	PROCEDIMIENTO	
	ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	Código PR-093
		Versión 01
		27/12/2017

## 1. OBJETIVO

Atender las emergencias que se presenten en plazas de mercado, puntos comerciales, módulos de venta y puntos de encuentro a cargo del IPES, en un plazo no mayor a 24 horas contados a partir del reporte por parte del Supervisor del contrato al Interventor.

## 2. ALCANCE

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

## 3. RESPONSABLES

3.1. El contratista atenderá la emergencia oportunamente.

3.2. La interventoría deberá ejercer el control y seguimiento a las actividades y asegurar la calidad de la atención de la emergencia.

3.3 El Supervisor del contrato informa la necesidad preestablecida desde las áreas misionales.

## 4. DEFINICIONES

**Emergencia:** Se entiende como los daños que afecten la infraestructura de los inmuebles a cargo del IPES o que pongan en riesgo la integridad o seguridad de los comerciantes y/o usuarios.

**Riesgo:** Posibilidad de que se produzca un contratiempo o una desgracia, de que alguien o algo sufra perjuicio o daño.


**Amenaza:** Daño en la infraestructura que constituye una posible causa de riesgo o perjuicio para alguien o algo.

**Control de calidad:** La verificación de los trabajos u obras ejecutadas mediante muestreo o inspección al 100%.

## 5. CONDICIONES GENERALES

Se deberá llevar el formato de atención de emergencias el cual debe ser diligenciado en el momento de atender el requerimiento.

Elaboró: Camilo Bonilla CPS N° 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 universitaria SDAE		

<p>27/12/2017</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
<b>ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	<b>Código PR-093</b>	
	<b>Versión 01</b>	
	<b>27/12/2017</b>	

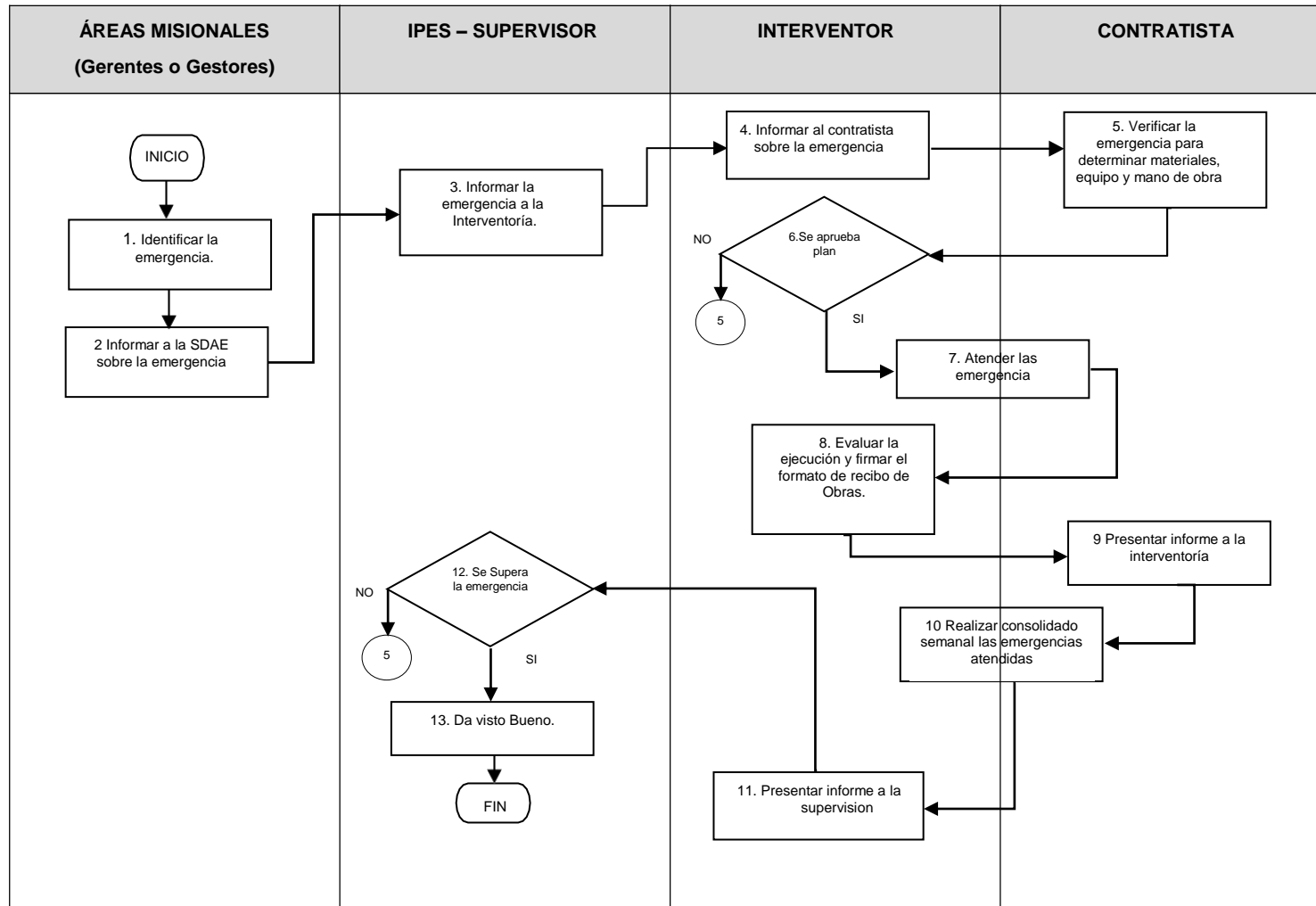
El formato de recibo de obra será firmado por las partes interesadas, contratista, interventoría y funcionario del IPES quien solo actuará como verificador de la atención de la emergencia

Se deberá entregar un resumen semanal en comité, de las emergencias atendidas así como los formatos debidamente diligenciados.

