



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Unidad de Infraestructura Física

MANUAL DE USO, MANTENIMIENTO Y DEL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS SEDES PROPIAS EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA



TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO

ALCANCE

MANTENIMIENTO RUTINARIO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

RECOMENDACIONES

FICHAS DE USO Y MANTENIMIENTO:

1. ESTRUCTURA Y MAMPOSTERÍA.
 - CONTROL DE ASENTAMIENTO.
 - LAVADA DE FACHADA EXTERIOR
 - LIMPIEZA DE PERSIANAS EN PLYCEM
 - LIMPIEZA BOLSILLOS DE ILUMINACIÓN
 - LIMPIEZA DE REJILLAS DE VENTILACIÓN.
2. LAVADA DE FACHADA EXTERIOR
3. LIMPIEZA BOLSILLOS DE ILUMINACIÓN
4. VETANERÍA EN ALUMINIO Y VIDRIO. (INTERNA Y EXTERNA).
5. CARPINTERÍA METÁLICA.
 - PUERTAS Y VENTANAS EN ALUMINIO – BARANDAS.
6. CARPINTERÍA EN MADERA
7. MUEBLES PARA COCINETA
8. CUBIERTAS
9. APARATOS SANITARIOS
10. CERRADURAS Y HERRAJES.
11. ILUMINACIÓN
12. CIELO RASOS
 - CIELO RASOS RETICULADOS EN ALUMINIO
 - CIELO RASOS EN DRYWALL.



13. FUMIGACIÓN DE EXTERIORES E INTERIORES PINTURAS.
14. PISOS Y ENCHAPES
15. PISO DE MADERA
16. PINTURA
 - PINTURA MURO.
 - PINTURA CIELO RASO DRYWALL.
 - PINTURA CARPINTERÍA METÁLICA
 - PINTURA CARPINTERÍA EN MADERA.
 - PINTURA EN DRY WALL
17. INSTALACIONES HIDROSANITARIAS
 - LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUAS.
 - LIMPIEZA DE TUBERÍAS DE SUMINISTRO, DESAGÜES, CAJAS Y POZOS.
18. INSTALACIONES ELÉCTRICAS.
19. SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO.
20. MANTENIMIENTO TABLEROS ELÉCTRICOS.
21. EQUIPO INSTALACIONES HIDRÁULICAS.
 - 21.1 EQUIPO HIDRONEUMÁTICO, BOMBAS
22. RED DE SISTEMA CONTRA INCENDIO.
23. RECARGUE DE EXTINTORES



OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo primordial facilitar el manejo de la planta física de las sedes propias en el departamento de la guajira, así las actividades de mantenimiento que sean necesarias para cada instalación, teniendo en cuenta el plan de acción a realizar.

ALCANCE

Dar a conocer al administrador que existen tres tipos de mantenimientos requeridos para conservar en óptimas condiciones la planta física de los edificios, el mobiliario y los equipos especiales de las sedes propias en el departamento de la guajira. Lo anterior basado en la normatividad legal vigente y especialmente en las especificaciones técnicas aquí enunciadas referenciadas a la construcción de obras de mantenimiento.

Hace parte integral y es base del presente manual de uso los siguientes lineamientos técnicos y/o normativos:

- Normas técnicas colombianas NTC (ej. NTC 1500 código colombiano de fontanería. ICONTEC)
- Normas Colombianas de Diseño y construcción sismo resistente NSR-10
- Reglamento técnico de instalaciones eléctricas RETIE
- Código Eléctrico Nacional
- Reglamento Técnico de iluminación y alumbrado público RETILAP
- Manuales técnicos de los proveedores
- Demás Normas técnicas aplicables y vigentes.



MANTENIMIENTO RUTINARIO

Consta de las actividades o reparaciones que se deben realizar a diario, cada vez que sean detectados en los recorridos realizados por el personal de aseo y los gestores de cada SEDE JUDICIAL, evitando así el deterioro de elementos, equipos y mobiliarios, que más tarde nos llevarían a pensar en los otros tipos de mantenimiento

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Consta de las actividades que se deben realizar periódicamente de acuerdo a una programación establecida, para mantener en óptimas condiciones físicas los edificios para evitar que estos, su mobiliario y sus equipos se deterioren.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Consta de las actividades o reparaciones que se deben realizar una vez se hayan provocado daños o fallas dentro de la planta física de las sedes Judiciales, en alguno de los equipos especiales, o su mobiliario.

