

| | | | | |
|---|--|---------------|----------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO | | |  |
| | MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA | | | |
| | Código: GI-PR-01 | Versión: 2 | Fecha: 13/11/2020 | |

1. Objetivo.

Suministrar, mantener y salvaguardar los recursos de infraestructura de la corporación haciendo uso de los servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos en cada uno de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.

2. Alcance.

Este procedimiento va desde la identificación de la necesidad de mantenimiento y conservación de las condiciones de la infraestructura de la operación.

3. Términos y Referencias.

3.1. Infraestructura: Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una entidad.

4. Procedimiento

| ACTIVIDAD | | DESCRIPCIÓN | REQUISITO LEGAL | RESPONSABLE | REGISTRO |
|-----------|--|---|-----------------|--|----------------------------|
| 1 | Detectar las necesidades de mantenimiento de la Infraestructura. | Revisar los muebles e inmuebles de la corporación y determinar cuáles de estos necesitan de un mantenimiento preventivo y/o correctivo. | N/A | Profesional Encargado de Recursos Físicos. | Listado de necesidades. |
| 2 | Elaboración de un programa de mantenimiento. | Una vez se establecen las necesidades de mantenimiento se elaborará un programa que incluya, las fechas, el presupuesto, observaciones y recursos a utilizar. | N/A | Profesional Encargado de Recursos Físicos. | Programa de Mantenimiento. |
| 3 | Elaboración de documentos para la Contratación. | Se elaborarán los estudios previos, donde se establecerá la necesidad de contratar, los requerimientos técnicos necesarios para los términos de referencia, plazo, lugar, etc. Y además el profesional universitario encargado de recursos físicos proyectará la disponibilidad presupuestal. | N/A | Profesional Encargado de Recursos Físicos. | Memorando. |
| 4 | Realización de la contratación. | Teniendo en cuenta los requerimientos técnicos solicitados y el presupuesto proyectado para estos, el profesional especializado de jurídica, elaborará el contrato de acuerdo a los requisitos legales de establecidos para ello. | N/A | Profesional especializado jurídico. | Contrato. |

| | | |
|-----------------|---|---|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| Robinson Mafiol | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Comité Institucional de Gestión y Desempeño |

| | | | | |
|---|--|---------------|----------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO | | |  |
| | MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA | | | |
| | Código: GI-PR-01 | Versión: 2 | Fecha: 13/11/2020 | |

| ACTIVIDAD | | DESCRIPCIÓN | REQUISITO LEGAL | RESPONSABLE | REGISTRO |
|-----------|---|--|-----------------|--|--|
| 5 | Seguimiento y/o interventoría del contrato. | Este se verificará a través del procedimiento de Interventoría. Teniendo en cuenta las especificaciones en el objeto del contrato. | N/A | Profesional Encargado de Recursos Físicos. | Informe de interventoría y pago de la cuenta por el servicio prestado. |
| 7 | Realizar el acta de liquidación. | El profesional universitario de Recursos Físicos realiza el acta de liquidación. | N/A | Profesional Encargado de Recursos Físicos. | Acta de liquidación. |

5. Puntos de control.

Actividad 5. Seguimiento y/o interventoría del contrato.

6. Anexos.

No aplica.

7. Control de Cambios.

| Versión | Fecha | Descripción del Cambio |
|---------|------------|--|
| 1 | 01/10/2012 | Creación del documento. |
| 2 | 13/11/2020 | Ajustes en el contenido y redacción del documento. |

| | | |
|-----------------|---|---|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| Robinson Mafiol | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Comité Institucional de Gestión y Desempeño |