

## COMPRAS Y REMODELACIONES

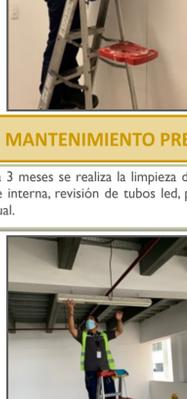
### COMPRA LÁMPARAS DE EMERGENCIA

Se realizó la compra de 5 lámparas de emergencia y se procedió con el cambio de las mismas en las áreas comunes del edificio.



### CAMBIO DE REPUESTOS DE ILUMINACIÓN

Se realizó el cambio de lámparas led, microicos, balastos electrónicos en mal estado por iluminación led nueva en las áreas comunes del edificio.



## MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS INTERNOS

### MANTENIMIENTO PREVENTIVO LÁMPARAS DE EMERGENCIA

Cada 3 meses se realiza la prueba de encendido manual desde el pulsador "TEST" para verificar el funcionamiento de las 112 lámparas de emergencia, se realiza la limpieza y calibración para que los faros enfocaen el área indicada, se encuentran lámparas de escaleras de emergencia en mal estado, el cual se procede a coordinar el cambio.



### MANTENIMIENTO PREVENTIVO LÁMPARAS DE PARQUEOS

Cada 3 meses se realiza la limpieza del acrílico de las 62 lámparas de parqueos, limpieza de la parte interna, revisión de tubos led, pruebas de funcionamiento en modo automático y modo manual.



### MANTENIMIENTO PREVENTIVO SENSORES DE MOVIMIENTO

Cada 3 meses se realiza el mantenimiento preventivo de 93 sensores de movimiento, se procede a realizar la prueba de funcionamiento en los sensores, limpieza del lente, calibración, ajuste de la sensibilidad, para garantizar el buen funcionamiento de los dispositivos.



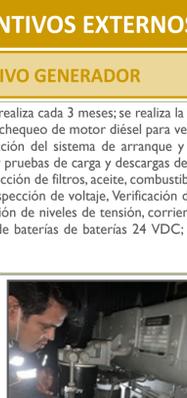
### MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORTINAS DE AIRE

Cada 3 meses se realiza la limpieza de la base de los ventiladores de las 4 cortinas de aire, revisión y limpieza de aspas de los ventiladores tipo cortinas de aire del ingreso principal al edificio, se procede a reajustar la turbina de ventilación, lubricación de bocines, pruebas de funcionamiento mediante el control remoto para monitorear ruidos.



### MANTENIMIENTO PREVENTIVO INYECTOR

Cada 3 meses se realiza la revisión de la máquina de preservación, se ajusta prisioneros en las poleas de la turbina, se revisa sistema eléctrico del motor principal, lubricación de los templadores de la principal, revisión de bandas de transmisión, reajuste de conexiones en el selector, revisión de funcionamiento en modo manual y automático.



### MANTENIMIENTO PREVENTIVO EXTRACTORES

Cada 3 meses se realiza la limpieza y revisión de 4 extractores, se procede a revisar la banda de poleas de la turbina, reajuste de prisioneros en poleas de motor y turbina, se coloca grasa con la engrasadora manual en chumaceras de turbina, calibración de los templadores de la banda de transmisión, pruebas de funcionamiento en modo manual y se procede a dejar en modo automático.



### MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERADOR

Cada semana se realiza el mantenimiento del generador del edificio, realiza un arranque automático en vacío a las 10 am para verificar el correcto funcionamiento de la generación, a su vez que todas sus partes mecánicas móviles estén en funcionamiento, lubricadas y así evitar daños en el motor, se revisa todos los parámetros de voltaje, frecuencia, nivel de combustible, chequeo de fugas y nivel de voltaje en batería, se realiza la revisión del sensor de combustible y pruebas de funcionamiento, se revisa batería y se realiza la medición de voltaje en los bornes, revisión de filtros de aceite, parámetros de funcionamiento, revisión de filtraciones de aceite, refrigerante y limpieza, el nivel de combustible está en 61% el cual es apropiado para su normal funcionamiento.



## MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS INTERNOS

### APLICACIÓN SILICON TAPAS TRAMPA DE GRASA

Personal de mantenimiento del edificio realizó la aplicación de silicon transparente en la tapa de trampa de grasa del edificio, debido a que se percibía malos olores.



### ARREGLO ALFOMBRA ASCENSOR

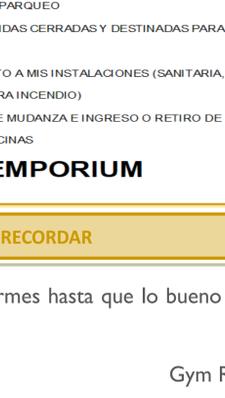
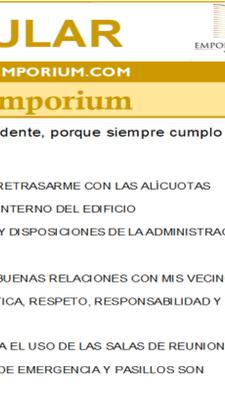
Personal de mantenimiento del edificio realizó el cambio de una de las alfombras en mal estado del ascensor # 2, se cortó para adaptarla a las medidas correspondientes.



## MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS EXTERNOS

### MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERADOR

El mantenimiento preventivo externo del generador se realiza cada 3 meses; se realiza la inspección, chequeo eléctrico y mecánico, inspección visual y chequeo de motor; diésel para ver si hay fuga, chequeo y chequeo de parte generativa, inspección del sistema de arranque y parada eléctrica, verificación del estado de las baterías, realizar pruebas de carga y descargas de las baterías, chequeo de cables y conexiones en general, inspección de filtros, aceite, combustible, aire, chequeo de refrigerante, chequeo de nivel de aceite, inspección de voltaje, Verificación de niveles de tensión, corriente y frecuencia en vacío, verificación de niveles de tensión, corriente, frecuencia y potencia en condiciones de carga, chequeo de baterías de baterías 24 VDC; trabajo que fue realizado por el proveedor Ricardo Parrales.



### MANTENIMIENTO PREVENTIVO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT

Cada 3 meses se realiza el mantenimiento preventivo del aire acondicionado tipo Split consiste en la limpieza con agua a presión con hidrolavadora en los serpentines y drenajes de las máquinas evaporadoras y condensadoras, revisión de sistema eléctrico, revisión de las presiones en alta y baja, revisión de termostatos, revisión de fugas de gas refrigerante y pruebas de funcionamiento.



### MANTENIMIENTO PREVENTIVO CENTRAL DUCTOS SALAS

Cada 3 meses se realiza el mantenimiento preventivo de los 9 central de ductos consiste en la limpieza con agua a presión con hidrolavadora en los serpentines y drenajes de las máquinas evaporadoras y condensadoras, revisión de sistema eléctrico, revisión de las presiones en alta y baja, revisión de termostatos, revisión de fugas de gas refrigerante y pruebas de funcionamiento.



### MANTENIMIENTO PREVENTIVO CENTRAL DUCTOS LOBBYS

Cada 3 meses se realiza el mantenimiento preventivo de los 9 central de ductos de los lobbys consiste en la limpieza con agua a presión con hidrolavadora en los serpentines y drenajes de las máquinas evaporadoras y condensadoras, revisión de sistema eléctrico, revisión de las presiones en alta y baja, revisión de termostatos, se detecta una fuga de gas refrigerante en una de las salas de reuniones, la cual se procede a reparar y recargarlo.



### MANTENIMIENTO PREVENTIVO ASCENSORES

Cada mes se realiza el mantenimiento preventivo de los ascensores, consiste en realizar la limpieza de los rieles de deslizamiento, revisión de panel de control, seguridades eléctricas y chequeo de los equipos según el cronograma de Electrocuatariana.



