TEXVN-ARQ S.A.S **NIT. 900634286-5**
DISEÑO Y CONSTRUCCION

ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERIA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORIA TECNICA - CONSTRUCCION DE OTRAS OBRAS DE INGENIERIA CIVIL - CONSTRUCCION DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES - CONSTRUCCION DE EDIFICIOS RESIDENCIALES - ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERIA Y ACTIVIDADES CONEXAS DE ASESORAMIENTO TECNICO - ACTIVIDADES DE INGENIERIA CIVIL - CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y VIAS DE FERROCARRIL - CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE SERVICIO PUBLICO – DEMOLICION - PREPARACION DEL TERRENO - INSTALACIONES ELECTRICAS - INSTALACIONES DE FONTANERIA,CALEFACCION Y AIRE ACONDICIONADO - OTRAS INSTALACIONES ESPECIALIZADAS - TERMINACION Y ACABADO DE EDIFICIOS Y OBRAS DE INGENIERIA CIVIL - ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS DE DISEÑO - AMPLIACIONES Y REFORMA COMPLETAS DE EDIFICACIONES PARA USO RESIDENCIAL –TODAS LAS DEMAS INHERENTES AL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL.

Bogotá 03 febrero de 2025.

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Sr. Jorge González Herrera
Supervisor del contrato
Subdirección de Empleo Y Formación
jgonzalez@desarrolloeconomico.gov.co
contactenos@desarrolloeconomico.gov.co
Carrera 10 No. 28 - 49 - Torre A. Bogotá, D.C
Teléfonos: 3693777 - 3693750 Fax: 2695402

Ref: **ID DEL CONTRATO EN SECOP:** ***CO1.SLCNTR.13598315***

CONTRATO: 1314-2024

OBJETO "REALIZAR MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y TRANSPORTE DE KIOSCOS QUE SON DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO."

ASUNTO: ***OFC – SDDE – No 46-2024 – ENTREGA DE INFORME TÉCNICO FINAL DE OBRA IV DEL PERIODO DEL 01 AL 07 DE ENERO DE 2025.***

Estimado Ing. Jorge

En cumplimiento de las obligaciones contractuales me permito remitir por medio del presente comunicado el siguiente informe:

- Informe técnico final de obra No. 4: periodo correspondiente del 01 al 07 de enero de 2025.

Lo anterior para su revisión y demás fines pertinentes.

Cordialmente,

Arq. Gilvert Parra
ESP. GERENCIA DE OBRAS.
TEXVN-ARQ S.A.S
Representante Legal

TEXVN-ARQ S.A.S **NIT. 900634286-5**
DISEÑO Y CONSTRUCCION

ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERIA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORIA TECNICA - CONSTRUCCION DE OTRAS OBRAS DE INGENIERIA CIVIL - CONSTRUCCION DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES - CONSTRUCCION DE EDIFICIOS RESIDENCIALES - ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERIA Y ACTIVIDADES CONEXAS DE ASESORAMIENTO TECNICO - ACTIVIDADES DE INGENIERIA CIVIL - CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y VIAS DE FERROCARRIL - CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE SERVICIO PUBLICO – DEMOLICION - PREPARACION DEL TERRENO - INSTALACIONES ELECTRICAS - INSTALACIONES DE FONTANERIA,CALEFACCION Y AIRE ACONDICIONADO - OTRAS INSTALACIONES ESPECIALIZADAS - TERMINACION Y ACABADO DE EDIFICIOS Y OBRAS DE INGENIERIA CIVIL - ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS DE DISEÑO - AMPLIACIONES Y REFORMA COMPLETAS DE EDIFICACIONES PARA USO RESIDENCIAL –TODAS LAS DEMAS INHERENTES AL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL.

(anexo 1)
INFORME TÉCNICO FINAL DE OBRA No. 4- PERIODO DEL 01 AL 07 DE ENERO DE 2025

TEXVN-ARQ S.A.S

OBJETO "REALIZAR MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y TRANSPORTE DE KIOSCOS QUE SON DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO."

INFORME TÉCNICO DE ACTIVIDADES No. 4 (FINAL)

PERIODO DEL 01 AL 07 DE ENERO DE 2025

CONTRATO No. 1314-2024

BOGOTÁ D.C., ENERO DE 2025

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN. 3
1. ASPECTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL 5
1.1 RESUMEN DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA 5
2. ASPECTOS TÉCNICOS 16
2.1.1 FASE DE RECONOCIMIENTO Y COORDINACIÓN. 16
2.2.1 NOVEDADES GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA 16
2.2.2 CONTROL DE LA PROGRAMACIÓN 17
2.2.3 AVANCE FÍSICO DEL CONTRATO 18
2.2.4 AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO 19
2.2.1 CONTROL DEL CLIMA 20
2.2.2 ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO 21

INTRODUCCIÓN.

Según los alcances del contrato No. 1314-2024 descritos en el anexo técnico, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuyo objeto es REALIZAR MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y TRANSPORTE DE KIOSCOS QUE SON DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO. Lo anterior se aboca a términos técnicos en lo concerniente al proceso de mantenimiento y mejoramiento de los inmuebles descritos para su conservación y ornato, haciendo una inversión que permita actualizar y mejorar sus instalaciones físicas de acuerdo a sus necesidades y con ello buscar garantizar mantener su adecuado funcionamiento y ofrecer un buen servicio a sus usuarios y funcionarios.

La inversión económica destinada en el presente contrato de obra sirve para garantizar el buen funcionamiento de los kioscos en cuanto al mantenimiento de la planta física saludable y frenando el deterioro natural por uso de las mismas y como producto de su vetustez.

Por medio de visitas de inspección visual se evalúan técnicamente los espacios, priorizando las actividades de mantenimiento requeridas para el buen y sano funcionamiento.

1.

ASPECTOS ADMINISTRATIVO Y LEGAL

1. ASPECTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL

1.1 RESUMEN DEL ESTADO DEL CONTRATO DE OBRA

OBJETO: REALIZAR MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y TRANSPORTE DE KIOSCOS QUE SON DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.

VALOR CONTRATO DE OBRA: $ 58.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN: 60 días
FECHA DE INICIACIÓN OBRA SEGÚN CRONOGRAMA: 30 de octubre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN OBRA SEGÚN CRONOGRAMA ACT: 07 de enero de 2025

CONTRATO DE OBRA 1314-2024 SECOP II	
CONTRATISTA	**TEXVN-ARQ S.A.S**
IDENTIFICACIÓN	**NIT. 900.634.286-5**
LUGAR DE EJECUCIÓN	**BOGOTÁ D.C**
UBICACIÓN	**LOCALIDAD USAQUÉN, RAFAEL URIBE URIBE, SAN CRISTÓBAL, CIUDAD BOLÍVAR, PLAZA DE ARTESANOS-KENNEDY**
EMAIL	Texvn-arq@outlook.com
FECHA FIRMA ACTA DE INICIO	-----
FECHA INICIO CONTRACTUAL	09/10/2024
FECHA DE TERMINACIÓN CONTRACTUAL	31/12/2024
PRORROGA No. 1	(12) doce días hasta 20 de diciembre de 2024
PRORROGA No. 2	(18) dieciocho días hasta 7 de enero de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL INCLUIDAS PRORROGAS	07/01/2025
VALOR DEL CONTRATO	$58.000.000,00
ADICIÓN No. 1	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO CON ADICIÓN	$58.000.000,00

1.2 DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LOCALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR:

El presente corresponde a un contrato de obra cuyo objeto tiene como finalidad realizar el mantenimiento correctivo de la infraestructura de los kioscos que son propiedad de la secretaria Distrital de Desarrollo Económico ubicados en:

