

PROCESO

NOMBRE:

Gestión de la infraestructura física.

ALCANCE:

Inicia con la Planeación operativa y ejecución de los diferentes servicios y finaliza con el servicio prestado en las distintas modalidades, incluyendo su seguimiento.

OBJETIVO:

Garantizar a través de su gestión los servicios relacionados con administración de bienes, infraestructura, planta física, mantenimiento, compras, inventarios, aseo y seguridad, requeridos para el óptimo desarrollo de las actividades académico-administrativas de UNISANPABLO.

PROVEEDORES	ENTRADAS	PHVA	DESCRIPCIÓN	SALIDAS	CLIENTES
EXTERNOS (P1) Entidades públicas y/o privadas. (P2) Proveedor.	(E3) Plan de desarrollo. (E1) Acto administrativo. (E3, E) Solicitudes de necesidades de espacios o mantenimiento.	P	1.Analizar los lineamientos para la elaboración del plan maestro de desarrollo físico. 2.Elaboración del plan anual de inventarios, almacenamiento y bajas. 3.Elaborar el plan anual de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles. 4.Identificar las necesidades de crecimiento, adecuación o mantenimiento para atender la proyección académica y administrativa. 5.Definir los diseños y presupuestos para construcción y/o adecuación de infraestructura física.	(S1) Documentos y trámites para la expedición del acto administrativo. (S8) Solicitud de contrato de diseño, construcción e interventoría. (S2) Pliegos de condiciones para contratar. (S2) Solicitudes de necesidades de espacios o mantenimiento verificados. (S7) Diseños, cantidades, especificaciones, valores y programación para la intervención de espacios. (S9) Entregables de la construcción, adecuación y/o mantenimiento. (S3, S4, S5, S6) Consolidado de la infraestructura física a nivel nacional. (S2) Informe de supervisión técnica independiente para construcción de proyectos de inversión. (S2) Ajustes a diseño, construcción y/o adecuación. (S2) Ajustes de la planificación y gestión de la infraestructura física en cuestión del seguimiento dado al deterioro de la infraestructura.	EXTERNOS (C1) Entidades públicas y/o privadas. (C2) Proveedor.
INTERNOS. (P3) Proceso Planeación Estratégica. (P4) Proceso Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental. (P5) Proceso Planeación Financiera y Presupuesto. (P6) Proceso Aprovisionamiento. (P7) Gestión Asesoría y Apoyo Jurídico (P8) Todos los procesos.	(E1) Lineamientos de orden público y privado. (E2) Planos de obra. (E6) Manuales de funcionamiento de equipos. (E2) Manuales de funcionamiento y mantenimiento. (E6) Órdenes de compra. (E8) Acciones y controles para los riesgos de infraestructura física. (E4) Programa para el control de vertimientos y emisiones. (E9) Planos de obra. (E4) Notificación de inspección al proveedor. (E7) Contratos de diseño, construcción e interventoría. (E5) Presupuesto Operativo. (E5) Presupuesto de Inversión.	H	6.Proyectar el plan operativo administrativo, físico y financiero. 7.Implementar en las construcciones los compromisos adquiridos en los actos administrativos de cada norma urbana, trámites legales y normativos. 8.Ejecutar los mantenimientos preventivos de maquinaria, equipos e infraestructura establecidos. 9.Asegurar las actividades de instalación de elementos de seguridad industrial y cableado estructurado, según los lineamientos establecidos. 10.Actualizar la información de la infraestructura física en cuanto a localización, usos, áreas de los espacios y gestión de inmuebles.		INTERNOS. (C3) Proceso Gestión de la Información. (C4) Proceso Registro Calificado. (C5) Proceso Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental. (C6) Proceso Vida Estudiantil. (C7) Proceso Planeación Financiera y Presupuesto. (C8) Proceso Asesoría y Apoyo Jurídico. (C9) Todos los procesos.
		V	11.Revisar el plan anual de inventarios, almacenamiento y bajas. 12.Realizar seguimientos de los diseños arquitectónicos y técnicos para el desarrollo de la construcción y/o adecuación, según la normatividad vigente. 13.Seguimiento al plan operativo administrativo, físico y financiero.		
		A	14.Ajustar el plan anual de adquisiciones. 15.Realizar ajustes a la construcción y/o adecuación de acuerdo con los cambios de los requerimientos. 16.Implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados del proceso.		

REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS

- Plan de Desarrollo Institucional
- Matriz de requisitos ISO
- Ver requisitos legales y normativos
- Ver Matriz de alineación de los procesos del Plan de Desarrollo Institucional.

DIAGRAMA DE PROCESO - ROLES Y RESPONSABILIDADES

- Flujograma Gestion de la Infraestructura

INDICADORES

No hay indicadores disponibles.

REQUISITOS Y NECESIDADES DE LAS PARTES INTERESADAS

- Matriz de partes interesadas pertinentes UNISANPABLO

DOCUMENTOS ASOCIADOS

No hay documentos disponibles.

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	
1	12/Dic/2023	Creación del proceso	
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Cristian Guillermo Velandia Cargo: Aprendiz Fecha: 12/Sep/2024		Nombre: Martha Esperanza Rodriguez Cargo: subdirectora Calidad, Procesos y Riesgos. Fecha: 12/Sep/2024 Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ... Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ...	Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ... Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ...