

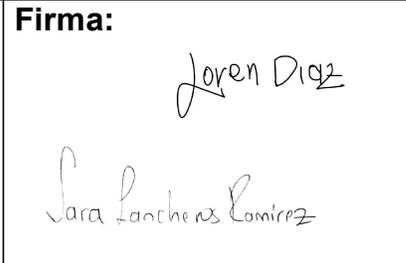
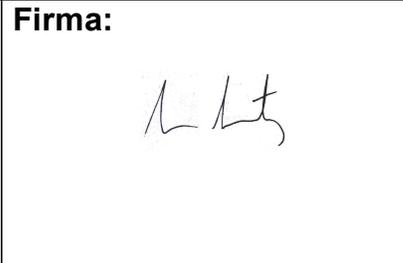
PLAN DE MANTENIMIENTO A LOS BIENES Y SEDES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL 2024

**INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL**

CONTROL DE CAMBIOS

NO. DE ACTA DE APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
12	27/12/2023	01	Adopción del Plan en Comité de Gestión y Desempeño

AUTORIZACIONES

ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ
ÁREA TÉCNICA	OFICINA Y/O SUBDIRECCION	LIDER DEL PROCESO
Nombre: Adriana Acevedo Diana Garavito José Pérez Liz Tabares Mónica Garzón Mónica Jiménez	Nombre: Loren Guisell Diaz Jimenez Sara Sofia Lancheros Ramirez	Nombre: Jesús Alberto Martínez Céspedes
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Cargo: Profesionales Contratistas SGC Profesionales Contratistas SAF	Cargo: Contratista Profesional OAP Profesional Especializado OAP	Cargo: Subdirector Gestión Corporativa



1. INTRODUCCIÓN.

El plan de mantenimiento a los bienes y sedes del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal está orientado al cuidado, prevención y mantenimiento de los bienes con los que la entidad cuenta y la infraestructura donde se lleva a cabo el desarrollo de las actividades relacionadas a la misión del instituto.

2. OBJETIVO.

Formular el Plan de mantenimiento de las sedes administrativa y operativa del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, con el fin de establecer los mantenimientos obligatorios y preventivos que se realizarán, su descripción, así como la periodicidad de estos.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICO.

- Identificar los bienes que requieren limpieza, reparación o cambio.
- Asegurar el correcto funcionamiento de los bienes de la entidad.
- Garantizar la adecuada ejecución del mantenimiento correctivo y preventivo de los bienes y sedes del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal.

ALCANCE

El plan inicia desde la formulación del cronograma de mantenimiento, continua con el seguimiento al cumplimiento de este y finaliza con el archivo de los documentos de gestión para su seguimiento.

Los elementos y/o bienes adquiridos dentro del marco de la casa ecológica se deberán tener en cuenta para el mantenimiento y será responsable de este el área que los tenga en custodia.

RESPONSABLES

Director(a) General

Destinar los recursos indispensables para la Implementación del plan de mantenimiento de las sedes del Instituto Distrital De Protección Y Bienestar Animal, necesarios para la ejecución de las actividades propuestas.

Subdirectores jefes de Oficina y Asesores.

- Participar en la construcción y ejecución de planes de mantenimiento.



- Designar a un servidor público o contratista que realice la supervisión, el control y el seguimiento a las reparaciones necesarias a los equipamientos y o elementos de la unidad de cuidado animal.

Subdirector de Gestión Corporativa

- Distribuir los recursos para la Implementación del plan de mantenimiento de las sedes Instituto Distrital De Protección Y Bienestar Animal necesarios para la ejecución de las actividades propuestas.
- Hacer seguimiento al plan de mantenimiento.
- Designar a un servidor público o contratista que realice la supervisión, el control y el seguimiento a las reparaciones necesarias a los equipamientos y o elementos de la Entidad.

Subdirector de Atención a la Fauna

- Distribuir los recursos para la implementación del plan de mantenimiento de las sedes Instituto Distrital De Protección Y Bienestar Animal necesarios para la ejecución de las actividades propuestas.
- Hacer seguimiento al plan de mantenimiento.
- Designar a un servidor público o contratista que realice la supervisión, el control y el seguimiento a las reparaciones necesarias a los equipamientos y o elementos de la Entidad.

Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)

- Realizar el apoyo de los contratos que le fueran delegados por parte del supervisor para el cumplimiento del plan de mantenimiento.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias para realizar el plan de mantenimiento.
- Reportar las no conformidades que se presenten durante la supervisión de las tareas ejecutadas por los contratistas.
- Gestionar el mantenimiento de los equipos y/o elementos a cargo del IDPYBA en calidad de arrendamiento.
- Velar por el mantenimiento de los equipos tecnológicos y mobiliario de propiedad del Instituto.

4. NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS.

4.1 NORMATIVIDAD

TIPO DE NORMA	NÚMERO	OBJETO	CAPÍTULOS Y/O ARTÍCULOS	FECHA EXPEDICIÓN (DD/MM/AAA A)
Resolución	1188	Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital.	capítulo ii obligaciones y prohibiciones de los actores que intervienen en la cadena gestión de los aceites usados.	01/09/2003
Decreto	1575	Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.	Artículo 9	09/05/2007
Decreto	3930	"Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9 de 1979, así como el Capítulo 11 del Título VI-Parte 111- Libro 11 del Decreto - Ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones".	Artículo 38	25/10/2010
Decreto	3075	En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y la Ley 09 de 1979	Capitulo IV Articulo 19	23/12/1997
Resolución	631	Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones.	Artículo 16 Capítulo VIII Parámetros	17/03/2015
Resolución	3957	Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital.	Artículos 14, 15, 16, 17, 22, 23, 24, 25,26, 27, 28	19/06/2009
Resolución	77506	Por la cual se adiciona el Capítulo Sexto en el Título VI de la Circular Única y se	Artículo 6.7.1.3.	10/11/2016



TIPO DE NORMA	NÚMERO	OBJETO	CAPÍTULOS Y/O ARTÍCULOS	FECHA EXPEDICIÓN (DD/MM/AAA A)
		reglamenta el control metrológico aplicable a instrumentos de pesaje de funcionamiento no automático.		
Ley	80	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.	Numeral 4 del Artículo 5	1993
Código Civil	5 edición	Responsabilidad del mantenimiento de la cosa arrendada. La obligación de mantener la cosa arrendada en buen estado consiste en hacer, durante el arriendo, todas las reparaciones necesarias, a excepción de las locativas, las cuales corresponden generalmente al arrendatario.	Artículo 1985	2000
Ley	769	Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones.	Artículos 28 y 50, 51, 52, 53 y 54	2002
Decreto	1072	PARÁGRAFO 2. Responsabilidad de realizar el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeción a los manuales de uso.	Artículo 2.2.4.6.24. Medidas de prevención y control Art 2.2.4.6.12 numeral 14, párrafos 1 y 2, Art 2.2.4.6.25 numeral 12	2015
Resolución	315	La revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes deberá realizarla directamente la empresa de transporte terrestre de pasajeros sobre los vehículos que tenga vinculados a su parque automotor, a través del Centro de Diagnóstico Automotor	Art .1, 2, 3	2013

TIPO DE NORMA	NÚMERO	OBJETO	CAPÍTULOS Y/O ARTÍCULOS	FECHA EXPEDICIÓN (DD/MM/AAA A)
		Autorizado que seleccione para el efecto, con cargo al propietario del vehículo.		

4.2 DEFINICIONES

TERMINO	DEFINICIÓN	
AIRE ACONDICIONADO	Es un sistema que permite variar la temperatura del habitáculo al tiempo que lo deshumidifica para establecer la temperatura.	https://diccionario.motorgia.com/diccionario/aire- acondicionado- definicion- significado/gmx-niv15- con88386.htm
BIEN INMUEBLE	Activo que por su naturaleza no es posible trasladar o transportar de un lugar a otro, pues se encuentra permanentemente adherido a la tierra. También es conocido como bien raíz, están conformados por todos los activos que no pueden transportarse de un lugar a otro como fincas y bienes raíces como las tierras y minas, y las que adhieren permanentemente a ellas, como los edificios, los árboles.	https://siqi.sic.gov.co/SIGI/portal/view_term.php?idTermino=1426
CUARTO FRIO	Es un almacén en el que se genera artificialmente una temperatura específica. Generalmente está diseñado para el almacenamiento de elementos en un ambiente por debajo de la temperatura exterior.	https://www.refriplast.com/blog/que-es-un-cuarto-frio-y-por-que-la-necesitas-para-tus-productos/
EQUIPO ELÉCTRICO	Un aparato o dispositivo eléctrico es un aparato que, para cumplir una tarea, utiliza energía eléctrica alterándola, ya sea por transformación, amplificación/reducción o interrupción.	https://es.wikipedia.org/wiki/Aparato_el%C3%A9ctrico#:~:text=Un%20aparato%20o%20dispositivo%20el%C3%A9ctrico.%2C%20amplificaci%C3%B3n%20o%20interrupci%C3%B3n.&text=Un%20ejemplo%20de%20aparato%20el%C3%A9ctrico%20o%20transforma%20la%20electricidad%20en%20luz.
EQUIPO ELECTRÓNICO	Un aparato o dispositivo electrónico es un artefacto que consiste en una combinación de componentes electrónicos organizados en circuitos destinados a controlar y aprovechar las señales eléctricas con el propósito de realizar algún proceso informático.	https://es.wikipedia.org/wiki/Aparato_electr%C3%B3nico