1. ***SEDE USAQUÉN: Calle 165 No. 7-38***

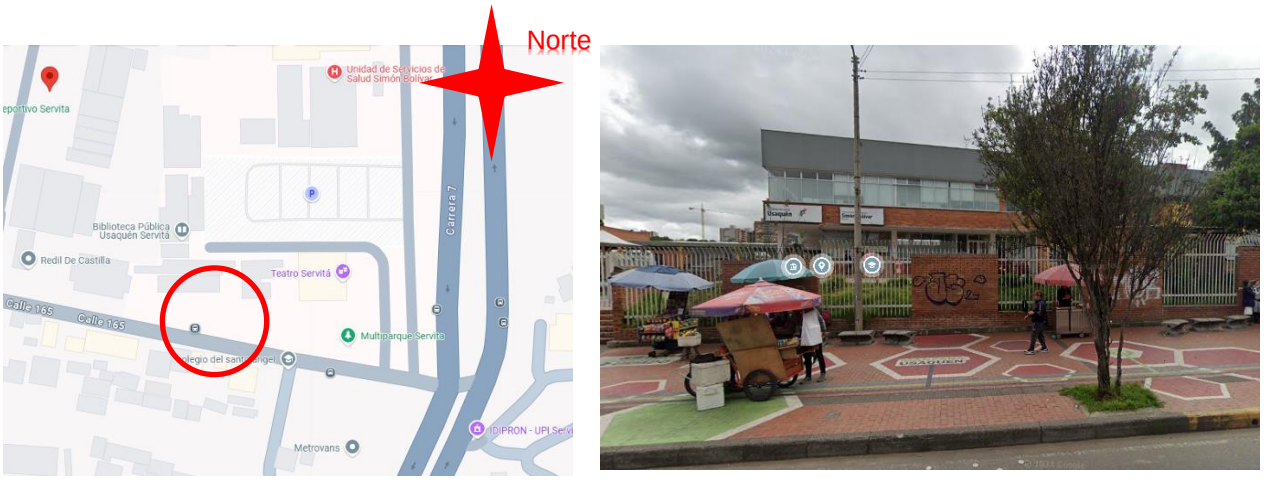


Imagen tomada de Google maps

2. ***RAFAEL URIBE URIBE: Calle 32 Sur No. 23-62 Alcaldía Local***

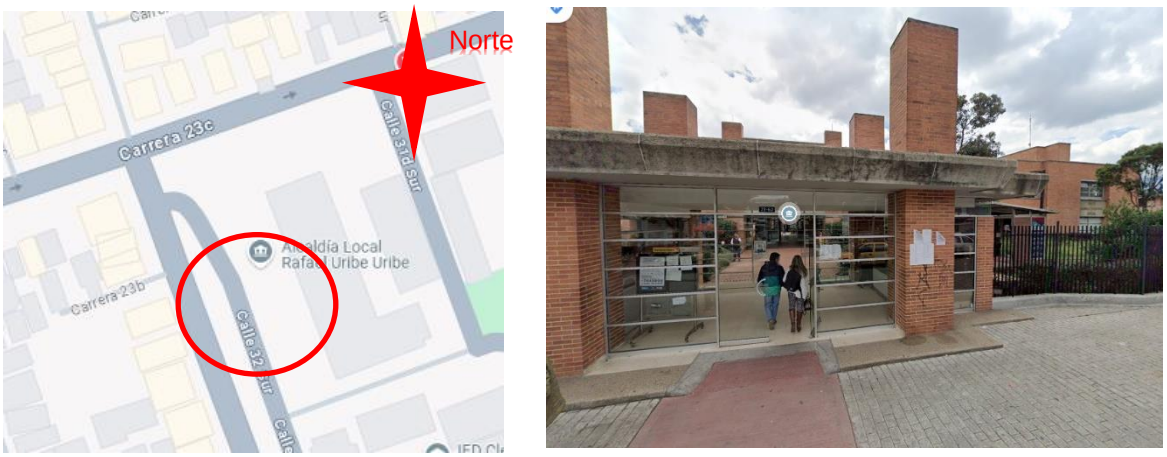


Imagen tomada de Google maps

3. SAN CRISTÓBAL: Avenida 1 de mayo No. 01 – 40 sur Alcaldía Local





Imagen tomada de Google maps

4. CIUDAD BOLÍVAR: Calle 68 d Bis a Sur No. 49 f 70 Universidad Distrital

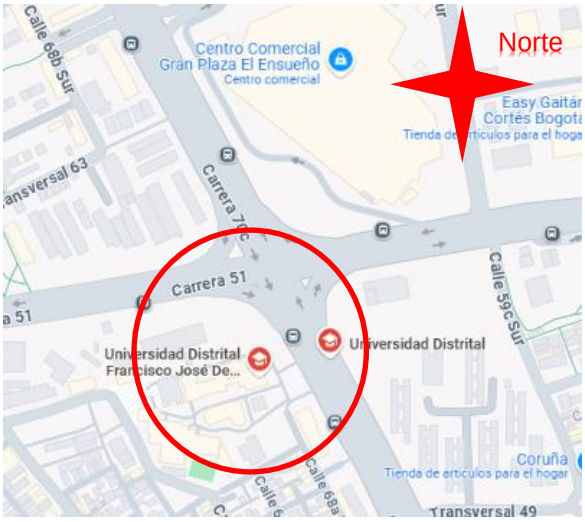




Imagen tomada de Google maps

5. PLAZA DE LOS ARTESANOS: Av. La esmeralda No. 63 A 52

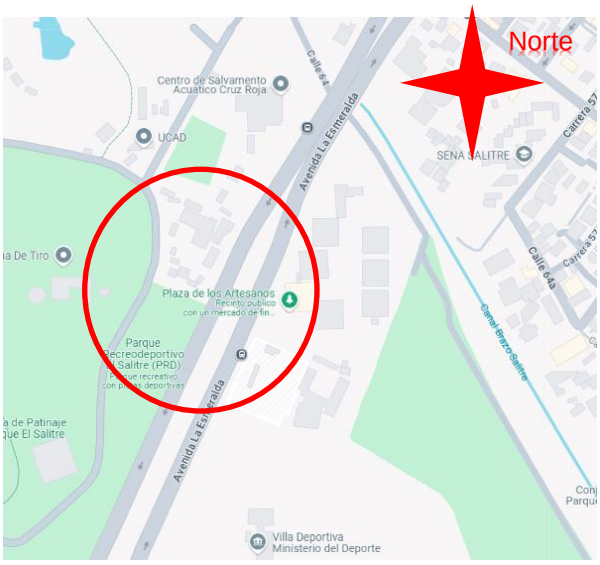




Imagen tomada de Google maps

1.3 ESTADO DE LAS PÓLIZAS

El contrato 1314-2024, se encuentra amparado por las siguientes pólizas No. 14-44-101220567 Expedida el 08/10/2024 ANEXO 0 Suscripción del contrato:

AMPARO	VALOR	DESDE	HASTA
Cumplimiento del contrato	$ 11.600.00,00	07/10/2024	31/12/2024
Pago de salarios y prestaciones	$ 2.900.000,00	07/10/2024	26/10/2027
Calidad del servicio	$ 11.600.00,00	07/10/2024	31/05/2025
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	$ 11.600.000,00	07/10/2024	31/05/2025

y 14-40-101067831 Expedida el 08/10/2024 ANEXO 0 de compañía aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A, Suscripción del contrato así:

AMPARO	VALOR	DESDE	HASTA
Predios laborales y operaciones	$ 260.000.000,00	07/10/2024	31/12/2024
Contratistas y Subcontratistas	$ 260.000.000,00	07/10/2024	31/12/2024
Vehículos propios y no propios	$ 260.000.000,00	07/10/2024	31/12/2024
Responsabilidad civil patronal	$ 260.000.000,00	07/10/2024	31/12/2024

AMPARO	VALOR	DESDE	HASTA
Responsabilidad civil cruzada	$ 260.000.000,00	07/10/2024	31/12/2024
Daño emergente y lucero cesante	$ 260.000.000,00	07/10/2024	31/12/2024

Actualización de pólizas No. 14-44-101220567 Expedida el 07/12/2024 ANEXO 1 Prorroga 1:

AMPARO	VALOR	DESDE	HASTA
Cumplimiento del contrato	$ 11.600.00,00	07/10/2024	20/01/2025
Pago de salarios y prestaciones	$ 2.900.000,00	07/10/2024	20/11/2027
Calidad del servicio	$ 11.600.00,00	07/10/2024	20/06/2025
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	$ 11.600.000,00	07/10/2024	20/06/2025

Actualización de pólizas No. 14-44-101220567 Expedida el 07/12/2024 ANEXO 2 Prorroga 1:

AMPARO	VALOR	DESDE	HASTA
Cumplimiento del contrato	$ 11.600.00,00	07/10/2024	20/06/2025
Pago de salarios y prestaciones	$ 2.900.000,00	07/10/2024	20/11/2027
Calidad del servicio	$ 11.600.00,00	07/10/2024	20/06/2025
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	$ 11.600.000,00	07/10/2024	20/06/2025

y 14-40-101067831 Expedida el 07/12/2024 ANEXO 1 de compañía aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A, prorroga 1 así:

AMPARO	VALOR	DESDE	HASTA
Predios laborales y operaciones	$ 260.000.000,00	07/10/2024	20/01/2025
Contratistas y Subcontratistas	$ 260.000.000,00	07/10/2024	20/01/2025
Vehículos propios y no propios	$ 260.000.000,00	07/10/2024	20/01/2025
Responsabilidad civil patronal	$ 260.000.000,00	07/10/2024	20/01/2025
Responsabilidad civil cruzada	$ 260.000.000,00	07/10/2024	20/01/2025
Daño emergente y lucero cesante	$ 260.000.000,00	07/10/2024	20/01/2025

Actualización de pólizas No. 14-44-101220567 Expedida el 23/12/2024 ANEXO 5 Prorroga 2:

AMPARO	VALOR	DESDE	HASTA
Cumplimiento del contrato	$ 11.600.00,00	07/10/2024	07/08/2025
Pago de salarios y prestaciones	$ 2.900.000,00	07/10/2024	07/01/2028
Calidad del servicio	$ 11.600.00,00	07/10/2024	07/08/2025
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	$ 11.600.000,00	07/10/2024	07/08/2025

y 14-40-101067831 Expedida el 23/12/2024 ANEXO 4 de compañía aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A, prorroga 2 así:

AMPARO	VALOR	DESDE	HASTA
Predios laborales y operaciones	$ 260.000.000,00	07/10/2024	07/03/2025
Contratistas y Subcontratistas	$ 260.000.000,00	07/10/2024	07/03/2025
Vehículos propios y no propios	$ 260.000.000,00	07/10/2024	07/03/2025
Responsabilidad civil patronal	$ 260.000.000,00	07/10/2024	07/03/2025
Responsabilidad civil cruzada	$ 260.000.000,00	07/10/2024	07/03/2025
Daño emergente y lucero cesante	$ 260.000.000,00	07/10/2024	07/03/2025

1.4 COMUNICACIONES

A continuación, se presenta el control de comunicaciones y comités, reuniones y recorridos u otros:

a) Correspondencia emitida

Consecutivo	Fecha emisión	Asunto
OFC-SDDE-No.01-2024	24 de septiembre de 2024	Aclaraciones y subsanación
OFC-SDDE-No.02-2024	02 de octubre de 2024	Pólizas Contrato
OFC-SDDE-No.03-2024	16 de octubre de 2024	REMISIÓN DOCUMENTOS SOLICITADOS
OFC-SDDE-No.04-2024	24 de octubre de 2024	ENTREGA DE PROGRAMACIÓN DE OBRA
OFC-SDDE-No.05-2024	25 de octubre de 2024	ENTREGA DE PROGRAMACIÓN DE OBRA Y AJUSTADA SEGÚN SOLICITUD
OFC-SDDE-No.06-2024	29 de octubre de 2024	LISTADO DE PERSONAL PROPUESTO PARA INICIO DE ACTIVIDADES EN SEDE SERVITA-USAQUÉN
OFC-SDDE-No.07-2024	29 de octubre de 2024	REMISIÓN BALANCE INICIAL VERSIÓN 0.0
OFC-SDDE-No.08-2024	30 de octubre de 2024	ENTREGA DE PROGRAMACIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICA SEDE SERVITA-USAQUÉN
OFC-SDDE-No.09-2024	08 de noviembre de 2024	ENTREGA DE FICHA TÉCNICA WALL PANEL SEGÚN SOLICITUD.
OFC-SDDE-No.10-2024	08 de noviembre de 2024	ENTREGA DE INFORMACIÓN SOLICITADA- BALANCE VERSIÓN 1.0- MEMORIAS DE CALCULO DE CANTIDADES Y ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS REQUERIDOS.
OFC-SDDE-No.11-2024	08 de noviembre de 2024	ENTREGA DE FICHA TÉCNICA SELLADOR SEGÚN SOLICITUD.
OFC-SDDE-No.12-2024	12 de noviembre de 2024	SOPORTE DE PROPUESTA SEGÚN WALL PANEL APROBADO
OFC-SDDE-No.13-2024	13 de noviembre de 2024	LISTADO DE PERSONAL PROPUESTO SEDE RAFAEL URIBE URIBE

OFC-SDDE-No.14-2024	14 de noviembre de 2024	LISTADO DE PERSONAL PROPUESTO SEDE CIUDAD BOLÍVAR – U. DISTRITAL
OFC-SDDE-No.15-2024	15 de noviembre de 2024	AUTORIZACIÓN DE INGRESO SEDE SAN CRISTÓBAL (16 DE NOVIEMBRE DE 2024).
OFC-SDDE-No.16-2024	18 de noviembre de 2024	LISTADO DE PERSONAL PROPUESTO SEDE SAN CRISTÓBAL
OFC-SDDE-No.17-2024	19 de noviembre de 2024	SOLICITUD DE PRÓRROGA
OFC-SDDE-No.18-2024	19 de noviembre de 2024	SOLICITUD DE ACLARACIONES
OFC-SDDE-No.19-2024	19 de noviembre de 2024	REMISIÓN BORRADOR ACTA DE CORTE No. 1
OFC-SDDE-No.20-2024	20 de noviembre de 2024	JUSTIFICACIÓN Y BALANCE VERSIÓN 2.0
OFC-SDDE-No.21-2024	23 de noviembre de 2024	RELACIÓN DE PERSONAL PROPUESTO PARA INICIO DE ACTIVIDADES KIOSKO PLAZA ARTESANOS
OFC-SDDE-No.22-2024	26 de noviembre de 2024	SOLICITUD CONFIRMACIÓN DE UBICACIÓN RAMPA DE INICIO SEDE UNIVERSIDAD DISTRITAL
OFC-SDDE-No.23-2024	26 de noviembre de 2024	SOLICITUD DE PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO DE LA REFERENCIA PARA EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y TRANSPORTE DE KIOSKOS QUE SON PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
OFC-SDDE-No.24-2024	26 de noviembre de 2024	ENTREGA DE INFORME PRELIMINAR KIOSKO ARTESANOS.
OFC-SDDE-No.25-2024	26 de noviembre de 2024	ENTREGA DE INFORME TÉCNICO I DEL PERIODO DEL 09 AL 31 DE OCTUBRE DE 2024
OFC-SDDE-No.26-2024	28 de noviembre de 2024	SOLICITUD DE TRASLADO E INGRESO DE KIOSKO EN ALCALDIA LOCAL DE KENEDY
OFC-SDDE-No.27-2024	29 de noviembre de 2024	RELACIÓN DE PERSONAL PROPUESTO PARA ACTIVIDADES KIOSKO PLAZA ARTESANOS Y KENEDY
OFC-SDDE-No.28-2024	29 de noviembre de 2024	CONTESTACIÓN COMUNICADO 2024EE0014593
OFC-SDDE-No.29-2024	06 de diciembre de 2024	RELACIÓN DE PERSONAL PROPUESTO PARA ACTIVIDADES DE KIOSKOS.
OFC-SDDE-No.30-2024	07 de diciembre de 2024	ENTREGA ACTA DE CORTE No. 1 CON SUS ANEXOS
OFC-SDDE-No.31-2024	10 de diciembre de 2024	ENTREGA POLIZAS ACTUALIZADAS SEGUN MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
OFC-SDDE-No.32-2024	12 de diciembre de 2024	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN TRASLADO KENNEDY
OFC-SDDE-No.33-2024	14 de diciembre de 2024	ACUSO RECIBIDO INFORMACIÓN APROBACIÓN REUBICACIÓN SEDE KENNEDY
OFC-SDDE-No.34-2024	16 de diciembre de 2024	SOLICITUD DE PRORROGA No. 2 CTO 1314-2024

