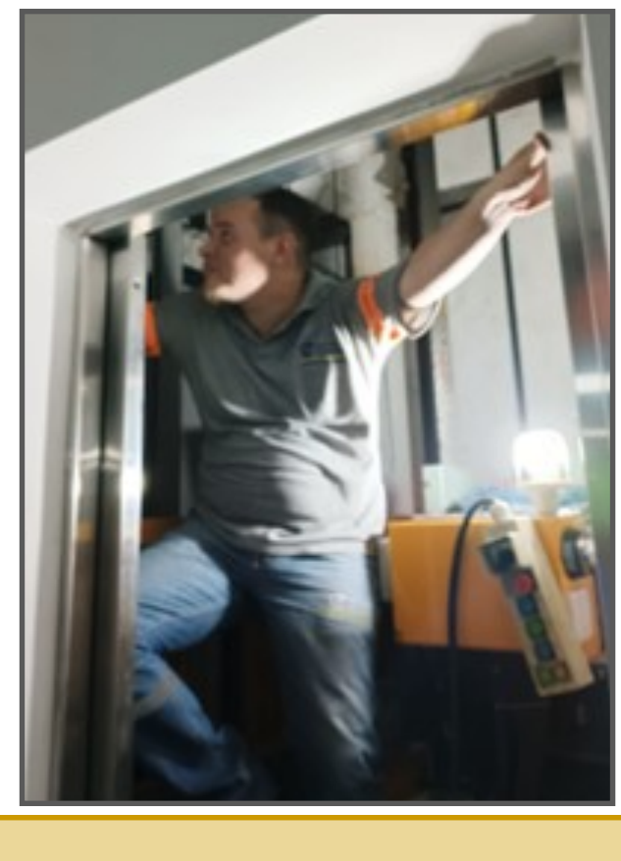
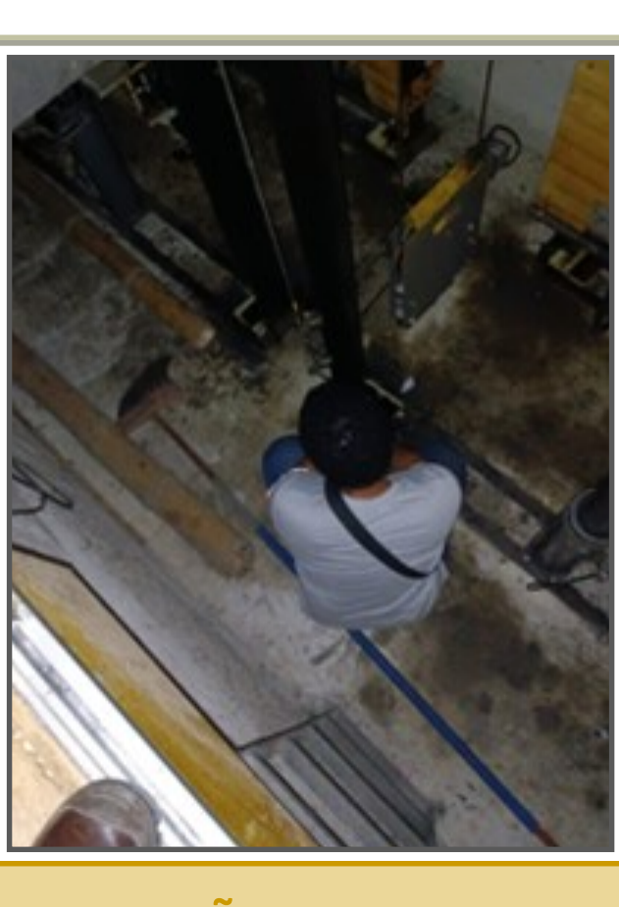
NEWSLETTER

Volumen 9, N° 3 www.edificioemporium.com Marzo, 2024

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS EXTERNOS

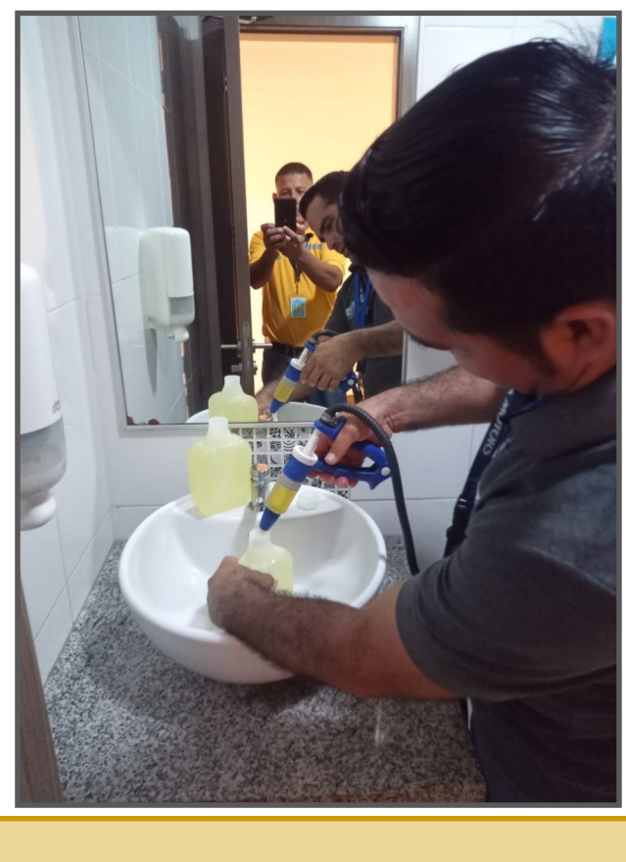
ASCENSORES

Proveedor:	Electro Ecuatoriana S.A.
Operarios:	2 personas (desde las 20:00 hasta las 02:00)
Frecuencia:	1 vez al mes
Cantidad:	3 ascensores
Actividades:	⇒ Limpieza de los rieles de deslizamiento. ⇒ Revisión del panel de control y seguridades eléctricas. ⇒ Chequeo de los equipos según el cronograma de mantenimiento.

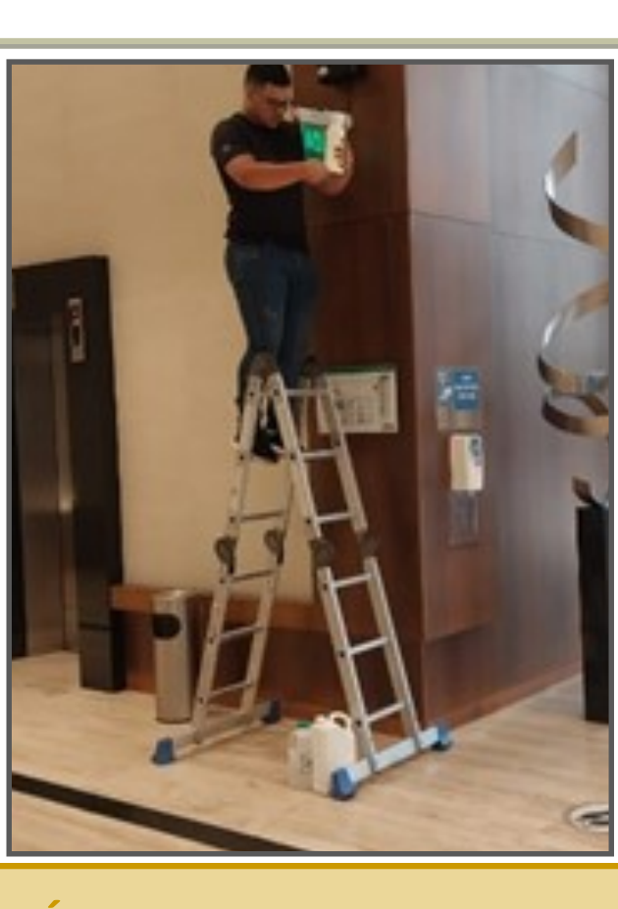
DESODORIZADORES DE BAÑOS

Proveedor:	Pefarer S.A.
Operarios:	1 persona
Frecuencia:	Mensual
Cantidad:	49
Actividades:	Se realiza el mantenimiento y recarga de 49 dispositivos desodorizantes de los baños comunales del edificio.