TERMINO	DEFINICIÓN	
HOJA DE VIDA VEHÍCULOS PROPIOS	Es un documento que especifica la información del vehículo, en cuanto a los mantenimientos preventivos y correctivos, así como las revisiones técnico-mecánicas.	https://moreapp.com/es/blog/reporte-de-mantenimiento#:~:text=Un%20Reporte%20de%20Mantenimiento%20es.una%20forma%20sencilla%20y%20eficiente.
MANTENIMIENTO	Hace referencia al conjunto de actividades desarrolladas con el fin de conservar la infraestructura física en condiciones de funcionamiento eficiente previendo daños o reparándolos cuando ya se hubiera producido.	https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/Proc-mantenimiento.pdf
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	La acción de revisar de manera sistemática y bajo ciertos criterios a los equipos o aparatos de cualquier tipo (mecánicos, eléctricos, informáticos, etc....) para evitar averías ocasionadas por uso, desgaste o paso del tiempo.	https://www.becker-international.com/es/es/2410/mantenimiento-preventivo-que-es-y-que-beneficios-aporta.htm#:~:text=El%20mantenimiento%20preventivo%20podr%C3%ADa%20definirse,desgaste%20o%20paso%20del%20tiempo.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Este tipo de mantenimiento pretende reducir en un máximo el desgaste, la prevención del daño y el agravamiento de los daños menores reduciendo el riesgo y costo de la reparación mediante la rutina de inspecciones periódicas y la renovación de los elementos averiados.	https://www.renovetec.com/590-mantenimiento-industrial/110-mantenimiento-industrial/305-tipos-de-mantenimiento
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULO	Revisión preventiva, cada cierto tiempo o kilometraje, en todos aquellos elementos que componen la seguridad activa y pasiva del vehículo, entre ellos el sistema de frenos, sistema de refrigeración, sistema eléctrico, suspensión, y llantas.	https://www.carroya.com/noticias/guia-para-conductores/mantenimiento-del-vehiculo-segun-el-kilometraje-3800
MOBILIARIO	Conjunto de muebles de una casa o de una habitación. Son aquellos bienes que se pueden transportar de un lugar a otro, sea moviéndose por sí mismos (semovientes), o por fuerza externa. • Equipos y máquinas para construcción e instalación: En este grupo se clasifican los andamios, máquinas para destronar pisos y demás elementos de estas características. • Mobiliario y enseres: En este grupo se clasifican las sillas, escritorios, archivadores y demás elementos de estas características. • Equipos y máquinas para oficinas y contabilidad: Conformado por los elementos mecánicos, eléctricos, electrónicos, destructoras de papel, cajas fuertes y demás elementos de estas características. • Equipos y máquinas para comunicación, radio y tv: En este grupo se clasifican en plantas sistema telefónicos, plantas	https://www.misabogados.com.co/blog/tipos-de-bienes



