Subestación Eléctrica

Tipo de mantenimiento realizado:
Mantenimiento preventivo Anual

Cantidad de equipos:
1 trasformador

Fecha de ejecución:
15 de agosto de 2026

Elaborado por:
Andres Felipe Gutierrez
Ingeniero Electricista - 3202933443

© 2021 SMART GENSET WWW.EONN-CO.COM

+ ENERGÍA & PRECISIÓN NOS CONECTA

EONN &CO +INGENIERIA

Fecha de entrega del informe:
24 de agosto de 2026

ÍNDICE

- ✓ Introducción
- ✓ Objetivo del mantenimiento
- ✓ Alcance del servicio
- ✓ Descripción de actividades realizadas
- ✓ Diagnóstico técnico
- ✓ Recomendaciones
- ✓ Registro fotográfico
- ✓ Conclusiones
- ✓ Anexos (si aplica)
- ✓ Firmas de conformidad

INTRODUCCIÓN

El presente informe técnico detalla las actividades planificadas y ejecutadas durante el mantenimiento preventivo de la Subestación Eléctrica principal SE-01 **Complejo: La Floresta y CIA S en C**. La continuidad del suministro eléctrico y la integridad de las instalaciones dependen directamente del estado óptimo de sus componentes críticos. Con base en las normativas vigentes y los planes de gestión de activos, se realizó una intervención integral orientada a mitigar riesgos de falla, extender la vida útil de los equipos y garantizar un entorno de trabajo seguro según los estándares industriales.

Objetivo General:
Garantizar la confiabilidad operativa, la seguridad del personal y la eficiencia energética de la subestación mediante la inspección, pruebas diagnósticas y limpieza profunda de sus componentes.

Objetivos Específicos:
- Evaluar las condiciones operativas físicas y dieléctricas del transformador principal.
- Verificar la operación y funcionamiento de las protecciones de media y baja tensión.

MUESTRA

• Identificar de manera temprana deficiencias en conexión u operación de dispositivos eléctricos.

Alcance del servicio

La intervención abarcó la totalidad de los equipos que componen la celda de llegada, transformación y distribución de la SE-01, detallados a continuación:

• **Transformador de Potencia:** Inspección de chasis, revisión de premoldeados, revisión de aisladores, revisión de DP´S, Prueba de aislamiento y Relación de trasformación.
• **Celdas de Media Tensión (11.4 kV):** Interruptores de vacío, seccionadores y barras colectoras.
• **Tableros de Distribución de Baja Tensión (440/220 V):** Interruptores termomagnéticos de caja moldeada.
• **Tableros de trasferencia:** Modulo de control de trasferencia, pantalla HMI control de equipos, interruptores motorizados.

Actividades Realizadas – Mantenimiento Preventivo

Las tareas se llevaron a cabo siguiendo un estricto protocolo de seguridad de cinco reglas de oro de la electricidad. Las principales actividades incluyeron:

- **Preparación y coordinación de maniobra:** Coordinación de corte, apertura de seccionadores, verificación ausencia de tensión, bloqueo de accesos con candados y puesta a tierra temporal.
- **Limpieza general:** Aspirado de material particulado, desconexión total de acometidas, verificación de terminales, remoción de grasas en aisladores, revisión de premoldeados, limpieza de celda trasformador, conexión de acometidas y reapriete general de tornillería según especificaciones de fabricante.
- **Pruebas Eléctricas:** Medición de aislamiento (Megger) a bobinados, relación de transformación (TTR) y resistencia de contactos.
- **Revisión de trasferencias:** Inspección visual general de componentes mecánicos y eléctricos, bloqueos mecánicos y eléctricos, pruebas de operación manual y automática.
- **Revisión de protecciones y automáticos**, Inspección y revisión de componentes y conexiones, retorqueo y limpieza de desplazante electrónico.

- **Revisión Banco de capacitores.** Operación de contactores, revisión de módulo de compensación capacitiva, revisión de botellas.