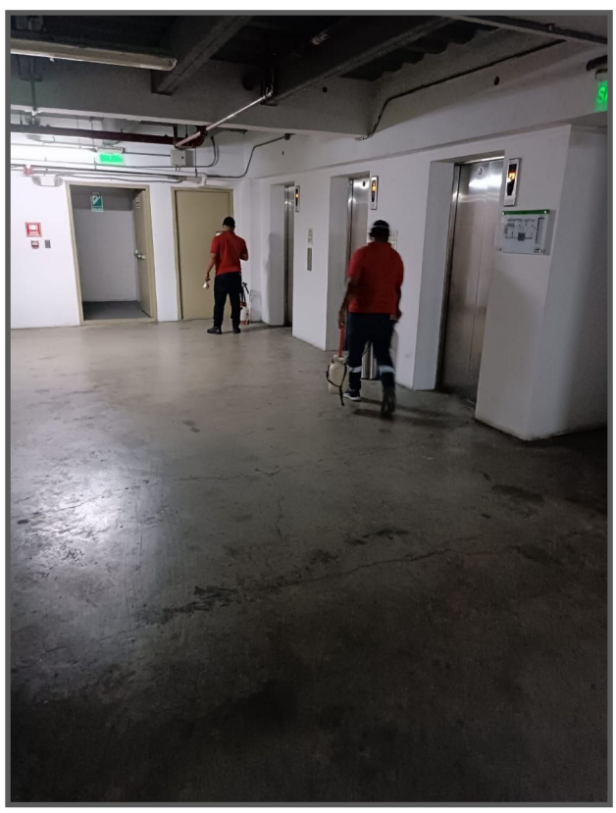
AROMATIZADOR

Proveedor:	Olfatika S.A.
Operarios:	1 persona
Frecuencia:	Quincenal
Cantidad:	1
Actividades:	Se realiza el mantenimiento y recarga del aromatizador que se encuentra en el lobby de planta baja.



FUMIGACIÓN

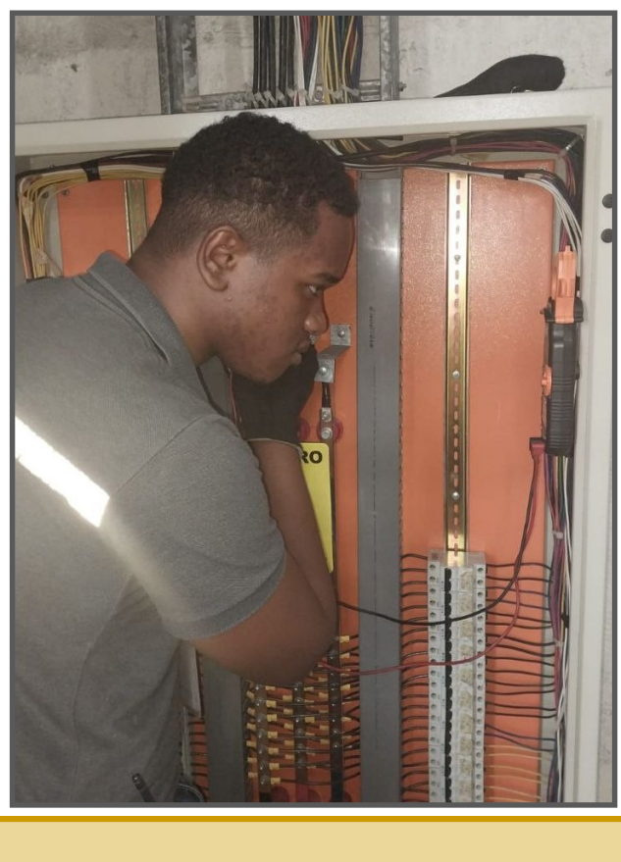
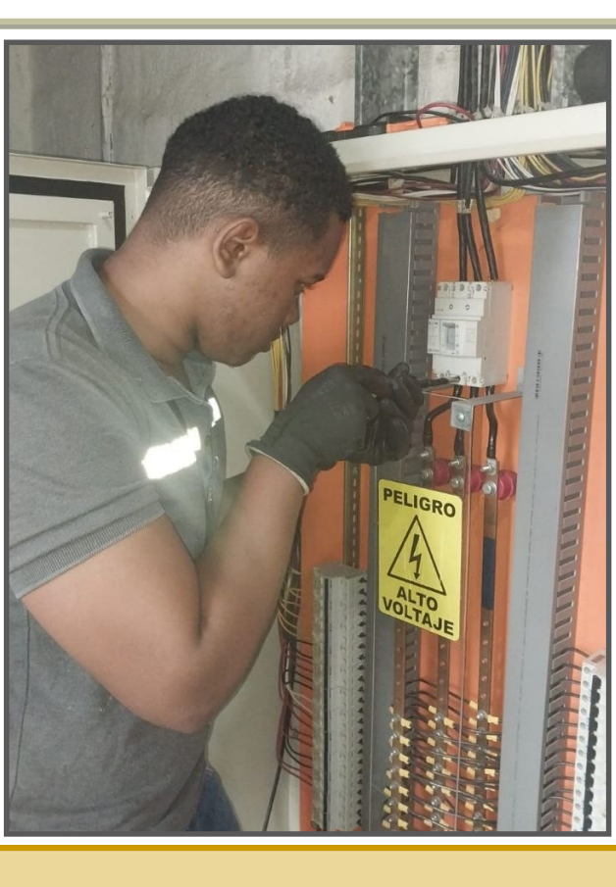
Proveedor:	Truly Nolen
Operarios:	2 personas
Frecuencia:	Bimestral
Cantidad:	Áreas comunes
Actividades:	Se realiza la fumigación bimestral de todas las áreas comunes, incluyendo parqueos y la parte externa del edificio.



MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS INTERNOS

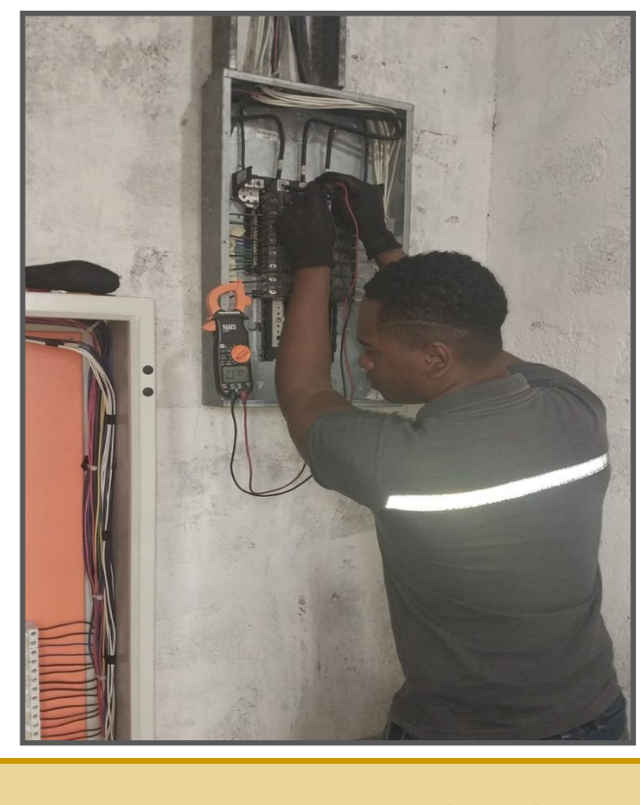
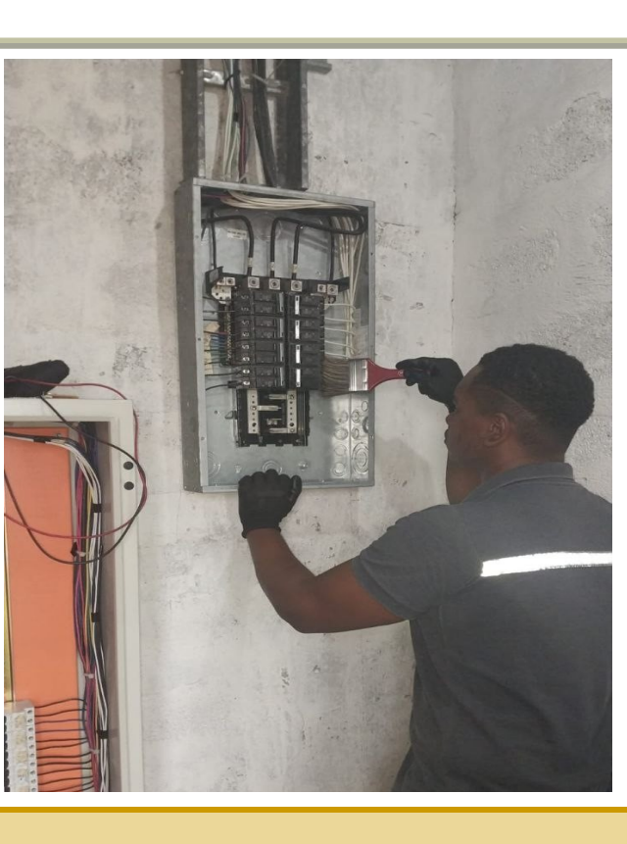
PANEL DE DISTRIBUCIÓN SECUNDARIA DE EMERGENCIA

Frecuencia:	Trimestral
Cantidad:	5
Actividades:	⇒ Se realiza la limpieza y reajuste de conexiones en breakers. ⇒ Se revisa que no exista ningún cable recalentado. ⇒ Se verifica el estado de los breakers de cada uno de las oficinas y locales comerciales. ⇒ Se realiza pruebas de funcionamiento.

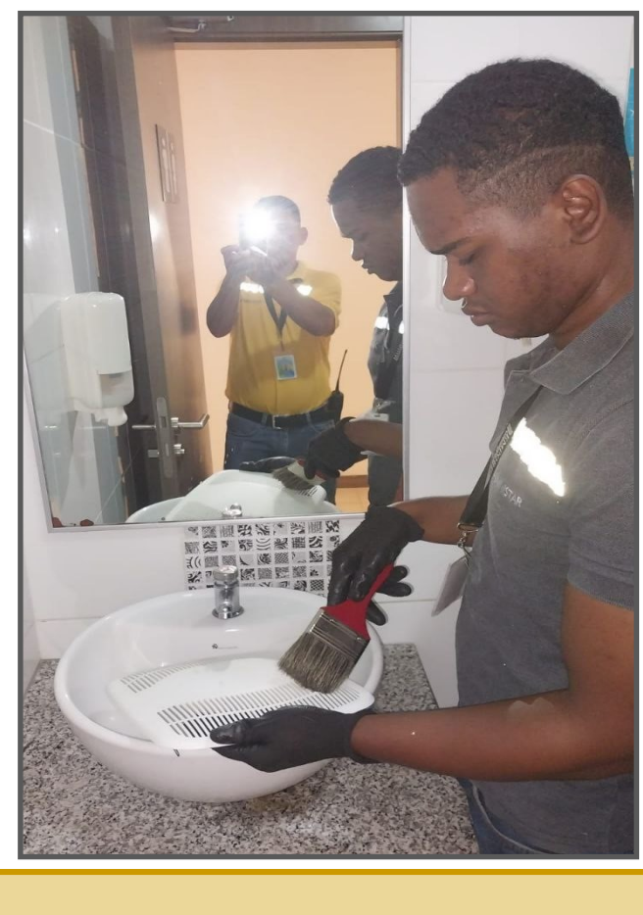
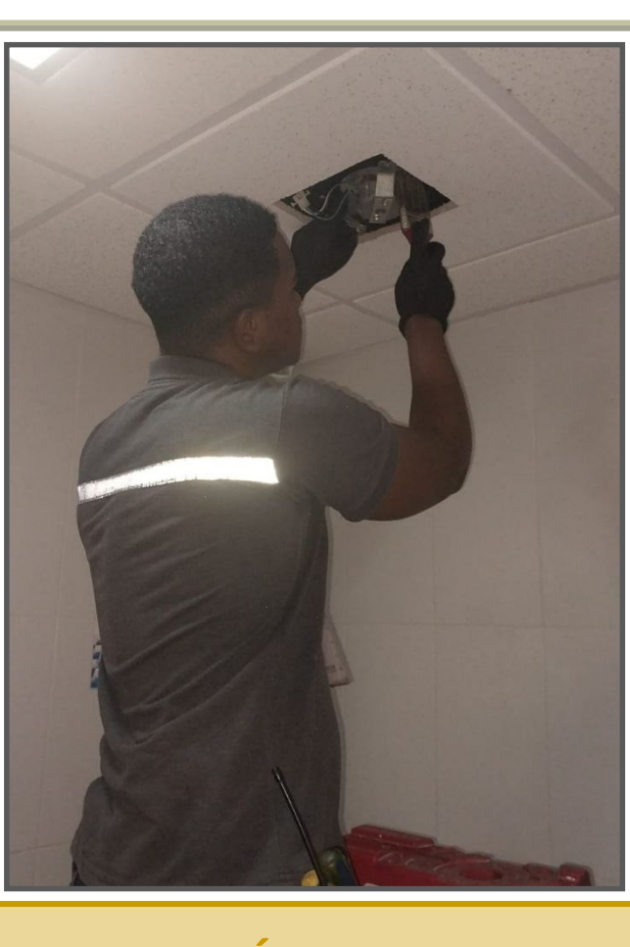
PANEL DE CONTROL DE SERVICIOS GENERALES A/A.

Frecuencia:	Trimestral
Cantidad:	5
Actividades:	⇒ Se realiza el mantenimiento preventivo a los paneles de distribución de aires acondicionados. ⇒ Se realiza la limpieza del tablero, medición de voltaje de entrada y salida. ⇒ Se realiza reajuste de conexiones y revisión de breakers. ⇒ Se realiza pruebas de funcionamiento de aires en lobbys y salas de reuniones. ⇒ Se monitorea que no exista recalentamiento ni falsos contactos.

