



PROCEDIMIENTO		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL</b>	Página 1 de 14	
<b>Procedimiento: Asignación Número de Diseño y Récord de Obra</b>	<b>Código: MPFT0401P</b>	<b>Versión: 04</b>

#### Objetivo

Definir las actividades necesarias para la asignación de número de Diseño y Récord de Obra, con el fin de llevar un adecuado control del registro de la información que ingresan en el SIGUE a través de la DITG.

#### Alcance

Inicia con la solicitud del contratista de los Certificados de Replanteo - Referencias Topográficas y culmina con el cargue de la información en la base de datos quedando disponible para todos los usuarios con acceso a las bases de datos geográficas y al público en el CITE.

#### Términos y definiciones

**CITE:** Centro de Información Técnico Empresarial

**DITG:** Dirección de Información Técnica y Geográfica

**NÚMERO DE DISEÑO:** Número asignado dentro de los consecutivos de Diseño.

**NÚMERO DE RECORD DE OBRA:** Número asignado dentro de los consecutivos de Record de Obra

**TOPOGRAFÍA:** Técnica que consiste en describir y representar en un plano la superficie o el relieve de un terreno.

**SIGUE:** Sistema de Información Geográfica Unificado Empresarial

#### Normatividad

1. NS-030. Lineamientos para trabajos topográficos.
2. NS-028. Presentación de estudios y diseños de Acueducto.
3. NS-054. Presentación de estudios y diseños de sistemas de alcantarillado.
4. NS-046 Requisitos para la elaboración y entrega de planos record de obra construida de redes de acueducto y alcantarillado
5. NS-185. Control de calidad para la construcción de datos técnicos y geográficos

#### Políticas Generales y de Operación

1. La interventoría para los proyectos de la EAAB-ESP, "deberá revisar, vigilar y aprobar" la información diligenciada en el formato MPFT0401F11 "Satisfacción de productos para radicación a la DITG", antes que la DITG indique la impresión de los productos acorde a lo contemplado en el Resolución 1148 de 2018 Manual de Supervisión e Interventoría vigente de la EAAB-ESP
2. Las normas que presiden este procedimiento deberán regirse a las vigentes en el Sistema de Normalización Técnica SISTEC.
3. Los productos entregados a la EAAB a través de la DITG deben estar estandarizados conforme a las normas referenciadas en el presente procedimiento.
4. La ejecución y responsabilidad del procedimiento está a cargo del profesional del grupo de trabajo de la DITG.
5. Se debe haber realizado el proceso de Replanteo y de Referencias Topográficas previamente para el inicio del contrato mediante cita a la DITG incluyendo la metodología para la realización de la Topografía y previo aviso SAP.
6. Con el propósito de ahorrar papel evitando imprimir planos, se realizará la verificación según la normalización técnica de la Empresa en medio digital. Hasta la aprobación de impresión y firma de planos o hasta que la empresa defina otro procedimiento.

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Oscar Armando Garzón Martínez.	<b>F. Revisión:</b> 17/06/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 17/07/2020



PROCEDIMIENTO		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL</b>	Página 2 de 14	
<b>Procedimiento: Asignación Número de Diseño y Récord de Obra</b>	<b>Código: MPFT0401P</b>	<b>Versión: 04</b>

7. El profesional de la DITG responsable de este procedimiento, realizará entrenamiento a urbanizadores y/o usuarios internos o externos que lo requieran, en el manejo y entrega de información geográfica, acorde a las normas de presentación.
8. Este procedimiento aplica a contratistas, entidades constructoras, urbanizadoras, alcaldías, solicitantes y funcionarios de la empresa. En el caso del personal externo a la EAAB, deberá validar y aprobar este procedimiento con el funcionario responsable ante la EAAB mediante el formato MPFT0401F11 "Satisfacción de productos para radicación a la DITG" y cumplir a cabildada lo estipulado en las Normas del SIGUE, previo aviso SAP
9. La verificación y cumplimiento de los parámetros de calidad, (integridad, consistencia, validez, completitud y exactitud temática), se realizarán bajo la NS-185.
10. La asignación de los números de Diseño y de Record de Obra, está a cargo del funcionario asignado de la DITG, si alguno de los parámetros no cumple el número no será asignado.
11. La revisión de la información diseño y/o Record de Obra se realizará mediante aviso SAP y cita previa, la cual se debe solicitar vía WEB ingresando a la página:  
[https://www.acueducto.com.co/wps/html/resources/2018/DITG\\_site/index.html](https://www.acueducto.com.co/wps/html/resources/2018/DITG_site/index.html) de la Ventanilla Única de la Construcción (VUC) de la secretaria de Hábitat, según Manual Agendamiento VUC.
12. Cualquier inquietud o comentario comunicarse a la DITG o al teléfono 3447158 – 57

ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE (DEPENDENCIA Y CARGO)	DOCUMENTOS Y REGISTROS
<b>1. SOLICITAR CITA DE TOPOGRAFIA.</b>			
1.1. Revisar todos los productos a entregar a la DITG por todas las partes. La Interventoría/supervisión dará la aprobación de estos mediante en el formato MPFT0401F11 Satisfacción de productos para radicación a la DITG"		Contratista, Interventores o supervisores de contratos.	Formato MPFT0401F11 Satisfacción de productos para radicación al DITG"
1.2. Solicita cita de topografía en la página de la Ventanilla Única de la Construcción (VUC) secretaria del hábitat, según MPFT0401I01 Instructivo Agendamiento DITG-VUC la cual debe ser registrada en la matriz de revisión de proyectos.		Contratista, Interventores o supervisores de contratos.	MPFT0401I01 Instructivo Agendamiento DITG-VUC

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Oscar Armando Garzón Martínez.	<b>F. Revisión:</b> 17/06/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 17/07/2020



<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL</b>		<b>Página 3 de 14</b>
<b>Procedimiento:</b> Asignación Número de Diseño y Récord de Obra	<b>Código:</b> MPFT0401P	<b>Versión:</b> 04

1.3. Solicita Aviso SAP para Revisión de topografía		Supervisores de contratos	Aviso SAP
<b>2. REVISAR VERSIÓN PRELIMINAR DE INFORMACIÓN DE TOPOGRAFIA</b>			
2.1. Inicia el contrato mediante cita a la DITG con la revisión preliminar de la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Replanteo</li> <li>• Referencias Topográficas</li> <li>• Propuesta Metodológica para la realización de la Topografía</li> <li>• Planos</li> </ul>		Contratista, Interventores de contratos.	Propuesta Metodológica para la realización de la Topografía  MPFT0401F12 Puntos de amarre y Verificación por la EAAB Aviso SAP MPFT0401F21 CADTopografico MPFT0401F22_InformeTopografia
<b>3. REVISAR LA INFORMACIÓN DE TOPOGRAFIA BAJO LA NS-030</b>			
3.1. Revisar por parte de los topógrafos que se encuentran en las zonas en las actividades de la DITG en la revisión de la información suministrada por el contratista con base a la Norma NS-030 antes de realizarse esta actividad por los Topógrafos de la Dirección de Información Técnica y geográfica		Profesional y/o Funcionario Topografía en la Zona	Correo electrónico corporativo
3.1. Revisa la información por medio de la cita a Topografía suministrada por el contratista con base en la Norma NS-030. Se asigna aleatoriamente al funcionario que realiza la revisión		Profesional y/o Funcionario Topografía	Agenda de asignación de citas y de funcionario según el instructivo MPFT0401I01 Instructivo Agendamiento DITG-VUC – Portal web Ventanilla Única de la Construcción (VUC). Aviso SAP
3.2. Diligencia formato MPFT0401F09 Cuadro Maestro		Funcionario Topografía	MPFT0401F09 Cuadro Maestro Revisión De Proyectos

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Oscar Armando Garzón Martínez.	<b>F. Revisión:</b> 17/06/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 17/07/2020



<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL</b>		<b>Página 4 de 14</b>
<b>Procedimiento:</b> Asignación Número de Diseño y Récord de Obra	<b>Código:</b> MPFT0401P	<b>Versión:</b> 04