Nombre del equipo o sistema: Subestación eléctrica principal
Ubicación del equipo: Subestación eléctrica
Fecha de ejecución: 15/08/2026

Diagnostico Técnico

Hallazgos o novedades durante la intervención:

En la revisión del sistema de transformación, encontramos un equipo en muy buenas condiciones, con poco material particulado, aisladores en buen estado y taps en posición 1 y 2, premoldeados se encontraron con algo de suciedad que se retiró con limpiador de contactos. Relación de trasformación (0,019) Medición de aislamiento (0,4GΩ y resistencia de bobinados con valores promedio del fabricante.

Tableros de trasferencia TGA2, este tablero contiene dos módulos de control, pero solo uno de estos opera sobre la trasferencia, aunque comparten testigos de iluminación y cableado de control manual, la pantalla HMI muestra el estado de alimentación según la fuente, pero no permite operación desde la misma pantalla, este modulo de trasferencia permite la alimentación total de la instalación.

Tablero de trasferencia TGA1, este tablero cuenta con modulo de control por medio de un PLC el cual no está realizando función automática de trasferencia ya que este funciona como un esclavo del tablero de trasferencia TGA2 la operación de la planta se debe realizar de manera manual para alimentación del motorizado de planta, pero este se encuentra inoperativo, por lo cual su respaldo depende enteramente del tablero TGA2.

Tableros de distribución, estos se encuentran en muy buena condición protecciones operan adecuadamente, bornas y conductores en buena condición.

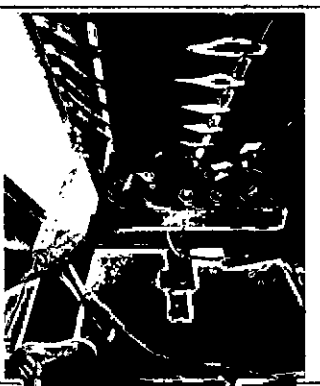
Tablero factor de potencia, contactores y protecciones de los pasos del banco capacitivo operan correctamente, se identifico una botella del banco capacitivo inflado, modulo permanece sin adicionar pasos durante el tiempo de mantenimiento debe revisarse si es por motivos de no necesitarse compensación.

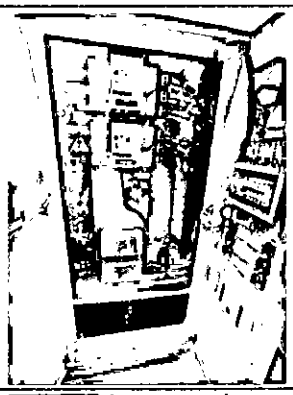
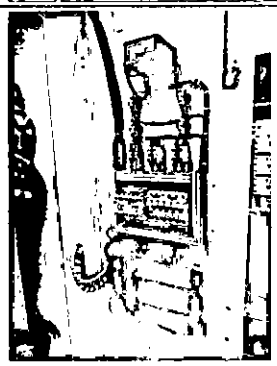
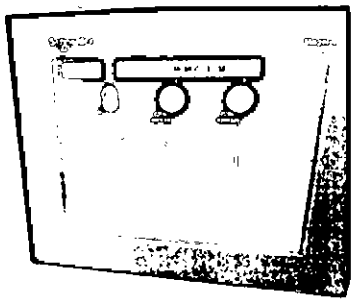
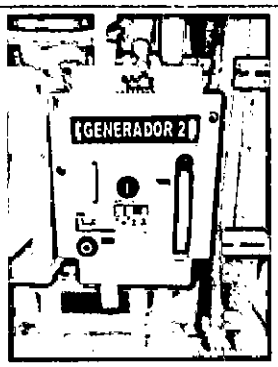
Recomendaciones:

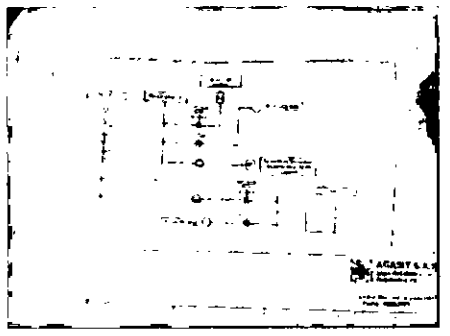
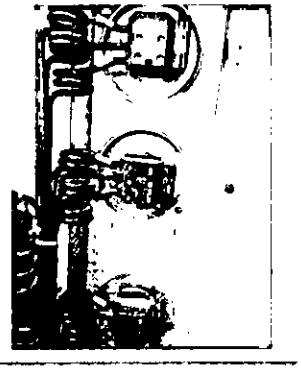
Se recomienda desmontar el control de trasferencia del TGA1 implementar un control unificado con el TGA2, adecuando el sistema de potencia y permitiendo la alternancia de los generadores, esto permitirá realizar un sistema redundante N+1 que proporcione un sistema confiable.

