ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES (APLICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO)	

Acá se colocará el formato **1LF-FR-0207 ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES**, para que quede establecida la debida autorización de la ejecución de la reparación y/o solución de la necesidad de mantenimiento identificada.

Código: 1LF-FR-0207	REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES EN LA POLICÍA NACIONAL
Fecha: 22/12/2024	ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES
Versión: 1	

Este Espacio lo diligenciará el Contratista, en concordancia con el formato de identificación de la necesidad y parámetros establecidos en el contrato . Se diligencia un formato de orden de trabajo, por cada necesidad identificada.

FECHA DE ELABORACION FORMATO:	dd / mm / aaaa
CONTRATO DE OBRA:	PN XXXXX No. XX-XX-XXXX-XX
CONSECUTIVO NECESIDAD :	MEVIL-1
NECESIDAD:	Ejemplo: reparación de cubierta dañada por afectación asociada a la vegetación en el predio vecino.
UNIDAD:	Relacionar la unidad donde se evidencia la necesidad de mantenimiento. Ejemplo Policía Metropolitana del Valle de Aburrá.
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Relacionar la dependencia donde se requiere el mantenimiento. Ejemplo: Estación los Fundadores.
ESPACIO ESPECÍFICO DONDE SE PRESENTA LA NECESIDAD:	Relacionar el espació fisico donde se presenta la necesidad de mantenimiento. Ejemplo: Cubierta.
ACCESIBILIDAD DE LA INSTALACION POLICIAL:	A1

Solo se ingresarán las actividades de mantenimiento requeridas para satisfacer la necesidad radicada, en concordancia con la visita y diagnóstico técnico realizado, separándolas según el capítulo de mantenimiento para efectos de organización y control. Este espacio lo diligenciará el Contratista, en concordancia con los parámetros establecidos en el contrato.

Nº	ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO $	VALOR PARCIAL $	OBSERVACIONES
1	ACTIVIDADES PRELIMINARES						
						$ -	
						$ -	
						$ -	
4	MANTENIMIENTO DE REDES ELECTRICAS						
						$ -	
						$ -	
						$ -	

COSTO DIRECTO TOTAL		$ -
ADMINISTRACIÓN	**0%**	$ -
IMPREVISTOS	**0%**	$ -
UTILIDAD	**0%**	$ -
IVA	**19%**	$ -
COSTO INDIRECTO TOTAL		$ -
VALOR TOTAL ORDEN DE TRABAJO		$ -

Elaboró:	**Proyectó y Aprobó:**	**Revisó y Aprobó:**	**Revisó:**	**Verificación Técnica:**
ING. XXXXXXX	ARQ. XXXXX	XXXXXXXXXXX	SI. XXXXXXXXX	CT. XXXXXXXXX
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	RESIDENTE DE OBRA	CONTRATISTA	COORDINADOR UNIDAD (CON -SIN) DELEGACIÓN	SUPERVISOR TÉCNICO CONTRATO

Este Espacio lo diligenciará el **GRUPO BIENES RAÍCES** en concordancia con lo tratado en el comité de obra y consignado en el acta.

AUTORIZADO EN COMITÉ DE OBRA **SI_____NO _____** **Número de Comité _____** **Fecha de Comité _____**

OBSERVACIONES

Revisó y Autorizó:

Revisó y Autorizó:

CR. XXXXXXXXX COMANDANTE UNIDAD SIN DELEGACIÓN DEL GASTO	CR. XXXXXXXXXX ORDENADOR DEL GASTO

Nota 1: **I**as ordenes de trabajo autorizadas por la ordenación del gasto, estarán supeditadas en su ejecución al presupuesto asignado para la instalación y/o unidad policial.
Nota 2: Ias ordenes de trabajo deben ser incluidas en una programación de obra, la cual debe ser revisada y aprobada por el supervisor técnico, como requisito previo al inicio de las actividades proyectadas para mantenimiento.
Nota 3: Es posible que el proceso de estimación de actividades y cantidades en la presente orden de trabajo, se soporte inicialmente en la estipulación de manera formal de las necesidades de mantenimiento por parte de la unidad policial, para luego continuar con un procedimiento de medición en sitio, sin ningún tipo de apique, muestreo o procedimiento invasivo, por parte del funcionario técnico que las realice, razón por la cual, podría ocurrir algunas divergencias con las actividades ejecutadas finalmente, las cuales deben ir plenamente justificadas en el formato RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES para efectos de cualquier revisión por parte de los entes de control.

Nota 4: La firma del COMANDANTE UNIDAD SIN DELEGACIÓN DEL GASTO aplica únicamente para el caso de las necesidades de la unidad sin delegación del gasto. El resto de firmas aplica para todos los casos.

INFORMACIÓN PÚBLICA