Revisión De Proyectos, llevando control de asistencia a citas de la revisión de proyectos en el formato MPFT0401F08 Control De Asistencia A Citas Revisión De Proyecto.			MPFT0401F08 Control De Asistencia A Citas Revisión De Proyectos
3.3. Consulta la información del contratista / Consultor, según estructura de la Norma NS-030, - Contrato - Rinex - Certificaciones, datos crudos, - Ajustes de poligonales, Vértices IGAC, - Archivos CAD de poligonales, líneas de Nivelación y Localización del proyecto entre otros documentos necesarios para iniciar el trámite.		Funcionario Topografía	MPFT0401F08 Control De Asistencia A Citas Revisión De Proyectos  MPFT0401F13 Lista de chequeo de Topografía  Aviso SAP  MPFT0401F14 Poligonal MPFT0401F21CADTopografico MPFT0401F22 InformeTopografia MPFC0403F13 Reporte de inspección de Pozos
3.4 Valida en terreno e Informa la verificación del proyecto de la parte topográfica en donde se realiza:  a) Verificación de puntos GPS o puntos de Apoyo b) Traslado de cota c) Georreferenciación de los puntos GPS materializados en la zona del proyecto	Validación en terreno y verificación del proyecto de topografía.	Topógrafo	MPFT0401F13 Lista de chequeo de Topografía  MPFT0408F01 Posicionamiento GPS Informe De Nivelación Correo electrónico corporativo Aviso SAP
3.5 Compara la información suministrada por el Topógrafo y la información entregada por el contratista	Validación de la información suministrada por el topógrafo	Profesional y/o Funcionario Topografía	MPFT0401F13 Lista de chequeo de Topografía Aviso SAP
3.6 Informa mediante un correo corporativo al Interventor, Contratista, Urbanizador y Supervisor (según el caso) sobre el estado de aprobación o no del proyecto u Obra.		Profesional y/o Funcionario Topografía	Correo electrónico corporativo  MPFT0401F13 Lista de chequeo de Topografía Aviso SAP

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Oscar Armando Garzón Martínez.	<b>F. Revisión:</b> 17/06/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 17/07/2020



<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL</b>		<b>Página 5 de 14</b>
<b>Procedimiento: Asignación Número de Diseño y Récord de Obra</b>	<b>Código: MPFT0401P</b>	<b>Versión: 04</b>

<b>4. VALIDAR INFORMACION TOPOGRAFICA</b>			
4.1. Asigna el número Validación de topografía.		Funcionario Topografía	Registro de asignación de consecutivos Topografía (.xls)
4.2. Genera Lista de chequeo con la validación de Topografía, se imprime y firma por el Profesional de la DITG y el funcionario de Topografía	Aprobación de Lista de Chequeo	Funcionario Topografía	MPFT0401F13 Lista de chequeo de Topografía con Validación Correo electrónico corporativo Aviso SAP
4.3. Informa al Interventor, Contratista, Urbanizador y Supervisor del contrato sobre la "Validación de la Topografía".		Funcionario Topografía	Correo electrónico corporativo o vía telefónica
4.4. Firma de la lista de chequeo por parte del contratista	Lista de chequeo de Topografía Firmada por el Contratista	Contratista	MPFT0401F13 Lista de chequeo de Topografía Firmada por el Contratista
4.5. Digitaliza la lista de chequeo con las firmas respectivas y luego se envía el correo electrónico.		Funcionario Topografía	MPFT0401F13 Lista de chequeo digitalizada y enviada por correo electrónico
<b>5. REGISTRAR INFORMACIÓN EN EL CITE Y ARCHIVAR EN EL FILE SEVER.</b>			
5.1 Genera en aplicativo electrónico la ficha asociada a la validación de Topografía y lista de Chequeo		Funcionario Topografía	Ficha de Validación de Topografía incluida con asignación de Número de diseño y / Número de Obras Aplicativo electrónico – CITE – Lista de Obras y Proyectos –
5.2 Archiva en el File Server los productos validados de la revisión que se recibió, como estructura de Carpetas		Funcionario Topografía	Documentos Relacionados Archivos en el File Server de la DITG

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Oscar Armando Garzón Martínez.	<b>F. Revisión:</b> 17/06/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 17/07/2020



<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL</b>		<b>Página 6 de 14</b>
<b>Procedimiento: Asignación Número de Diseño y Récord de Obra</b>	<b>Código: MPFT0401P</b>	<b>Versión: 04</b>