RECOMENDACIONES

Consejos o precauciones que se deben tener en cuenta para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a los edificios, mobiliario o equipos.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

CONTROL DE ASENTAMIENTO													
1. Mantenimiento Preventivo			2. Mantenimiento correctivo				1. Recomendaciones						
1. ESTRUCTURA Y MAMPOSTERÍA	• El control de asentamientos, se debe hacer dos (2) veces al año, en aquellos sitios que muestran mayor actividad, con el fin de tener una mejor panorámica sobre esta actividad.		Debido a los movimientos por asentamiento que pueda tener el edificio, aparecen fisuras menores las cuales se deben evaluar por personas conocedoras del tema y realizar su respectiva reparación resanando estucando y pintando la zona. Se debe realizar mínimo 1 vez por año				• Antes de realizar cualquier mantenimiento correctivo, se debe analizar qué tipo de fisura es para evaluar la causa y plantear su reparación.						
	• Se debe contratar un topógrafo que mida niveles, evalúe el movimiento que ha tenido el edificio y realice comparaciones con respecto a las carteras de obra anteriores.						• Las fisuras menores se deben reparar con estuco y pintura, pero las fisuras mayores o estructurales deberán ser evaluadas por un especialista o conocedor del tema quien definirá los trabajos a realizar						
ACTIVIDAD REALIZADA	SI												
	NO												
OBSERVACIONES													
RANGO DE NECESIDAD			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL ÁREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

MURO EN MAMPOSTERÍA.

2. Mantenimiento correctivo											2. Recomendaciones
2. LAVADA DE FACHADA EXTERIOR	- Se debe realizar el lavado de fachada como máximo, cada 5 años y se deben utilizar andamios que faciliten el acceso a las partes más altas del edificio. - Se debe contratar una empresa o personal especializado en el tema ya que estas proponen hidrófugos que evitan la permeabilidad. El lavado debe realizarse hasta sacar todas las impurezas. - No se recomienda usar ácidos o productos químicos para el lavado, ya que estos generan hongos y manchas.										- Siempre que se realice una lavada de fachada en algún sede , la compañía o empresa encargada de este lavado debe emplear un producto que actúe como hidrófugo, con lo cual hará más duradera la limpieza - Cualquier inquietud que se tenga con respecto al lavado de la fachada se debe pedir asesoría a empresas especializadas en el tema.
	ACTIVIDAD REALIZADA										
	OBSERVACIONES										
RANGO DE NECESIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO. PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

BALAS DE ILUMINACIÓN ALÓGENA , LED O DEMÁS

		2. Mantenimiento preventivo										2. Recomendaciones
3. LIMPIEZA BOLSILLOS DE ILUMINACIÓN	- Se debe realizar mensualmente limpieza a los bolsillos de iluminación ubicados en Los puntos comerciales. Se deben barrer y/o aspirar para remover el polvo que cae sobre ellos. - a limpieza profunda con agua y cepillo se debe realizar cada 2 años											La limpieza de los bolsillos se debe realizar con Andamios y con personal experto en limpieza. La lavada de los bolsillos debe realizarse por personal especialista en el tema ver (ítem limpieza de fachada).
	ACTIVIDAD REALIZADA	SI										
		NO										
OBSERVACIONES												
RANGO DE NECESIDAD												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.		



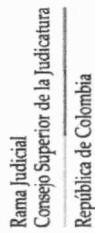
Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

4. VENTANERIA EN ALUMINIO Y VIDRIO		1. Mantenimiento Preventivo		2. Mantenimiento correctivo		1. Recomendaciones					
		• La perfilaría se debe limpiar con un trapo húmedo permanentemente y los vidrios Se deben limpiar máximo 1 vez a la semana con agua y jabón o con líquidos especiales para limpieza de vidrios. • Los vidrios de las puertas de acceso a oficinas se deben limpiar todos los días.		• La reposición de vidrios se debe realizar cada vez que se requiera, como parte del mantenimiento rutinario, teniendo en cuenta que tipo de vidrios Son, que medidas y espesor tienen (según especificaciones) para comprarlos con las mismas características existentes y exigiendo al vidriero que rectifique las medidas en sitio preferiblemente.		• Para la reposición de vidrios, se deben estudiar Los catálogos entregados por el contratista y revisar el manual específico, el cual indica los Espesores, medidas y características de cada vidrio, sin que esto emplace la medición directa en el sitio.					
ACTIVIDAD REALIZADA	SI										
	NO										
OBSERVACIONES											
RANGO DE NECESIDAD											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.	



Version 01

Fecha 20/01/2023

PUERTAS Y VENTANAS EN ALUMINIO – BARANDAS

		1. Mantenimiento Preventivo	2. Mantenimiento correctivo	1. Recomendaciones								
5. CARPINTERÍA METÁLICA		Se debe realizar limpieza permanente con un trapo húmedo a la carpintería en aluminio, se deben aceitar mesuradamente las bisagras de las puertas por lo menos 1 vez al año. Las Barandas de igual forma se deben limpiar constantemente con un trapo húmedo.	Se debe realizar mantenimiento correctivo en el caso que se descuelgue o presente algún daño en la perfilaría. Si se requieren cambios se deben realizar con las mismas referencias de Perfilería, ojala por el proveedor original que realizó la construcción	Se recomienda para los mantenimientos correctivos dirigirse con los contratistas especialistas en carpintería Metálica, preferiblemente con el proveedor original que realizó la construcción.								
	ACTIVIDAD REALIZADA	SI										
		NO										
OBSERVACIONES												
RANGO DE NECESIDAD		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

MANTENIMIENTO MUEBLES, PUERTAS Y VENTANAS

6. CARPINTERÍA EN MADERA	MANTENIMIENTO MUEBLES, PUERTAS Y VENTANAS		
	1. Mantenimiento Preventivo	2. Mantenimiento correctivo.	1. Recomendaciones.
	- Se recomienda mantener limpias las superficies simplemente pasándoles un paño seco para conservar la madera de puertas y ventanas en buen estado. - Se recomienda aplicarles ceras o aceites especificados para uso sobre madera cada semana. - Es importante el aceitado mesurado de las bisagras de puertas y ventanas por lo menos una vez al año.	- Arreglar puertas que presenten descolgamientos y reparar las hojas que se encuentren rotas. - Se debe realizar un mantenimiento de pintura en el caso que se encuentren deterioradas. - Se debe realizar el cambio de las manijas o cerraduras de las puertas cuando sea estrictamente necesario ya que muchas de estas conservan garantía por cinco años.	- En el caso de alguna reparación, ampliación, modificación o simplemente mantenimiento, se recomienda acudir a personal calificado para este tipo de acabados, preferiblemente el proveedor original, que realizó la construcción. - Se deberá evitar cerrar con excesiva fuerza las puertas con el fin de conservar su correcto funcionamiento. - No se deberá aplicar ningún tipo de líquido a las superficies de madera, diferente a los aceites o cremas fabricados específicamente para conservarla. - No se deberán clavar puntillas o colocar materiales adheridos a las superficies - Por ningún motivo las superficies de los muebles de madera se deben utilizar para efectuar cortes. - Retirar lo antes posible los líquidos que caigan sobre las superficies de los muebles y secarlos profundamente. Al día siguiente una vez estén secas las maderas, aplicarles cera o aceites para recuperar su brillo.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

MUEBLES, HERRAJES Y TOPES.

7. MUEBLES PARA COCINETA													
ACTIVIDAD REALIZADA	SI												
	NO												
OBSERVACIONES													
RANGO DE NECESIDAD			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.
				</									



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

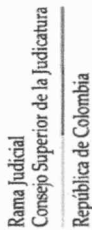
MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

1. CUBIERTA METÁLICA Y TEJAS EN GENERAL (DE BARRO, ETERNIT, PLÁSTICAS ETC.)

		1. Mantenimiento Preventivo	2. Mantenimiento correctivo	1. Recomendaciones								
8. CUBIERTAS	ACTIVIDAD REALIZADA	- No descuidar su estado y realizar inspecciones por lo menos dos veces al año. - Lavar la superficie de las mismas por lo menos una vez al año. - Revisar el estado de la estructura para descartar corrosión o fallas en las juntas	- El mantenimiento correctivo será realizado solo por personal experto y con el equipo adecuado. - Es mejor reemplazar las tejas que presenten filtraciones ya que el taponamiento con masilla puede afectar el flujo normal del agua. - No variar el color de las tejas ya que esto dejaría parches en zonas de las cubiertas afectando el diseño arquitectónico - Revisar recomendaciones de Cálculos estructurales sobre carga mínima permitida.	- No aplicar cargas excesivas a la cubierta ya que esta puede presentar hundimientos y fallas en las juntas. - Caminar por la cubierta solo por las áreas destinadas para ello utilizando zapatos de suela blanda.								
OBSERVACIONES												
RANGO DE NECESIDAD		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.



MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

GRIFERÍAS

9. GRIFERIAS Y APARATOS SANITARIOS	1. Mantenimiento Preventivo		2. Mantenimiento correctivo		1. Recomendaciones					
	Todas las griferias deben ser aseados diariamente para evitar manchas, malos olores y el origen de hongos. Para tal efecto se pueden usar detergentes y aplicarlos con esponja de espuma y suficiente agua para retirar totalmente el jabón, una vez efectuado el lavado se puede aplicar el desinfectante y secar completamente		- Se debe efectuar diario una inspección visual del estado de los diferentes componentes de los aparatos para reponer inmediatamente los que estén deteriorados, como un mantenimiento rutinario. - Hacer el reemplazo de los empaques y válvulas de los aparatos así como ajustes en las llaves las cuales van cediendo con el tiempo, cuando se detecten goteos. - Reponer grifería que se encuentren dañados por vandalismo. - Reemplazar los diafragma para fluxómetro cada vez que estos se dañen. - Ajustar flotadores y cambiar los tirantes de las palancas las cuales se rompen con frecuencia.		Revisar que las llaves no necesiten cerrarse con demasiada fuerza, ya que esto significa un desgaste en los empaques. Si esto ocurre realice el cambio de los empaques, como un mantenimiento rutinario.					
	ACTIVIDAD REALIZADA									
	SI NO									
OBSERVACIONES										
RANGO DE NECESIDAD										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.



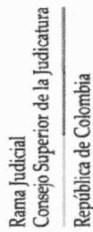
Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

APARATOS SANITARIOS												
9. GRIFERIAS Y APARATOS SANITARIOS	1. Mantenimiento Preventivo		2. Mantenimiento correctivo					1. Recomendaciones				
	Todos los aparatos deben ser aseados diariamente para evitar manchas malos olores y el origen de hongos. Para tal efecto se pueden usar detergentes y aplicarlos con esponja de espuma y suficiente agua para retirar totalmente el jabón, una vez efectuado el lavado se puede aplicar el desinfectante y secar completamente.		- Cambiar los sanitarios y lavamanos que se encuentren rotos por vandalismo. - Revisar fijación de asientos y tapas en inodoros. - Revisar fijación de orinales a la pared. - Revisar fijación de Lavamanos a los muebles.					- No sobrecargarlos con materiales u objetos - No hacer uso de materiales abrasivos para limpiar las superficies de ningún aparato en porcelana o Acero inoxidable. - No aplicarles pegantes sobre su superficie.				
	ACTIVIDAD REALIZADA	SI										
	NO											
OBSERVACIONES												
RANGO DE NECESIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.	



Versión 01

Fecha 20/01/2023

11. ILUMINACIÓN

1. Mantenimiento Preventivo

2. Mantenimiento correctivo

1. Recomendaciones

- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Algunos utilizan bombillería especial pero en general se utilizan bombillos ahorradores de energía así como lámparas de sodio y mercurio. • Estos aparatos serán cuidados para evitar golpes o maltrato por parte de los usuarios. No soportan el vandalismo, ni golpes de impacto. | <ul style="list-style-type: none"> • La reposición de bombillería debe ser permanente según el mantenimiento rutinario o según el plan originado en las garantías de duración que otorguen los proveedores de las luminarias fluorescentes. | <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se ejecute un cambio en la bombillería, se recomienda utilizar los mismos materiales que componen la instalación y realizarlo con los proveedores originales. • Se debe mantener en el almacén de mantenimiento, suficiente cantidad de luminarias de cada referencia, para garantizar la reposición de estos por lo menos durante un mes. |
|--|--|--|

[illegible]

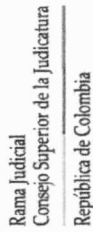
5

NO

OBSERVACIONES

RANGO DE NECESIDAD

RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL ÁREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.



Versión 01

Fecha 20/01/2023

CIELO RASOS RETICULADOS Y EN ALUMINIO

12. CIELO RASOS	1. Mantenimiento Preventivo		2. Mantenimiento correctivo							1. Recomendaciones		
	- Se efectuara una revisión de los mismos por lo menos una vez cada seis meses garantizando la nivelación del mismo, verificando que no se observen dilataciones y manchas por oxido de los tornillos. - Cuando se requiera se realizara una limpieza con un paño húmedo en las zonas donde se encuentre sucio. - Se realizará una inspección visual en la que se verifique la correcta posición de los elementos.		Se reemplazarán las piezas que a juicio técnico presenten daños no reparables lo cual será realizado por personal calificado en la materia, ojala el proveedor original.							- Proteger este tipo de cielos rasos de la humedad ya que se deterioran por esta. - No sobrecargar ni clavar o anclar ningún tipo de puntilla sobre la superficie. - Cuando la superficie necesite de pintura es mejor pintar toda la superficie para evitar parches. - No utilizar otras marcas de paneles ya que difieren completamente en sus características y cualidades. - No colgar de los elementos que componen el cielo raso, elementos pesados que puedan causar torceduras, dobleces y otros daños.		
	ACTIVIDAD REALIZADA	SI										
		NO										
OBSERVACIONES												
RANGO DE NECESIDAD		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO. PERSONAL DESIGNADO P OR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

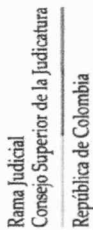
MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

CIELO RASOS EN MADERA

12. CIELO RASOS		1. Mantenimiento Preventivo		2. Mantenimiento correctivo		1. Recomendaciones						
		• Limpieza de la superficie con un trapo seco o cepillo sacudidor. •Se realizará una inspección visual en la que se verifique la correcta posición de los elementos y su nivelación. • Se debe realizar cada año una limpieza general, por tratarse de grandes alturas que requieren tener la edificación libre de público, utilizando andamios o escaleras que permitan un mejor trabajo y se efectúa con lacas o selladores si es necesario.		• Se reemplazarán las piezas que a juicio técnico presenten daños no reparables lo cual será realizado por personal calificado en la materia. Ojala el contratista original.		• No sobrecargar por ningún motivo, ni caminar sobre éste, porque los sistemas de anclaje no están preparadas para resistir el peso de una persona. • En caso de alguna reparación llamar a personal calificado en la materia. • Es de vital importancia trabajar las reparaciones con montajes de andamio.						
OBSERVACIONES		ACTIVIDAD REALIZADA										
		SI										
		NO										
RANGO DE NECESIDAD		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.



MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

14. CIELO RASOS EN DRY WALL

12. CIELO RASOS	1. Mantenimiento Preventivo		2. Mantenimiento correctivo								1.Recomendaciones	
	• Este tipo de cielo raso no requiere prácticamente ningún mantenimiento preventivo,		• En caso de detectarse algún descolgamiento, en el cielo raso, se deben desmontar las láminas del sector dañado, revisar y reparar los soportes del cielo raso y reponer las láminas desmontadas usando material de la misma calidad y repintar,								• Proteger este tipo de cielos rasos de la humedad ya que se deterioran por esta.	
	• salvo una inspección visual permanente para detectar cualquier descolgamiento o presencia de humedad.		• En caso de detectar alguna humedad, se deben desmontar las láminas del sector dañado. Ubicar la causa de la humedad y repararla. Luego se deben reinstalar las secciones desmontadas, usando material de la misma calidad y después repintar									• No sobrecargar ni clavar o anclar ningún tipo de puntilla sobre la superficie.
OBSERVACIONES	ACTIVIDAD REALIZADA	SI									• Cuando la superficie necesite de pintura es mejor pintar toda la superficie para evitar parches.	
		NO										• No utilizar otras marcas de paneles ya que difieren completamente en sus características y cualidades.
RANGO DE NECESIDAD											• No colgar de los elementos que componen el cielo raso, elementos pesados que puedan causar Torceduras, dobleces y otros daños.	
			RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO. PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.									



