ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FORMATO PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SERVICIOS TERCERIZADOS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ	Código: FOR-PSS-417 Versión: 1 Fecha: Memo I2021031874 – 22/10/2021 Página: 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO			
Convenio de Asociación / Contrato No:	7462	del:	2021
Nombre del Asociado / Contratista:	ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio:	COMUNIDAD DE CUIDADO		
Nombre de la Unidad Operativa:	GRATITUD		
Dirección de la Unidad Operativa:	CALLE 121 # 52-65		
Teléfono de la Unidad Operativa:	6179426 - 3213246470		
Correo electrónico de la Unidad Operativa:	comunidadcuidadogratitud7462@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR RESPONSABLE DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO			
Nombre de la persona responsable del plan de mantenimiento preventivo:	Disneyla Díaz Cadena		
Cargo:	Coordinadora	Celular:	3213246470

2. ACTIVIDADES DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
VIGENCIA:	INICIO	1/1/2022	FIN	12/31/2022	

Actividades a ejecutar

Actividad		Inicio	Fin	Espacio	% ejecución	Responsable	Personal / Equipos/ herramientas/ EPP	Afectación al servicio / Medidas de mitigación afectación al servicio
1. Sistema 1 HIDRAULICO								
1.1 Actividad 1	Revisión funcionamiento bombas de agua y caldera	4/9/2022	4/9/2022	Bombas	100%	Técnico Operativo	Contratista/herramientas y EPP	verificar buen funcionamiento de bombas y caldera.
1.2 Actividad 2	Revisión funcionamiento inodoros, lavamanos, lavaplatos, ductos y cañerias	7/25/2022	7/29/2022	Predio en general	0%	Técnico Operativo	Contratista/herramientas y EPP	Realizar verificación para evitar taponamiento de ductos
1.3 Actividad 3	Lavado de tanque agua potable	2/15/2022	2/15/2022	tanque agua potable	100%	Técnico Operativo	Contratista/herramientas y EPP	Realizar limpieza y desinfección del tanque
1.3 Actividad 4	Lavado de tanque agua potable	8/15/2022	8/15/2022	tanque agua potable	0%	Técnico Operativo	Contratista/herramientas y EPP	Realizar limpieza y desinfección del tanque
2. Sistema 2 ENCHAPES								
2.1 Actividad 1	Revisión enchapes	3/28/2022	3/31/2022	Predio en general	100%	Técnico Operativo	Contratista/herramientas y EPP	Estado adecuado de instalaciones/arreglar lo dañado
Sistema 3 SISTEMA ELÉCTRICO								
3.1 Actividad 1	Revisión sistema eléctrico en general	8/26/2022	8/31/2022	Predio en general	0%	Técnico Operativo	Contratista/herramientas y EPP	Mantener en correcto funcionamiento instalaciones eléctricas
3.2 Actividad 3	Revisión mantenimiento ascensor	1/24/2022	1/24/2022	Ascensor	100%	Técnico Operativo	Contratista/herramientas y EPP	Revisión y mantenimiento ascensor
Sistema 4 CUBIERTAS								
4.1 Actividad 1	Revisión cubiertas y fachada	9/26/2022	9/30/2022	Predio en general	0%	Técnico Operativo	Contratista/herramientas y EPP	Mantener en correcto estado las cubiertas y fachada del edificio
Sistema 5 ALARMAS, COMUNICACIONES Y SEGURIDAD								
5.1 Actividad 1	Revisión funcionamiento de timbres, sistema de comunicaciones	10/27/2022	10/31/2022	Predio en general	0%	Técnico Operativo	Contratista/herramientas y EPP	Verificar correcto funcionamiento de timbres y sistema de comunicaciones
5.2 Actividad 2	Revisión funcionamiento sistema contra incendio	10/27/2022	10/31/2022	Predio en general	0%	Técnico Operativo	Contratista/herramientas y EPP	Verificar correcto funcionamiento de alarma contra incendios
Sistema 6 ESTRUCTURAL								
6.1 Actividad 1	Revisión estructuras del predio	5/27/2022	5/31/2022	Predio en general	100%	Técnico Operativo	Contratista/herramientas y EPP	Mantener en correcto estado el predio para prevenir daños en la estructura
6.2 Actividad 2	Revisión muros, piso, techos	11/25/2022	11/30/2022	Predio en general	0%	Técnico Operativo	Contratista/herramientas y EPP	Mantener en correcto estado el predio para prevenir y corregir daños
6.3 Actividad 3	Revisión ventanas y vidrios	11/25/2022	11/30/2022	Predio en general	0%	Técnico Operativo	Contratista/herramientas y EPP	Mantener en correcto estado el predio para prevenir y corregir daños
Sistema 7 CARPINTERIA								
7.1 Actividad 1	Revisión muebles en madera- closet - puertas	6/27/2022	6/30/2022	Predio en general	0%	Técnico Operativo	Contratista/herramientas y EPP	Mantener en correcto estado los muebles en madera.
7.1 Actividad 1	Revisión muebles en madera- closet - puertas	12/19/2022	12/22/2022	Predio en general	0%	Técnico Operativo	Contratista/herramientas y EPP	Mantener en correcto estado los muebles en madera.
Sistema 8 PINTURAS								
8.1 Actividad 1	Revisión y retoques de pintura necesarios	2/14/2022	2/25/2022	Predio en general	100%	Técnico Operativo	Contratista/herramientas y EPP	Mantener paredes en buen estado.