<b>6. SOLICITAR CITA DE NUMERO DE DISEÑO</b>			
6.1. Solicita cita de número de diseño Con las Aprobaciones de la Interventoría y/o supervisión, junto con la Validación Topográfica obtenida en el numeral 4		Contratista, Interventores o supervisores de contratos.	Formato MPFT0401F11 Satisfacción de productos para radicación al DITG”  MPFT0401F13 Lista de chequeo de Topografía  Aviso SAP
<b>7. REVISAR LA INFORMACIÓN DE DISEÑO</b>			
7.1. Asigna aleatoriamente al funcionario SIGUE para la revisión del proyecto		Profesional SIGUE	Agenda de asignación de citas y de funcionario. según el instructivo MPFT0401I01  Instructivo Agendamiento DITG-VUC – Portal web Ventanilla Única de la Construcción (VUC).  Correo Corporativo de EAAB
7.2. Registra en el formato MPFT0401F09 Cuadro Maestro de Revisión para Proyectos los datos importantes del Contrato		Funcionario SIGUE	MPFT0401F08 Control De Asistencia A Citas Revisión De Proyectos  MPFT0401F09 Cuadro Maestro revisión De Proyectos  Aviso SAP
7.3. Revisa la información suministrada por el contratista con base en la Norma (NS-028, NS-054, NS-185 y Proyectos Especiales.), según indicaciones del instructivo  • Planos en archivos CAD para diseño • Formato para hacer PDF Unificado MPFT0401F18	Lista de chequeo SIGUE	Profesional y/o funcionario SIGUE	MPFT0401F02 Lista de chequeo del SIGUE  MPFT0401F23-01.CADNS-028yNS-054_DiseñoAcueAlc  MPFT0401F24-01.CAD_ProyEspeciales  MPFT0401F18 Informe Unificado

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Oscar Armando Garzón Martínez.	<b>F. Revisión:</b> 17/06/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 17/07/2020



<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL</b>		<b>Página 7 de 14</b>
<b>Procedimiento: Asignación Número de Diseño y Récord de Obra</b>	<b>Código: MPFT0401P</b>	<b>Versión: 04</b>

Informe Unificado • Archivos SIG para diseño • MPFT0401F20 Metadato			MPFT0401F20 Metadato
7.4. Envía Lista de chequeo producto de la revisión de Diseño(s)		Funcionario SIGUE/ Interventores o supervisores de contratos.	Correo electrónico corporativo al supervisor e interventor
7.5. Registra la asistencia a citas de revisión de Proyectos	Control De Asistencia A Citas Revisión De Proyectos	Funcionario SIGUE	MPFT0401F08 Control De Asistencia A Citas Revisión De Proyectos
<b>8. VALIDAR LA REVISION DE DISEÑO</b>			
7.6. Genera Lista de chequeo con la validación	Lista de chequeo del SIGUE validada	Funcionario SIGUE	MPFT0401F02 Lista de chequeo SIGUE validada Correo electrónico corporativo
8.2. Informa al Interventor, Contratista, Urbanizador y Supervisor (según el caso) sobre el estado de "Validación" de proyecto en el SIGUE en Diseño		Funcionario SIGUE	Correo electrónico Aviso SAP
<b>9. VALIDAR REVISIÓN DEL PROYECTO Y DILIGENCIAR EL FORMATO DE ASIGNACION DE NÚMERO DE DISEÑO</b>			
9.1. Revisa el cumplimiento con la lista de chequeo para diseño y se da orden de "Validación" con todos los requisitos que exige la lista de chequeo referente.	Validación lista de chequeo de SIGUE	Profesional y/o funcionario SIGUE	MPFT0401F02 Lista de chequeo SIGUE  MPFT0401F01 Asignación de Numero de Diseño
9.2. Confirma el correcto diligenciamiento del formato para asignación de número de diseño. Si el proyecto cumple con los parámetros establecidos en la lista de chequeo, presentación de diseños y con los		Contratista, Interventor y Supervisor	Oficio de entrada Radicado del oficio donde se relaciona la información a entregar según los lineamientos de los formatos Registro archivo CAD de diseño para entrega al DITG

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Oscar Armando Garzón Martínez.	<b>F. Revisión:</b> 17/06/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 17/07/2020



<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL</b>		<b>Página 8 de 14</b>
<b>Procedimiento: Asignación Número de Diseño y Récord de Obra</b>	<b>Código: MPFT0401P</b>	<b>Versión: 04</b>