Tablero de compensación capacitiva, se recomienda realizar el remplazo de la botella averiada y verificar la eficiencia del equipo.

Registro Fotográfico

FOTO	DESCRIPCIÓN	PROCEDIMIENTO
	Tap trasformador	Tap en 1 - 2 proceso de limpieza
	Revisión de premoldeados y DP´S	Limpieza de terminales premoldeados y de aisladores

	Tablero trasferencia TGA1	Limpieza, retorqueo y verificación funcionamiento
	Modulo de control trasferencia TGA1	Modulo de control redundante con cableado compartido
	Pantalla HMI	Solo se usa para visualizar
	Motorizado generador TGA2	Motorizado no opera de forma automática ni manual se encuentra deshabilitada su operación.

	Diagrama general distribución de carga	Sistema plantas de respaldo independiente
	Tablero de distribución tga2	Mantenimiento, limpieza y retorqueo
	Banco capacitivo	Botella banco capacitivo, presenta deformación por aumento de presión en su interior
	Tablero distribución TGA1	Revisión termográfica tablero distribucion

Conclusiones

La subestación eléctrica SE-01 **Complejo: La Floresta y CIA S en C** es considerada OPERATIVA CON OBSERVACIONES.

• Los parámetros eléctricos de aislamiento, resistencia y relación de trasformación del transformador se encuentran dentro de los rangos óptimos de operación definidos por estándares IEEE / IEC.

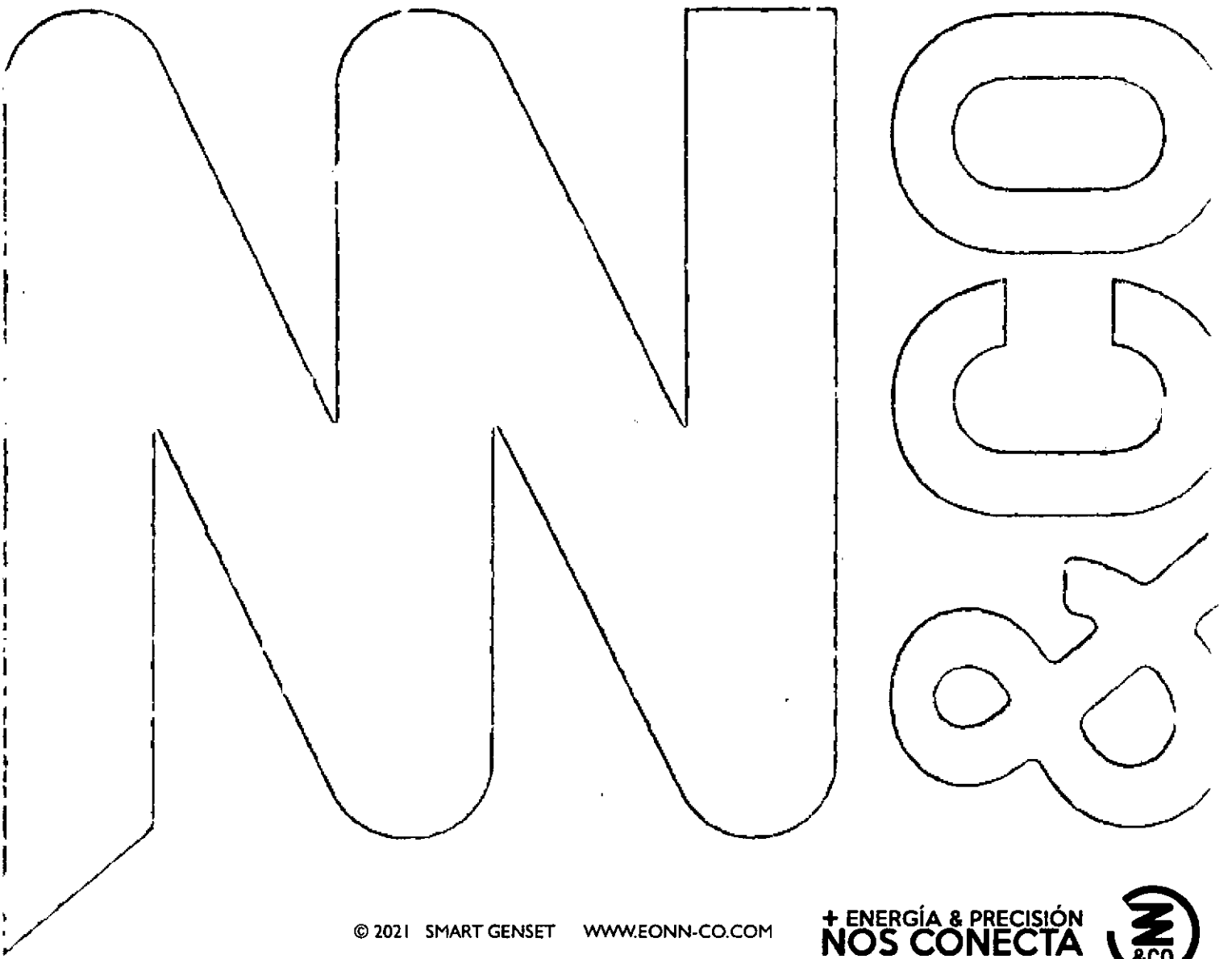
• Tableros de trasferencia deben remodelarse para sacarle todo el potencial a los equipos de respaldo.

