## 1. Objetivo

Orientar las actividades que permitan atender las necesidades de mantenimiento y optimización de la infraestructura destinada a la prestación de los servicios sociales y sedes administrativas, ubicada en inmuebles en administración por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) mediante la ejecución de obras conducentes al cumplimiento de las normas de saneamiento básico y reparaciones locativas, con el fin de garantizar equipamientos institucionales dignos, adecuados y seguros.

## 2. Glosario

Los términos y definiciones aplicables al documento pueden ser consultados en el glosario institucional en el Manual del Sistema de Gestión / Novedades / Glosario Institucional: https://sig.sdis.gov.co/index.php/es/novedades/glosario-institucional.

## 3. Consideraciones generales

El mantenimiento a la infraestructura requiere la articulación de actividades técnicas y administrativas que propicien el uso adecuado del inmueble, a fin de garantizar espacios adecuados para la prestación de los servicios. Incluye la implementación de estrategias de limpieza y desinfección apropiadas para los materiales y elementos que conforman cada inmueble, así como, la reparación y/o reemplazo de componentes deteriorados, utilizando las herramientas y acabados requeridos, de conformidad con la normativa vigente.

En concordancia, toda solicitud de mantenimiento requerido para las unidades operativas y/o sedes administrativas que presten el servicio en un inmueble en administración por la SDIS, es priorizada por la Subdirección de Plantas Físicas en articulación con la Subdirección Local y/o Técnica, según corresponda, a fin de revisar la posible afectación de la prestación del servicio, el riesgo inminente en la salud e integridad de las y los participantes, las y los colaboradores y aquellas novedades que, por su falta de atención, puedan generar sobrecostos o emergencias de no ser atendidos de manera inmediata.

Las intervenciones por mantenimientos de la infraestructura deben realizarse en los tiempos definidos entre la Subdirección local y/o de la dependencia técnica, según corresponda, la unidad operativa y/o sede administrativa a intervenir (o quien este designe) y el gestor territorial de plantas físicas asignado.

Para la ejecución de actividades durante las jornadas de atención de los servicios, es necesario considerar la seguridad de las y los participantes, las y los colaboradores del servicio, a fin de establecer la disponibilidad parcial (clausura de áreas) o total de la infraestructura, evitando afectaciones en la prestación de los servicios.

Las variaciones que se registren en la programación de mantenimientos en unidades operativas y/o sedes administrativas, deben ser incorporadas en el formato Cronograma (FOR-GIF-009) de la Subdirección de Plantas Físicas, adicionalmente, este formato debe remitirse cada tres (3)

meses a las Subdirecciones Locales y/o dependencias técnicas según aplique, con el fin mantener actualizada la información respecto de las intervenciones realizadas.

En caso de requerirse intervenciones por garantías en la infraestructura, bien sea durante la ejecución del contrato, éstas deben realizarse conforme a lo establecido en el procedimiento Seguimiento a la garantía de obras (PCD-GIF-003) y/o en los términos dispuestos en las cláusulas legales del mismo.

Es importante tener como medio de consulta, socializar y aplicar el documento manual Mantenimiento rutinario a equipamientos (MNL-GIF-001), con las y los colaboradores de las unidades operativas y/o sedes administrativas, con el objeto de ilustrar el correcto uso y el adecuado mantenimiento de los elementos y materiales suministrados e instalados en cada una de los inmuebles en administración de la SDIS.

3.1 Estrategias de mantenimiento

Para la gestión de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en las unidades operativas y/o sedes administrativas de la SDIS se establecen tres (3) estrategias que permiten la atención de las necesidades de la infraestructura a partir de la articulación de acciones entre diferentes dependencias técnicas de la Entidad (La estrategia a implementar para la intervención de la unidad operativa, debe ser definida mediante articulación entre la Subdirección Local y/o Dependencia Técnica, según aplique, y con el gestor territorial de plantas físicas asignado a la localidad correspondiente), las cuales, se describen a continuación:

- Estrategia No 1. Atención de intervenciones menores: corresponde a la ejecución de actividades necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de cada unidad operativa o sede administrativa, de menor complejidad. Es implementada a partir de articulación entre la Subdirección Local y su referente administrativo de la Localidad, con la disposición del equipo de operarios de mantenimiento (toderos) asignado a la localidad y el gestor territorial de la Subdirección de Plantas Físicas con el equipo de técnicos de mantenimiento. Para conseguirlo, se realizan reuniones periódicas, en donde se acuerdan un stock de materiales de ferretería para atención de actividades con los operarios de mantenimiento (toderos).