requerimientos de calidad se procede con esta actividad, en él se debe contener las firmas del Interventor y Supervisor del Contrato			MPFT0401F16 Medio Magnético Diseño  MPFT0401F01 Asignación de número de diseño Aviso SAP
<b>10. ASIGNAR Y APROBAR ASIGNACIÓN NÚMERO DE DISEÑO Y CÓDIGO CITE.</b>			
10.1. Asigna el número de diseño y código CITE de acuerdo con el consecutivo asignado por la DITG		Funcionario SIGUE	Documento Excel con los consecutivos de Asignación diseño y Record de obra  Formato Diligenciado MPFT0401F01 Asignación de Numero de Diseño
10.2. Firma y revisión del formato por parte del líder y funcionario SIGUE para continuar con el trámite.		Funcionario SIGUE Líder SIGUE	MPFT0401F01 Asignación de Numero de Diseño
10.3. Informa al superior o interventor del contrato sobre la asignación del número de diseño.		Funcionario SIGUE	Correo electrónico Aviso SAP
<b>11. REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE DISEÑO EN EL APLICATIVO PARA SU POSTERIOR ENVIO AL CITE.</b>			
11.1. Genera en el Aplicativo la ficha asociada al diseño que se recibió.		Funcionario SIGUE	Ficha "Asignación de Número de Proyectos" (Lotus – Archivo Electrónico – CITE – Lista de Obras y Proyectos)
11.2. Incorpora los digitales del diseño en la vista de "Lista de Obras y Proyectos del CITE": <ul style="list-style-type: none"> <li>• El medio magnético</li> <li>• El Formato de Asignación</li> </ul>		Funcionario SIGUE	Lotus – Archivo Electrónico – CITE – Lista de Obras y Proyectos MPFT0401F16 Medio Magnético Diseño MPFT0401F15 Inventario Planos
<b>12. TRANSFERIR INFORMACIÓN DE DISEÑO AL CITE.</b>			

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Oscar Armando Garzón Martínez.	<b>F. Revisión:</b> 17/06/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 17/07/2020



<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL</b>		<b>Página 9 de 14</b>
<b>Procedimiento: Asignación Número de Diseño y Récord de Obra</b>	<b>Código: MPFT0401P</b>	<b>Versión: 04</b>

<p>12.1. Realiza la transferencia del medio magnético y los planos para archivo en el CITE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los medios magnéticos</li> <li>• Los planos</li> </ul> <p>Donde el CITE valida la información recibida teniendo en cuenta el inventario de planos que fue solicitado en el medio magnético.</p>	<p>Validación del CITE de la información recibida del medio magnético y los planos</p>	<p>Funcionarios SIGUE y CITE</p>	<p>Lotus - Archivo Electrónico – CITE</p> <p>MPFT0401F15 Inventario Planos MPFT0401F16 Medio Magnético Diseño MPFT0401F10 Formato Envió Información Al Cite</p>
<b>13. SOLICITAR CITA DE TOPOGRAFIA PARA RECORD DE OBRA</b>			
<p>13.1. Se debe realizar los puntos del 1 al 5 pero ahora para asignación de record de Obra</p>	<p>Validación del CITE de la información recibida del medio magnético y los planos</p>	<p>Contratista, Interventores o supervisores de contratos. Profesional y/o Funcionario Topografía  Funcionario Topografía  Topógrafo</p>	<p>MPFT0401F13 Lista de chequeo de Topografía</p> <p>MPFT0401F11 Formato de Satisfacción de productos para radicación al DITG”</p> <p>MPFT0401I01 Instructivo Agendamiento DITG-VUC</p> <p>Propuesta Metodológica para la realización de la Topografía</p> <p>MPFT0401F12 Puntos de amarre y Verificación de la EAAB</p> <p>Aviso SAP</p> <p>Agenda de asignación de citas y de funcionario según el instructivo MPFT0401I01 Instructivo Agendamiento DITG-VUC</p> <p>MPFT0401F21-01CADTopografico MPFT0401F22-01_InformeTopografia MPFC0403F13 o MPFC0405F14 Reporte de</p>

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Oscar Armando Garzón Martínez.	<b>F. Revisión:</b> 17/06/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 17/07/2020



<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL</b>		<b>Página 10 de 14</b>
<b>Procedimiento: Asignación Número de Diseño y Récord de Obra</b>	<b>Código: MPFT0401P</b>	<b>Versión: 04</b>