TERMINO	DEFINICIÓN	
	<p>eléctricas y radios. • Equipos y máquinas para transporte y sus accesorios: Esta representado por el parque automotor o equipo de rodamiento, tales como vehículos y motos. • Equipos y máquinas para comedor cocina y despensa: En este grupo se clasifican los bienes de cocina, cafetería y demás de las mismas características. Bienes que tienen una situación fija y no pueden ser desplazados.</p>	
NEVERA / CONGELADOR	<p>Aparato eléctrico en forma de armario de metal esmaltado de doble pared, equipado con estantes de rejilla y recipientes, destinado a conservar en frío los alimentos perecederos. El frío se produce por evaporación o bien mediante la liberación de un fluido frigorífero</p>	<p>https://laroussecocina.mx/palabra/refrigerador-o-nevera/#:~:text=Aparato%20el%C3%A9ctrico%20en%20forma%20de,liberaci%C3%B3n%20de%20un%20fluido%20frigor%C3%ADgeno.</p>
RECURSOS FÍSICOS	<p>Bienes tangibles (Oficinas, escritorios, muebles, vehículos, teléfonos, equipos, computadores) en administración del Instituto que son susceptibles de ser utilizados para el logro de los objetivos de esta.</p>	<p>https://www.coursehero.com/file/p6u80e3/Algunos-ejemplos-de-equipo-son-Muebles-y-enseres-es-todo-el-mobiliario-que/</p>
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	<p>Conjunto de programas informáticos diseñados y desarrollados con el fin de solucionar las necesidades de carácter institucional o administrativo.</p>	<p>https://repositorio.uca.edu.ar/bitstream/123456789/522/1/metodologias-desarrollo-software.pdf</p>
VEHÍCULO	<p>Aparato con o sin motor que se mueve sobre el suelo, en el agua o el aire y sirve para transportar cosas o personas.</p>	<p>https://www.camara.gov.co/sites/default/files/2023-08/ASIGNACION%20O%20CAMBIO%20VEHICULO%20UNP.pdf</p>
TEMPERATURA	<p>Magnitud física que expresa el grado de frío o calor de los cuerpos o del ambiente y cuya unidad del sistema internacional es el kelvin(k)</p>	<p>https://www.pce-iberica.es/medidor-detalles-tecnicos/unidades-temperatura.htm#:~:text=La%20temperatura%20es%20una%20magnitud,de%20temperatura%20es%20el%20Kelvin.</p>
HUMEDAD RELATIVA	<p>cuánta humedad hay en el aire frente a la cantidad máxima que el aire puede contener a una temperatura determinada. El aire más cálido es capaz de contener más vapor de agua. La HR se expresa como porcentaje. Por ejemplo, 0% RH significa que el aire está completamente seco.</p>	<p>https://www.questclimate.com/es/%C2%BFQu%C3%A9-es-la-humedad-relativa-y-porqu%C3%A9-es-importante%3F/#:~:text=La%20humedad%20relativa%20es%20c%C3%B3mo,contener%20m%C3%A1s%20vapor%20de%20agua.</p>

5. DESARROLLO DEL PLAN.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO IDPYBA							
ACTIVIDAD	ENTREGABLE	MES DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	SEDE	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS DE SEGURIDAD
Cuarto eléctrico (Planta eléctrica)	Informe final del servicio de mantenimiento y certificación de disposición de residuos generados.	Junio Septiembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Semestral	UCA (Unidad de Cuidado Animal)	Cambio de aceite de motor (Anual y/o por Kilometraje) Cambio de Refrigerante (Anual) Cambio de filtro de aceite. Cambio de filtro de combustible principal. Cambio de filtro de combustible separador. Completar niveles de fluidos (Semestral) Completar niveles de fluidos (Semestral) Revisar estado de saturación de filtros de aire, limpiar. Revisar estado y juego de correas del alternador de motor. Revisión de líneas internas, ajuste y limpieza de generador. Revisión de cargador de baterías. Revisar baterías y cambio Ajuste de tornillería, cabina, y múltiple de escape. Verificación de sincronismo, voltajes y operación en simultáneo. Limpieza deposito recuperador radiador. Revisar fugas tanto de aceite como de combustible. Revisión de correas Revisión de baterías y cargador (Cambio de ser necesaria) Pruebas de funcionamiento y entrega de potencia. SOLICITAR 2 HORAS CON CARGA. Limpieza general con hidrolavadora de alta presión al sistema de ventilación y refrigeración. Verificación de parámetros, protecciones de falla y funcionamiento horómetro.	Gafas de seguridad Botas Overol Antifluído
Cuartos fríos (Interno y externo)	Informe final del servicio de mantenimiento	Junio	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Anual	UCA (Unidad de Cuidado Animal)	Medir los niveles de gas / cambiar Limpieza general al sistema de ventilación y refrigeración. Medir el flujo de aire Revisión de sensores (Cambio de ser necesario) Revisar los ventiladores Revisar motor del ventilador del evaporador. Limpieza y ajuste de contactores Verificación de parámetros, protecciones de falla y funcionamiento horómetro.	Gafas de seguridad Botas Overol Antifluído
Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR)	Informe semestral del servicio de mantenimiento	Abril Noviembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Semestral	UCA (Unidad de Cuidado Animal)	Se define según ficha técnica que será entregada por el contratista.	Gafas de seguridad Botas

