

	PROCEDIMIENTO	
	PLANOS RECORD Y DETALLES	Código PR-094
		Versión 01 27/12/2017

## 1. OBJETIVO

Suministrar los planos en medio magnético formato Project de las plazas de mercado, puntos comerciales, módulos de venta y puntos de encuentro a cargo del IPES con fin de tener control de las zonas y presentar informe final de intervención. En caso de hacer modificaciones actualizarlos (planos record).

## 2. ALCANCE

Plazas de mercado, puntos comerciales, módulos de venta y puntos de encuentro a cargo del IPES.

## 3. RESPONSABLES

3.1 EL SUPERVISOR: Entregar la información planimetría y detalles que se requieran y verifica las modificaciones autorizadas por el interventor.

3.2 EL CONTRATISTA: Determinar las zonas de intervención y suministrar los planos record cuando se hagan modificaciones sobre la infraestructura.

3.3 LA INTERVENTORIA: Llevar el control de las intervenciones y autorizar las modificaciones y firmar los planos record.

## 4. CONDICIONES

Detalles: se realizarán detalles de obra cuando la actividad a desarrollar requiera un diseño o tenga un nivel de complejidad alto, también cuando la entidad requiera algo específico en alguno de sus predios a cargo.

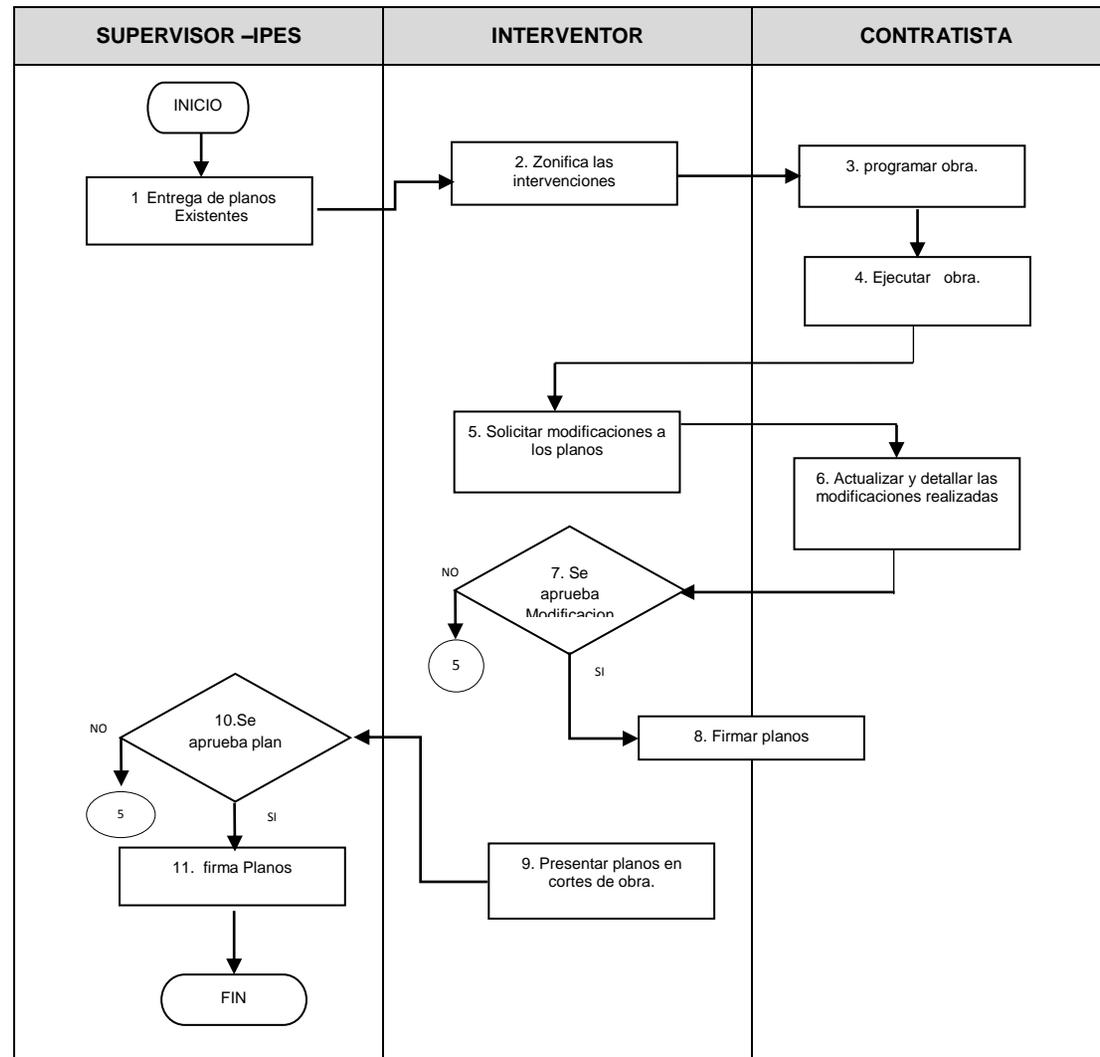
## 5. CONDICIONES GENERALES

Los planos de plazas de mercado, puntos comerciales, módulos de venta y puntos de encuentro a cargo del IPES, serán entregados al interventor al inicio del proyecto. Los detalles requeridos serán desarrollados a medida que se requiera según el avance del proyecto.

Elaboró: Camilo Bonilla Contratista CPS 313-2016	Revisó: Clarisa H. Díaz García Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico	Aprobó: Clarisa H. Díaz García Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico
Vilma Sofía Cassab Aponte Profesional universitario SDAE		



## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO





PROCEDIMIENTO

PARA LA ENTREGA DE PLANOS Y DETALLES

Código: PR-094

Versión: 01

27/12/2017

6.1 TABLA EXPLICATIVA DEL PROCEDIMIENTO

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Punto de control	Registro	Tiempo (Hora o fracción de hora)