El contratista deberá contar con el número cuadrillas establecidas en el contrato para la atención de emergencias. En caso de que en el desarrollo de la atención de la emergencia se evidencie que se puede tardar más de 24 horas debido a que presenta un nivel alto de complejidad, la interventoría deberá realizar un informe por escrito que deberá enviar a la entidad en el menor tiempo posible.



6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO5





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

PROCEDIMIENTO


ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Código PR-093

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	Identificar la emergencia.	Las áreas misionales identifican la emergencia.	Gerentes de la plaza o gestores de los puntos comerciales y puntos de encuentro.		Correo electrónico	Inmediato
2	Informar a la SDAE sobre la emergencia.	Las áreas misionales al identificar la emergencia, realizan registro fotográfico y la informan a través de correo electrónico o WhatsApp al supervisor del IPES.	IPES- Gerentes de la plaza o gestores de los puntos comerciales y puntos de encuentro.		Correo electrónico Registro fotográfico	Inmediato
3	Informar la emergencia a la interventoría.	El supervisor del IPES (Apoyo a la Supervisión si aplica) informa la emergencia a la interventoría.	Supervisor del IPES (Apoyo)		Correo electrónico.	Inmediato
4	Informar al contratista sobre la emergencia	La interventoría informa al contratista la emergencia.	Interventoría		Medio electrónico.	Inmediato
5	Verificar la emergencia para determinar materiales, equipo y mano de obra	El contratista envía a un personal idóneo para establecer el plan de acción los materiales, el equipo y la mano de obra necesaria para ejecutar los trabajos.	Contratista		Informe a Interventoría	Antes de 6 Horas.
6	Evaluar el plan de acción de la atención de la emergencia	La interventoría evalúa. Si aprueba el plan de acción continúa con el punto 7 y realiza registro en el formato "Control de Emergencias". No lo aprueba pasa al punto 5.	Interventoría		Formato Control de Emergencias	Hasta 12 horas.
7	Atender la Emergencia.	Atender la emergencia dentro de las 24 horas siguientes a la notificación. Al finalizar las actividades también se deberá hacer otro registro fotográfico desde el mismo ángulo donde sea claro el antes y el después. La interventoría realiza una evaluación de la atención de la emergencia en los aspectos de calidad, valor y personal utilizado. Se deberá diligenciar el formato de Recibo de Obras en donde se debe especificar ítems utilizados cantidad y valor de la misma este formato	Contratista / Interventoría		Formato Recibo de Obras	Hasta 24 Horas.



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

PROCEDIMIENTO


ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Código PR-093

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)
		deberá ser firmado por el contratista la interventoría y el gerente o gestor del IPES como testigo de las actividades que se desarrollaron.				
8	Evaluar la ejecución y firmar el formato de recibo de Obras.	La interventoría firma el formato de emergencias. En el caso de que la emergencia no sea atendida por su complejidad en el tiempo establecido la interventoría deberá informar a la entidad por escrito y con registro fotográfico, antes de vencerse el plazo de las 24 horas, las razones por las cuales no se puede atender en ese tiempo.	Interventoría.		Formato Recibo de Obras.	Un día
9	Presentar informe a la interventoría	El contratista debe realizar reporte final de la atención a la Interventoría, con el registro fotográfico completo y cuantificación de la emergencia atendida para el reporte semanal de la Interventoría	Contratista		Formato acordado entre Interventor y Contratista	Semanal
10	Realizar consolidado semanal las emergencias atendidas	La interventoría llena el formato Control de Emergencias del consolidado de emergencias de la semana en cada plaza o punto comercial.	Contratista / Interventoría		Informe, Registro Fotográfico	Semanal
11	Presentar informe a la supervisión	La interventoría con el informe semanal, deberá adjuntar los reportes de las emergencias atendidas semanalmente.	Interventoría		Informe semanal	Semanal
12	Revisar y mantener control	La supervisión deberá revisar, avalar y consolidar la información para verificar mensualmente frente a los cobros del mes correspondiente. La supervisión está conforme con la subsanación de la emergencia? SI: Pasa al punto N° 13 NO: Pasa al punto N° 7	Supervision			Mensual
13	Dar visto bueno	La supervisión da su visto bueno y procede a gestionar el acta de cobro de contratista e interventoría.	Supervisión		Acta de corte	Mensual

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	Código PR-093
		Versión 01
		27/12/2017

## 7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Formato control de Emergencias FO-641  
Formato Recibo de Obras FO -639  
Normograma

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	05/12/2017		