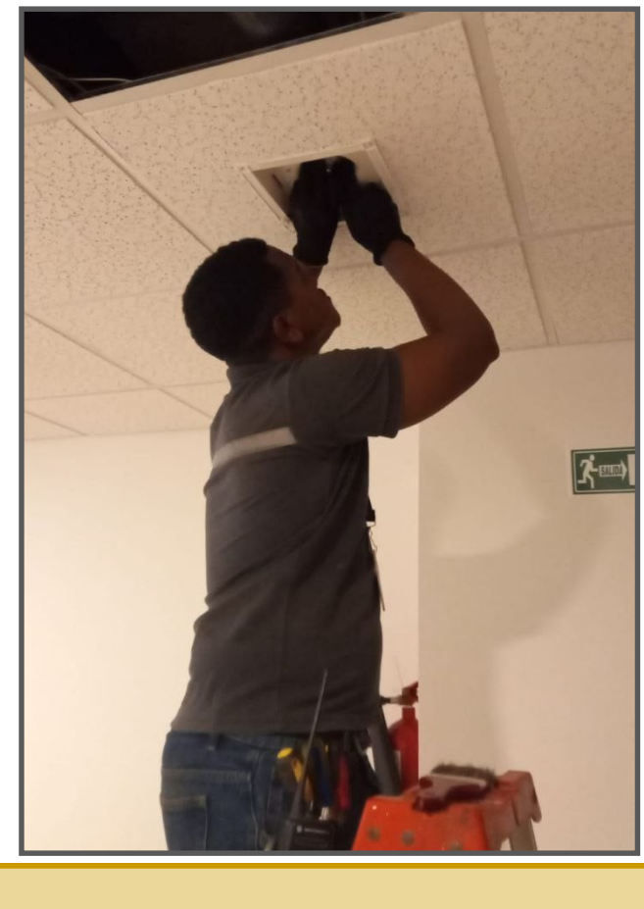
EXTRACTORES DE BAÑOS COMUNALES

Frecuencia:	Trimestral
Cantidad:	34
Actividades:	⇒ Se realiza la limpieza de los extractores de baños comunales del edificio. ⇒ Se retira la rejilla de extractor, se procede a limpiar con agua para retirar el polvo, se limpia el ventilador y se vuelve a colocar la rejilla limpia.

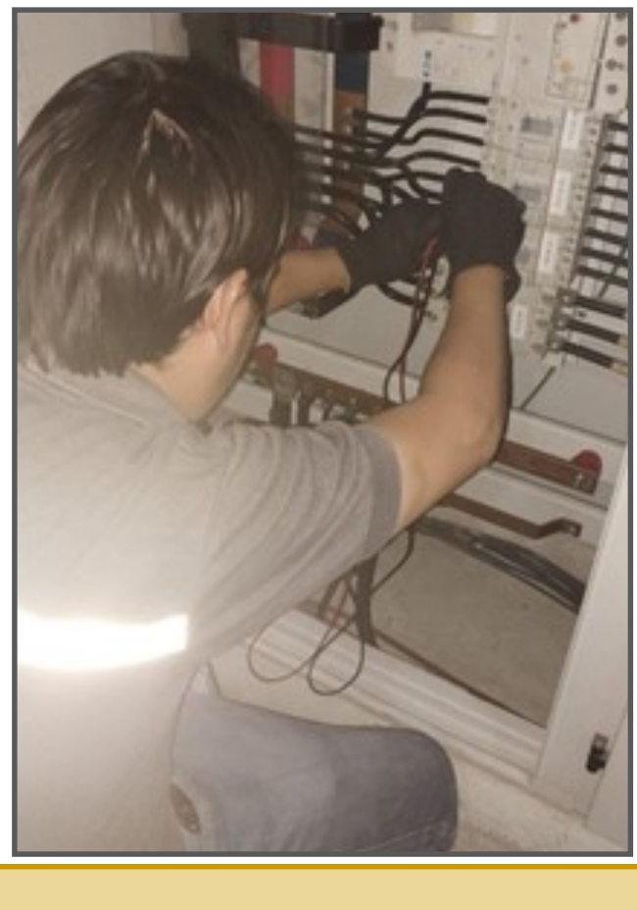
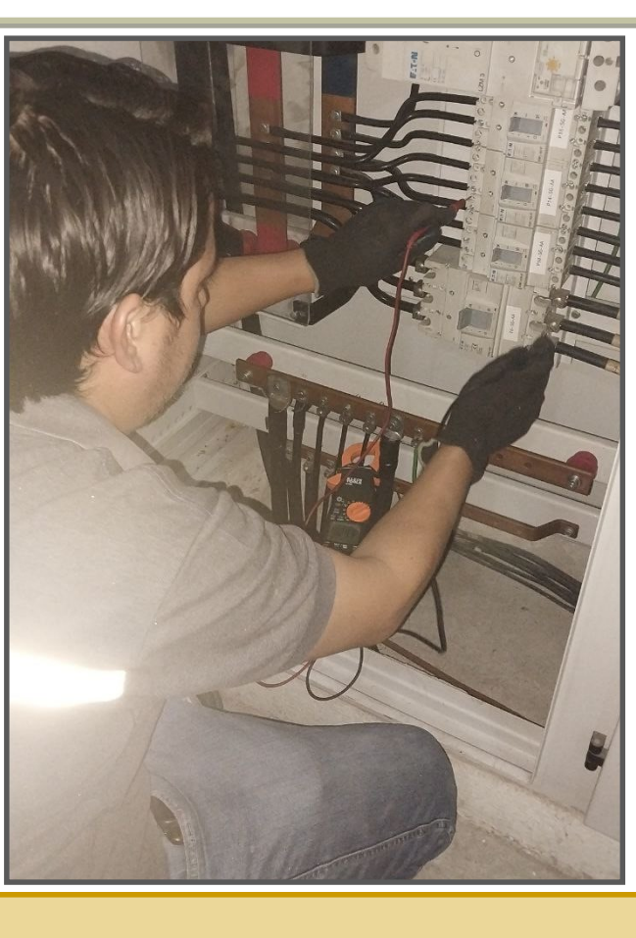
EXTRACTORES DE CAFETERÍA

Frecuencia:	Trimestral
Cantidad:	5
Actividades:	⇒ Se realiza la limpieza de los extractores de la cafetería. ⇒ Se retira la luminaria que esta conectada al extractor. ⇒ Se procede a limpiar con agua para retirar el polvo y se limpia el ventilador. ⇒ Se vuelve a colocar la luminaria.