  Esta estrategia cuenta con la orientación del equipo de Apoyo logístico de la Subdirección Administrativa y Financiera.

- Estrategia No 2. Intervenciones para adecuación, reparación locativa y atención de emergencias: corresponde a la ejecución de actividades programadas, según la priorización realizada entre la Subdirección Local a través del referente administrativo de la Localidad, con la disposición del equipo de operarios de mantenimiento (toderos) asignado a la localidad, y el gestor territorial de la Subdirección de Plantas Físicas y el equipo de técnicos de mantenimiento, apoyando con los insumos solicitados mediante el formato Solicitud de insumos ferretería (FOR-GIF-007) administrado por esta Subdirección.

  Para lograr esta gestión se realizan reuniones periódicas, con el fin de conocer nuevos requerimientos de intervención de infraestructura, las cuales deben ser formalizadas ante la Subdirección de Plantas Físicas mediante el diligenciamiento de la herramienta interna de

trabajo formulario Gestión de solicitudes de mantenimiento, el cual está dispuesto en línea en el siguiente enlace: *https://forms.office.com/r/D5Z3cj4gnF*. Este es el único medio para realizar las solicitudes de mantenimiento, tramitado exclusivamente por el referente administrativo local o Subdirector local y/o jefe de la dependencia técnica según aplique, o a quien se delegue, mediante usuario institucional autorizado.

Adicionalmente, se dispone el formato Solicitud mantenimiento infraestructura (FOR-GIF-008) como herramienta que permite a las Subdirecciones Locales y/o Dependencias Técnicas según aplique, recopilar internamente las necesidades de las unidades operativas y sedes administrativas, a fin de realizar un filtro preliminar y como insumo para la priorización de las intervenciones requeridas.

Para el caso de los mantenimientos requeridos a motobombas, caldera y calderines, en el formulario en línea mencionado anteriormente, se encuentra el espacio para realizar la solicitud de mantenimiento.

Una vez se realice la intervención solicitada por la Subdirección Local y/o Dependencia Técnica según aplique, el responsable de la unidad operativa debe firmar el formato Recibido a satisfacción de mantenimiento (FOR-GIF-006).

- Estrategia No 3. Atención de intervenciones mayores: corresponde a la ejecución de intervenciones de mayor complejidad mediante contratos de optimización de infraestructura para la ejecución de reparaciones locativas, mejoramientos y/o reforzamientos estructurales, en concordancia con el presupuesto destinado por la Entidad. Así las cosas, es importante mencionar que las actividades realizadas en dentro de esta estrategia requieren de personal con un mayor nivel de especialización y cuentan con pólizas de cumplimiento y estabilidad de obra en el marco de la ejecución del contrato de optimización de infraestructura.

  La Subdirección de Plantas Físicas, lidera la ejecución de los contratos de optimización en las unidades operativas y sedes administrativas, que son priorizadas a partir de la articulación con las Subdirecciones Locales y las Dependencias Técnicas según aplique.

A continuación, se describen las etapas que se tienen previstas para la ejecución de las intervenciones de mayor complejidad:

i. Diagnóstico: el gestor territorial de la Subdirección de plantas físicas correspondiente realiza una visita de inspección ocular para verificar el estado de la infraestructura y prever de manera preliminar el alcance de la intervención.
ii. Elaboración de los estudios previos: definición de las actividades a realizar, elaboración del presupuesto o estudio de mercado, cronograma de adecuación, especificaciones técnicas, entre otros.
iii. Proceso de selección y adjudicación de contratos de obra e interventoría, conforme las directrices de la Entidad.
iv. Definición de la disponibilidad de áreas a intervenir (total o parcial) en cada unidad operativa o sede administrativa, de conformidad con el alcance establecido, así como la logística requerida para garantizar la continuidad en la prestación del servicio, en articulación con las Subdirecciones Locales y las Dependencias técnicas según aplique.
v. Ejecución y seguimiento de las obras.

vi. Entrega de las obras por parte del contratista a la interventoría
vii. Recibo a satisfacción de las obras por parte de la interventoría

3.2 Medidas de seguridad

La interventoría asignada para la supervisión del contrato de obra de optimización mediante el cual se ejecuten las estrategias de mantenimiento, debe realizar las revisiones periódicas de las medidas de seguridad industrial en las obras en curso, tanto para los trabajadores como para el personal que se encuentre dentro de la unidad operativa o sede administrativa. Dicha revisión se debe documentar mínimo una vez al mes a través del formato Verificación cumplimiento uso de elementos y equipos de protección personal (FOR-GIF-042), este documento sirve como insumo para la detección de posibles deficiencias en el uso de elementos de protección personal. La interventoría esta encargada de entregar los respectivos reportes al apoyo a la supervisión y supervisor del contrato para su revisión y aprobación.