MANTENIMIENTO PREVENTIVO IDPYBA							
ACTIVIDAD	ENTREGABLE	MES DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	SEDE	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS DE SEGURIDAD
Caracterización de aguas residuales	Informe final de caracterización	Noviembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Anual	UCA (Unidad de Cuidado Animal)	"La caracterización de vertimientos deberá contener lo siguiente: -Muestreo compuesto de 8 horas en un (1) punto de descarga el cual es el efluente final -En campo se debe monitorear: pH, temperatura, sólidos sedimentables y aforar el caudal. -En laboratorio: se deben analizar los parámetros establecidos en la Tabla No. 1. Parámetros y Valores Límites Máximos Permisibles -El monitoreo se deben analizar los parámetros establecidos en la Tabla Parámetros y Valores Límites Máximos Permisibles, como se establece a continuación "	Gafas de seguridad Botas Overol Antifluído Tapabocas
Sistema de Aprovechamiento de Aguas lluvias	Informe de limpieza con registro fotográfico	Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Mensual	UCA (Unidad de Cuidado Animal)	Mantenimiento periódico al sistema de recolección, tuberías, canaletas por parte del personal de aseo del instituto, y mediante contrato con una empresa de mantenimiento limpieza interna de los bidones (tuberías y bidones)	Botas Guantes
Motobombas y tanques Hidro-acumulador	Informe final del servicio de mantenimiento	Marzo Junio Septiembre Diciembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna /	Trimestral	UCA (Unidad de Cuidado Animal)	1. En campo se debe monitorear: pH, temperatura, sólidos sedimentables y aforar el caudal para las instalaciones de la Unidad de Cuidado Animal del Instituto Distrital de Protección y Bienestar animal, ubicado en la kr 106 2. Inspeccionar el funcionamiento de los tanques hidro-acumuladores, realizar el cambio de las piezas que se requieran por desgaste o funcionamiento. 3. Verificar el tablero eléctrico independiente para el funcionamiento y programación adecuada de alternancia	Botas Guantes
Aire Acondicionado	Informe final del servicio de mantenimiento	Julio	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Anual	UCA (Unidad de Cuidado Animal)	Medir los niveles de gas. Medir del flujo de aire. Revisar los ventiladores. Revisar motor del ventilador del evaporador.	Botas
Balanzas y Termómetros	Informe final del servicio de mantenimiento	Septiembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Anual	UCA (Unidad de Cuidado Animal)	Resolución número 75506 de 2016 (...) "6.7.1.3. Requisitos para la expedición del certificado de examen de modelo. El certificado de examen de modelo del instrumento de pesaje deberá ser emitido bajo el esquema de certificación 1A definido en la norma ISO/IEC 17067:2013,	Botas Guantes



MANTENIMIENTO PREVENTIVO IDPYBA							
ACTIVIDAD	ENTREGABLE	MES DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	SEDE	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS DE SEGURIDAD
						con alcance al presente reglamento técnico o sus normas equivalentes, (i) por parte de un organismo de certificación de producto acreditado ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) bajo la norma ISO/IEC 17065:2012 con alcance al presente reglamento técnico metrológico, o (ii) por parte de un organismo evaluador de la conformidad reconocido en el marco de los acuerdos de reconocimiento multilateral de los que haga parte el ONAC, siempre y cuando el país emisor acepte los certificados colombianos para productos nacionales, o por parte de un organismo notificado.(...)	
Tanque subterráneo de agua potable	Certificado de lavado Informe del análisis fisicoquímico y microbiológico	Junio Diciembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Semestral	UCA (Unidad de Cuidado Animal)	1. Decreto 1575 de 2007, Artículo 9, numeral 2 (...) "Lavar y desinfectar antes de la puesta en funcionamiento y como mínimo dos (2) veces al año, los tanques de almacenamiento de aguas tratadas. (...) Desocupar el tanque, realizar inspección de grietas o fugas de paredes pisos y techos, desinfectar con hipoclorito de sodio al 13% de concentración en una dilución de 2 Litros, llenar el tanque. Para el mantenimiento, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento domiciliario de agua potable, puede contratar los servicios de una empresa especializada en la rama, quienes deben contar con concepto sanitario favorable dado por la Secretaría Distrital de Salud. 2. Cada 6 meses se debe realizar la toma de muestras para análisis de la calidad del agua; estos análisis deberán ser realizados en fechas diferentes a las de mantenimientos, considerando los parámetros fisicoquímicos y microbiológicos establecidos en el Decreto 1575 de 2007 y la Resolución 2115 del 2007 del Ministerio de Salud.	Botas Gafas Traje impermeable
Poda	Facturación en el servicio de aseo y acta del servicio de poda	Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Mensual	UCA (Unidad de Cuidado Animal)	Realizar el corte de césped en las áreas que se requiera.	Guadaña, máscara, botas y gafas