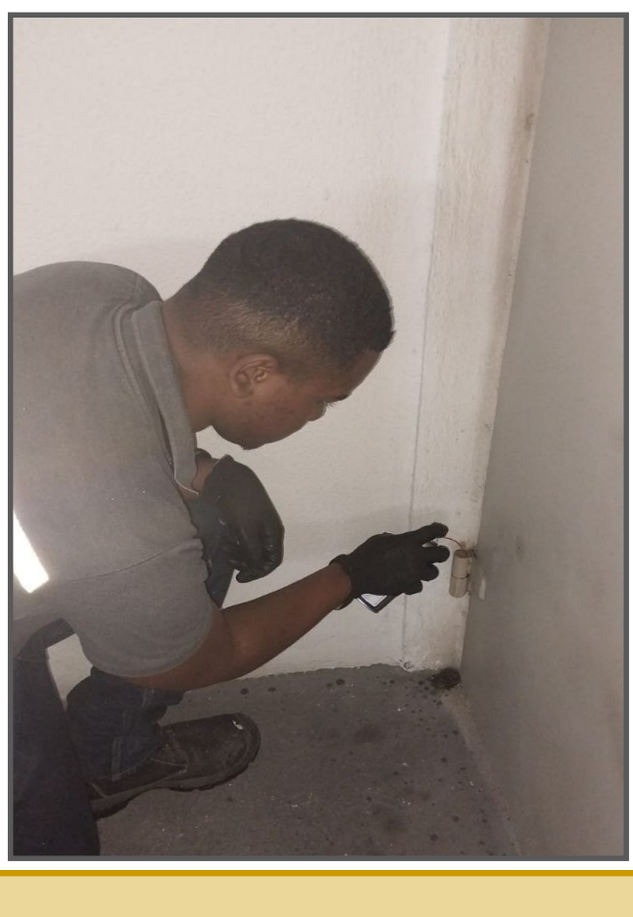
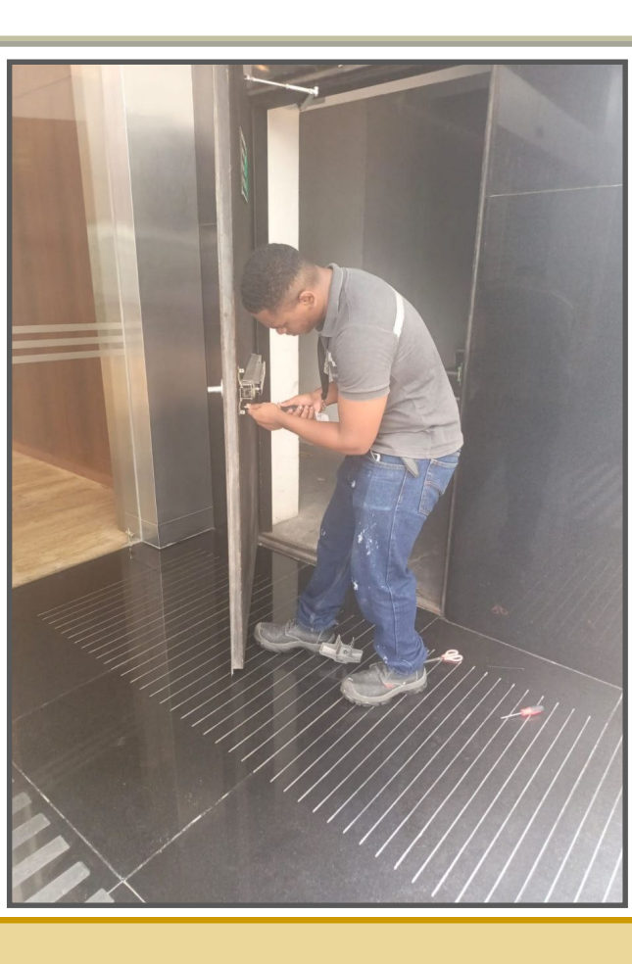
PANEL PRINCIPAL DE DISTRIBUCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Frecuencia:	Trimestral
Cantidad:	1
Actividades:	⇒ Se realiza la limpieza preventiva al panel de distribución principal del edificio; este tablero es donde se ubican los breakers de los tableros de distribución secundaria de áreas comunes. ⇒ Se revisa los breakers de bombas y ascensores. ⇒ Se realiza la limpieza del tablero, reajuste de conexiones, medición de voltaje, revisión de breakers y pruebas de funcionamiento.

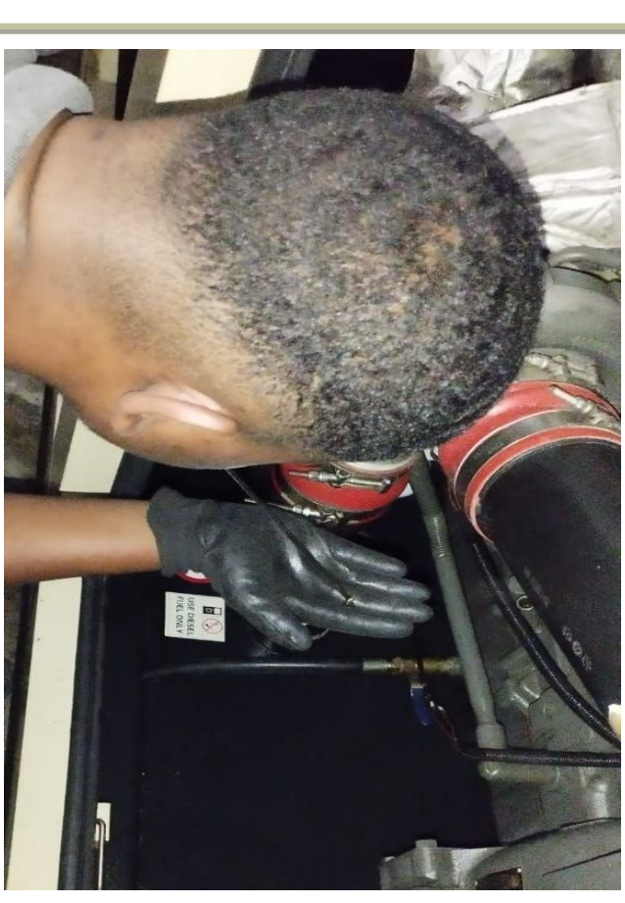
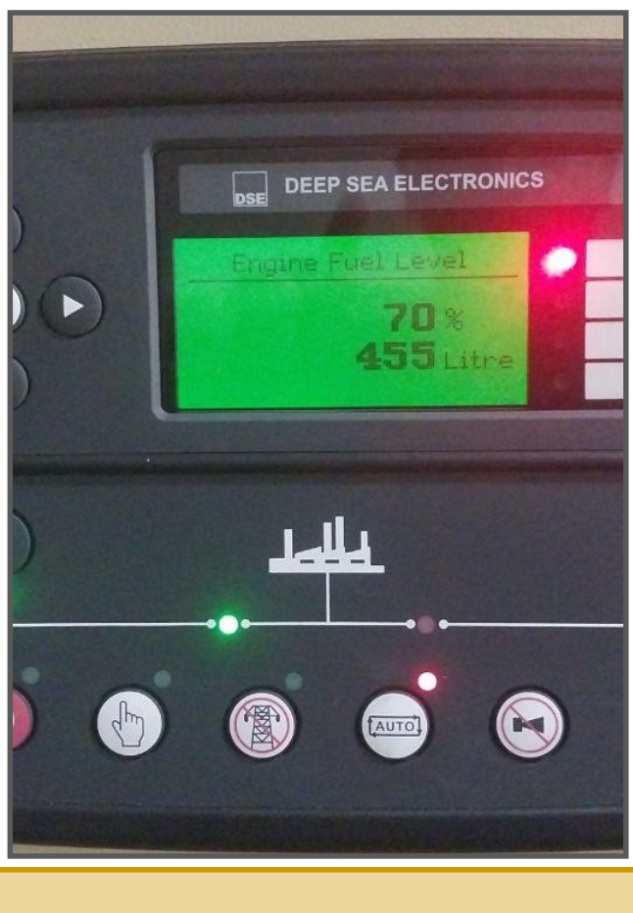
PUERTAS DE SALIDA DE ESCALERAS DE EMERGENCIA

Frecuencia:	Trimestral
Cantidad:	42
Actividades:	⇒ Se realiza la limpieza de las puertas. ⇒ Se realiza la lubricación de bisagras y chapa antipánico. ⇒ Se realiza la calibración de brazo hidráulico. ⇒ Se realiza el reajuste de pernos sujetadores de chapas que se encuentren flojas.