• Banco capacitivo necesita adecuación y seguimiento en le operación.

Nombre del equipo o sistema: SE-01 **Complejo: La Floresta y CIA S en C**
Ubicación del equipo: **Subestación y cuarto eléctrico**
Fecha de ejecución: **15/08/2026**

Quien entrega.		
Nombre y cargo	**Firma**	**Fecha**
Andres Felipe Gutierrez – Ingeniero Electricista.		25/08/2026
Quien Recibe.		
Carlos Villamizar – Ingeniero La floresta y Cia		25/08/2026

EONN &CO + INGENIERIA



© 2021 SMART GENSET WWW.EONN-CO.COM

+ ENERGÍA & PRECISIÓN
NOS CONECTA

ZONAS VERDES Y SOLUCIONES S.A.S

Complejo: La Floresta y CIA S en C.

Informe Mantenimiento de jardinería.

Tipo de mantenimiento realizado:
Mantenimiento de jardinería mensual

Fecha de ejecución:
Del 15 al 16 de Agosto de 2026

Elaborado por:
Katy Julieth Monsalve
admistradora
Tel:3214748504

Fecha de entrega del informe:
22 de Agosto de 2026

ÍNDICE

- ✔ Introducción
- ✔ Objetivo del mantenimiento
- ✔ Alcance del servicio
- ✔ Recomendaciones
- ✔ Registro fotográfico
- ✔ Conclusiones
- ✔ Firmas de conformidad

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al informe de mantenimiento de jardinería realizado de manera mensual, conforme a lo establecido en el cronograma de servicios contratados. Este mantenimiento tiene como objetivo principal conservar en óptimas condiciones las áreas verdes y espacios ajardinados de las instalaciones, asegurando su buena apariencia, funcionalidad y salud vegetal.

Durante cada intervención mensual, se ejecutan labores programadas de corte de césped, poda de árboles, poda de cerca viva, control de maleza, limpieza de jardineras, recolección de residuos vegetales, entre otras tareas fundamentales para el adecuado desarrollo de las especies vegetales presentes. Estas acciones contribuyen no solo al embellecimiento del entorno, sino también a prevenir el deterioro de los jardines y a prolongar la vida útil de las zonas verdes intervenidas.

Objetivo Mantenimiento mensual

Intervenir las áreas de zonas verdes en el predio la FLORESTA Y CIA, realizando procesos de mantenimiento de acuerdos a nuestros estandartes técnicos y operativos promoviendo un espacio más armonioso y promoviendo técnicas sostenibles como lo son el control de

plagas, el cuidado de las plantas nativas etc., teniendo en cuenta la prevención y cuidado de la biodiversidad.