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

13. FUMIGACIÓN DE EXTERIORES E INTERIORES		1. Mantenimiento Preventivo										1. Recomendaciones
		• Como parte del mantenimiento preventivo de las edificaciones y los libros se realiza una fumigación cada 2 meses contra insectos, bacterias y roedores. • En TODAS LAS SEDES la fumigación se debe realizar cada seis meses, también utilizando personal capacitado										• Realizar la fumigación en todas las áreas para garantizar su efectividad. • Realizarla en días festivos o días sin servicio a los usuarios para asegurar su aplicación en todas Las áreas y además proteger al público y al personal.
ACTIVIDAD REALIZADA	SI NO											
OBSERVACIONES												
RANGO DE NECESIDAD		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

PISOS CERÁMICOS Y/O DE ARCILLA

1. Mantenimiento Preventivo		2. Mantenimiento correctivo	1. Recomendaciones
Aunque los pisos son de alta resistencia y fácil mantenimiento, se debe efectuar una inspección visual cada año para detectar posibles piezas fisuradas, desgastadas o sueltas, así como asentamientos.		- Solo se realizará en las piezas que se encuentren deterioradas, con su reemplazo inmediato, utilizando material de la misma referencia que el existente. - Se conservará el emboquillado de las juntas con el mismo color aplicado desde un principio.	- No arrastrar objetos que puedan rayar la superficie del acabado de los pisos. - En caso de alguna modificación, consultar los planos record del proyecto y al diseñador arquitectónico del proyecto. - No utilizar otras marcas de cerámicas ya que difieren completamente en sus características y cualidades. - No se recomienda la aplicación de ceras de colores que modifiquen las características estéticas del material originalmente
ACTIVIDAD REALIZADA	SI NO		
OBSERVACIONES			
RANGO DE NECESIDAD		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

PISO DE MADERA												
		1. Mantenimiento Preventivo	2. Mantenimiento correctivo							1. Recomendaciones		
15. PISO DE MADERA		- Se efectuará la limpieza diaria de los pisos procurando mantenerlos libres de manchas para conservar la madera en buen estado. Se recomienda aplicar ceras o aceites especificados para uso sobre madera, una vez por semana. El brillo solo deberá efectuarse después de la aplicación de ceras. - Se realizará una inspección por lo menos una vez al año, para verificar el estado de la madera.	- Se efectuará solo en caso de reposición por daño en alguno o algunos de los elementos que conforman el piso (rayones, hundimientos, manchas difíciles de quitar.) - Se puede recurrir a pulir la superficie (preferible en su totalidad) o el cambio de las piezas afectadas, utilizando maderas de la misma referencia y color.							- No arrastrar objetos que puedan rayar la superficie de la madera - En caso de daños o mantenimientos especializados recurrir a personal capacitado para esta labor. Ojala el proveedor original.		
		ACTIVIDAD REALIZADA		SI								
		NO										
OBSERVACIONES												
RANGO DE NECESIDAD		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

PINTURA MURO												
		1. Mantenimiento Preventivo	2. Mantenimiento correctivo	1. Recomendaciones								
16. PINTURA		La pintura de los muros en bloque y pañete se debe realizar cada 6 meses en los lugares donde exista mayor circulación de público y cada año en los demás espacios. Semanalmente se deben revisar los muros y realizar limpieza con un trapo húmedo.	- En espacios donde se presenten fisuras por razones diferentes a asentamiento es necesario anualmente estucar y volver a pintar. - En caso de fisuras por asentamiento, antes de estucar y pintar se debe realizar consulta técnica sobre la causa de las fisuras y quizá buscar solución más de fondo.	Personal conocedor del tema debe aplicar la pintura. Se debe utilizar pintura con alta durabilidad; si se llega a requerir pintar alguna parte específica de un muro es necesario pintar toda la zona ya que pueden verse manchas en esta.								
ACTIVIDAD REALIZADA	SI NO											
OBSERVACIONES												
RANGO DE NECESIDAD		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