### MANTENIMIENTO PREVENTIVO DESODORIZADORES

Cada mes se realiza el mantenimiento y recarga de 49 dispositivos desodorizantes de los baños comunes con el proveedor PEFARER S.A.



### FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS

La fumigación y control de plagas de las áreas comunes del edificio se realiza de manera bimestral por la compañía TRULY NOLEN.



## Anuncios Clasificados

Interesados en poner un anuncio por la venta o alquiler de su inmueble, pueden comunicarse con los teléfonos de Administración al 454 8600 - 4548 601.

Se alquila oficina  
1106 de 47.88 m2  
Informes:  
0990012220

Se alquila oficina  
1001 de 64.45 m2  
Informes:  
0994135603

Se vende la oficina  
602 + parqueo de  
41.16 m2 informes:  
0985302278

Se alquila o se vende  
oficina 1901 de  
64.45 m2 informes:  
0999666825

Se alquila la oficina  
1306 + parqueo de  
47.88 m2 Informes:  
0994249169 /  
0985798701

Se alquila oficina  
1507 + parqueos  
48.09m2  
Informes:  
0994192405

### RECUERDE PAGAR SUS ALÍCUOTAS A TIEMPO...

Entre el 1 al 5 día de cada mes, se deberá cancelar las alícuotas mediante las siguientes formas de pago:

- Efectivo
- Cheque
- Depósito
- Transferencia

A la siguiente cuenta:  
**EDIFICIO EMPORIUM**  
RUC: 0992997567001  
CTA. CTE.# 02728005006  
**BANCO PRODUBANCO**

"Recuerde que cada poder gozar de todos los beneficio que tiene el edificio, deberá estar al día en sus alícuotas."

### CIRCULAR CULTURA EMPORIUM

**WWW.EDIFICIOEMPORIUM.COM**

## Cultura Emporium

**Yo soy un buen Copropietario y Residente, porque siempre cumplo mis responsabilidades con el edificio:**

- ✓ PAGAR OPORTUNAMENTE Y NO RETRASARME CON LAS ALÍCUOTAS
- ✓ CUMPLIR CON EL REGLAMENTO INTERNO DEL EDIFICIO
- ✓ CUMPLIR CON LAS NORMATIVAS Y DISPOSICIONES DE LA ADMINISTRACIÓN
- ✓ CUIDAR LA ÁREAS COMUNES
- ✓ NO HACER RUIDO Y MANTENER BUENAS RELACIONES CON MIS VECINOS
- ✓ REGIR MI CONDUCTA BAJO LA ÉTICA, RESPETO, RESPONSABILIDAD Y SOLIDARIDAD
- ✓ CUMPLIR CON LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS SALAS DE REUNIONES
- ✓ LOS ASCENSORES, ESCALERAS DE EMERGENCIA Y PASILLOS SON LUGARES LIBRE DE HUMO
- ✓ HACER BUEN USO DEL ÁREA DE PARQUEO
- ✓ DISPONER DE LA BASURA EN FUNDAS CERRADAS Y DESTINADAS PARA ESE USO EN EL HORARIO INDICADO
- ✓ DAR BUEN USO Y MANTENIMIENTO A MIS INSTALACIONES (SANITARIA, ELÉCTRICA, A/A, SISTEMA CONTRA INCENDIO)
- ✓ CUMPLIR CON LOS HORARIOS DE MUDANZA E INGRESO O RETIRO DE ENCOMIENDA O MENAJE DE OFICINAS

**CULTURA EMPORIUM**

### FRASE PARA RECORDAR

"Nunca pares, nunca te conformes hasta que lo bueno sea mejor y lo mejor excelente"

Gym Rizo

### NEWSLETTER EDIFICIO EMPORIUM

Cualquier sugerencia o comentario comunicarse con administración:

• **Administrador:** Ing. Bolívar Valle al 0959419672  
bvalle@administar.com.ec

• **Asistente Administrativa:** T.see, Dalia Cedeño al 4548600 / 4548601  
dcedeno@administar.com.ec