OFC-SDDE-No.35-2024	16 de diciembre de 2024	PERSONAL ALCALDÍA DE KENNEDY
OFC-SDDE-No.36-2024	17 de diciembre de 2024	ENTREGA DE RE-PROGRAMACIÓN DE OBRA V-2.0.
OFC-SDDE-No.37-2024	17 de diciembre de 2024	SOLICITUD DE DIRECTRIZ ARTESANOS
OFC-SDDE-No.38-2024	19 de diciembre de 2024	SOLICITUD DE ENTREGA FORMAL DE KIOSKOS
OFC-SDDE-No.39-2024	21 de diciembre de 2024	ENTREGA FORMAL DE KIOSKOS
OFC-SDDE-No.40-2024	26 de diciembre de 2024	SOLICITUD DE DEFINICIÓN CONEXIÓN ELECTRICA Y BALANCE V-3.0
OFC-SDDE-No.41-2024	30 de diciembre de 2024	ENTREGA FORMAL DE KIOSKOS -OBSERVACIONES
OFC-SDDE-No.42-2024	06 de enero de 2025	EJECUCIÓN DE OBSERVACIONES
OFC-SDDE-No.43-2024	07 de enero de 2025	SOLICITUD ENTREGA FORMAL KIOSKO KENNEDY
OFC-SDDE-No.44-2024	07 de enero de 2025	ENTREGA INFORME TÉCNICO 3
OFC-SDDE-No.45-2024	10 de enero de 2024	ENTREGA ACTA FINAL DE OBRA No. 2 CON SUS ANEXOS

b) Correspondencia recibida

Consecutivo	Fecha emisión	Asunto
Correo electrónico	25 octubre 2024	ACUSE RECIBIDO PROGRAMACIÓN DE OBRA.
Correo electrónico	25 octubre 2024	SOLITUD DE AJUSTE PROGRAMACIÓN CON FINALIZACIÓN AL 8 DE DICIEMBRE.
Correo electrónico	25 octubre 2024	ACUSE RECIBIDO PROGRAMACIÓN DE OBRA DE ACUERDO A SOLICITUD.
Correo electrónico	25 octubre 2024	SOLICITUD DE DATOS PARA EL INGRESO A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL USAQUÉN
Correo electrónico	29 octubre 2024	SOLICITUD DESGLOSE DE ACTIVIDADES
Correo electrónico	30 octubre 2024	RELACIÓN DE PERSONAL DE OBRA Y ARQUITECTOS INGRESO REMODELACIÓN KIOSCO SDDE.
Correo electrónico	07 noviembre 2024	INVITACIÓN: REUNIÓN TÉCNICA CONTRATO MANTENIMIENTO DE KIOSCOS CONTRATO. JUE 7 DE NOV DE 2024 2PM - 3:30PM (COT) (TEXVN-ARQ@OUTLOOK.COM)
Correo electrónico	12 noviembre 2024	RESPUESTA A SOLICITUD USO MATERIAL DECK PÁNLES EXTERIORES KIOSCOS
Correo electrónico	12 noviembre 2024	SOLICITUD DE CAMBIO DE SUPERVISIÓN - KIOSKO
Correo electrónico	19 noviembre 2024	PRESUPUESTO APROBADO CONTRATO 1314-2024
Correo electrónico	19 noviembre 2024	SOLICITUD DE INGRESO EQUIPO DE ARQUITECTOS Y TRABAJADORES REMODELACIÓN KIOSCO DE EMPLEO
Correo electrónico	19 noviembre 2024	PRESENTACIÓN DE CUENTA DE COBRO # 1
Correo electrónico	20 noviembre 2024	RADICACIÓN DE LA CUENTA # 1 CONTRATO 1314-2024

Correo electrónico	20 noviembre 2024	SOLICITUD DE ACLARACIÓN FECHA DE FINALIZACIÓN CONTRATO 1314-2024
Correo electrónico	21 noviembre 2024	ACUSO RECIBIDO OFC – SDDE - No 20-2024 – JUSTIFICACIÓN Y BALANCE V- 2.0
Correo electrónico	22 noviembre 2024	APROBACIÓN BALANCE DE OBRA PRESENTADO EL 21/11/2024
Correo electrónico	22 noviembre 2024	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 1314-2024
Correo certificado 4/72 2024EE0014592	22 noviembre 2024	ALCANCE A LA COMUNICACIÓN RECIBIDA EL 21 DE NOVIEMBRE OFICIO BALANCE DE OBRA
Correo certificado 4/72 2024EE0014593	22 noviembre 2024	RESPUESTA OFICIO OFC-SDDE-No. 17-2024 - SOLICITUD DE PRÓRROGA
Correo electrónico	25 noviembre 2024	OFC – SDDE – No 22-2024 – RELACIÓN DE PERSONAL PROPUESTO PARA INICIO DE ACTIVIDADES KIOSKO PLAZA ARTESANOS.
Correo electrónico	26 noviembre 2024	OFC – SDDE – No 23-2024 – SOLICITUD DE PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO
Correo electrónico	27 noviembre 2024	OFC – SDDE – No 23-2024 – SOLICITUD DE PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO
Correo electrónico	30 noviembre 2024	SOLICITUD DE INGRESO EQUIPO DE ARQUITECTOS Y TRABAJADORES REMODELACIÓN KIOSCO DE EMPLEO
Correo electrónico	02 diciembre 2024	ACTAS DE REUNIÓN Y COMITÉ TÉCNICO
Correo electrónico	04 diciembre 2024	SOLICITUDES
Correo electrónico	05 diciembre 2024	INVITACIÓN: REVISIÓN AVANCE DE OBRA KIOSCOS JUE 5 DE DIC DE 2024 3:15PM - 4:15PM
Correo electrónico	06 diciembre 2024	AJUSTES AL BORRADOR DEL ACTA DE CORTE NO. 1
Correo electrónico	06 diciembre 2024	SOLICITUD DE PERMISO PARA EL INGRESO A LABORES DE MANTENIMIENTO KIOSCO DE EMPLEO
Correo electrónico	06 diciembre 2024	SAN CRISTÓBAL
Correo electrónico	10 diciembre 2024	SOLICITUD DE AVANCE DE OBRA
Correo electrónico	10 diciembre 2024	SOLICITUD DE CARGUE EN SECOP PAGO # 1 CONTRATO 1314-2024
Correo electrónico	10 diciembre 2024	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN PARA PAGO CONTRATO 1314-2024 - MANTENIMIENTO DE KIOSCOS
Correo electrónico	10 diciembre 2024	CUENTA DE COBRO PARA CARGAR EN SECOP
Correo electrónico	10 diciembre 2024	FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN DE LA OBRA
Correo electrónico	13 diciembre 2024	OFC – SDDE – NO 32-2024 – SOLICITUD AUTORIZACIÓN TRASLADO KIOSKO ARTESANOS A KENNEDY
Correo electrónico	14 diciembre 2024	OFC – SDDE – NO 32-2024 – SOLICITUD AUTORIZACIÓN TRASLADO KIOSKO ARTESANOS A KENNEDY
Correo electrónico	15 diciembre 2024	AVANCE DE OBRAS 14 DICIEMBRE 2024
Correo electrónico	16 diciembre 2024	SOLICITUD DE INGRESO A LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA PARA EL MONTAJE Y PUESTA EN MARCHA DEL KIOSCO DE LA AGENCIA DISTRITAL DE EMPLEO SDDE
Correo electrónico	17 diciembre 2024	AVANCE DE OBRAS 16 DICIEMBRE 2024
Correo electrónico	20 diciembre 2024	AUTORIZACIÓN SEDE KENEDY
Correo electrónico	23 diciembre 2024	OFC – SDDE – NO 39-2024 – ENTREGA FORMAL DE KIOSKOS
Correo electrónico	26 diciembre 2024	ACTIVIADAD DE SUPERVISIÓN Y RECIBO DE KIOSCOS FINALIZADOS
Correo electrónico	27 diciembre 2024	AVANCE DE OBRA 20 DE DICIEMBRE DE 2024
Correo electrónico	02 de enero de 2025	RECIBO DE KIOSCOS

Correo electrónico	03 de enero de 2025	SOLICITUD DE PERMISO DE INGRESO FIN DE SEMANA DÍAS 4,6 Y 6 DE ENERO DE 2025
Correo electrónico	07 de enero de 2025	OFC – SDDE – No 42-2024 – EJECUCIÓN DE OBSERVACIONES.
Correo electrónico	07 de enero de 2025	OFC – SDDE – No 43-2024 – SOLICITUD DE ENTREGA FORMAL KIOSKO KENNEDY
Correo electrónico	10 de enero de 2025	FECHA DE RADICACIÓN DE CUENTA # 2 DEL CONTRATO 1314-2024 SDDE - TEXVN ARQ SAS

c) Comités, reuniones y recorridos u otros.

No.	Fecha	Asunto
1	21 de octubre de 2024	Presentación de la supervisión y recorrido diagnóstico inicial de obra
2	31 de octubre de 2024	Recorrido de diagnóstico Plaza Artesanos / Comité de seguimiento de obra Usaquén No. 1
3	06 de noviembre de 2024	Comité de seguimiento de obra Usaquén No. 2
4	07 de noviembre de 2024	Comité de seguimiento virtual ítem deck muros No. 3
5	08 de noviembre de 2024	Comité de seguimiento de obra Usaquén ítem deck No. 4
6	15 de noviembre de 2024	Comité de seguimiento de Obra- sede Rafael Uribe Uribe/ recorrido Ciudad Bolivar / San Cristobal/ Comité de seguimiento presupuestal SSDE No. 5
7	21 de noviembre de 2024	Comité de seguimiento de obra Usaquén No. 6
8	30 de noviembre de 2024	Comité de seguimiento de obra Plaza artesanos No. 7
9	11 de diciembre de 2024	Comité de seguimiento de obra recorrido Rafael Uribe Uribe/ Ciudad Bolívar / San Cristóbal/ Usaquén No. 8
10	16 de diciembre de 2024	Comité de reconocimiento y diagnóstico Sede Kennedy No.9
11	27 de diciembre de 2024	Comité de recibo de kioscos terminados Rafael Uribe, Ciudad Bolívar, San Cristóbal, Usaquén. / Comité de seguimiento virtual Sede Kennedy y de finalización de pendientes. No.10
12	28 de diciembre de 2024	Comité de seguimiento de obra Sede Kennedy No. 11
13	03 de enero de 2025	Recibo de pendientes Kioscos Rafael Uribe, Ciudad Bolívar, San Cristóbal / Comité de seguimiento Sede Kennedy No.12
14	08 de enero de 2025	Entrega de kiosco y llaves Sede Kennedy

2.

ASPECTOS TÉCNICOS

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 INFORME DE GESTIÓN

2.1.1 FASE DE RECONOCIMIENTO Y COORDINACIÓN.

En este periodo de acuerdo a la finalización del contrato no hay más sedes para reconocimiento. N/A.

2.2 EJECUCIÓN DE OBRA

En este periodo, se ejecutan las actividades de montaje y mantenimiento del Kiosco de Kennedy de una vez dando la culminación completa de este Kiosco y del contrato en general.

2.2.1 NOVEDADES GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

El día 3 de enero de 2025 la alcaldía de Kennedy delega a quien nos suministra la información técnica para poder realizar la conexión eléctrica al kiosco desde la oficina de gestión documental, debido a que el procedimiento propuesto por el contratista el día 16 de diciembre no fue autorizado por parte de la misma, puesto que los tableros se encuentran en garantía y no permiten conexión alguna a ellos.

PERIODO No. 4. Etapa Obra- Sede Artesanos-Kennedy

NOVEDADES DEL PERÍODO DE OBRA:

Se realiza el montaje y acabados según todas las actividades necesarias para su correcto funcionamiento de acuerdo al balance actualizado de obra V-3.0 acordado por las partes.

Una vez realizada la aprobación de conexión eléctrica del kiosco en la nueva sede se procede a realizar según indicaciones de la alcaldía de Kennedy.

COMPONENTE PRESUPUESTAL BALANCE DE OBRA V-3.0:

El costo estimado de las obras en este frente de trabajo según la actualización del balance presupuestal de obra V-3.0 es:

COSTO DIRECTO		**18.048.322,80**
ADMINISTRACION	$	902.416,14
IMPREVISTOS	$	649.739,62
UTILIDAD	$	782.093,99
IVA SOBRE UTILIDAD	$	148.597,86
COSTO TOTAL		**20.531.170,00**

Los valores aquí descritos son estimados, requiere la revisión y aprobación de la supervisión; definición de precios no previstos, y su liquidación dependerá de las cantidades reales ejecutadas medidas y aprobadas para su cobro en actas parciales según condiciones de pago del contrato.

