

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y EDIFICIOS PUBLICOS</b>		
	<b>VERSIÓN:</b> 02	<b>FECHA:</b> 25/09/2017	<b>Página</b> 1 de 5

<b>1. OBJETIVO</b>	
Establecer los lineamientos para el desarrollo de las actividades del mantenimiento preventivo y/o correctivo de instituciones educativas, edificios públicos y espacio público del Municipio.	
<b>2. ALCANCE</b>	
Inicia con la recepción de la solicitud por parte del Director Técnico de la Dirección de construcciones y Supervisión, contempla las actividades para el mantenimiento de instituciones educativas, edificios públicos y espacio público y finaliza con la ejecución de la actividad solicitada.	
<b>3. DEFINICIONES</b>	
<b>ESPACIO PUBLICO</b>	<p>Espacio público es el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados destinados por su naturaleza, por su uso o afectación, a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden, por lo tanto, los límites de los intereses privados de los habitantes. (Ley 9 de 1989 y Decreto 1504/98 Artículo 2).</p> <p>Son bienes de uso público aquellos inmuebles de dominio público cuyo uso pertenece a todos los habitantes de un territorio, como el de calles, plazas, fuentes y caminos y en general todos los inmuebles públicos destinados al uso o disfrute colectivo.</p> <p>La noción de espacio público es aplicable a la totalidad de lugares y elementos de la ciudad, de propiedad colectiva o privada, que albergan el cotidiano transcurrir de la vida colectiva ya que enlazan y entretienen el ámbito propio de la arquitectura con su dimensión urbana, posibilitando la vida ciudadana en la medida en que son ellos los lugares de expresión y apropiación social por excelencia.</p> <p>El espacio público está compuesto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Zonas viales:</b> Calzada, Separador, Andén, Antejardín, Franja de Control Ambiental, Alameda, Bahía de Estacionamiento, Paso a Densivel y Vía Peatonal</li> <li>▪ <b>Zonas recreativas de uso público:</b> Zona Verde, Plaza, Plazoleta, Parque y Campo Deportivo.</li> <li>▪ <b>Zonas de equipamiento comunal:</b> Zona Verde y Comunal.</li> <li>▪ <b>Zonas de servicios públicos:</b> Franjas de Aislamiento, Rondas de Río, Quebradas, Canales, Lagunas y sus respectivas zonas de preservación ambiental.</li> </ul>
<b>EDIFICIO PUBLICO</b>	<p>Un edificio es una construcción dedicada a albergar distintas actividades humanas: vivienda, templo, teatro, comercio, etc. Se clasifican según la propiedad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Edificio público:</b> El perteneciente a una propiedad pública, local, estatal, etc.</li> </ul>

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y EDIFICIOS PUBLICOS</b>		
	<b>VERSIÓN: 02</b>	<b>FECHA: 25/09/2017</b>	<b>Página 2 de 5</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Edificio privado:</b> Para el caso de que el propietario sea una persona física o jurídica.</li> </ul>
<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>	Es un conjunto de personas y bienes, promovido por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo y la media.
<b>MANTENIMIENTO RUTINARIO</b>	Se realiza de manera periódica con el fin de contrarrestar o aminorar el deterioro normal de las obras (Institución Educativa, Edificio Público, Parque, Zona Verde, Espacio Público etc.) y mantenerlas con un buen nivel de servicio.
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>	Es la ejecución de aquellas obras necesarias y cuya implementación mitigará el deterioro prematuro en el lugar (Institución Educativa, Edificio Público, Parque, Zona Verde, Espacio Público etc.). Su objetivo será el de mejorar las características o especificaciones de las obras.
<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>	Son las actividades que tienen como objetivo corregir las fallas de mediana y alta severidad que presentan las obras (Institución Educativa, Edificio Público, Parque, Zona Verde, Espacio Público etc.) y que por lo tanto requieren intervención inmediata o a corto plazo, con fin de devolverles las buenas condiciones de servicio.

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD

Ley 1562 del 11 de Julio de 2012; "Por lo cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional".

Resolución No. 1096 de 17 de noviembre de 2000; "Por la cual se adopta el reglamento técnico para el sector de agua potable y saneamiento básico – Ras".

Norma sismo resistente NRS – 10; "Por la cual se establece el reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente".