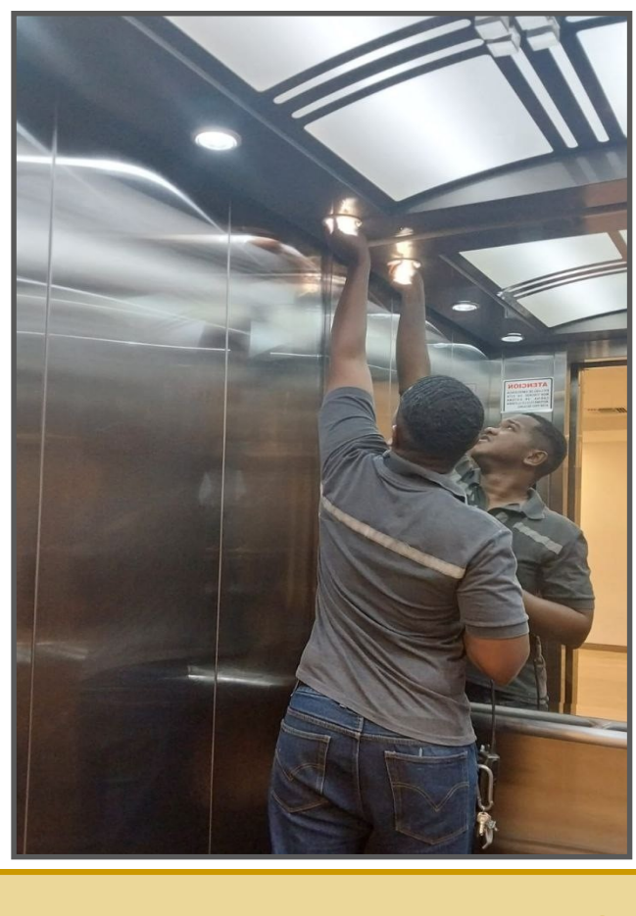
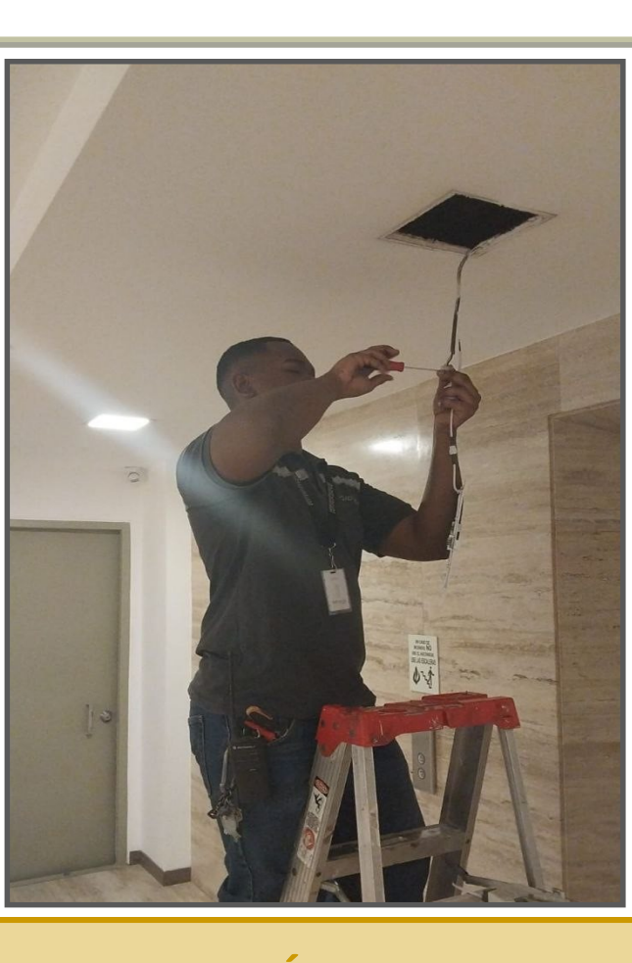
MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERADOR

Frecuencia:	Mensual
Cantidad:	1
Actividades:	⇒ Todos los miércoles de cada semana el generador del edificio realiza un arranque automático en vacío a las 10am 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 baterías. ⇒ Se realiza la revisión del sensor de combustible y pruebas de funcionamiento. ⇒ Se revisan las baterías y se realiza la medición de voltaje en los bornes. ⇒ Se realiza la revisión de filtros de aceite, parámetros de funcionamiento, revisión de filtraciones de aceite, refrigerante y limpieza. ⇒ Se verifica que el nivel de combustible está en 70% el cual es apropiado para su normal funcionamiento.

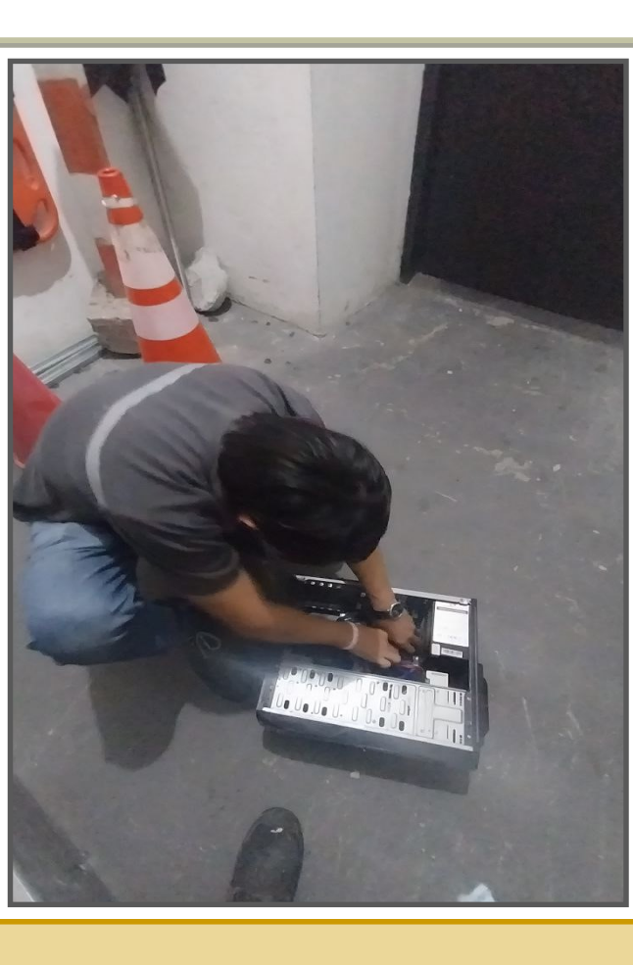
CAMBIO DE REPUESTOS DE ILUMINACIÓN

Frecuencia:	Correctivo
Actividades:	Se realiza el cambió de lámparas led, dicroicos, balastros electrónicos en mal estado por iluminación led nueva en áreas comunes.

LIMPIEZA DE CPU DE RECEPCIÓN

Frecuencia:	Correctivo
Actividades:	Se realizó una limpieza en el interior del CPU de recepción debido a que presentaba problemas en su funcionamiento.