1	Entregar planos existentes	El supervisor del IPES entrega los planos existentes del predio a atender al interventor.	Supervisor del IPES		Planos existentes	1 día
2	Zonificar las intervenciones	El interventor zonifica el área a intervenir y la coloca en una parte visible en el predio a intervenir, para fácil consulta en obra.	Interventor			1 día
3	Programar obra.	El contratista una vez zonificados los planos por la interventoría, realiza la programación de obra.	Contratista		Programación de obra	1 día
4	Ejecutar la obra	El contratista ejecuta la obra	Contratista			Tiempo de acuerdo a la programación
5	Solicitar modificaciones a los planos	El interventor solicita la o las modificaciones en los planos	Interventor			1 día
6	Actualizar y detallar las modificaciones realizadas	El contratista actualiza y detalla las modificaciones realizadas.	Contratista		Planos	Depende de la programación.
7	Aprobar modificaciones y detalles realizados a los planos	El interventor aprueba las modificaciones plasmadas en los planos? SI: Pasa al punto 8 NO: Pasa al punto 5	Interventor		Planos	1 día
8	Firmar planos	El contratista e interventor firman los planos.	Contratista e interventor.		Planos	1 día
9	Presentar planos en cortes de obra.	El interventor presenta los planos en los cortes de obra al supervisor del IPES	Interventor		Planos	Cada comité de obra



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

## PROCEDIMIENTO

### PARA LA ENTREGA DE PLANOS Y DETALLES

Código: PR-094

Versión: 01

27/12/2017

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Punto de control	Registro	Tiempo (Hora o fracción de hora)
10	Aprobar actualización de planos de corte.	El supervisor aprueba los planos presentados? SI: Pasa al punto 11. NO: pasa al punto 5	Supervisor del IPES		Planos	1 día
11	Firmar planos	El supervisor firma los planos record.	Supervisor del IPES		Planos record	1 día.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>PLANOS Y DETALLES</b>	<b>Código: PR-094</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>27/12/2017</b>

**7. DOCUMENTOS ASOCIADOS**

NA

**8. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>ÍTEM MODIFICADO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>
<b>1</b>	27/12/2017		