Alcance del servicio

Se realizan las actividades de mantenimiento en todas las zonas verdes del predio LA FLORESTA Y CIA, incluyendo el corte de césped, jardinería, fertilización de plantas, poda de árboles y cerca viva. Estas actividades son esenciales para asegurar un buen estado y la salud de los espacios verdes.

1. **Equipos y herramientas utilizadas:**

    - Guadaña (corte de césped)
    - Cortaseto
    - Tijeras de poda manual
    - Sopladora de hojas
    - Rastrillo
    - Palas

2. **Áreas cubiertas:**

    - El mantenimiento abarca todas las zonas verdes como lo son área frontal del edificio y áreas comunes de exterior ubicadas en la Floresta Y Cia.

3. **Tareas realizadas:**

    - Corte de césped
    - Poda de arboles de una altura promedio a 10 metros
    - Poda de cerca viva en la parte exterior
    - Deshierbe manual de las jardinerías
    - Aplicación de fertilizantes (si es necesario)
    - Limpieza de jardines
    - Control de plagas (inspección en todas las áreas y aplicación si es necesario)
    - Recolección y disposición final de residuos vegetales

4. **Ubicación:**

    - Todas las áreas misionadas se encuentran dentro del edificio La Floresta Y Cia.

5. **Limitaciones o exclusiones del servicio:**

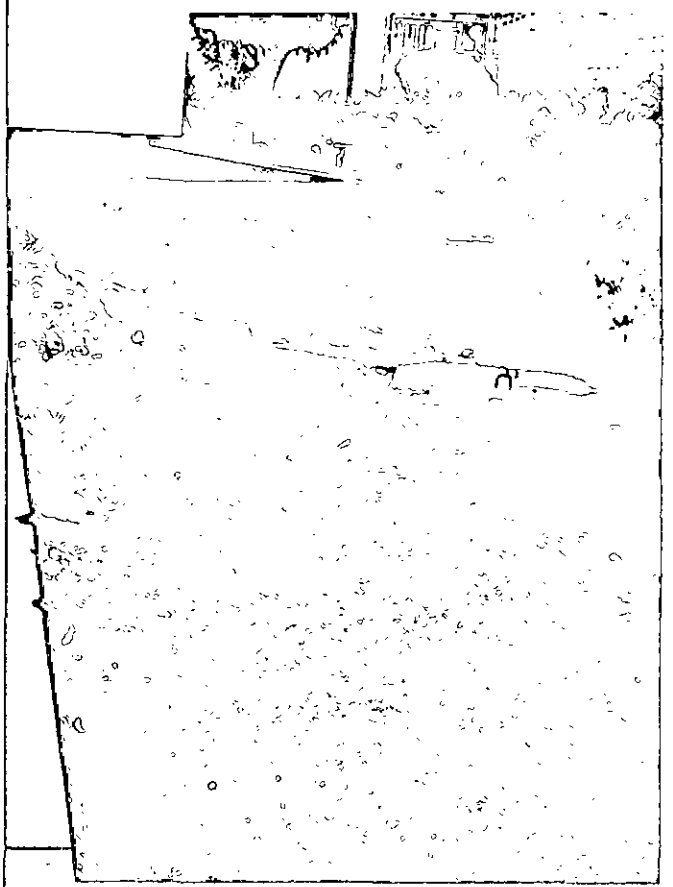
   - No incluye poda de árboles de una altura más de 15 metros
   - No incluye reposición de plantas o césped deteriorado
   - No se realizan aplicaciones de productos herbicidas o plaguicidas de alta toxicidad.

Recomendaciones:

- Incluir monitoreos mensualmente para detectar plagas o enfermedades en las plantas.
- Se recomienda implementar un plan de riego mas frecuente en las temporadas secas, mínimo tres veces por semana para evitar el estrés hídrico de las plantas y césped, especialmente en las zonas soleadas.
- Realizar cortes regulares y limpieza profunda en jardines decorativos para evitar obstrucción de drenaje y proliferación de hongos.
- Continuar con la educación sobre el cuidado de las zonas verdes para el personal encargado.

