

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE GOBIERNO</small>	MACROPROCESO DE GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GCI-IN018
	PROCESO GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL	Versión: 02
	Instrucciones para el Mantenimiento de la Infraestructura Física de la Secretaría Distrital de Gobierno	Vigencia desde: 02 de agosto de 2018

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	16 de diciembre de 2015	Primera versión de las Instrucciones, viene del instructivo 1D-GAR-I016, se modifican las instrucciones de acuerdo a cada responsable, las políticas de operación y se actualiza el normograma.
1	30 de noviembre de 2017	Se realiza ajuste de normalización como consecuencia de la entrada en vigencia de la resolución 162 de 2017, que crea el proceso Gestión Corporativa Institucional como parte del mapa de procesos de la entidad, y en cumplimiento de lo establecido en la circular 16 de noviembre 01 de 2017. Los lineamientos operativos descritos en este documento, corresponden íntegramente a los aprobados en la versión 1 de fecha 16 de diciembre de 2015 la cual fue aprobada por Mariela Pardo Corredor, Subsecretaría de Planeación y Gestión - líder del proceso Gestión y Adquisición de Recursos vigente en ese momento.
2	02 de agosto de 2018	Se modifican políticas de operación y algunas actividades de las instrucciones. Se actualiza el normograma. Se eliminan los formatos GCO-GCI-F044 Y GCO-GCI-F105 y se actualiza el formato GCO-GCI-F104.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El documento es elabora teniendo como base la versión No. 01 del 30 de noviembre de 2017, profesionales de la Dirección Administrativa realizan cambios en el documento y pasan a revisión de la Subsecretaría de Gestión Institucional, con esta se realiza la revisión por normalización de la OAP, surtidas estas etapas se publica la nueva versión del documento.	<p style="text-align: center;">Christian Leonardo Nadjar Cruz Director Administrativo</p> <p style="text-align: center;">Edwin Rendón Profesional de revisión por normalización de la OAP</p>	<p style="text-align: center;">Lúbar Andrés Chaparro Cabra Líder Macroproceso Gestión Corporativa</p> <p style="text-align: center;">Revisado y aprobado mediante caso en HOLA No. 20885</p>

***Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO	MACROPROCESO DE GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GCI- IN018
	PROCESO GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL	Versión: 02
	Instrucciones para el Mantenimiento de la Infraestructura Física de la Secretaría Distrital de Gobierno	Vigencia desde: 02 de agosto de 2018

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito

Gestionar eficientemente las solicitudes de mantenimiento y mejoras de las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno – Nivel Central, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de las mismas.

Responsible

Dirección Administrativa


Políticas de Operación

1. Toda solicitud de mantenimiento de infraestructura de las instalaciones del nivel central, debe realizarse al correo electrónico que determine la Dirección administrativa.
2. En caso de que la solicitud realizada esté relacionada con incrementos de carga eléctrica, es decir instalación de nuevos puestos de trabajo, se deberá solicitar un acompañamiento a la Dirección de tecnologías e información.
3. La Dirección Administrativa prestará el servicio de mantenimiento, siempre y cuando se cuenta con los recursos necesarios.
4. La Dirección Administrativa prestará el servicio de mantenimiento a todos los predios y áreas del nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno.

2. INSTRUCCIONES

	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Funcionario que requiere el Servicio	Envía la solicitud al correo electrónico establecido, especificando si el mantenimiento está relacionado con: <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación puestos de trabajo (archivadores, cajoneras, superficies y demás trabajos de carpintería de madera). • Instalaciones eléctricas, (cambio y/o ajuste de elementos en estado deteriorado o en su particularidad, sueltos, como son: tomacorrientes, interruptores y luminarias; por otro lado, sensores de movimiento). • Instalaciones Hidrosanitarias: elementos en batería de baños (Push sanitario, Push orinal, sanitarios, lavamanos y demás).

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO	MACROPROCESO DE GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GCI- IN018
	PROCESO GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL	Versión: 02
	Instrucciones para el Mantenimiento de la Infraestructura Física de la Secretaría Distrital de Gobierno	Vigencia desde: 02 de agosto de 2018
		<ul style="list-style-type: none"> • Obra blanca: Trabajos de dry wall, cielo raso, muro seco en doble cara, etc). • Mantenimiento de elementos propios de oficina, como son, puertas en vidrio templado, ventanas, y demás. <p>Adicionalmente informará el lugar y la dependencia que requiere el mantenimiento y un correo y número telefónico de contacto. Registro asociado: correos electrónicos de solicitud.</p>
2	Profesional encargado Planta Física	Revisa la pertinencia de la solicitud y verifica la disponibilidad de recursos, para iniciar o no el mantenimiento. Informa al usuario mediante correo electrónico si es posible llevar a cabo el trabajo y el tiempo de ejecución. De no ser posible su ejecución, informará las razones respectivas.
3	Contratista encargado del mantenimiento de la entidad	Ejecuta el requerimiento de mantenimiento de acuerdo a lo descrito en la solicitud. Registra los resultados en el formato GCO – GCI – F104 “Formato de trabajo y ejecución de actividades”
4	Profesional encargado Planta Física	Verifica que las actividades ejecutadas correspondan con la solicitud. Informa al solicitante para que reciba a satisfacción, firmando el formato GCO – GCI – F104 “Formato de trabajo y ejecución de actividades”
5	Profesional encargado Planta Física	Realiza el Informe mensual “actividades de mantenimiento de infraestructura”, donde se registran los trabajos realizados y los materiales requeridos al contrato de ferretería vigente. Presenta informe al Director Administrativo. Registro asociado: Informe mensual
		FIN

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO	MACROPROCESO DE GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GCI- IN018
	PROCESO GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL	Versión: 02
	Instrucciones para el Mantenimiento de la Infraestructura Física de la Secretaría Distrital de Gobierno	Vigencia desde: 02 de agosto de 2018

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
GCO-GCI-F104	Formato de trabajo y ejecución de actividades.

3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Resolución 1472	2010	Por la cual se adiciona la Resolución 804 de 2008 y se dictan otras disposiciones.	Aplica toda la norma
Resolución 90708 con sus ajustes (retie).	2013	Anexo General Del Reglamento Técnico De Instalaciones Eléctricas	

3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Norma técnica colombiana ntc- 1500	2004	Icontec	Virtual

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"