COMPONENTE DE OBRA:

En este periodo continúa la ejecución de las actividades contractuales correspondientes al montaje del kiosco en la alcaldía de Kennedy en este frente de trabajo el día 7 de enero de 2025 finalizando actividades según lo previsto y con toda la colaboración dada desde la supervisión en definiciones necesarias para el cumplimiento de este plazo.

ACTIVIDADES A EJECUTAR SEGÚN (COMITÉS DE OBRA DEL PERIODO No.13.14 / enero 25):

Según comités de obra realizados en el periodo del mes de enero en el frente de trabajo kiosco de Kennedy se puede determinar que aplican las siguientes:

1. Se incluyen y aprueban por la supervisión las actividades autorizadas por la alcaldía local de Kennedy para la conexión eléctrica.

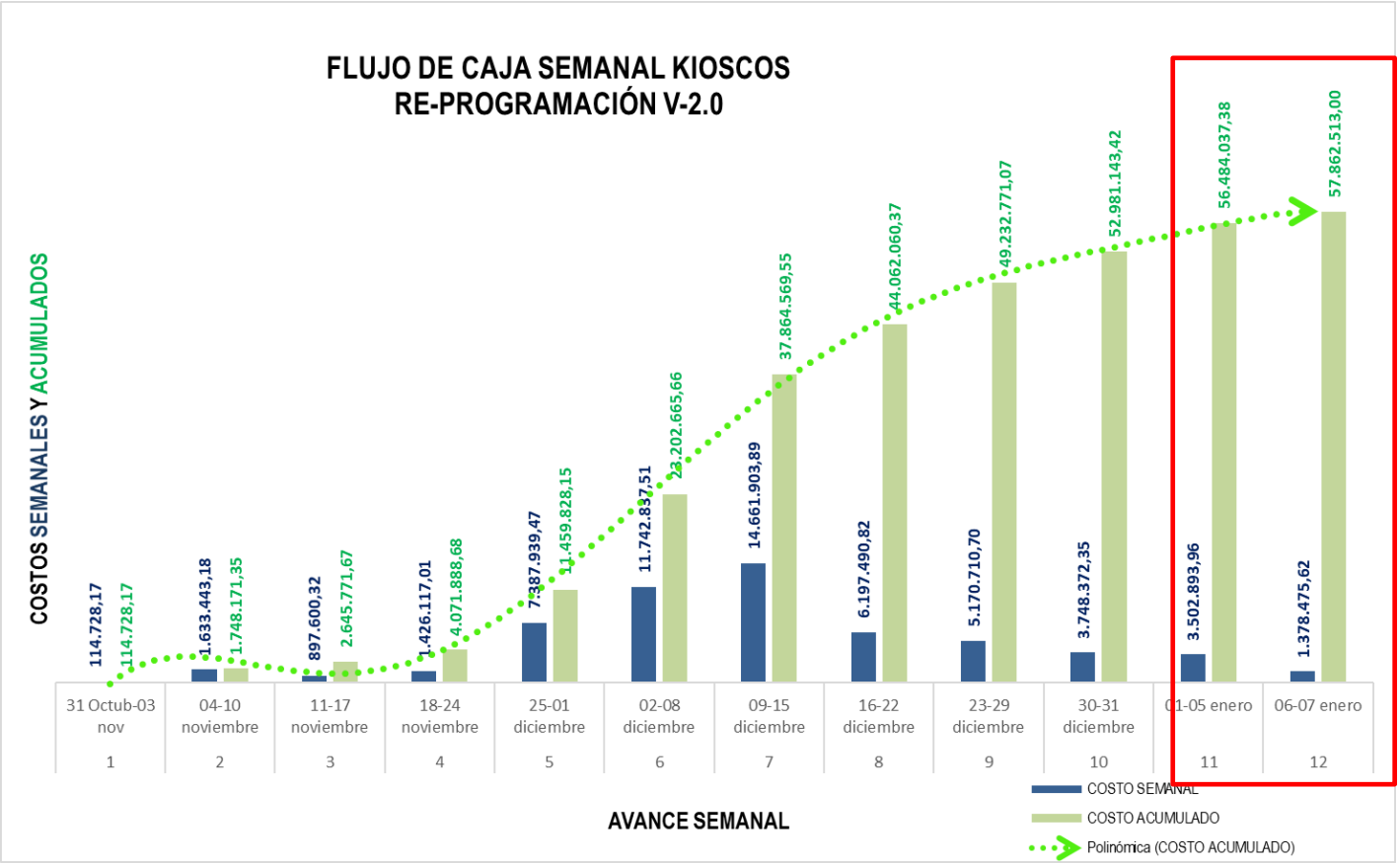
Con lo anterior, se realiza en este periodo la finalización del kiosco en mención dando así alcance completo al contrato y entregando las llaves de todos los kioscos.

2.2.2 CONTROL DE LA PROGRAMACIÓN

En el desarrollo de las actividades contractuales se lleva el siguiente avance a la fecha:
Análisis Flujo de Caja por semana

FLUJO DE CAJA SEMANAL KIOSCOS VERSION 2,0

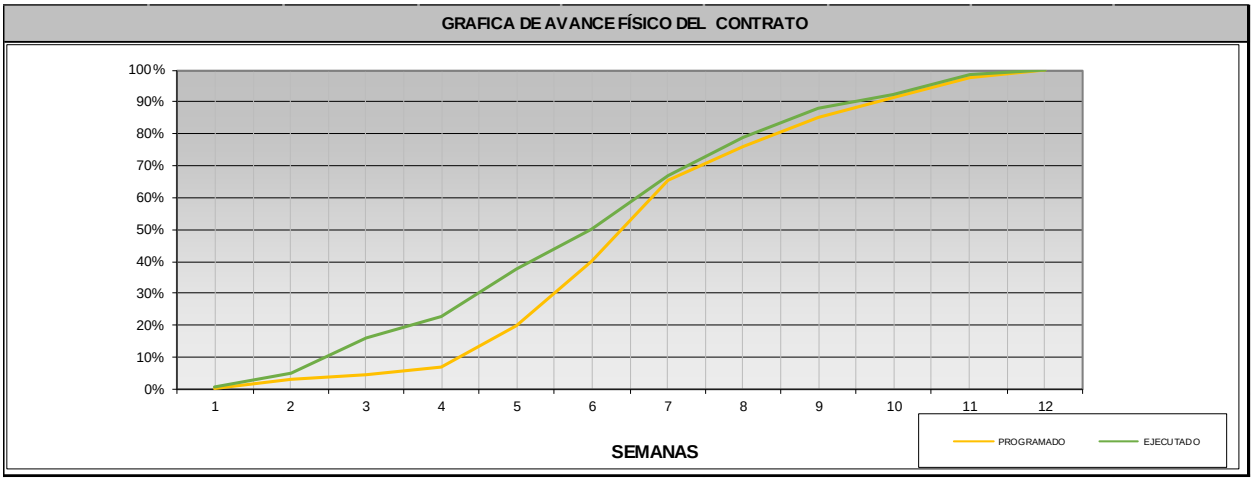
	FECHA	COSTO SEMANAL	COSTO ACUMULADO
1	31 Octub-03 nov	114.728,17	114.728,17
2	04-10 noviembre	1.633.443,18	1.748.171,35
3	11-17 noviembre	897.600,32	2.645.771,67
4	18-24 noviembre	1.426.117,01	4.071.888,68
5	25-01 diciembre	7.387.939,47	11.459.828,15
6	02-08 diciembre	11.742.837,51	23.202.665,66
7	09-15 diciembre	14.661.903,89	37.864.569,55
8	16-22 diciembre	6.197.490,82	44.062.060,37
9	23-29 diciembre	5.170.710,70	49.232.771,07
10	30-31 diciembre	3.748.372,35	52.981.143,42
11	01-05 enero	3.502.893,96	56.484.037,38
12	06-07 enero	1.378.475,62	57.862.513,00



2.2.3 AVANCE FÍSICO DEL CONTRATO

En este periodo del 01 al 07 de enero presentamos el siguiente avance físico de acuerdo al flujo de caja arrojado por la re-programación de obra V – 2.0:

AVANCE FÍSICO DEL CONTRATO			
	% PROGRAMADO MES	% EJECUTADO MES	DIFERENCIA
Acumulado anterior	91,56%	92,33%	0,76%
Durante el periodo	8,44%	7,67%	-0,76%
Acumulado Actual	100,00%	100,00%	0,00%



Según el análisis de control de la programación podemos notar tanto en las gráficas como en las tablas que:

Porcentaje de avance programado acumulado respecto al valor actualizado del contrato: 100%
Porcentaje de avance ejecutado a la fecha respecto al valor actualizado del contrato: 100%
Para un valor total ejecutado a la fecha del presente periodo de $57.862.513

DESCRIPCIÓN	PERIODO 1 DEL 30 OCTUBRE AL 3 DE NOVIEMBRE	PERIODO 2 DEL 04 AL 10 DE NOVIEMBRE	PERIODO 3 DEL 11 AL 17 DE NOVIEMBRE	PERIODO 4 DEL 18 AL 24 DE NOVIEMBRE	PERIODO 5 DEL 25 NOVIEMBRE AL 01DE DICIEMBRE	PERIODO 6 DEL 02 AL 08 DE DICIEMBRE	PERIODO 7 DEL 09 AL 15 DE DICIEMBRE	PERIODO 8 DEL 16 AL 22 DE DICIEMBRE	PERIODO 9 DEL 23 AL 29 DE DICIEMBRE	PERIODO 10 DEL 30 AL 31 DE DICIEMBRE	PERIODO 11 DEL 01-05 DE ENERO	PERIODO 11 DEL 06-07 DE ENERO	TOTAL
% MIN EJECUCIÓN	0,20%	2,82%	1,55%	2,46%	12,77%	20,29%	25,34%	10,71%	8,94%	6,48%	6,05%	2,38%	100,00%
DÍAS	5	7	7	7	7	7	7	7	7	2	5	2	70
Valor proyectado	$ 114.728,17	$ 1.633.443,18	$ 897.600,32	$ 1.426.117,01	$ 7.387.939,47	$ 11.742.837,51	$ 14.661.903,89	$ 6.197.490,82	$ 5.170.710,70	$ 3.748.372,35	$ 3.502.893,96	$ 1.378.475,62	$ 57.862.513,00
Valor ejecutado	$ 277.312,29	$ 2.500.000,00	$ 6.500.000,00	$ 4.000.000,00	$ 8.538.520,71	$ 7.235.000,00	$ 9.720.500,00	$ 6.954.269,00	$ 5.220.000,00	$ 2.477.899,61	$ 3.780.000,00	$ 659.011,39	$ 57.862.513,00
Acumulado proyectado	$ 114.728,17	$ 1.748.171,35	$ 2.645.771,67	$ 4.071.888,68	$ 11.459.828,15	$ 23.202.665,66	$ 37.864.569,55	$ 44.062.060,37	$ 49.232.771,07	$ 52.981.143,42	$ 56.484.037,38	$ 57.862.513,00	$ 57.862.513,00
Acumulado ejecutado	$ 277.312,29	$ 2.777.312,29	$ 9.277.312,29	$ 13.277.312,29	$ 21.815.833,00	$ 29.050.833,00	$ 38.771.333,00	$ 45.725.602,00	$ 50.945.602,00	$ 53.423.501,61	$ 57.203.501,61	$ 57.862.513,00	$ 57.862.513,00
Diferencia	-$ 162.584,12	-$ 1.029.140,94	-$ 6.631.540,62	-$ 9.205.423,61	-$ 10.356.004,85	-$ 5.848.167,34	-$ 906.763,45	-$ 1.663.541,63	-$ 1.712.830,93	-$ 442.358,19	-$ 719.464,23	$ -	$ -
porcentaje ejecutado	0,48%	4,80%	16,03%	22,95%	37,70%	50,21%	67,01%	79,02%	88,05%	92,33%	98,86%	100,00%	
porcentaje proyectado	0,20%	3,02%	4,57%	7,04%	19,81%	40,10%	65,44%	76,15%	85,09%	91,56%	97,62%	100,00%	
Retraso + Avance -	0,28%	1,78%	11,46%	15,91%	17,90%	10,11%	1,57%	2,87%	2,96%	0,76%	1,24%	0,00%	**0,00%**

En lo corrido del presente periodo ya se encuentran al 100% los avances programados frente a los ejecutados, finalizando así el contrato.