Registro Fotográfico

ZONAS VERDES
&SOLUCIONES

FOTO	DESCRIPCION
 	Se realiza poda de césped en todas las áreas del edificio y se realiza la recolección de todos los residuos

ZONAS VERDES
&SOLUCIONES



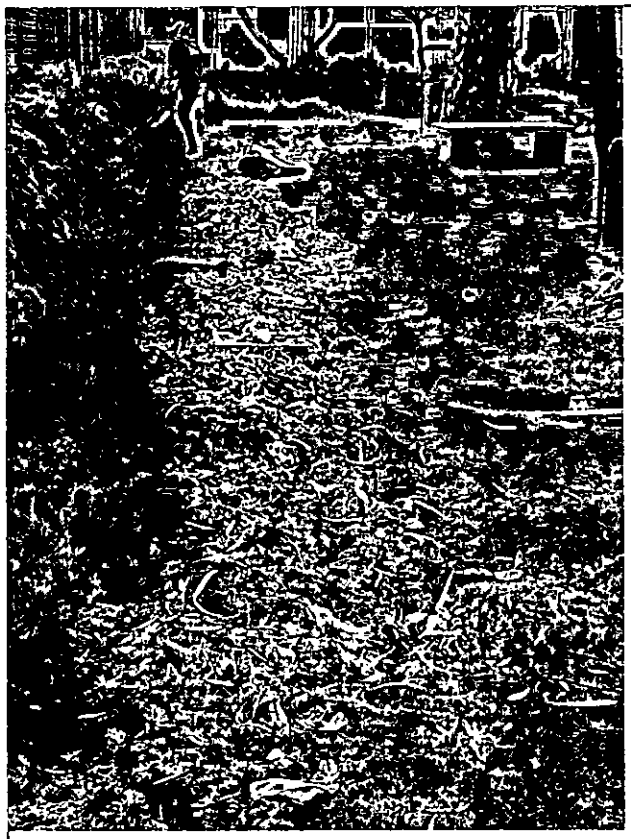


Se realiza mantenimiento de todos los jardines, desyerbe, retiro de hojas secas y aplicación de fertilizantes

ZONAS VERDES
&SOLUCIONES



ZONAS VERDES
& SOLUCIONES





ZONAS VERDES
&SOLUCIONES



ZONAS VERDES
&SOLUCIONES



Se realiza fumigación, poda de cerca viva y poda de árboles que sean necesarios.

ZONAS VERDES
& SOLUCIONES



Conclusiones

Finalizando el mantenimiento mensual de jardinería, se concluye que las áreas verdes intervenidas se encuentran en condiciones adecuadas y operativas, cumpliéndose los objetivos establecidos para esta jornada. Las tareas programadas como corte de césped, poda de árboles, deshierbe, limpieza y recolección de residuos vegétale fueron ejecutadas en su totalidad y conforme a los estándares requeridos.

Durante la revisión no se presentaron novedades críticas ni fue necesaria la ejecución de correctivos mayores.

Firmas de conformidad

Quien entrega.

Nombre y cargo	**Firma**	**Fecha**
Leonardo Monsalve – Jefe Personal	Leonardo Monsalve	22/08/2026

Quien Recibe.

LORENA MORENO ORDOÑEZ

Coordinadora LA FLORESTA Y CIA S EN C. Lorena Moreno 22/08/2026

La Floresta
Y CIA. S. EN C.

BOGOTA D.C.
04 DE AGOSTO DE 2026.
A QUIEN INTERESE.

ASUNTO: INFORME DE INSPECCIÓN DE EXINTORES.

En cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 2885 y la norma NFPA 10, las cuales definen los requisitos para la selección, instalación, inspección, mantenimiento y pruebas de extintores portátiles contra incendio, se llevó a cabo una inspección en campo el día 04 de Agosto de 2026.

La inspección tuvo como finalidad verificar las condiciones de ubicación, accesibilidad, señalización, estado físico y operatividad de los extintores instalados en las diferentes áreas de la empresa, con el propósito de garantizar su disponibilidad y eficacia para la atención oportuna de emergencias por incendio, así como el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos aplicables en materia de prevención y protección contra incendios.