MANTENIMIENTO PREVENTIVO IDPYBA							
ACTIVIDAD	ENTREGABLE	MES DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	SEDE	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS DE SEGURIDAD
Mantenimiento de especies arbóreas	Certificado del servicio	abril, agosto, diciembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	cuatrimestral	UCA (Unidad de Cuidado Animal)	Se debe realizar mantenimiento a las especies arbóreas compensadas.	Gafas, Botas, overoles, guantes
Fumigación de zonas de caniles y gatiles	Certificado del servicio	Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Bimensual	UCA (Unidad de Cuidado Animal)	Se debe realizar la fumigación de una zona por día, teniendo en cuenta que la logística de retirar los elementos y los animales de los caniles requiere aproximadamente de 30 a 45 minutos, y después de fumigado, se debe esperar de 2 a 4 horas para el ingreso del personal con los animales. La empresa de fumigación debe contar con el concepto únicamente de emisión favorable por parte de Secretaría de Salud. De acuerdo con el manual de limpieza, las fumigaciones a los caniles se realizarán los días martes y jueves después de las 10:00 am, así mismo se relacionan todos los meses teniendo en cuenta que en un mes no se alcanzan a realizar todos los caniles.	Mascara, Botas, Gafas, Traje antifuído
Fumigación en zonas externas y administrativas	Certificado del servicio	Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Mensual	UCA (Unidad de Cuidado Animal)	Las fumigaciones de zonas administrativas incluyen: oficinas, baños, cuarto de residuos ordinarios y cuarto de residuos peligrosos, la ferretería, la sala de quirófano y portería, se deben realizar después de las 3:30 pm, ya que se debe garantizar que no se encuentre personal durante la fumigación, por un tiempo de 4 horas. La empresa de fumigación debe contar con el concepto únicamente de emisión favorable por parte de Secretaría de Salud.	Mascara, Botas, Gafas, Traje antifuído
Lámparas control insectos	Certificado del servicio	Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Mensual	UCA (Unidad de Cuidado Animal)	La empresa de fumigación o la empresa de aseo realizaran el mantenimiento de las rejillas y bandejas de las lámparas de control de vectores, retirando los residuos de animales	Mascara, Gafas

MANTENIMIENTO PREVENTIVO IDPYBA							
ACTIVIDAD	ENTREGABLE	MES DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	SEDE	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS DE SEGURIDAD
Control de roedores	Certificado del servicio	Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Mensual	UCA (Unidad de Cuidado Animal)	La empresa de fumigación debe contar con el concepto únicamente de emisión favorable por parte de Secretaría de Salud y realizar el control de roedores con una frecuencia quincenal o mensual depende la necesidad.	Mascara, Botas, Gafas, Traje antifluído
Mobiliario, sillas escritorio, escritorios, Gateras verdes, container caniles y gatiles, estantes de aseo, escritorio farmacia, jaulas verdes caniles y gatiles, locker, escritorios, sillas, luminaria, locker, estantes)	Toma física general validado con el inventario actualizado e informe de la toma física	Junio	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Anual	UCA (Unidad de Cuidado Animal)	Revisar los bienes y su estado. Revisar la limpieza de los bienes. Identificar los bienes para cambio o reparación Hacer revisión de muebles en calidad de arrendamiento. Enviar listado al proveedor de bienes para arreglo o cambio.	Botas, guantes, careta
Equipos eléctricos, electrónico equipos médicos, equipos de ferreterías, equipos de limpieza	hoja de vida equipos y herramientas/ acta de entrega	Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre	Subdirector de Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Mensual	UCA (Unidad de Cuidado Animal)	revisar los bienes y su estado Realizar inspecciones de rutina en su rendimiento Identificar los bienes para cambio o reparación. Medir	Botas, guantes
Recarga y mantenimiento de extintores (vehículos, sede administrativa, sede archivo)	Acta de entrega	Febrero Octubre	Subdirector de Gestión Corporativa / Subdirección Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Anual	UCA (Unidad de Cuidado Animal)	Revisar las fechas de vencimiento en los sticker de los extintores. Recarga con una duración anual.	Botas, guantes