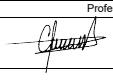
3. SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN EL PERIODO								
PERIODO QUE REPORTA	INICIO PERIODO:	1/1/2022	FIN PERIODO:	1/31/2022				
Actividad		Inicio programado	Inicio real	Fin programado	Fin real	% ejecución	Observaciones	
Revisión estructuras del predio		5/27/2022	5/27/2022	5/31/2022	5/31/2022	100%	Verificar estructuras del predio para realizar arreglos necesarios.	
Total ejecución						100%		

4. SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN EL PERIODO		
4.1 CUMPLIMIENTO DEL PERIODO	Cantidad	Porcentaje
Actividades Programadas en el periodo	1	100%
Actividades aplazadas de periodos anteriores para el presente periodo	0	
Total actividades programadas para el periodo	1	100%
Actividades Ejecutadas	1	100%
Actividades Aplazadas	0	

4.2 CUMPLIMIENTO ACUMULADO ANTERIOR	Cantidad	Porcentaje
Actividades Programadas Acumuladas en el periodo anterior	0	0%
Actividades Ejecutadas Acumuladas en el periodo anterior	0	0%
Actividades Aplazadas y NO Ejecutadas Acumuladas en el periodo anterior	0	0%

4.3 CUMPLIMIENTO ACUMULADO	Cantidad	Porcentaje
Total de Actividades Programadas Acumuladas	0	100%
Total de Actividades Ejecutadas Acumuladas	0	100%
Total de Actividades Aplazadas y NO Ejecutadas	0	0%

5. OBSERVACIONES y ACLARACIONES
ninguna.

6. DATOS REPRESENTANTE DE LA UNIDAD OPERATIVA		7. DATOS DEL PROFESIONAL DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	
Nombres y Apellidos:	Disneyla Díaz Cadena	Nombres y Apellidos:	Camilo Andrés Alvarez Gacharna
Cargo:	Coordinadora	Cargo:	Profesional Apoyo a la Supervisión
Firma		Firma	