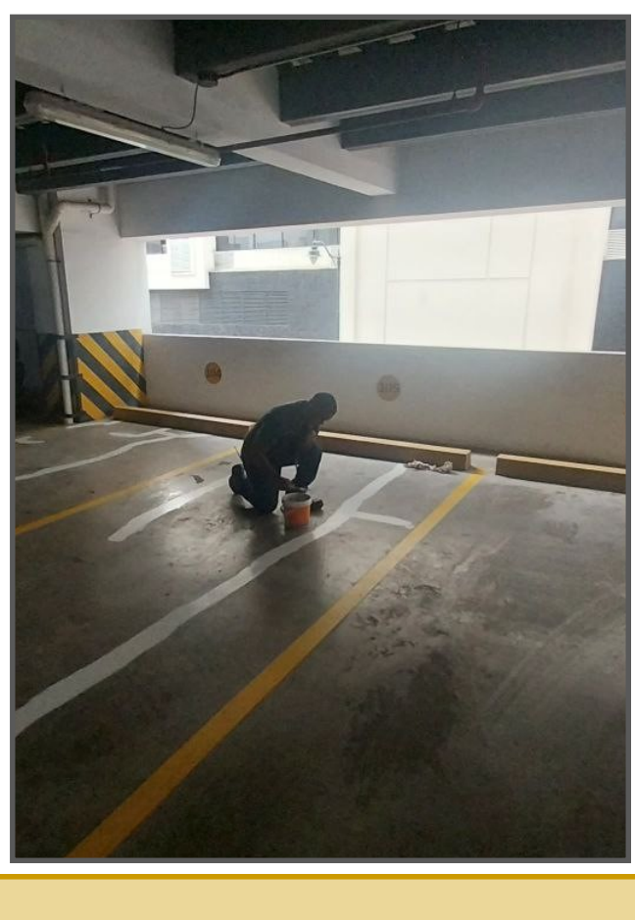


CALIBRACIÓN DE URINARIO

Frecuencia:	Correctivo
Actividades:	Se regulo flujo de agua en el urinario y se cambio la válvula de descarga del baño mixto piso 10.

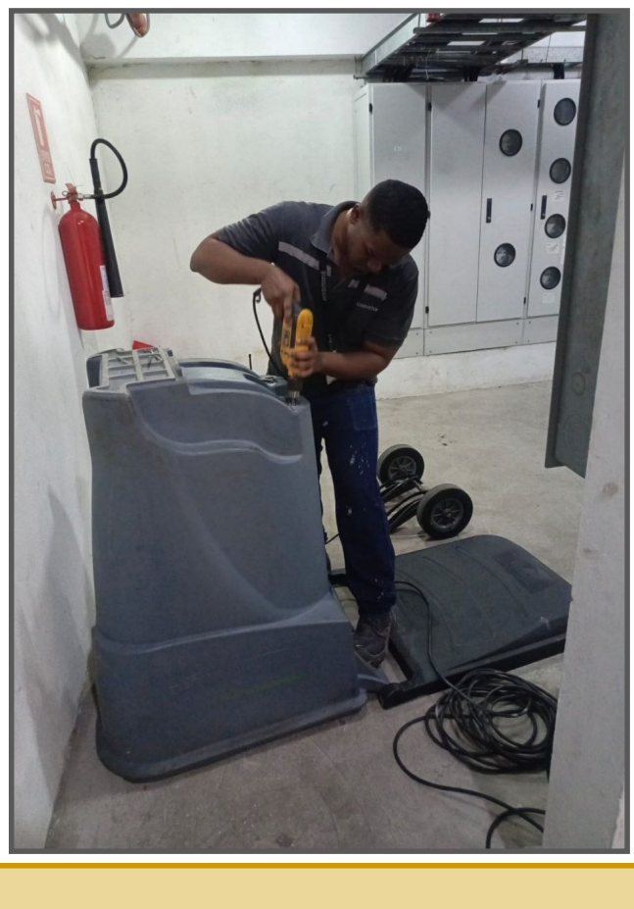
IMPERMEABILIZACIÓN PARQUEO PISO # 1

Frecuencia:	Correctivo
Actividades:	Se realizó el mantenimiento de impermeabilizado en el parqueo del piso #1 en las áreas en donde se encontró desprendimiento del producto. Se colocó 2 manos de sikafill en las zonas afectadas para evitar filtraciones en planta baja.



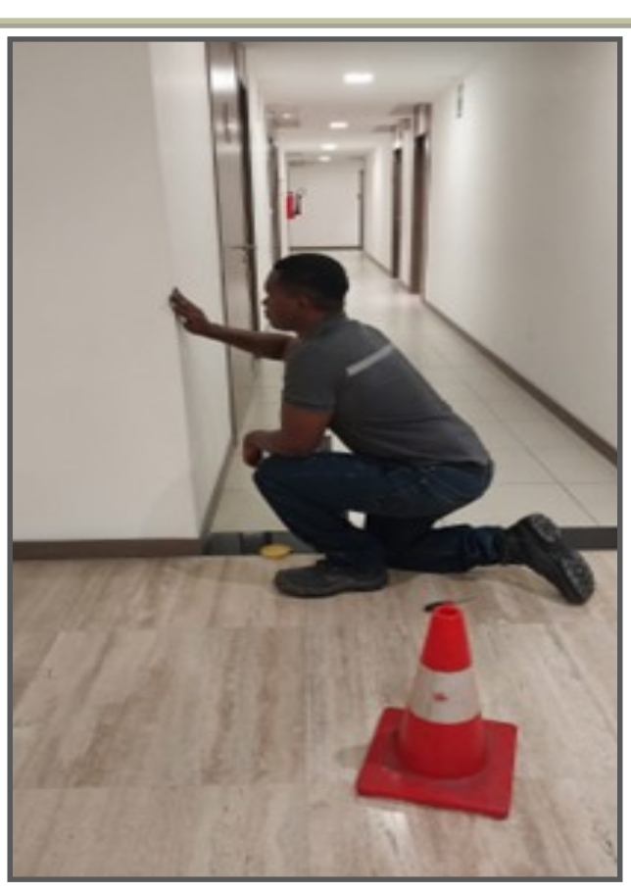
ARREGLO DE TACHO DE BASURA

Frecuencia:	Correctivo
Actividades:	Se instalaron pernos con tuercas de seguridad en la base de la las ruedas del tacho ante el continuo desprendimiento del mismo.