MANTENIMIENTO PREVENTIVO IDPYBA							
ACTIVIDAD	ENTREGABLE	MES DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	SEDE	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS DE SEGURIDAD
Neveras / Congelador	control de temperatura de refrigerador o congelador /Acta de entrega/ hoja de vida equipos y herramientas	Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre	Subdirector de Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Mensual	UCA (Unidad de Cuidado Animal)	Realizar la medición de temperaturas. Revisar los bienes y su estado Realizar la limpieza en el interior y el exterior de las neveras y congeladores Medir los niveles de gas / cambiar	Botas, guantes
Mobiliario (locker, escritorios, pintura, sillas escritorios, cajoneras escritorios, archivadores y estantes, cafetería sedes, sala amiga, áreas comunes, enfermería, bodega almacenamiento)	Acta de actividades del contratista	Febrero Mayo Agosto Noviembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Subdirección Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Semestral	Sede Administrativa / Sede Archivo	Revisar los bienes y su estado. Revisar la limpieza de los bienes Identificar los bienes para cambio o reparación. Hacer revisión de muebles en calidad de arrendamiento Enviar listado al proveedor de bienes para arreglo o cambio Pintar las áreas del piso ocho Revisar los mobiliarios y equipos de la sala amiga y enfermería	Botas, guantes, careta
Revisión tecno mecánica	Facturación en el servicio de mantenimiento	Marzo Diciembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Subdirección Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Semestral	Sede Administrativa / Sede Archivo	1 Realizar la verificación de las condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad del vehículo. 2 En este diagnóstico se evalúan las siguientes variables: carrocería, estado de los frenos, dirección, suspensión, sistema de las señales visuales y audibles, llantas y el conjunto de vidrios de seguridad. 3 se ejecutará de acuerdo con el cronograma, la cual aplica para vehículos a partir de la fecha de compra: 4 Técnico mecánico Vigente: 5 Vehículo Público: La primera revisión se debe hacer a los 2 años y después cada año Nota: Los vehículos placas OLN114, OLN115, OLM981 Inician revisión tecno mecánica en el 2024, las Nissan después de 5 años.	Botas, guantes, y demás que dispongan el taller
Cambio de aceite y filtros	Facturación en el servicio de mantenimiento	febrero junio octubre	Subdirector de Gestión Corporativa / Subdirección Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Semestral	Sede Administrativa / Sede Archivo	Realizar el cambio de aceite con el fin de mantener el circuito limpio de impurezas, y cambiar el filtro de aceite, un elemento clave que irá filtrando y regenerando el aceite	Botas, guantes, y demás que dispongan el taller
Alineación y balanceo	Facturación en el servicio de mantenimiento	Junio Diciembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Subdirección Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Semestral	Sede Administrativa / Sede Archivo	Realizar la revisión y/o cambio de la alineación y cambio de llantas que se encuentren derechas y paralelas, con respecto al suelo y entre ellas. Esto asegura un desgaste parejo de la rodadura de los neumáticos y una conducción segura del vehículo.	Botas, guantes, y demás que dispongan el taller

MANTENIMIENTO PREVENTIVO IDPYBA							
ACTIVIDAD	ENTREGABLE	MES DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	SEDE	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS DE SEGURIDAD
Aire acondicionado cuartos técnicos (sede administrativa, archivo)	Evaluación	Junio	Subdirector de Gestión Corporativa / Subdirección Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Anual	Sede Administrativa / Sede Archivo	Medir los niveles de gas. Medir del flujo de aire. Revisar los ventiladores. Revisar motor del ventilador del evaporador.	Botas, guantes, gafas de protección y escalera
Inspección del sistema de cámaras de vigilancia (sede administrativa, archivo, operativa)	Remisión de servicios	Marzo Junio Septiembre Diciembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Subdirección Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Trimestral	Sede Administrativa / Sede Archivo	Funcionamiento de cámaras. Revisión del sistema operativo. Revisión del DVR	Botas, guantes, Escaleras
Inspección al sistema de control de acceso (sede administrativa, archivo, operativa)	Acta de entrega	Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Subdirección Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Mensual	Sede Administrativa / Sede Archivo	Revisión del funcionamiento del sistema. Ajustar el sistema cuando se requiera.	Botas, guantes y escaleras
Recarga y mantenimiento de extintores (vehículos institucionales, sede administrativa, sede archivo, bodega almacenamiento)	Acta de entrega	Febrero Octubre	Subdirector de Gestión Corporativa / Subdirección Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Anual	Sede Administrativa / Sede Archivo	Revisar las fechas de vencimiento en los sticker de los extintores de las sedes administrativa y archivo, bodega) Recarga con una duración anual.	Botas, guantes
Equipos eléctricos y/o electrónico (nevera, congelador, ventilador, equipos de limpieza)	Acta de entrega del contratista	Marzo Noviembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Subdirección Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Semestral	Sede Administrativa / Sede Archivo	Revisar el funcionamiento de los equipos	Botas, guantes
Fumigación sedes administrativa / archivo	Certificado del servicio	Marzo Noviembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Subdirección Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	semestral	Sede Administrativa / Sede Archivo	1, Las fumigaciones de zonas administrativas de la sede archivo, bodega y administración los cual incluyen: oficinas, baños, cuarto de residuos, el almacén, bodega, las salas de juntas recepción, 2, se deben realizar después de las 3:30 pm, ya que se debe garantizar que no se encuentre personal durante la fumigación, por un tiempo de 4 horas. 3, La empresa de fumigación debe contar con el concepto únicamente de emisión favorable por parte de Secretaría de Salud.	Mascara, Botas, Gafas, Traje antifluído