2.2.4 AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor inicial del contrato : $ 58.000.000
Valor Adición 1 al contrato: $0.0
Valor final del contrato : $57.862.513

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	ACTA	TOTAL ACTA	ESTADO
$ 58.000.000,00	$21.815.833	$ 58.000.000,00	1	$21.0815.833	PAGADA
$ 57.862.513.00	$36.046.680	------	2	$36.046.680	EN TRÁMITE

2.2.1 CONTROL DEL CLIMA

El siguiente cuadro evidencia el clima general de la ciudad de Bogotá, entendiendo que en cada punto o zona de intervención se presenta con mayor o menor intensidad, pero en general se mantienen las mismas consideraciones. En el presente periodo las lluvias intensas no tienen impacto sobre las obras al tener el kiosco de artesanos ya dentro de la alcaldía de Kennedy en un espacio cubierto nos evita cualquier incidencia climática sobre las actividades propuestas.

DÍA	ESTADO	DÍA	ESTADO	DÍA	ESTADO
1 enero	Soleado en la mañana Nublado y seco en la tarde	**2 enero**	Nublado y Precipitaciones intensas en la tarde	**3 enero**	Nublado con tormentas fuertes
4 enero	Lluvias intensas	**5 enero**	Nublado con precipitaciones ligeras	**6 enero**	Nublado con vientos fuertes
7 enero	Nublado				



TOMADO DE https://weather.com/

2.2.2 ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO

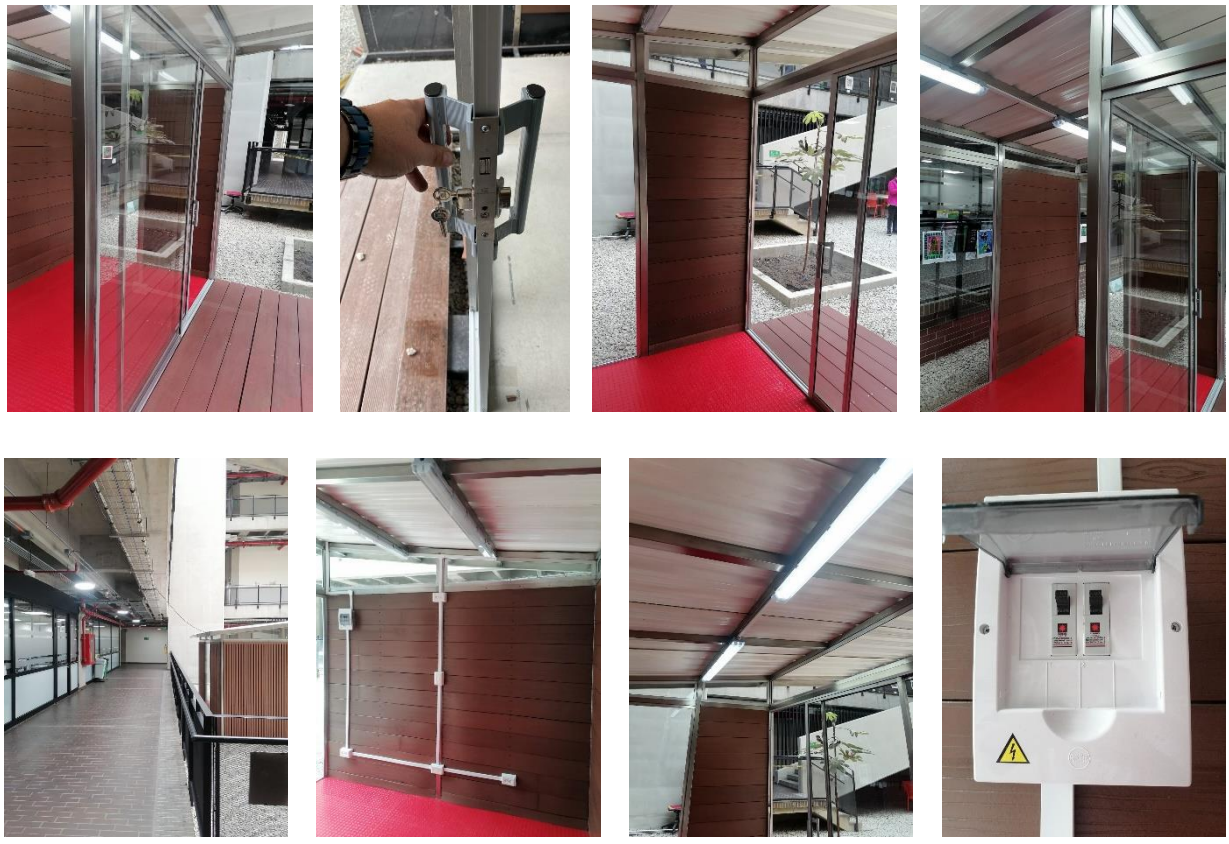
Se realiza la descripción de las actividades realizadas durante el periodo frente por frente:

PERIODO No. 4. Etapa Obra- Artesanos

ACTIVIDADES DEL 1 AL 07 DE ENERO

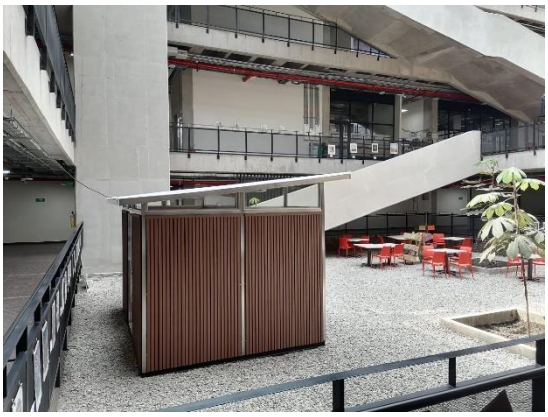
En el transcurso del presente período se desarrollaron las siguientes actividades de obra en este frente de trabajo: Se realiza la finalización de revestimientos, y una vez aprobado la conexión eléctrica se realiza acometida final e instalación de redes eléctricas internas, instalación de lámparas, Instalación del piso en caucho rojo, ajuste de láminas, instalación de vidrios y restauración de revestimiento interno, cerraduras y manijas.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Registro Fotográfico cerradura, manijas y redes eléctricas



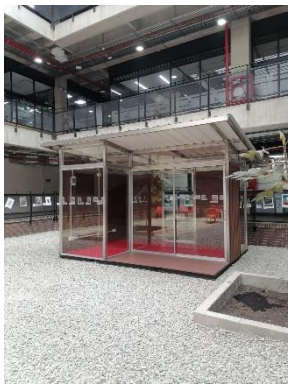


Registro Fotográfico boceles de remate y finalización de revestimientos exteriores





Registro Fotográfico instalación revestimiento interior y piso en caucho







Registro Fotográfico instalación de vidrios

3.

ANEXOS

3.1 *ANEXO 1 – MANUAL DE RECOMENDACIONES FINALES DE MANTENIMIENTO*

TEXVN-ARQ S.A.S

OBJETO “REALIZAR MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y TRANSPORTE DE KIOSCOS QUE SON DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.”

MANUAL DE RECOMENDACIONES FINALES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

ENERO DE 2025

CONTRATO No. 1314-2024

BOGOTÁ D.C., ENERO DE 2025

TABLA DE CONTENIDO

I. MANUAL GENERAL DE MANTENIMIENTO Y RECOMENDACIONES GENERALES 4
1.1 Introducción 4
1.2 Objetivos 5
1.2.1 Objetivos específicos 5
1.3 generalidades 5
1.4 Tipos de Mantenimiento 6
1.4.1 Mantenimiento rutinario 6
1.4.2 Mantenimiento Preventivo 7
1.4.3 Mantenimiento Correctivo 7
1.4.4 Mantenimiento Predictivo 8
1.5 Instrucciones de uso y mantenimiento por actividad 10
1.5.1 Acabados en paredes y elementos arquitectónicos de fachada 10
1.5.2 Revestimiento interno 12
1.5.3 Elementos Metálicos Existentes y carpintería en aluminio 13
1.5.4 Salidas eléctricas y de iluminación 17
1.5.5 Pisos en caucho 18
1.6 Conclusiones 20
1.7 Reclamaciones por estabilidad de obra 20

I.

MANUAL GENERAL DE MANTENIMIENTO Y RECOMENDACIONES GENERALES DE USO

I. MANUAL GENERAL DE MANTENIMIENTO Y RECOMENDACIONES GENERALES

1.1 Introducción

Una vez concluidas todas las actividades contratadas y de las cuales se mencionaron en los diferentes informes técnicos de obra en el **CONTRATO DE OBRA 1314-2024** con objeto "REALIZAR MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y TRANSPORTE DE KIOSCOS QUE SON DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO". en el período del 09 de octubre de 2024 al 07 de enero de 2025, permitió actualizar y mejorar las instalaciones físicas de sus diferentes kioscos de atención de empleabilidad a la ciudadanía, en búsqueda permanente de su adecuado funcionamiento y brindando la calidad de los servicios que ella presta a sus usuarios y funcionarios.

Los contratos de mantenimiento se caracterizan por apaciguar el deterioro de las edificaciones por su uso natural y en ocasiones por corregir el uso indebido de las mismas, velando por conservar sus características iniciales, valores arquitectónicos, estructurales, funcionales y técnicos el mayor tiempo posible; Evitando intervenciones de recuperación correctiva por detrimento que implican acciones más complejas de mayor tiempo y costo.

Por lo anterior, TEXVN-ARQ S.A.S elabora este manual de mantenimiento y conservación de las actividades más importantes con recomendaciones generales para brindar un apoyo informativo sobre los procedimientos que se deben llevar a cabo frente a los acontecimientos que puedan surgir por mal uso o agresiones puntuales, o simplemente las acciones a seguir con cierta periodicidad para evitar el desgaste prematuro de los bienes y orientar sobre la cultura y forma de limpieza que se debe seguir en cada uno de los materiales.

Este manual indica las acciones a desarrollar tanto para el mantenimiento preventivo, el cual debe efectuarse en el momento oportuno de manera que se minimicen los costos significativos que conlleva una rehabilitación y/o reconstrucción, así como las acciones de carácter correctivo, teniendo en cuenta que estas son en términos generales más costosas que las citadas anteriormente.

Para el mantenimiento es necesario hacer un diagnóstico periódicamente, una inspección visual por personas capacitadas para tal labor, con el fin de catalogar el estado de las obras realizadas.

Así mismo se recomienda realizar detalladamente la descripción de los procedimientos de mantenimiento, relacionando la definición de las actividades a ejecutar, los componentes y materiales de las partes vitales, la frecuencia del usuario y su utilización, la intervención y/o atención del profesional calificado, las inspecciones y comprobaciones visuales o realizadas, como las actuaciones y recomendaciones sugeridas para cada actividad.

Aunque el uso adecuado de los edificios y sus instalaciones, así como la conservación y mantenimiento de los mismos resultan imprescindibles durante la vida útil de los inmuebles, se configura, sin embargo, un hecho, que el deterioro se presenta frecuentemente por falta de conciencia de la propia sociedad y consecuentemente de los usuarios y demás agentes que lo intervienen.

Este Manual de recomendaciones generales y de Mantenimiento para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - SDDE va dirigido tanto a los Supervisores, los contratistas, el personal de mantenimiento, aseadores, usuarios finales, y en general a todos los encargados de velar y poner en práctica el mantenimiento de manera que sea una

herramienta de ayuda. Para sacar el mejor provecho a este recurso y poder, de este modo, lograr los objetivos planteados; es necesario un esfuerzo común por formar e informar adecuadamente a los futuros usuarios de este Manual mediante programas adecuados de difusión del mismo.

1.2 Objetivos

Aportar una herramienta integral de consulta y acción, por tratarse de una recopilación de procedimientos encaminados a alargar la vida útil de las obras y de formulación de recomendaciones prácticas sobre las labores generales del mantenimiento rutinario y preventivo que puedan garantizar la estabilidad de las obras realizadas, como para la preservación de los elementos y sus componentes evitando el mantenimiento correctivo que es mucho más costoso y que en la mayoría de los casos no devuelve las características originales del bien.

1.2.1 Objetivos específicos

1. Mostrar algunos de los procedimientos que se deben tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y la atención de deficiencias o daños que se pudieran presentar en las obras realizadas.
2. Mitigar y/o prevenir los factores que pueden llegar a producirse por la acción de diferentes actores, por desgaste físico natural o el uso inadecuado de los diferentes elementos que conforman las obras realizadas.
3. Preservar, y generar condiciones óptimas y ajustadas a la atención de necesidades para el disfrute de los espacios intervenidos, la calidad de vida y el confort.
4. Permitir la evaluación y adecuación continua de las recomendaciones técnicas que aquí se reúnen, configurando un documento de consulta vivo y actualizable por cada contratista, como deben ser todos aquellos instrumentos enfocados a la calidad.
5. Prevenir costos y accidentes generados por fallas de la infraestructura, protegiendo la integridad de las personas y de los bienes.
6. Propender al alargamiento de la vida útil de las edificaciones y sus instalaciones.
7. Garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones y evitar acudir a garantías erróneamente cuando a ellas no haya lugar.
8. Facilitar el análisis de la falla presentada y su solución para evitar su repetición.

1.3 generalidades

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - SDDE ubicada en Bogotá, cuenta en su complejo con numerosos y diversos espacios para su funcionamiento y servicios, en donde se encuentran especialmente los kioscos en mención.

Su alta demanda genera un desgaste natural de las instalaciones y en unos lugares más que en otros originan actividades de obra como las que se realizaron, dando lugar a unas recomendaciones generales presentes en este documento y para las cuales se deben tener en cuenta que para hacer un buen procedimiento de conservación del espacio se debe analizar:

1. El uso o función de cada uno de los espacios.
2. Su antigüedad y su tipo de intervención.
3. Los materiales utilizados en cada uno de los espacios.

4. La periodicidad y el tipo de los mantenimientos incluido el aseo.

Para llevar a cabo todo ese conjunto de operaciones permanentes y cuidados necesarios para que las instalaciones continúen funcionando adecuadamente, se debe analizar cada uno de estos puntos para ejecutar la acción especifica en cada situación y de pronto en el imprevisto por la inmediatez que se suele requerir en las diferentes entidades, ejecutar actividades indebidamente por falta de planeación y análisis empeorando los daños que se pueden presentar a futuro.

Por tal razón se recomienda determinar primero si el espacio está siendo usado según su concepción o función original y que esté utilizándose adecuadamente por los usuarios finales. Segundo se debe establecer la edad promedio del inmueble para detectar su vida útil y la de sus componentes para diferenciar los mantenimientos de las reposiciones necesarias y así determinar el tipo de intervención o mantenimiento a realizar. Tercero, posterior a esta información revisar el tipo de materiales que componen el inmueble para consultar que tipo de cuidado y de acciones de mantenimiento requiere (preferiblemente preventivo). Cuarto, con esta información lista crear un cronograma según el tipo de mantenimiento técnico y mantenimientos de limpieza a desarrollar, llevando un registro juicioso y detallado de cada uno de estos.

Pero muchas personas desconocen los tipos de mantenimiento que existen y sus características por lo que nos permitimos presentarlos a continuación y así facilitar su manejo:

1.4 Tipos de Mantenimiento

Se entiende por MANTENIMIENTO el conjunto de operaciones y cuidados necesarios para que las instalaciones puedan seguir funcionando adecuadamente. Hace referencia al conjunto de acciones continuas y permanentes dirigidas a prever y asegurar el funcionamiento normal, la eficiencia y la buena presentación de los bienes. Es de anotar que la perdurabilidad depende del mantenimiento que se le efectúe a las instalaciones; adicionalmente es posible concebir un área que permanece a la intemperie todo el tiempo, realizando las actividades continuas de mantenimiento y reparación a lo largo del tiempo, evitando su gradual desintegración.

Así pues, por consiguiente, existen varios tipos de mantenimiento de acuerdo con su finalidad:

1.4.1 Mantenimiento rutinario





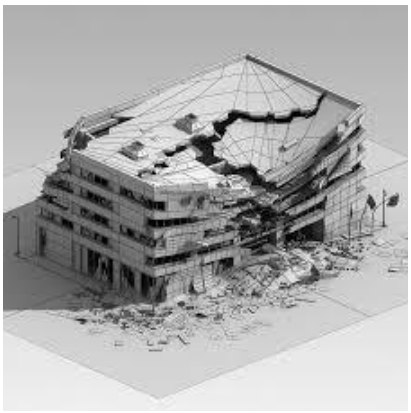
Dentro de los mantenimientos de los inmuebles se encuentran los del orden técnico y los del orden de la limpieza, así que el mantenimiento rutinario se encuentra enfocado mayormente a todos los procesos o trabajos rutinarios de limpieza y aseo y a las revisiones técnicas periódicas a intervalos de tiempo regulares.

1.4.2 Mantenimiento Preventivo



Este mantenimiento se realiza mediante la planificación y organización de un cronograma sistemático de inspección (rutinaria) según la frecuencia requerida para cada actividad, se basa en la reparación menor y verificación del estado de su situación física. Su función es prevenir que los elementos instalados se deterioren con mayor rapidez generando un cuidado regular durante su vida útil y proyectar en qué momento requiere su reposición. Este tipo de mantenimiento tiene la posibilidad de programarse económicamente y se logra un mayor control del proceso mediante el análisis de los registros de intervenciones rutinarias. El mantenimiento preventivo se adelantará a través de actividades habituales, es decir que los tiempos o periodos de ejecución deben estar previamente definidos en el alcance del mantenimiento.

1.4.3 Mantenimiento Correctivo



En este mantenimiento se busca subsanar condiciones de deterioro o defectos en las partes de las obras realizadas en el inmueble, para evitar que fallen o dejen de funcionar. Comprende aquellas operaciones necesarias para hacer frente a situaciones inesperadas, es decir, no previstas ni previsibles. Las reparaciones y sustituciones físicas y/o funcionales son operaciones típicas de este tipo de mantenimiento. También está encaminado a las reparaciones ocasionadas por deficiencias en las especificaciones de los materiales o en los sistemas constructivos, por la falta de ejecución de mantenimiento preventivo, o por fallas en las partes de fabricación. Muchas veces son ocasionadas por vandalismo, manipulación inadecuada o por la ejecución de un mal procedimiento de limpieza o de un indebido mantenimiento técnico.

1.4.4 Mantenimiento Predictivo

Corresponde a todos los procesos que se realizan mediante inspecciones periódicas con reemplazo de partes y elementos antes que presenten deterioro o fallen.

Requiere de un alto control y se aplica a los equipos y máquinas.

TENER EN CUENTA QUE:

Se considera USO, la acción y efecto de hacer servir los elementos para el fin proyectado y se refiere a la cuidadosa utilización de las partes de los elementos. Es necesario dotar de información al personal administrativo del área y a los usuarios de las buenas prácticas de utilización de los equipos instalados, así como de buen uso de las áreas en general.

Se define CONSERVACIÓN como la acción y efecto de cuidar de la permanencia de las áreas. Hace referencia a la resistencia de los elementos instalados al paso del tiempo y al uso, dada por la calidad de sus materiales y la manera como son usados estos elementos. Se trata entonces de alargar su vida útil mediante un adecuado uso de ellos.

Cabe aclarar en todo caso que cualquier tipo de mantenimiento debe:

1. Realizarse por personal idóneo, calificado y especializado según su fin, plenamente validado y con las herramientas y materiales apropiados.
2. Que las actividades que requieran una mayor intervención como desarmado o apertura de su empaque original o cambio de sus partes deben ser validadas inicialmente con su proveedor o fabricante.
3. Elaborar un reporte o informe detallado de la inspección inicial, del procedimiento efectuado, de las partes utilizadas (si hay lugar), y del estado final.
4. Realizar la recomendación final y explicar cómo incide en el cronograma de mantenimiento preventivo.
5. Cumplir a cabalidad los periodos recomendados para llevar a cabo las inspecciones y actividades. De todas maneras y bajo el entendido que cualquier recomendación dada en el presente documento se encuentra dentro de unos márgenes mínimos establecidos y aproximados de tolerancias admisibles pero que deben ser verificados por la entidad para su debida actualización.
6. Cuando ocurran eventos significativos que puedan afectar los inmuebles o sus partes revisar de inmediato con su cuadrilla especializada posibles daños o fallas, como, por ejemplo: lluvias fuertes con presencia de

granizo y ventiscas: verificación de cubiertas y canales.; Mudanzas: verificación de pisos, filos entre otros; Etc.

Todas las áreas intervenidas, tanto en su conjunto como en cada uno de sus componentes, deben tener un uso y conservación, así como un mantenimiento adecuado. Un área en particular en buen estado se consigue, con el uso debido y el mantenimiento de sus elementos e instalaciones, evitando o retrasando el deterioro y consiguiendo de esta forma las siguientes propiedades:

Seguridad: Las áreas intervenidas de la infraestructura a medida que van envejeciendo, deben ser mantenidas porque se originan peligros, en razón directamente proporcional a su falta de mantenimiento. Conservando las áreas en buen estado, se reducen los peligros y se aumenta su seguridad.

Duración, eficiencia y economía: Si las áreas intervenidas están en buen estado, duran más, envejecen más dignamente y se pueden disfrutar mucho más tiempo. Parte del mantenimiento periódico puede realizarse por personal no especialista evitando así los considerables gastos que hemos de efectuar; si, por el contrario, es necesario hacer reparaciones importantes originadas por un pequeño problema que se ha ido agravando por el tiempo, hará la reparación mucho más costosa. Mantener las áreas en buen estado resulta más económico y se aumenta su eficiencia y duración.

Grado de confort: Se pueden disfrutar de las zonas intervenidas con las máximas prestaciones de todas sus partes integrantes, así como de sus instalaciones. Igualmente se puede alcanzar un nivel óptimo de comodidad con equipos en buen estado, los cuales proporcionan buena calidad de vida.

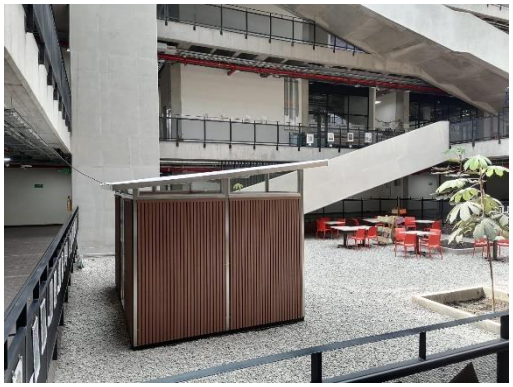
Agrado: Un inmueble bien conservado tiene un mejor aspecto y hace más agradable y estimulante la estancia dentro del mismo, por consiguiente, una mayor integración de los habitantes del entorno dentro del espacio utilizado.

Nivel educativo: Finalmente, si el inmueble posee un buen mantenimiento, incentiva a la eficiencia, productividad y a la responsabilidad de sus integrantes.

Cuando, en el presente documento se mencione el "personal competente", hace referencia al seguimiento del conducto regular para informar cualquier anomalía, daño o deterioro de las estructuras, que requieran intervención.

1.5 Instrucciones de uso y mantenimiento por actividad

1.5.1 Acabados en paredes y elementos arquitectónicos de fachada



Los revestimientos exteriores instalados en las fachadas de los muros, tienen una duración limitada (vida útil 10 años por fabricante), suelen estar expuestos al desgaste por rozamiento, golpes, agua y/o humedad. De allí las siguientes recomendaciones de mantenimiento y de limpieza, de lo contrario puede empezar a acumular moho y perder su belleza.

Este tipo de material requiere mantenimiento como cualquier otro revestimiento, se caracteriza por sus cuidados sencillos para mantenerlo en buen estado y alargar su vida útil.

1.5.1.1 Recomendaciones

Evitar el contacto directo con cualquier tipo de elemento o producto abrasivo pues esto reduce su durabilidad. Evite pegar elementos al material que puedan dejar huellas de pegamento, lesiones o perforaciones.

Evitar el contacto directo o indirecto permanente con agua o cualquier tipo de humedad pues puede afectar su vida útil y generar manchas. Entendiéndose humedad diferente a la lluvia ocasional al ser resistente a la intemperie, es decir evitar contacto con fugas de agua, caídas de agua constantes, por humedad capilar, por aleros en mal estado, etc.

Los daños causados por presencia de humedad o contacto directo con el agua deberán ser reparados inmediatamente con el fin de evitar mayores afectaciones del material.

Se recomienda la no sujeción de elementos pesados en el grueso del revestimiento pues estos elementos debieron haberse calculado en el momento de su instalación para la utilización de mayores refuerzos en la estructura del elemento. Cabe recordar que, en términos de eficiencia y economía, por el espacio existente disponible para colocar

una nueva estructura, entre otras consideraciones, se optó por utilizar la estructura existente internamente dentro de los paneles (alma), por lo que no se recomienda sobrecargarlos con elementos adicionales.