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO	
Diligenciar el formato con letra Arial 11	
1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO	
Convenio de asociación / Contrato No.	Registre el número de Convenio/Contrato
Del	Indique la fecha de suscripción del convenio o contrato
Nombre del Asociado / Contratista	Registre el nombre completo del Operador/Asociado/Contratista
Nombre del Servicio	Escriba el servicio social al que hace referencia Centro Día, Centro Noche y Centro de Protección Social.
Nombre de la Unidad Operativa	Registre el nombre completo de la unidad operativa
Dirección de la Unidad Operativa	Registre la dirección completa de la unidad operativa
Teléfono de la Unidad Operativa	Registre el teléfono de la Unidad Operativa
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	Relacione el correo electrónico de la Unidad Operativa
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR RESPONSABLE DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
Nombre de la persona responsable del plan de mantenimiento preventivo	Registre los nombres y apellidos completos de la persona responsable del plan de mantenimiento preventivo
Cargo	Indique el cargo de la persona responsable del plan de mantenimiento preventivo
Celular	Registre el número de celular de la persona responsable del plan de mantenimiento preventivo
2. ACTIVIDADES DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
Vigencia	**INICIO:** Registre las fechas de inicio: 1 de enero o inicio del contrato/convenio **FIN:** fecha fin: 31 de diciembre o fin del contrato/convenio.
Actividades a ejecutar	
Actividad	Relacionar el listado de actividades a realizar para mantener las condiciones necesarias para la adecuada prestación del servicio
Inicio	Registre la fecha programada para iniciar la actividad
Fin	Registre la Fecha estimada para terminar la actividad.
Espacio	Registre el lugar físico donde se va a realizar la actividad y espacios afectados por esta actividad.
% ejecución	Registre el avance acumulado de ejecución de la actividad.
Responsable	En esta columna colocar el funcionario de la institución, quien será responsable por la correcta ejecución de esta actividad (colocar nombre y cargo).
Personal/ Equipos/ Herramientas/ EPP	Relacionar los recursos requeridos para la correcta ejecución de esta actividad, cumpliendo con la normativa vigente.
Afectación al servicio / medidas de mitigación	Describir la afectación del servicio por el plan de mantenimiento, incluyendo todos los servicios de la unidad operativa afectados y las medidas necesarias para mitigar esta afectación al servicio. Ejemplo: "Afectación al servicio: Habitación 101. 3 usuarios. Afectación por olores y movimiento de mobiliario. Mitigación: Reubicación temporal en habitaciones 102, 103 y 104 durante la ejecución del mantenimiento de pintura de las paredes y la disipación de olores. Coordinación con enfermería"
Sistema 1, 2, 3 …	Se sugiere dividir las actividades a realizar de acuerdo a los sistemas del edificio: Sistema hidráulico, sistema eléctrico, sistema de cubiertas, sistema estructural, sistema de pinturas, sistema de enchapes, sistema de carpinterías, sistema de alarmas y comunicaciones, etc. Referenciando cada sistema a una especialidad y utilizando los necesarios de acuerdo con las características particulares del edificio. Insertar las filas necesarias para cubrir todos los sistemas a realizar en el plan de mantenimiento preventivo en la vigencia indicada.
Actividad 1, 2, 3…	Indicar todas las actividades a realizar dentro del plan de mantenimiento preventivo, de forma cronológica y secuencial. Insertar las filas necesarias para cubrir todas las actividades a realizar en el plan de mantenimiento preventivo en la vigencia indicada.
EJEMPLO:	

2. ACTIVIDADES DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO							
VIGENCIA	INICIO	INICIO CONVENIO o 1 DE ENERO		FIN	FIN CONVENIO O 31 DICIEMBRE		
Actividades a ejecutar							
Actividad	Inicio	Fin	Espacio	% ejecución	Responsable	Personal / Equipos/ herramientas/ EPP	Afectación al servicio / Medidas de mitigación

				ejecución		herramientas/ EPP	afectación al servicio
1. Sistema 1 Acabados en muros							
1.1 Actividad 1. Pintura	1/01/2020	4/01/2020	Habitaciones 1-10	50%	Pepe Perez- Coordinador logistico	Oficial, ayudante, herramienta menor	Es necesario trasladar los usuarios durante la ejecución . Se reubican en las habitaciones 11-20

3. SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN EL PERIODO	
PERIODO QUE REPORTA	**INICIO PERIODO:** Indicar la fecha inicial del periodo que se reporta (DD-MM-AAAA) **FIN PERIODO:** Indicar la fecha final del periodo que se reporta (DD-MM-AAAA)
Actividad	Indicar todas las actividades a realizar dentro del plan de mantenimiento preventivo, de forma cronológica y secuencial.
inicio programado	Indicar la fecha inicio programada de la actividad. (DD-MM-AAAA)
inicio real	Indicar la fecha inicio real de la actividad. (DD-MM-AAAA)
fin programado	Indicar la fecha fin programada de la actividad (DD-MM-AAAA)
fin real	Indicar la fecha fin real de la actividad (DD-MM-AAAA)
% de ejecución	Indicar la ejecución de la actividad dentro de los tiempos programados con la metodología 0-50-100: 0% no se ejecutó. 50% se inició pero no se terminó 100% se ejecutó completamente.
Observaciones	Escribir toda la información y aclaraciones pertinentes que no se hayan consignado en los espacios anteriores.
Total ejecución	Realizar la suma aritmética de actividades ejecutadas. Tener en cuenta que las actividades que se inician pero no se terminan su valor es 0,5. Calcular el porcentaje de ejecución con respecto a la totalidad de actividades programadas para el periodo. (sumatoria de actividades ejecutadas/cantidad de actividades programadas * 100)

EJEMPLO:

3. SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN EL PERIODO							
PERIODO QUE REPORTA	INICIO PERIODO		*1/01/2020*			FIN PERIODO	*31/01/2020*
Actividad	inicio prog	inicio real	fin prog	fin real	% ejecucion	Observaciones	
1.1 Actividad 1. Pintura Habitaciones 1-10	1/01/2020	2/01/2020	4/01/2020	7/01/2020	50%	Se ejecuta pintura de habbitaciones 1-5. De la habitacion 6-10 se aplaza para el siguiente periodo.Se mantiene la reubicaicón de los usuarios de estas habitaciones.	

4. SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN EL PERIODO	
4.1 CUMPLIMIENTO DEL PERIODO	
Actividades Programadas en el periodo	**Cantidad:** Indicar la cantidad de actividades programadas para el periodo. **Porcentaje:** Calcular el porcentaje respecto al total de actividades programadas para el periodo.
Actividades aplazadas de periodos anteriores para el presente periodo	**Cantidad:** Indicar las actividades no ejecutadas en periodos anteriores reprogramadas para este periodo. **Porcentaje:** Calcular el porcentaje respecto al total de actividades programadas para el periodo.
Total actividades programadas para el periodo	**Cantidad:** Realizar la suma de los dos ítem anteriores. **Porcentaje:** La suma del porcentaje debe ser 100%
Actividades Ejecutadas	**Cantidad:** Indicar la totalidad de actividades ejecutadas en el periodo. Si una actividad se inició, pero no se terminó considerar la cantidad como 0,5 **Porcentaje:** Calcular las cantidades ejecutadas con respecto al total de actividades programadas para el periodo
Actividades Aplazadas	**Cantidad:** Indicar la totalidad de actividades programadas para el periodo y que fueron aplazadas por cualquier motivo. Si una actividad se inició pero no se terminó considerar la cantidad como 0,5 **Porcentaje:** Calcular las cantidades aplazadas con respecto al total de actividades programadas para el periodo
4.2 CUMPLIMIENTO ACUMULADO ANTERIOR	
Actividades Programadas Acumuladas en el periodo anterior	**Cantidad:** Indicar la sumatoria cantidad de actividades programadas acumuladas de periodos anteriores en la vigencia. **Porcentaje:** Es el valor de referencia por lo tanto el porcentaje es 100%.
Actividades Ejecutadas Acumuladas en el periodo anterior	**Cantidad:** Indicar la sumatoria de actividades ejecutadas en periodos anteriores en periodos anteriores en la vigencia del plan. **Porcentaje:** Calcular el porcentaje respecto al total de actividades programadas.
Actividades Aplazadas y NO Ejecutadas Acumuladas en el periodo anterior	**Cantidad:** Indicar la sumatoria de actividades aplazadas y aún NO ejecutadas en periodos anteriores en la vigencia del plan. **Porcentaje:** Calcular el porcentaje respecto al total de actividades programadas.

4.3 CUMPLIMIENTO ACUMULADO	
Total de Actividades Programadas Acumuladas	**Cantidad:** Indicar la cantidad de actividades acumuladas de periodos anteriores (Sección 4.2) más las programadas para el periodo (Sección 4.1). **Porcentaje:** Es el valor de referencia por lo cual su porcentaje es el 100%.
Total de Actividades Ejecutadas Acumuladas	**Cantidad:** Indicar las actividades ejecutadas dentro de su programación inicial, de los periodos anteriores (sección 4.2) más las ejecutadas en el presente periodo (Sección 4.1). **Porcentaje:** Calcular el porcentaje respecto al total de actividades programadas acumuladas.
Total de Actividades Aplazadas y NO Ejecutadas	**Cantidad:** Indicar la sumatoria de actividades aplazadas y aún NO ejecutadas en periodos anteriores (Sección 4.2) en la vigencia del plan más las aplazadas del presente periodo (sección 4.1). **Porcentaje:** Calcular el porcentaje respecto al total de actividades programadas.
5. OBSERVACIONES y ACLARACIONES	
Escribir toda la información, observaciones y aclaraciones pertinentes que no se hayan consignado en los espacios anteriores.	
6. DATOS REPRESENTANTE DE LA UNIDAD OPERATIVA	
Nombres y Apellidos:	Escriba los nombres y apellidos completos del funcionario de la Unidad Operativa responsable del plan de mantenimiento
Cargo	Escriba el cargo del funcionario de la Unidad Operativa responsable del plan de mantenimiento.
Firma	Registre la Firma del funcionario de la Unidad Operativa responsable del plan de mantenimiento.
7. DATOS DEL PROFESIONAL DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	
Nombres y Apellidos:	Escriba los nombres y apellidos del profesional del equipo de apoyo a la supervisión responsable de hacer el seguimiento al plan de mantenimiento
Cargo	Escriba el cargo del profesional del equipo de apoyo a la supervisión responsable de hacer el seguimiento al plan de mantenimiento
Firma	Registre Firma del profesional del equipo de apoyo a la supervisión responsable de hacer el seguimiento al plan de mantenimiento