			<p>inspección de Pozos</p> <p>MPFT0401F09 Cuadro Maestro Revisión De Proyectos</p> <p>Ficha de Validación de Topografía incluida con asignación de Número de diseño y / Número de Obras Aplicativo electrónico – CITE – Lista de Obras y Proyectos</p> <p>Archivos en el File Server de la DITG</p>
<p>13.2. Solicita cita de número de record de obra cumplimiento con la respectiva validación de los Diseños según el formato para la Asignación del Número de Diseño de la DITG y las “Aprobaciones de la Interventoría y supervisión de la EAAB”</p>	<p>Contratista, Interventores o supervisores de contratos.</p>		<p>Formato MPFT0401F11 Satisfacción de productos para radicación al DITG”</p> <p>MPFT0401F02 Lista de chequeo del SIGUE</p> <p>MPFT0401F13 Lista de chequeo de Topografía</p> <p>MPFT0408F01 Posicionamiento GPS Informe De Nivelación</p> <p>Correo electrónico corporativo</p> <p>Consecutivo asignación Topografía (.xls )</p>
<p><b>14. SOLICITAR CITA EN EL SIGUE DE REVISION DE RECORD DE OBRA.</b></p>			
<p>14.1. Al Obtener la revisión previa y aprobación de Obra de la Interventoría y Supervisor de se debe llevar al SIGUE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MPFT0401F11 Satisfacción de productos para radicación a la DITG”</li> <li>• MPFT0401F13 Lista de Chequeo con Validación por parte de Topografía</li> </ul>	<p>Contratista, Interventores o supervisores de contratos.</p>		<p>Formato MPFT0401F11 Satisfacción de productos para radicación al DITG”</p> <p>MPFT0401F13 Lista de chequeo de Topografía</p> <p>MPFT0401F06 Asignación de Numero de Record Obra</p>

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Oscar Armando Garzón Martínez.	<b>F. Revisión:</b> 17/06/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 17/07/2020



<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL</b>		<b>Página 11 de 14</b>
<b>Procedimiento: Asignación Número de Diseño y Récord de Obra</b>	<b>Código: MPFT0401P</b>	<b>Versión: 04</b>

<p>para Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso de asignación de Número de Diseño previamente</li> </ul> <p>Se repite la actividad 1.2 del presente procedimiento</p>			
14.2. Realiza seguimiento de revisión proyectos para Diseño (ACUSE DE RECIBO) para Diseño	Verificación del Portal web Ventanilla Única de la Construcción (VUC).	Funcionario SIGUE, Interventores o supervisores de contratos.	Portal web Ventanilla Única de la Construcción (VUC)
<b>15. REVISAR LA INFORMACIÓN DE RECORD DE OBRA.</b>			
15.1. Asigna aleatoria del funcionario SIGUE para la revisión del Record, agenda de asignación de citas y de funcionario según el instructivo MPFT0401I01		Profesional SIGUE	Instructivo Agendamiento VUC DITG – Portal web Ventanilla Única de la Construcción (VUC). Correo Corporativo de EAAB
15.2. Registra en el MPFT0401F09 Cuadro Maestro de Revisión para Proyectos los datos importantes del Contrato		Funcionario SIGUE	MPFT0401F08 Control De Asistencia A Citas Revisión De Proyectos MPFT0401F09 Cuadro Maestro revisión De Proyectos Aviso SAP
15.3. Revisa la información suministrada por el contratista con base en la Norma (NS-046, NS-185 y Proyectos Especiales.), según indicaciones del instructivo	Lista de chequeo de SIGUE	Profesional y/o funcionario SIGUE	MPFT0401F02 Lista de chequeo del SIGUE  MPFT0401F25-01.CADNS-046_RécObraAcueAlc  MPFT0401F24-01.CAD_ProjEspeciales  MPFT0401F18 Informe Unificado
<ul style="list-style-type: none"> <li>Validación de Número de Diseño asignado</li> <li>Planos en archivos CAD para Obra</li> <li>Formato para hacer PDF Unificado</li> </ul> <p>MPFT0401F18 Informe Unificado</p>			

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Oscar Armando Garzón Martínez.	<b>F. Revisión:</b> 17/06/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 17/07/2020