No aplicar ningún producto de limpieza o pintura que pueda afectar el material y para el cual este no fue diseñado. Recordar que este material es un elemento decorativo de instalación flotante por lo tanto no se recomienda halar, perforar, forzar, golpear, rayar o arañar, porque, aunque es un material robusto y resistente se debe proteger especialmente en los bordes mayormente expuestos.

Se puede realizar limpieza inmediata después de instalado, no se requiere tiempo de espera o secado como en el tema de las pinturas.

1.5.1.2 Mantenimiento

- Mantenimiento rutinario: (semestral) Su mantenimiento rutinario debe tener una frecuencia mínima semestral con inspecciones que identifiquen posibles humedades, filtraciones, golpes, fisuras, deterioro del acabado o revestimiento, problemas en canales bajantes y cubiertas que puedan afectar los muros o los elementos arquitectónicos. Si se evidencia algún tipo de mancha o de humedad se deberá en primer lugar solucionar la raíz del problema y posterior a ello proceder a realizar la limpieza rutinaria: remover inicialmente las áreas que presenten manchas con paño húmedo y jabón neutro en la sección requerida con movimientos en el sentido longitudinal de la pieza, esperar su secado para proceder a realizar la respectiva limpieza al área en general a para evitar resaltar el tratamiento. Evitar el lavado a presión por lo que se recomienda que la limpieza sea de tipo manual. Se recomienda que cualquier tipo de limpieza que se realice sobre la superficie, se realice con mayor rigurosidad en la parte inferior de los paneles dado que el agua lluvia al caer en la superficie salpica hacia los paneles generando una mayor suciedad en el panel. Si los muros presentan manchas por suciedad posterior a la primera limpieza se pueden limpiar con un paño un poco húmedo y jabón de tocador, luego de dejar la superficie libre de polvo. Esta limpieza SE DEBE realizar con movimientos simétricos y regulares, para evitar su desgaste y desprendimiento.

- Mantenimiento preventivo: (Anual) Su mantenimiento preventivo debe tener una planificación para la inspección de los elementos que le componen, que no existan posibles filtraciones o humedades que hacen que los elementos de adhesión que se encuentran bajo la superficie se debiliten, grietas, deformaciones, paneles o boceles de remate sueltos. Las condiciones climáticas adversas, las fluctuaciones de temperatura pueden provocar que los materiales de revestimiento se expandan o contraigan, lo que puede generar desprendimientos, u otras lesiones que se presentan para corregir de inmediato. En caso de encontrarse, realizar la respectiva fijación del área afectada, el sellado de las oquedades revisión de las piezas de conexión (clips) y de los elementos de sujeción tornillería, o el reemplazo del elemento según sea el caso.

- Mantenimiento Correctivo: (Cada vez que se detecte daño o falla) Cuando no se realiza el anteriormente mencionado mantenimiento preventivo y rutinario, cuando la fisura inicial, poro o agujero se convierte en grieta, se debe evaluar en ese momento la condición del elemento identificando tipo, extensión y severidad

del daño, para así mismo realizar el mejor correctivo. En caso de abolladura, raspón, golpe, entro otras lesiones del orden, retirar y sustituir la pieza completa teniendo en cuenta el sistema macho-hembra del revestimiento teniendo especial cuidado de retirar inicialmente los boceles de remate que se encuentran atornillados en la parte superior y sacar los módulos según el sentido de instalación, retirando los paneles necesarios para llegar al afectado sin perjudicar a los demás. Se realizará la reparación, por posible incidencia de granizo o vendavales fuertes, desgaste de la zona afectada o vida útil.

- Mantenimiento Predictivo: Realizar revisión, sustitución, adición de los elementos de fijación y pegamentos anualmente según resultados de las inspecciones de tipo preventivo y la conveniencia de la sustitución de los paneles a los 10 años de su instalación.

1.5.2 Revestimiento interno






Los revestimientos interiores existentes de los muros tienen una duración limitada, según lo evidenciado durante el proceso de ejecución de obra, los paneles que fueron cortados por el medio perdieron su condicion estructural. Por lo tanto, de allí las siguientes recomendaciones de mantenimiento y de limpieza, teniendo en cuenta que es un material modificado que tiende a memorizar el estado anterior. Lo que se recomienda en este aspecto o elemento es migrar en la medida de lo posible de este material a uno que tenga su calidad y características originales.

Las recomendaciones de mantenimiento para este tipo de material son procurar conservar el mejor aspecto posible de acuerdo a los trabajos realizados al material existente que en este caso al no ser un revestimiento como cualquier segun los aspectos anteriormente descritos.

1.5.2.1 Recomendaciones

- No se recomienda realizar perforaciones adicionales a las láminas para instalación de cuadros o repisas, entre otros. Ni adicionar tornillerías especiales para alinear la forma de los paneles.

- Se recomienda solicitar al funcionario de los kioscos no recostar ningún tipo de mueble o elemento que pueda maltratar los paneles.

1.5.2.2 Mantenimiento

- Mantenimiento rutinario: (Semestral) Limpieza con jabón neutro y paño húmedo, que garantice la correcta remoción y neutralización de la superficie para posterior sellado humedeciendo un paño con liquido sellador puro y escurrir para eliminar los excesos de producto. Aplicar uniformemente en el sentido de longitudinal de la lamina y dejar secar una vez cubierta en una sola pasada la superficie. Después de treinta minutos repetir el proceso hasta aplicar como mínimo tres capas de sellador. Revisar anomalías en las láminas que deban ser corregidas de inmediato.

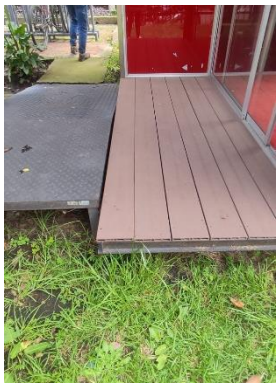
- Mantenimiento Preventivo: (anual) Realizar inspecciones anuales dado que las fluctuaciones de temperatura pueden provocar que los materiales de revestimiento se expandan o contraigan, lo que puede generar desprendimientos, u otras lesiones. En caso de encontrarse, realizar la respectiva fijación del área afectada, mediante pegamentos y de los elementos de sujeción tornillería existente, o el reemplazo del elemento según sea el caso. Revisar que no existan posibles filtraciones o humedades que hacen que las láminas se desprendan o se deformen aún más de lo que están. Se deberá verificar el estado de la superficie y realizar la aplicación del pegamento.

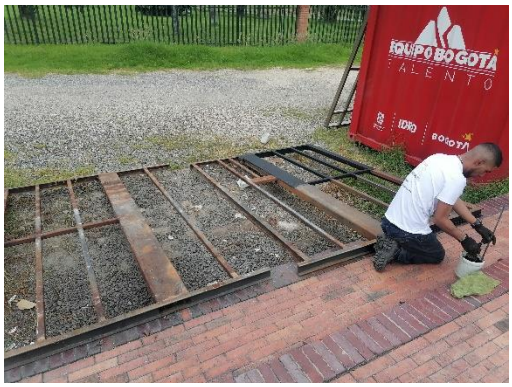
- Mantenimiento Correctivo: (Cada vez que se detecte daño o falla) Se realizará la reparación, por posible deformación recuperando el estado de pandeo inicial. Cuando no se realiza el anteriormente mencionado mantenimiento preventivo o por el estado mismo del material en mención el cual fue tergiversado se debe evaluar en ese momento la condición del panel identificando tipo, extensión y severidad del daño, para así mismo realizar el mejor correctivo o si es necesario cambiar el elemento.

- Mantenimiento Predictivo: Como se menciona anteriormente es un material desconocido para el contratista que no data con exactitud para determinar su vetustez, por lo que se podría predecir puede deformarse nuevamente según fue evidenciado al haber perdido sus características estructurales propias. Se recomienda realizar mantenimiento de tornillería anualmente en el lugar existente para evitar perforar el panel interno nuevamente.

1.5.3 Elementos Metálicos Existentes y carpintería en aluminio

La corrosión es un fenómeno natural que se produce por la reacción del oxígeno del aire con el hierro del acero. Esta reacción produce una liberación de energía, dando lugar a otros compuestos químicos. A la carpintería metálica a la cual se le realizaron labores de mantenimiento de pintura y a la carpintería en aluminio, se le deben tener en cuenta las recomendaciones generales de uso y conservación que se enuncian a continuación:













1.5.3.1 Recomendaciones

- Se recomienda realizar el cambio lo antes posible de la totalidad del tipo de sistema que compone la puerta corrediza dado que incide directamente en su deterioro inminente, que aun con el mantenimiento realizado, se reincidirá en las condiciones críticas, debido a su mal diseño y mala construcción inicial. Se evaluó con los especialistas y es posible dentro de la estructura existente en acero inoxidable colocar un tipo de perfil mucho mas robusto que permita un mejor dezplazamiento y a su vez instalar otro tipo de cerradura, lo anterior debido a que la instalada actualmente por su tamaño no puede ser fijada totalmente al perfil de recibo generando un posible deterioro prematuro. Los vidrios existentes en las puertas igualmente se encuentran cortos y desalineados obligando al perfil a ajustarse de manera errónea impidiendo el correcto plomo de las luces y en consecuencia la incorrecta movilización de las correderas, afectando a las rodachinas con facilidad. Así mismo, ocurre con las manijas que al forzar la puerta ocasiona que estas se desprendan de manera precoz.
- Observar de manera constante la facilidad de manipulación de la hoja de apertura.

- Ante el desprendimiento parcial de manijas, no halar de ella para abrir o cerrar la puerta lo que puede provocar daños irreparables al perfil de aluminio por lo que se recomienda desmontar la manija y realizar el suministro de la tornillería que permita su correcta reinstalación.

- Las anomalías observadas como corrosión, en elementos metálicos tipo cold rolled, o en cualquier elemento, deben ser comunicadas a la persona competente.

- Elementos de ensambles: Para los casos que se requieran se recomienda el cambio de los elementos en su totalidad que cumplan con la especificación técnica del elemento.

- No modificar la forma, dimensiones ni ubicación de ningún elemento de la carpintería metálica. Se requeriría el asesoramiento del personal competente para efectuarlo.

- Evitar golpes, roces, rayados, etc. Todos ellos pueden dejar una huella en la pintura.

- La acción del polvo, los agentes atmosféricos, el contacto de las personas, etc. Exigen un continuo cuidado para que las pinturas no pierdan sus propiedades de proteger el elemento.

- No introducir ningún elemento entre los marcos y prohibir apoyar elementos pesados en el perfil inferior de la puerta.

- Por su situación y exposición a la acción de agentes externos como polvo, agua y otros, los elementos de carpintería necesitan una limpieza frecuente teniendo en cuenta: No utilizar objetos duros ni productos abrasivos, Se deberán limpiar de suciedad, de polvo y obstrucciones, y sellar muy bien los orificios del perfil inferior del elemento para evacuación del agua.

- Para pinturas plásticas y esmaltes, utilizar esponjas o paños humedecidos en agua jabonosa.

- Los contaminantes típicos que se deben eliminar son: humedad, aceites, grasas, sales, óxidos, productos de corrosión y toda clase de mugre

- En cuanto a la carpintería en aluminio se recomienda no apoyar elementos sobre divisiones o ventanas que puedan debilitar sus puntos de anclaje para los cuales no fueron diseñados y permanecer a una distancia prudencial de ellos, no apoyarse o recostarse.

- No golpear los perfiles que puedan ocasionar abolladuras o rayones.

1.5.3.2 Mantenimiento

- Mantenimiento rutinario (Mensual) Limpiar el material de toda impureza que pueda ocasionar fallas prematuras en el sistema de protección y de operación. Cualquier fuga de instalaciones de agua, desagües

o cualquier otro fluido que pueda influir en las oxidaciones o corrosiones del acero o metal, debe ser reparado de inmediato y corregido. Barrer con escobilla de cerdas suaves el aposamiento de polvo o residuos en los perfiles inferiores de los marcos de puerta en aluminio que puedan perjudicar indirectamente el correcto desplazamiento del cuerpo de la puerta. En la carpintería de aluminio se recomienda limpiar con paño húmedo libre de líquidos de limpieza, solamente con agua y jabón neutro.

