

INSTRUCTIVO SOLICITUD DE MANTENIMIENTO

Código	127-FORGR-12
Versión	2
Fecha	22/11/2021

PROCESO: GESTION DE RECURSOS		PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GUÍA DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA	
IMPRIMA ESTE FORMATO DESDE LA HOJA No.2			
ITEM		INSTRUCTIVO	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE SOLICITA EL MANTENIMIENTO	Se registra el nombre de los funcionarios encargados en desarrollar los trabajos de mantenimiento		
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE	Se registra el nombre de la dependencia encargada de solicitar el mantenimiento		
FECHA	Informar la fecha en que se realiza el mantenimiento		
NIVEL DE MANTENIMIENTO	Tipología de mantenimiento, según el alcance de la actividad		
NUMERO DEL ITEM DEL PLAN DE MANTENIMIENTO	Se registra el numero del ítem del plan de mantenimiento, realizado en el cronograma de mantenimiento 2021		
EMERGENCIA	Si hace parte de un mantenimiento de emergencia		
LOCALIZACION DONDE SE ADELANTA EL MANTENIMIENTO	Ubicación espacial del lugar a realizar el mantenimiento		
DETALLE DE MANTENIMIENTO	Explica especificando el mantenimiento a realizar		
CAPITULO	Son los consignados en la guía de mantenimiento correspondiendo el mantenimiento		
ESCALON	Las actividades físicas de mantenimiento, según el trabajo a realizar		
AREA	Es la superficie delimitada por unos segmentos de lugares		
ZONIFICACION	Indica la división de un área, estableciendo la sección en donde se ubica el trabajo		
CANTIDAD	Describe el valor numérico del trabajo a realizar, como el Sistema Internacional de Unidades		
ELEMENTO(S) NECESARIOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO SOLICITADO	Registra los elementos a los que se les realizara el mantenimiento		
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A Realizar DENTRO DEL MANTENIMIENTO SOLICITADO	Describe un resumen de las actividades de mantenimiento		
RESULTADOS DE MANTENIMIENTO	Demuestra el efecto o éxito del mantenimiento		
FOTOGRAFÍAS DE LA SOLICITUD	Registra de forma grafica la actividad		
DESCRIPCION DE LA SOLICITUD	Explica cómo es la actividad, y detalla claramente una idea completa del mantenimiento		
REGISTRO-EVIDENCIA	Evidencia la actividad realizada acorde a los documentos y la ubicación para ser consultado en la red		
TIPO	Si es física o virtual además de documento y ubicación		
UBICACIÓN O RUTA DE RED	Ubicación en la red del documento		
REPORTE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AL SUBDIRECTOR(A) DE SAF	Reporta el medio magnético o físico de reporte de la actividad de mantenimiento a la subdirección de SAF junto a la fecha de recepción		
MEDIO DE REPORTE	Puede ser magnético o físico		
FECHA	Fecha de envió del medio de reporte		
PERSONAL QUE REALIZA LA SOLICITUD	Persona que realiza la solicitud		
CONTRATISTA RECURSOS FISICOS	Profesional de apoyo de recursos físicos avalando la solicitud		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

FORMATO SOLICITUD DE MANTENIMIENTO

Código	127-FORGR-12
Versión	2
Fecha	22/11/2021

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GUÍA DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA

NOMBRE DE LA PERSONA QUE SOLICITA EL MANTENIMIENTO			NOMBRE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE			FECHA		
						DIA	MES	AÑO
NIVEL DE MANTENIMIENTO						EMERGENCIA		LOCALIZACIÓN DONDE SE ADELANTARÁ EL MANTENIMIENTO
PREVENTIVO	MENOR	MAYOR	NÚMERO DEL ITEM DEL PLAN MANTENIMIENTO			SI	NO	
DETALLE DE MANTENIMIENTO								
CAPITULO	ESCALÓN	ÁREA	ZONIFICACIÓN	CANTIDAD				
ELEMENTO(S) NECESARIOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO SOLICITADO								
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DENTRO DEL MANTENIMIENTO SOLICITADO								
RESULTADOS DE MANTENIMIENTO								
FOTOGRAFÍAS DE LA SOLICITUD				DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD				
REGISTRO - EVIDENCIA								
TIPO				UBICACIÓN O RUTA				
REPORTE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AL SUBRECTOR(A) DE ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO								
MEDIO				FECHA				
LEGALIZACIÓN								
PERSONAL QUE REALIZA LA SOLICITUD				CONTRATISTA RECURSOS FISICOS				