<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL</b>		<b>Página 12 de 14</b>
<b>Procedimiento: Asignación Número de Diseño y Récord de Obra</b>	<b>Código: MPFT0401P</b>	<b>Versión: 04</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivos SIG para Obra</li> </ul> <p>Se repite la actividad 8.4 del procedimiento</p>			
<b>16. VALIDACION DE LA REVISION RECORD DE OBRA.</b>			
16.1. Genera Lista de chequeo con la Validación	Validación Lista de chequeo	Funcionario SIGUE	MPFT0401F02 Lista de chequeo SIGUE Correo electrónico corporativo
16.2. Informa al Interventor, Contratista, Urbanizador y Supervisor (según el caso) sobre el estado de "Validación" de proyecto en el SIGUE en obra		Funcionario SIGUE	Vía correo electrónico Aviso SAP
<b>17. VALIDAR LAS REVISIONES Y DILIGENCIAR EL FORMATO DE ASIGNACION DE NÚMERO DE RECORD DE OBRA</b>			
17.1. Revisa el cumplimiento con la lista de chequeo para Record de Obra se da orden de "Validación" de este con todos los requisitos que exige esta lista de chequeo.	MPFT0401F02 Lista de chequeo de SIGUE	Profesional y/o funcionario SIGUE	MPFT0401F02 Lista de chequeo del SIGUE MPFT0401F06 Asignación De Número De Obra
17.2. Confirma el correcto diligenciamiento del formato MPFT0401F06 Asignación de número de Record de Obra. Si el proyecto cumple con los parámetros establecidos en la lista de chequeo, presentación de los Record de Obra y con los requerimientos de calidad se procede con esta actividad. En él se debe contener las firmas del Interventor y Supervisor del contrato.		Contratista, interventor y Supervisor	Oficio de entrada donde se relaciona el registro del documento CAD de Récord de Obra para entrega al DITG MPFT0401F17-Medio Magnético Record MPFT0401F01 Asignación de número de Record de Obra Aviso SAP

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Oscar Armando Garzón Martínez.	<b>F. Revisión:</b> 17/06/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 17/07/2020



<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL</b>		<b>Página 13 de 14</b>
<b>Procedimiento: Asignación Número de Diseño y Récord de Obra</b>	<b>Código: MPFT0401P</b>	<b>Versión: 04</b>

<b>18. ASIGNAR Y APROBAR LA ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE RECORD DE OBRA Y CODIGO CITE.</b>			
18.1. Asigna el número de Record de Obra y código CITE de acuerdo con el consecutivo.		Funcionario SIGUE	MPFT0401F06 Asignación De Número De Record de Obra
18.2. Firma el formato MPFT0401F06 Asignación De Número De Obra por parte del líder y funcionario SIGUE para continuar con el trámite.		Funcionario SIGUE Líder SIGUE	MPFT0401F06 Asignación De Número De Record de Obra
18.3. Informa al superior o interventor del contrato sobre la asignación del número de Record de Obra asignado.		Funcionario SIGUE	Correo electrónico Aviso SAP
<b>19. REGISTRAR LA INFORMACION DE RECORD DE OBRA EN EL APLICATIVO PARA SU POSTERIOR ENVIO AL CITE.</b>			
19.1. Genera en Lotus la ficha asociada al record de obra que se recibió.		Funcionario SIGUE	Ficha Asignación de Número de Obras (Lotus - Archivo Electrónico – CITE – Lista de Obras y Proyectos)
19.2. En la vista de "Lista de Obras y Proyectos" del CITE se incorpora los digitales de Obra: <ul style="list-style-type: none"><li>• Los Planos Firmados</li><li>• El medio magnético</li><li>• El Formato de Asignación</li></ul>		Funcionario SIGUE	Lotus - Archivo Electrónico – CITE – Lista de Obras y Proyectos
<b>20. TRANSFERIR INFORMACIÓN RECORD DE OBRA.</b>			
20.1. Realiza la transferencia del medio magnético y los planos para archivo en el CITE:		Funcionarios SIGUE y CITE	Lotus - Archivo Electrónico – CITE MPFT0401F15 Inventario Planos MPFT0401F17 Medio Magnético Record

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Oscar Armando Garzón Martínez.	<b>F. Revisión:</b> 17/06/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 17/07/2020



PROCEDIMIENTO		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN DE TIC- GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UNIFICADO EMPRESARIAL</b>	<b>Página 14 de 14</b>	
<b>Procedimiento: Asignación Número de Diseño y Récord de Obra</b>	<b>Código: MPFT0401P</b>	<b>Versión: 04</b>

<ul style="list-style-type: none"><li>• Los medios magnéticos</li><li>• Los planos</li></ul> <p>Donde el CITE válida la información recibida teniendo en cuenta el inventario de planos que fue solicitado en el medio magnético.</p>			
---	--	--	--

<b>Elaboró:</b> Dennis Vanegas Vargas	<b>Revisó:</b> Oscar Armando Garzón Martínez.	<b>F. Revisión:</b> 17/06/2020
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Información Técnica y Geográfica	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Castro Afanador	<b>F. Aprobación:</b> 17/07/2020