Metodología

Se realizó una inspección visual de los extintores, verificando los siguientes aspectos:

- Accesibilidad y libre acceso.
- Correcta ubicación y señalización.
- Estado físico del cilindro.
- Presión dentro del rango operativo.
- Estado de manguera y boquilla.
- Presencia y estado del pasador de seguridad.
- Vigencia de la recarga y mantenimiento.
- Etiquetado e identificación legible.
- Soporte de base o pared en buen estado.

La Floresta
Y CIA. S. EN C.

Resultados de la Inspección.

N°	Ubicación.	Tipo de extintor.	Capacidad.	Estado General	Observaciones
1	Oficina administración.	ABC	10 LBS	Buen estado. (Vigente).	Ausencia señalización fotoluminiscente.
2	Entrada oficina administrativa	ABC	20 LBS	Buen estado. (Vigente).	Ausencia señalización fotoluminiscente.
3	Cuarto técnico UPS bloque A.	CO2 (Gas carbónico) .	10 LBS	Buen estado. (Vigente).	Ausencia señalización fotoluminiscente.
4	Control interno bloque A piso 1.	CO2 (Gas carbónico) .	15 LBS	Buen estado. (Vigente).	Ausencia señalización fotoluminiscente.
5	Cuarto técnico control interno, bloque A piso 1.	CO2 (Gas carbónico) .	15 LBS	Buen estado. (Vigente).	Ausencia señalización fotoluminiscente.
6	Cuarto data center, bloque A piso 2	CO2 (Gas carbónico) .	10 LBS	Buen estado. (Vigente).	Ausencia señalización fotoluminiscente.
7	Cuarto técnico 3, sec 6.	CO2 (Gas carbónico) .	10 LBS	Buen estado. (Vigente).	Ausencia señalización fotoluminiscente.
8	Cuarto técnico bloque A piso 4, Dirección.	CO2 (Gas carbónico) .	15 LBS	Buen estado. (Vigente).	Ausencia señalización fotoluminiscente.
9	Cuarto técnico bloque A piso 4, jurídica.	CO2 (Gas carbónico) .	15 LBS	Buen estado. (Vigente).	Ausencia señalización fotoluminiscente.
10	Cuarto técnico bloque A piso 3, línea vida.	CO2 (Gas carbónico) .	15 LBS	Buen estado. (Vigente).	Ausencia señalización fotoluminiscente.
11	Cuarto técnico bloque A piso 2 sur.	CO2 (Gas carbónico) .	15 LBS	Buen estado. (Vigente).	Ausencia señalización fotoluminiscente.
12	Cuarto técnico bloque B	CO2 (Gas carbónico) .	10 LBS	Buen estado. (Vigente).	Ausencia señalización fotoluminiscente.
13	Cuarto técnico bloque C.	CO2 (Gas carbónico) .	10 LBS	Buen estado. (Vigente).	Ausencia señalización fotoluminiscente.
14	Cuarto plantas eléctricas.	CO2 (Gas carbónico) .	25 LBS	Buen estado. (Vigente).	Ausencia señalización fotoluminiscente.
15	Cuarto plantas eléctricas.	ABC	10 LBS	Buen estado. (Vigente).	Ausencia señalización fotoluminiscente.

16	Cuarto plantas eléctricas (Externo).	CO2 (Gas carbónico) .	43.7 LBS	Buen estado. (Vigente).	
17	Cuarto plantas eléctricas (Externo).	CO2 (Gas carbónico) .	43.7 LBS	Buen estado. (Vigente).	
18	Cuarto técnico Bloque F piso 1.	CO2 (Gas carbónico) .	10 LBS	Buen estado. (Vigente).	Ausencia señalización fotoluminiscente.

1. Se evidencia la presencia de señalización asociada a los equipos de extinción de incendios; Sin embargo, esta no cuenta con características fotoluminiscentes que permitan su adecuada identificación en condiciones de baja iluminación o durante una emergencia que comprometa el suministro eléctrico.

   Recomendación: Sustituir la señalización existente por señalización fotoluminiscente que cumpla con los requisitos técnicos aplicables, garantizando la visibilidad y rápida ubicación de los equipos de emergencia en cualquier condición de iluminación.

Cordialmente;

Steven López Enriquez
Coordinador de SST.
LA FLORESTA Y CIA S EN.