ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP-

INSTRUCTIVO FORMATO DE INSPECCION

Código	127-FORGR-50
Versión	2
Fecha	22/11/2021

PROCESO: Gestión 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 LA INSPECCION	Se registra el nombre de los funcionarios encargados en desarrollar los trabajos de inspección
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 la inspección
NIVEL DE INSPECCION	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 una inspección de emergencia
LOCALIZACION DONDE SE ADELANTA LA INSPECCION	Ubicación espacial del lugar a realizar la inspección
DETALLE DE LA INPECCION	Explica especificando la inspección 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
ELEMENTOS A REALIZAR INPECCION	Registra los elementos a los que se les realizara la inspección
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DENTRO DE LA INSPECCION SOLICITADA	Describe un resumen de las actividades de inspección
RESULTADOS DE LA INPECCION	Demuestra el efecto o éxito de la inspección
FOTOGRAFIAS	Registra de forma grafica la actividad
DESCRIPCION	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 INPECCION	Persona del DADEP que realiza la inspección
CONTRATISTA RECURSOS FISICOS	Profesional de apoyo de recursos físicos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP-

FORMATO DE INSPECCION

Código	127-FORGR-50
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 LA INSPECCION	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE	FECHA		
		DIA	MES	AÑO

NIVEL DE INSPECCION					EMERGENCIA		LOCALIZACIÓN DONDE SE ADELANTARÁ LA INSPECCION
PREVENTIVO	MENOR	MAYOR	NÚMERO DEL ITEM DEL PLAN MANTENIMIENTO		SI	NO	

DETALLE DE MANTENIMIENTO				
CAPITULO	ESCALÓN	ÁREA	ZONIFICACIÓN	CANTIDAD

ELEMENTO(S) NECESARIOS PARA REALIZAR LA INSPECCION

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DENTRO DE LA INSPECCION SOLICITADA

RESULTADOS DE LA INSPECCION	
FOTOGRAFÍAS DE LA INSPECCION	DESCRIPCION DE LA INSPECCION

REGISTRO - EVIDENCIA	
TIPO	UBICACIÓN O RUTA

REPORTE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AL SUBRITECTOR(A) DE ADMINISTRTIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO	
MEDIO DE REPORTE	FECHA

LEGALIZACIÓN	
PERSONAL QUE REALIZA LA INSPECCION	CONTRATISTA RECURSOS FISICOS