Así mismo, es necesario dar estricto cumplimiento en la normatividad vigente en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con respecto a la utilización de los elementos de protección tales como: casco, overol, botas, gafas, guantes, tapabocas, entre otros, según los lineamientos emitidos por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano y de acuerdo con el desarrollo de las obligaciones contractuales en las unidades operativas y sedes administrativas de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Para evitar accidentes que involucren personal ajeno a los trabajos u obras, quien realice la actividad, en las situaciones que sean pertinentes, debe demarcar las zonas de trabajo con señales que alerten del peligro, según la normatividad vigente para cada caso.

Antes, durante y después de la ejecución de los trabajos u obras, las áreas deben permanecer organizadas y ordenadas para evitar accidentes. No se debe dejar herramienta ni elementos de obra en los recorridos o corredores circundantes a la zona de trabajo.

3.3 Verificación de las intervenciones por mantenimiento en la infraestructura

Toda intervención realizada a la infraestructura debe contar con:

- Registro fotográfico del antes, durante y después de su ejecución, con imágenes claras y específicas sobre la intervención realizada.
- Inventario de los elementos existentes en cada espacio a intervenir.
- Programación de las actividades a ejecutar en cada espacio a intervenir.
- Material y herramienta correspondiente a las actividades a ejecutar.
- Memorias técnicas que cuantifiquen las actividades realizadas (materiales, tiempo de ejecución y técnicos)

Lo anterior, debe registrarse en el formato Recibo a satisfacción de mantenimiento (FOR-GIF-006), el cual, constituye soporte para la aprobación del informe de orden de prestación de servicios de los técnicos y profesionales que participan en la ejecución de las intervenciones a la infraestructura.

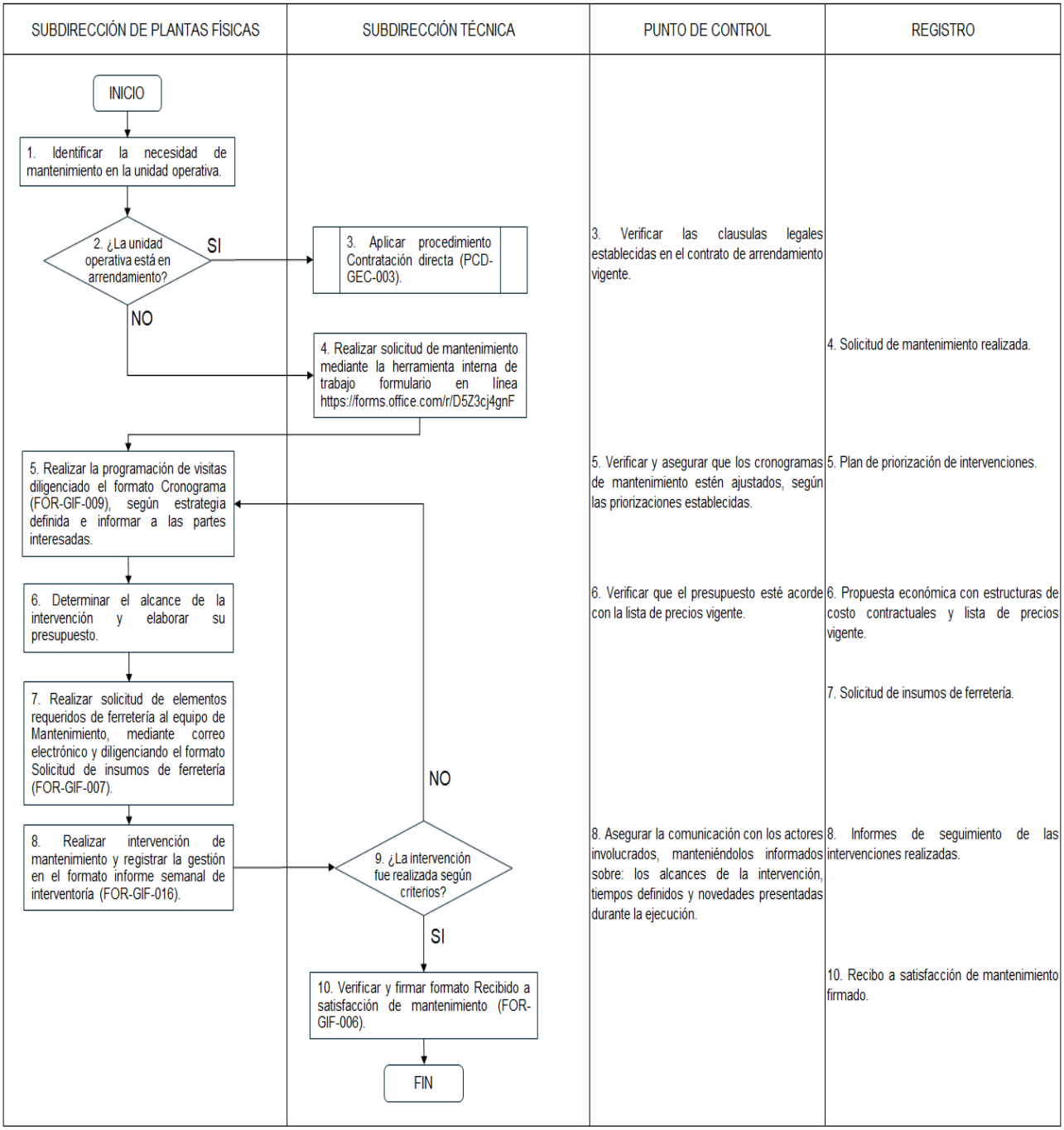
3.4 Verificación y seguimiento a la calidad de los materiales en las intervenciones por mantenimiento en la infraestructura