#### 5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Secretario de Infraestructura y Obras Públicas, Director Técnico de la Dirección de Construcciones y Supervisión y Profesional Universitario

#### 6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y EDIFICIOS PUBLICOS</b>		
	<b>VERSIÓN: 02</b>	<b>FECHA: 25/09/2017</b>	<b>Página 3 de 5</b>

MIS-GDTI-PC-010-FM-001 Formato Mantenimiento Construcciones Generales

## 7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	Quien		Punto de control y/o Registros
		Dependencia	Responsable	
1	<p><b>Recibir solicitud:</b></p> <p>Se recibe la solicitud por parte del usuario.</p> <p><b>Nota:</b> El trámite de la solicitud se realiza a través de la ventanilla única para lo cual deberán tenerse en cuenta los lineamientos del procedimiento de Ventanilla Única.</p> <p><b>Nota 2:</b> La secretaria de planeación debe remitir la información correspondiente al área de cesión de terrenos a las diferentes secretarías, una vez recibida esta información la secretaria de obras públicas realiza los estudios para realizar la ejecución del presente procedimiento.</p>	<p>Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas</p> <p>Director Técnico de la dirección de Construcciones y Supervisión</p>	<p>Director Técnico de la dirección de Construcciones y Supervisión</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p><b>Punto de Control:</b> Se aclara que solo razones sociales privada requieren de área de cesión.</p>
2	<p><b>Diligenciar formato:</b></p> <p>Se diligencia el formato de solicitud para mantenimiento, con el fin de establecer las actividades a realizar.</p>	<p>Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas</p> <p>Director Técnico de la dirección de Construcciones y Supervisión</p>	<p>Director Técnico de la dirección de Construcciones y Supervisión</p> <p>Profesional Universitario</p>	
3	<p><b>Realizar visita:</b></p> <p>Se realiza visita a lugar el cual requiere el mantenimiento preventivo y/o correctivo, con el fin de establecer los materiales necesarios para desarrollar la</p>	<p>Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas</p> <p>Director Técnico de la dirección de Construcciones y Supervisión</p>	<p>Director Técnico de la dirección de Construcciones y Supervisión</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p><b>Punto de control:</b> se verifica las condiciones para realizar el mantenimiento.</p>



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ**

**GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS**

**PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y EDIFICIOS PUBLICOS**

**VERSIÓN:** 02

**FECHA:** 25/09/2017

**Página 4 de 5**

	actividad.			
4	<p><b>Revisar disponibilidad de material:</b></p> <p>Se verifica la disposición de materiales en almacén.</p>	<p>Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas</p> <p>Director Técnico de la dirección de Construcciones y Supervisión</p>	<p>Director Técnico de la dirección de Construcciones y Supervisión</p> <p>Profesional Universitario</p>	
	<p><b>¿El material se encuentra disponible?</b></p> <p>Si, Ir a la actividad No. 6</p> <p>No, Continuar con la siguiente actividad.</p>			
5	<p><b>Solicitar material:</b></p> <p>Se inicia con un proceso de contratación de suministro de materiales.</p> <p><b>Nota 1:</b> Una vez contratado el suministro de material se deben seguir los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Almacén.</p> <p><b>Nota 2:</b> Si en el momento de solicitar el material no hay disposición del mismo, se continúa con el siguiente requerimiento. Hasta que esté disponible los materiales.</p>	<p>Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas</p> <p>Director Técnico de la Dirección de Estudios Diseños y Presupuestos</p> <p>Secretaría General</p>	<p>Director Técnico de la Dirección de Estudios Diseños y Presupuestos</p> <p>Profesional Universitario</p> <p>Almacenista</p>	<p><b>Punto de control:</b> verificar que el material esté disponible para realizar la labor.</p>
6	<p><b>Ejecutar actividad:</b></p> <p>Se ejecutan las actividades correspondientes a la solicitud del usuario.</p>	<p>Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas</p> <p>Director Técnico de la dirección de Construcciones y Supervisión</p>	<p>Director Técnico de la dirección de Construcciones y Supervisión</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p>MIS-GDTI-PC-010-FM-001 Formato Mantenimiento.</p>
7	<p><b>Realizar informe:</b></p> <p>Se realiza informe dependiendo el trabajo realizado.</p> <p><b>Nota 1:</b> Si la solicitud es externa se realiza el informe con el fin de</p>	<p>Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas</p> <p>Director Técnico de la dirección de Construcciones</p>	<p>Director Técnico de la dirección de Construcciones y Supervisión</p> <p>Profesional Universitario</p>	

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y EDIFICIOS PUBLICOS</b>		
	<b>VERSIÓN:</b> 02	<b>FECHA:</b> 25/09/2017	<b>Página</b> 5 de 5

	evidenciar el desarrollo del trabajo realizado.	y Supervisión	Contratistas	
8	<b>Archivar los documentos:</b> Archivar los documentos generados durante la ejecución del procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental.	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas  Director Técnico de la dirección de Construcciones y Supervisión	Director Técnico de la dirección de Construcciones y Supervisión  Profesional Universitario  Técnico Administrativo	

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
05/03/2014	01	Se crea el documento
25/09/2017	02	Se Modifica el documento

Elaborado por:	Aprobado por:	Adoptado por:
Nombre: Juan Carlos Velandia – Jenny Lorena Tovar	Nombre: Ing. Rodrigo Herrera Munar	Nombre: Ing. Nydia Yolima Corredor
Cargo: Profesionales Universitarios	Cargo: Secretario de Infraestructura y Obras Públicas	Cargo: Secretaria de Planeación