MANTENIMIENTO PREVENTIVO IDPYBA							
ACTIVIDAD	ENTREGABLE	MES DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	SEDE	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS DE SEGURIDAD
Equipos de seguridad	Acta de funcionamiento	Agosto	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Anual	Tecnología	Seguimiento en relación a los controles lógicos implementados bajo los lineamientos de Seguridad.	No aplica
Mantenimiento RACK (Reuter, Switches, Access Point, Cableado)	Informes de incidentes o requerimientos sobre el funcionamiento del aplicativo	Agosto	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Anual	Tecnología	Verificación de funcionalidad de los Sistemas de Información.	No aplica
Sede electrónica	Informe de funcionamiento de la sede electrónica	Septiembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Anual	Tecnología	Verificación de funcionalidad y visualización de la sede electrónica.	No aplica
Sistemas de Información (Ciudadano 4 Patas, SIPYBA, Redes Locales, SISEPP, Observatorio, Esterilizar Salva, Adopciones)	Informe de funcionamiento	Noviembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Anual	Tecnología	Verificación de funcionalidad de los Sistemas de Información.	No aplica
Sistemas de Gestión Documental AZ-Digital	Informes de incidentes o requerimientos sobre el funcionamiento del aplicativo	Mayo Noviembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Anual	Tecnología	Verificación de funcionalidad del Aplicativo.	No aplica
ZBOX	Informes de incidentes o requerimientos sobre el funcionamiento del aplicativo	Mayo Noviembre	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Anual	Tecnología	Verificación de funcionalidad del Aplicativo.	No aplica
Equipos Tecnológicos (Telecomunicaciones, y Ofimática) Servidores, Computadores, Teléfonos Impresoras y Scanner	Informes de incidentes o requerimientos sobre el funcionamiento del aplicativo	Junio	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Anual	Tecnología	Verificación de funcionalidad del Aplicativo.	No aplica
Mantenimiento UPS	Informes de incidentes o requerimientos sobre el funcionamiento del aplicativo	Julio	Subdirector de Gestión Corporativa / Atención a la Fauna / Servidor Público y/o Contratista (delegados por parte del supervisor)	Anual	Tecnología	Verificación de funcionalidad del Aplicativo.	No aplica

6. CRONOGRAMA

El cronograma y ruta para el cumplimiento se encuentra en el documento Anexo – cronograma PLANES DE MANTENIMIENTO, que hace parte integral del plan y desagrega las actividades propuestas para la vigencia presentando su período, secuencia, duración y los productos esperados.

7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Corresponderá al plan de mantenimiento realizar el monitoreo de las acciones reportadas de manera mensual con el fin de garantizar el cumplimiento durante la vigencia 2024. El o los indicadores que permitirán la medición del cumplimiento del Plan Mantenimiento se describen a continuación:

Interpretación del indicador

Porcentaje de ejecución del cronograma de trabajo anual

Descripción de variables

A = número de actividades del cronograma de trabajo ejecutadas en el periodo

B = número de actividades del cronograma de trabajo programadas en el periodo.

Establece el cumplimiento de las actividades ejecutadas con respecto a las actividades programadas.

Ecuación

$$\% \text{ de ejecución} = \left(\frac{a}{b}\right) * 100$$