Para realizar el adecuado seguimiento a la calidad de los materiales y procedimientos empleados para le ejecución de las obras, desde el apoyo a la supervisión y supervisión del contrato antes de la firma del acta de inicio, se debe solicitar a la interventoría el “Plan de inspección y ensayos del contratista de obra”, en donde se presenten los parámetros a seguir en cuanto a la calidad requerida para el proyecto, sintetizando distintas etapas a cumplir con la intervención de todas las partes involucradas, así mismo, dentro de este documento se deben describir las tolerancias y las especificaciones técnicas requeridas para los materiales en función de su uso y descripción.

Es fundamental que el "Plan de inspección y ensayos del contratista de obra" cuente con la aprobación de la interventoría antes del inicio de las actividades. Asimismo, la interventoría debe realizar seguimiento y control de las actividades aprobadas para garantizar el cumplimiento de las especificaciones de calidad y los plazos de entrega de las obras por parte del contratista a la interventoría y el respectivo recibo a satisfacción.

Lo anterior, particularmente para las obras de optimización ejecutadas por un contratista de obra y supervisadas por un contratista interventor. En cuanto a los materiales empleados en las intervenciones ejecutadas directamente por la SDIS, el contratista o proveedor de suministros de ferretería, entrega cuando sean necesarias y se requieran, las fichas técnicas de los materiales usados para realizar las reparaciones locativas que se requieran en desarrollo de la operación. De igual manera la calidad de los materiales entregados está amparada por las garantías del contrato.

## 4. Descripción de actividades




### 4.1 Aclaración de actividades

No aplica.

## 5. Dependencia encargada de administrar este procedimiento

Subdirección de Plantas Físicas.

## 6. Documentos asociados

- MNL-GIF-001 Manual Mantenimiento rutinario a equipamientos
- FOR-GIF-006 Formato Recibido a satisfacción de mantenimiento
- FOR-GIF-007 Formato Solicitud de insumos ferretería
- FOR-GIF-008 Formato Solicitud mantenimiento infraestructura
- FOR-GIF-009 Formato Cronograma
- FOR-GIF-011 Formato Solicitud de garantías e inconformidades de obra
- FOR-GIF-042 Formato Verificación cumplimiento uso de elementos y equipos de protección personal

## 7. Aprobación del documento

| | Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|---|
| Nombre | Camilo Andrés Prieto Cuartas<br><br>Ana María Rodríguez Tous | Sebastián Díaz Velásquez<br><br>Jaime Alberto Riveros López | Johnny Edward Padilla Ariza |
| Tipo de vinculación y cargo/rol | Contratista Líder equipo Optimización y Mantenimiento de Infraestructura<br><br>Asesora Subdirección de Plantas Físicas | Contratista gestor SG proceso Gestión de infraestructura física<br><br>Asesor Subdirección de Plantas Físicas | Subdirector de Plantas Físicas |