MANTENIMIENTO PAREDES DE LOBBY

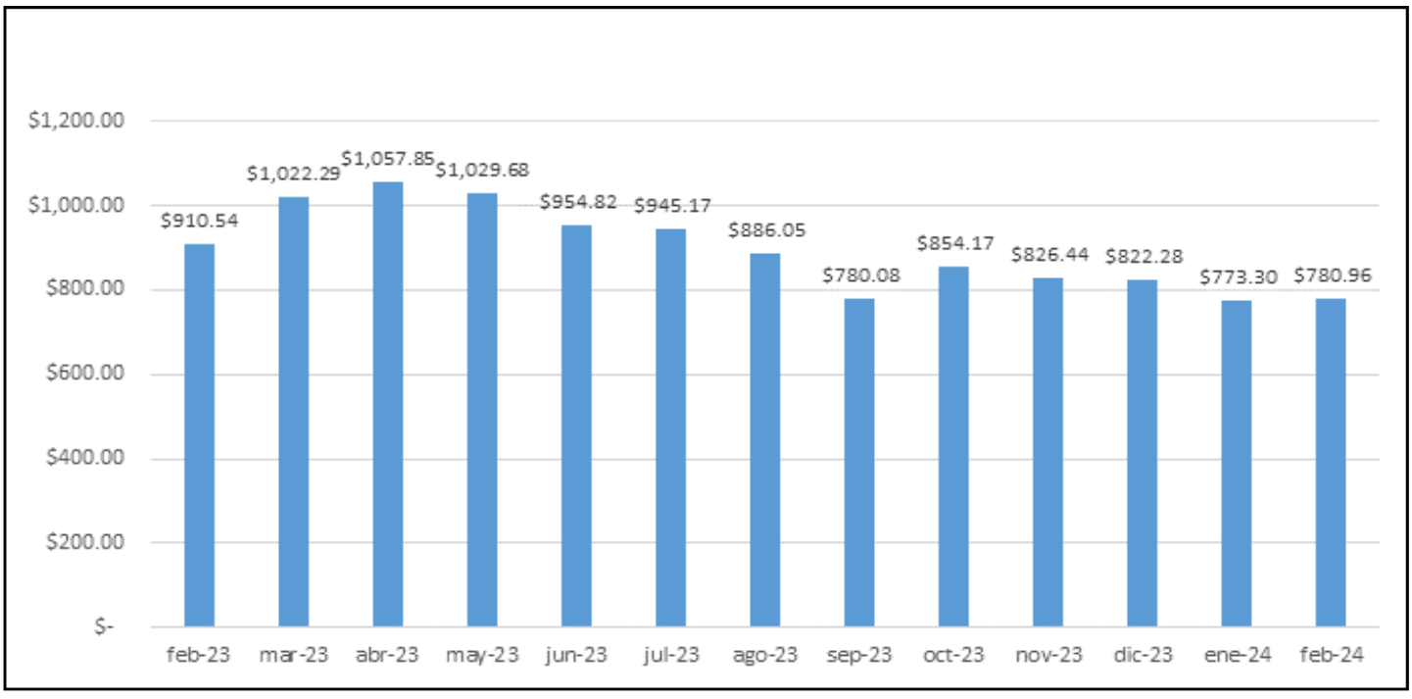
Frecuencia:	Correctivo
Actividades:	Se revisó el estado de los filos y paredes de todos pisos y se procedió a corregir los filos que se encontraban despostillados.



SERVICIOS BÁSICOS

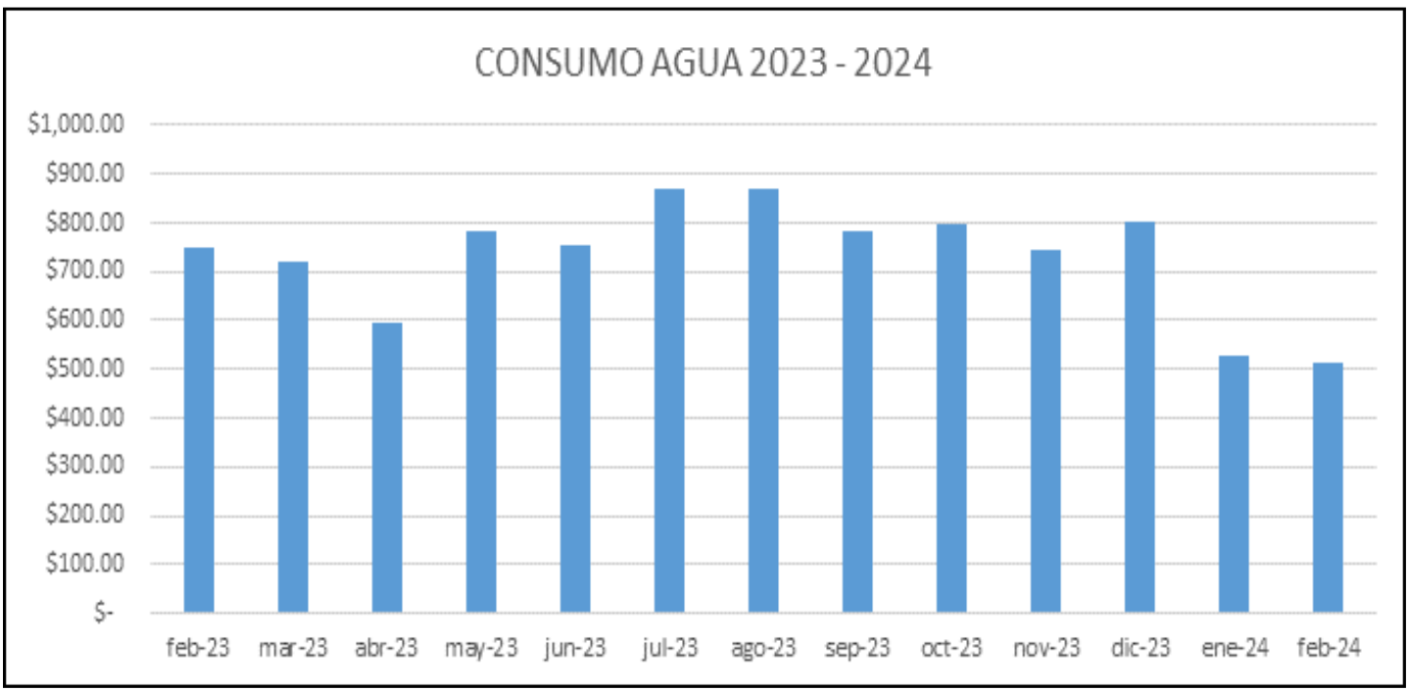
EVOLUCIÓN CONSUMO ELÉCTRICO

El consumo eléctrico promedio de los últimos 12 meses es de US$895.66; esto indica que se ha realizado una disminución del consumo del –13% que según lo presupuestado es de US$900.00. Esto es debido a las medidas de ahorro que se ha implementado en el edificio.



EVOLUCIÓN CONSUMO DE AGUA POTABLE

El consumo de agua potable promedio de los últimos 12 meses es de US$7231,21; lo cual sobrepasa el presupuesto mensual que es de US$500.00, se va a proceder a enviar circulares a la Copropiedad para evitar desperdicios y alentar el ahorro por el consumo de agua.



Anuncios Clasificados

Interesados en poner un anuncio por la venta o alquiler de su inmueble, pueden comunicarse con los teléfonos de la Administración a: 4548600 / 4548601.

Se alquila la oficina 1703 de 43.73 m2 informes: 0959590453 / 0960785477

Se alquila o se vende de oficina 802 de 46.71 m2 informes: 0968808363

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

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

Se vende la oficina 1405 de 97.08 m2 + 2 parqueos informes: 0999280977

Se vende la oficina 1102 de 46.71 m2 informes: 0994874250

Se alquila la oficina 1507 de 48.17 m2 + 1 parqueo 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:

- Cheque
- Depósito
- Transferencia

A la siguiente cuenta:

EDIFICIO EMPORIUM
RUC: 0992997567001
CTA. CTE. # 02728005006
BANCO PRODUBANCO

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

FRASE PARA RECORDAR

"No tengas miedo de renunciar a lo bueno para perseguir lo grandioso".

John D. Rockefeller

NEWSLETTER EDIFICIO EMPORIUM

Cualquier sugerencia o comentario comunicarse con administración:

- **Administrador:** Ing. Bolívar Valle al 0959419672
  bvalle@administar.com.ec
- **Asistente Administrativa:** Tse. Dalia Cedeño al 04-4548600 / 04-4548601
  dcedeno@administar.com.ec