PINTURA MURO

16. PINTURA		1. Mantenimiento Preventivo		2. Mantenimiento correctivo		1. Recomendaciones						
		Se deben masillar, lijar y pintar las áreas que se encuentran cubiertas por drywall. Este proceso se realiza paralelo a la pintura de los muros en bloque y pañete. Esta actividad se debe realizar cuando se requiera.		En caso de presentarse cualquier daño por descolgamientos o humedades, como ya se mencionó, se debe limpiar buscar origen del daño, resanar con estuco plástico si es el caso, lijar y pintar todo el falso techo o superficie hasta donde se encuentre una arista o cruce con muros.		- Antes de cualquier modificación se recomienda acudir a los planos record. - Siempre se deben usar elementos y materiales compatibles con el tipo de material usado en el cielo raso						
ACTIVIDAD REALIZADA	SI											
	NO											
OBSERVACIONES												
RANGO DE NECESIDAD		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

LAVADO Y DESINFECCIÓN TANQUES DE AGUA

17. INSTALACIONES HIDROSANITARIAS	1. Mantenimiento Preventivo	2. Mantenimiento correctivo	1. Recomendaciones
	- Se deben revisar periódicamente los tanques de agua, para identificar fisuras y/o filtraciones. - Además se revisará que todos los elementos tales como acometida, válvula del flotador, rebose y demás se encuentren funcionando adecuadamente. - Dos veces por año se deben lavar las paredes, pisos y techo. Para su desinfección con agua a la cual se le aplica cloro con una proporción pequeña de 0.2 ml por cada metro cúbico de agua. El lavado debe realizarse con cepillos y sacar todos los sobrantes del sitio. Una vez terminado el lavado, se debe enjuagar perfectamente el tanque	- En caso de que se encuentre funcionando mal el flotador o algún otro elemento, o si se encuentran filtraciones, es necesario contratar una firma especializada para la revisión y posterior reparación. - Si se encuentran fallas en la impermeabilización del tanque, será necesario rehacerla en su totalidad.	- Entrar al tanque con todas las precauciones de seguridad. - Cuando se esté aplicando cloro para desinfección, el personal que esté haciendo el lavado, debe tener sus elementos de seguridad (Guantes, Botas, tapa Bocas y gafas para la protección de los ojos). - Lavar bien el tanque después de la desinfección con cloro, para evitar residuos de este.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

INSTALACIONES ELÉCTRICAS:

18. INSTALACIONES ELÉCTRICAS	1. Mantenimiento Preventivo		2. Mantenimiento correctivo		1. Recomendaciones					
	• Se debe efectuar por lo menos una vez por año y consiste en la revisión de circuitos y su funcionamiento, así como el del alumbrado exterior e interior.		• Para cualquier reparación o reforma se recomienda consultar previamente los planos record. Se debe hacer uso de los mismos materiales en caso de reforma o reposición. Cuando se descomponga un automático (breaker) de los tableros de circuitos, este deberá ser sustituido por uno de igual amperaje y marca.		- No cambiar de color los conductores ya que se efectuaron según normas NTC del Icontec para el correcto mantenimiento e identificación. - No humedecer los cables y equipos de las instalaciones. - El acceso a la subestación debe ser restringido. No limpiar los tableros con trapos mojados. La limpieza solo se debe hacer mediante barrido alrededor. - No se debe superar las cargas estimadas en los diseños eléctricos. Se debe verificar el voltaje de los equipos antes de hacer conexión a la red. No se deben cargar los circuitos con el uso de multitomas en forma indiscriminada.					
	ACTIVIDAD REALIZADA	SI NO								
OBSERVACIONES										
RANGO DE NECESIDAD										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

SISTEMA CABLEADO ESTRUCTURADO

		1. Mantenimiento Preventivo		2. Mantenimiento correctivo		1. Recomendaciones							
19. SISTEMA CABLEADO ESTRUCTURADO		• Se debe realizar permanentemente aseo a los cuartos técnicos donde se encuentra el sistema, y realizar cada año un mantenimiento a los mismos. Revisar permanentemente el estado de las conexiones en los tableros.		• Para cualquier cambio, reforma o reposición de tuberías, cables o bandejas se recomienda hacer uso de los mismos materiales adecuados para este tipo de redes, y ser realizado por firmas especializadas en cableado estructurado, preferiblemente del proveedor original.		• Nunca se deberá superar la capacidad de carga destinada en los diseños eléctricos. • El acceso a los cuartos técnicos deberá solo realizarse por personal autorizado.							
OBSERVACIONES													
RANGO DE NECESIDAD		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OERA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.	