- Mantenimiento preventivo (Semestral) Se deberá realizar inspección visual identificando el grado de afectación y de establecer de requerir tratamiento para evitar la exposición de los elementos a humedades. Se deberá realizar una revisión general, para observar el estado de corrosión mecánico, de todos los elementos que conforman la estructura metálica y realizar los retoques pertinentes de pintura. Los retoques de mantenimiento se deberán realizar en la zona afectada con una limpieza manual o mecánica sobre la superficie, la pintura aplicada (por equipos convencionales, brochas, rodillos o equipos Airless). Realizar la inspección de la correcta operación de la puerta, el estado de las manijas y de la cerradura.

- Se deberá inspeccionar la aparición de abombamientos y desprendimientos y vigilar la aparición de humedades y estado general de las pinturas.

- Revisar anclajes para asegurarlos de ser necesario y cordones de silicona para reforzar estabilidad en los vidrios.

- En el caso de películas de señalización o de control solar revisar que no se encuentren levantadas y se produzca su levantamiento o deterioro en la limpieza. NO lave durante 30 días las ventanas donde se ha instalado recientemente una película de control solar o de seguridad. Esto permitirá que concluya el proceso de adherencia entre la película y el vidrio. Se recomienda colocar en el marco un letrero de aviso para tal fin.

- Limpiar muy bien el área de las bisagras o rodachinas para evitar su taponamiento con residuos que puedan averiarla u oxidarla, se pueden usar cepillos de cerdas suaves.

- En las puertas de vidrio revisar muy bien sus bordes y esquinas para detectar posibles golpes que hayan generado mínimas fracturas que puedan con el tiempo incrementarse generando riesgo de rompimiento.

- Mantenimiento correctivo: (Cada vez que se detecte daño o falla) Se deberá realizar el reemplazo total de la pieza afectada. Se reitera la necesidad de cambio del sistema en la carpintería de aluminio puesto que este tipo de mantenimiento aumenta los costos. Para el mantenimiento de la carpintería metálica en cold rolled el primer paso del proceso consiste en limpiar la pieza metálica a recubrir, eliminando cualquier contaminación debido a grasas, aceites, polvo o elementos ajenos a la pieza. Así mismo se debe tener cuidado de que la pieza tenga rastros de óxido y corrosión, ya que aún debajo de la capa de pintura el proceso de oxidación continuará. El siguiente paso es la aplicación de la pintura uniformemente.

- Mantenimiento Predictivo: (De acuerdo al uso y el desgaste) En el debido mantenimiento rutinario y periódico se puede determinar según el uso y desgaste del elemento las piezas que presentan patologías para predecir

su remplazo, pintura o reposición antes de que ella presente daño inminente y pueda ocasionar un accidente y lesiones a los usuarios. Sin embargo, es sencillo determinar que con el sistema actual las piezas como rodachinas, manijas y cerraduras deben ser ajustadas semestralmente.

1.5.4 Salidas eléctricas y de iluminación






Se aclara que la instalación eléctrica que provee de energía el kiosco de la sede de Kennedy es provisional debido a la imposibilidad de utilizar espacios de reserva en los tableros, por lo tanto, esta conexión debe ser tratada como tal. En los demás kioscos únicamente se realizó el reemplazo de luminarias las cuales mantienen su características tipo LED para mayor eficiencia, y la adición de la salida y luminaria del espacio aledaño a la puerta de acceso, las demás conexiones, salidas y acometidas permanecen originalmente se recibieron los kioscos.

1.5.4.1 Recomendaciones

- No se debe modificar ningún elemento eléctrico sin previa consulta y dirección del personal competente. En caso de requerirse cualquier modificación de los elementos componentes, que pudiera comprometer o modificar las condiciones de trabajo previstas, debe ser justificada y comprobada por el personal competente.
- No sobrecargar las salidas eléctricas para las cuales fueron concebidas, no instalar electrodomésticos que superen las cargas para las cuales fueron instaladas las tomas eléctricas.
- Evitar manipular instalaciones eléctricas con las manos mojadas.
- Evitar conectar muchos electrodomésticos a la misma conexión
- Evitar sobrecargar los tableros
- Desconectar el aparato o máquina al menor chispazo
- Prestar atención a los calentamientos anormales en motores, cables y tableros

- Evitar que el agua y electricidad entren en contacto.
- Evitar el uso de adaptadores múltiples: Utilizar un enchufe para cada aplicación.

1.5.4.2 Mantenimiento

- Mantenimiento rutinario (trimestral) Limpiar tapas de tomas con paños secos y en caso de huellas o marcas de mayor profundidad se recomienda retirar la tapa para evitar contacto de humedad con elementos eléctricos o como opción en caso de limpieza con paño húmedo cortar la corriente eléctrica por medio de los breakers eléctricos. Las canaletas y luminarias si pueden ser limpiadas con paño húmedo exteriormente.
- Mantenimiento preventivo (Semestral) Revisar periódicamente los tableros, las cajas y los tomacorrientes. Sdeberán revisar las conexiones y asegurarse de que los enchufes estén bien ajustados y que no haya cables sueltos. Verificar la compatibilidad de las bombillas: Asegurarse de que la potencia, el voltaje y el tipo de base sean adecuados. Se deberá inspeccionar la aparición de machas en las luminarias o anomalías en cables y cubiertas.
- Mantenimiento correctivo: (Cada vez que se detecte daño o falla) Se deberá realizar el reemplazo Sustituir los cables gastados o los contactos rotos, Reemplazar cables y fusibles dañados: Sustituir cables o fusibles que estén quemados o dañados por otros nuevos.
- Mantenimiento Predictivo: (De acuerdo al uso y el desgaste) En el debido mantenimiento rutinario y periódico se puede determinar según el uso y desgaste del elemento las piezas que presentan patologías para predecir su remplazo, tales como las bombillas fundidas para poder actualizarlas a opciones más eficientes, como las LED. (las bombillas se garantizan por medio de su fabricante).

1.5.5 Pisos en caucho







1.5.5.1 Recomendaciones

- Evitar derrame de agentes o líquidos agresivos en el acabado del piso pues puedan mancharlo o causar su decoloración.
- Evitar el contacto con agua o derrames que generen aposamientos y humedad debilitando el puente de adherencia entre el piso vinílico y la superficie a la cual esta pegado.
- No sobrecargar el área para evitar ahuellamientos o punzonamientos que inicien afectación del acabado.
- Evitar manipular muebles en forma de arrastre que puedan gastar o peor aun rayar, rasgar o cortar el piso.
- Se recomienda utilizar almohadillas de fieltro en las patas de las mesas y sillas para evitar marcas, desgarros o desprendimientos.

1.5.5.2 Mantenimiento

- Mantenimiento rutinario (Semanal) Barrer regularmente y con frecuencia, con escoba de cerdas suaves para eliminar el polvo y partículas pequeñas que puedan originar desgastes en las zonas de mayor circulación para así dar paso al mantenimiento semanal por medio de trapero medio húmedo casi seco con agua y jabón neutro, evitando solventes, productos químicos, amoniaco y lejías. Se puede secar y aplicar sellador sin sobrecargarlo de humedad para mantener su color y brillo, posteriormente trapear con mopa suave seca para mantenerlo brillante.
- Mantenimiento preventivo (Semestral) Revisar periódicamente las esquinas, pegues o juntas para detectar posibles levantamientos del material que requieran su adherencia. Inspeccionar posibles cortes, manchas, desgastes, abombamientos o rayaduras.
- Mantenimiento correctivo: (Cada vez que se detecte daño o falla) Se deberá realizar el reemplazo de la pieza considerable a los anchos del rollo, sustituir en la medida de lo posible en el sentido de instalación, teniendo especial cuidado con los pegues de los traslapes.
- Mantenimiento Predictivo: (De acuerdo al uso y el desgaste) En el debido mantenimiento rutinario y periódico se puede determinar según el uso y desgaste del elemento las áreas que presentan patologías para predecir su remplazo.

1.6 Conclusiones

De acuerdo a lo anteriormente enunciado se concluye:

- La responsabilidad por el uso tanto de los materiales utilizados como de los elementos que componen las intervenciones realizadas en cada uno de los kioscos de la secretaria Distrital de Desarrollo Económico – SDDE recae sobre el usuario final (usuarios y funcionarios) pues son finalmente quienes disfrutan y mantienen o acortan su vida útil.

- El presente manual describe el mantenimiento por las obras realizadas de manera general, pero solo se dará garantía por las actividades nuevas ejecutadas en las áreas intervenidas del presente contrato de obra y relacionadas en presupuesto final de liquidación. Se recuerda que los suministros de consumibles tales como bombillos, filtros o demás elementos dependen directamente de la garantía de los proveedores.

- Si las instrucciones de mantenimiento contenidas en este manual no son seguidas y evidenciadas con registros físicos los cuales deben incluir claramente el nombre, firma, cedula, teléfono y dirección del inspector que realiza la revisión del mantenimiento, así como las actividades desarrolladas junto con la fecha de ejecución, se podría perder la garantía de las obras construidas según sea el caso.

- Cualquier inquietud adicional, por favor comunicarse a los teléfonos 3114768525– con la firma TEXVN-ARQ S.A.S.

1.7 Reclamaciones por estabilidad de obra

1. Se garantizan las actividades de obra ejecutadas siempre y cuando se realicen los mantenimientos indicados en el presente manual. Para hacer válidas y vigentes las garantías ante algún desperfecto se deberá presentar el registro (libro o bitácora) de mantenimiento realizada por el personal definido o la empresa autorizada según corresponda y debe estar fundamentado en el cronograma de planificación de mantenimientos elaborado por la secretaria distrital de desarrollo Económico previamente avalado por sus directivas.

2. Por otro lado, es importante precisar los tiempos particulares de garantía para cada uno de los componentes del proyecto. Si son directamente de fabricación dirigirse a los proveedores y sus fichas técnicas, como se menciona anteriormente.

3.2 *ANEXO 2 – CERTIFICACIONES DE RESIDUOS DE OBRA*

Nit 80.082.146-9

CERTIFICADO DE DESTRUCCION Y DISPOSICION FINAL

Certificamos que **TEXVN-ARQ S.A.S** con Nit 900.634.286-5 ubicado en Bogotá (Cundinamarca) nos entregó el día 08 de enero de 2025 un promedio de 330 kilogramos de materiales recuperables entre ellos Deck plástico,aluminio,vidrio.

Garantizamos la destrucción de estos materiales pues son utilizados por la industria como materia prima para la elaboración de nuevos productos y su disposición final se hace en pulpers que destruyen totalmente estos materiales.

Al reciclar una tonelada de plástico o cartón ustedes contribuyen al medio ambiente pues se salvan en promedio 15 árboles; se disminuye el consumo de energía en un 60% y el de agua en un 80%, además disminuyen las emisiones de gases efecto invernadero, que provocan el calentamiento global del planeta, gracias a una menor utilización de recursos naturales.

Se expide a solicitud del interesado a los 08 días del mes de enero de 2025.

Rekoger S.A.S
Nit: 80.082.146-9

NELSON ENRIQUE RODRIGUEZ

Rekoger s.a.s

REPRESENTANTE LEGAL

3.3 *ANEXO 3- ACTAS DE ENTREGA DE KIOSCOS*

BOGOTÁ	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se realiza la entrega de los Kioscos Rafael Uribe Uribe, Ciudad Bolivar (U. Distrital) y San Cristobal.

Kiosco Rafael Uribe Uribe:

- Se intervienen las láminas requeridas y se entrega a satisfacción; se entregan llaves.

Kiosco Ciudad Bolivar:

- Se reistalan bocales y lámina interior a la derecha del acceso, por lo quel se entrega a satisfacción y se entregan llaves.

Kiosco San Cristobal:

- Se reinstalan los bocales superiores y se intervienen las 6 láminas internas requeridas junto al acceso. Con estas actividades finalizadas se recibe a satisfacción y se entregan llaves.

Conclusiones: Con la presente entrega se encuentran recibidas a satisfacción los Kioscos, Usaquén, Rafael Uribe Uribe, Ciudad Bolivar y San Cristobal. Queda pendiente la finalización del Kiosco de Artesanos en Kennedy para su respectiva entrega.

La Supervisión del contrato recibe los Kioscos mencionados a satisfacción

Jorge Gonzalez

cc: 80724435

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

28 - enero 2025

El día de hoy se realiza la entrega del Kiosko de Kennedy (artesanos), 100% Satisfacción y se se entregan llaves.

Se concluye así la entrega de todos los Kioskos a satisfacción.

Jorge González

Jennifer Cárdenas.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Powered by CamScanner