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

TABLEROS ELÉCTRICOS

20. TABLEROS ELÉCTRICOS		1. Mantenimiento Preventivo		2. Mantenimiento correctivo		1. Recomendaciones						
		• Se debe realizar anualmente una revisión y mantenimiento a los tableros eléctricos de los puntos comerciales, el mantenimiento debe realizarlo personal especializado y consta de limpieza y ajuste de tacos y tornillos de fijación de cables.		• En caso de cualquier daño que se presente se debe realizar su correctivo por personas o firmas especializadas en el tema.		• Estos equipos deben ser manipulados por personal capacitado en el tema. • Los mantenimientos deben ser realizados por firmas especializadas en instalaciones eléctricas.						
ACTIVIDAD REALIZADA	SI											
	NO											
OBSERVACIONES												
RANGO DE NECESIDAD		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

EQUIPO HIDRONEUMÁTICO, BOMBAS			
21. EQUIPOS INSTALACIONES HIDRÁULICAS	1. Mantenimiento Preventivo	2. Mantenimiento correctivo	1. Recomendaciones
	• Semanalmente se debe revisar la presión del sistema a través de los manómetros del tablero, revisar que no haya fugas en las tuberías, accesorios y conexiones. • Mensualmente se debe verificar el voltaje disponible en cada una de las tres líneas de alimentación, se debe revisar las luces del tablero y si es necesario cambiar los bombillos fundidos. • El mantenimiento preventivo se debe hacer trimestralmente por personal especializado, realizando una revisión general y limpieza de las partes exteriores. • Este mantenimiento se debe realizar siguiendo las indicaciones.	• Los empaques, sellos y otras piezas desgastadas deben ser reemplazados únicamente con repuestos originales y la labor realizada por personal autorizado.	• Las bombas no deben operarse sin agua o girando en sentido contrario. • Para verificar el correcto funcionamiento de las bombas se deben operar en posición manual. • El mantenimiento de bombas se debe realizar por firmas especializadas o aquellas que suministraron los equipos.

manual de mantenimiento



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

RED SISTEMA CONTRA INCENDIO												
		1. Mantenimiento Preventivo	2. Mantenimiento correctivo	1. Recomendaciones								
22. RED SISTEMA CONTRA INCENDIO		- Se debe capacitar el personal para el correcto manejo y activación del sistema. Semestralmente se debe solicitar al cuerpo de bomberos el suministro de agua a través de la conexión siamesa para verificar su buen funcionamiento. - Semanalmente se debe revisar el equipo contra incendio, de acuerdo con el manual de mantenimiento entregado por el proveedor del equipo.	Para cualquier reparación y reforma se recomienda consultar los planos record, para el cambio de cualquier tubería se recomienda hacer uso de los mismos materiales adecuados para este tipo de red. En caso de cualquier daño es necesario suministró los equipos.	- En caso de incendio avisar a la estación de bomberos, para incendios mayores es necesario cerciorarse que la boquilla de la manguera este cerrada, sacar la manguera de la percha y estirla totalmente, abrir el registro que controla la entrada de la manguera, abrir la boquilla y dirigir el chorro hacia el incendio procurando extinguirlo totalmente. - El mantenimiento debe realizarlo personal especializado en el tema.								
OBSERVACIONES												
ACTIVIDAD REALIZADA	SI NO											
RANGO DE NECESIDAD		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO

Versión 01

Fecha 20/01/2023

RECARGUE DE EXTINTORES												
23. RECARGUE DE EXTINTORES		1. Mantenimiento Preventivo		2. Mantenimiento correctivo						1. Recomendaciones		
		• Se debe llevar control del recargue de los extintores y anualmente se debe realizar la recarga.				• Antes de mandar a recargar los extintores, es importantes desocuparlos para tener seguridad del recargue que se va a realizar. • Para desocupar los extintores, se puede aprovechar la contenida para capacitar al personal en el manejo del extintor y la forma de usarlo en caso de incendio.						
ACTIVIDAD REALIZADA	SI											
	NO											
OBSERVACIONES												
RANGO DE NECESIDAD		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABLE: TÉCNICO O PROFESIONAL AFIN EN EL AREA DE OBRA CIVIL EN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO, PERSONAL DESIGNADO POR LA FIRMA CONTRATANTE E INTERVENTORA DE LA ENTIDAD.