



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTION DE RECURSOS FISICOS

MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

CODIGO : PRF03-00

FECHA DE APROBACIÓN: 28/06/2021

VERSIÓN:02

**Elaborado por**

Nombre: **ROBERT JALIL PRECIADO CARDENAS**  
Cargo: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

**Revisado por**

Nombre **ERIKA PEREZ PINZON**  
Cargo PROFESIONAL DE APOYO CALIDAD

**Aprobado por:**

Nombre: **HUGO ALFONSO ARCHILA**  
Cargo: GERENTE

### 1. INTRODUCCION

El presente documento describe el Procedimiento PRF03-00 Realizar Mantenimiento De Infraestructura, indicando su objetivo, alcance, definiciones, normatividad, explicación detallada de cada una de las actividades que lo conforman y control de cambios del procedimiento.

### 2. OBJETIVO

Planear, programar y ejecutar el mantenimiento de la infraestructura IFC, con el fin de mantener en buen estado todos los elementos para su uso .

### 3. ALCANCE

El proceso inicia con la identificación de necesidades de mantenimiento de infraestructura y finaliza con el seguimiento al cumplimiento de los planes de mantenimiento, contiene los ajustes a los planes de mantenimiento de acuerdo a los imprevistos y al seguimiento de los mismos y la ejecución por medio de los procesos de contratación.

### 4. DEFINICIONES

**PLAN DE MANTENIMIENTO:** Conjunto de tareas preventivas que se realizan en el instituto IFC con el fin de cumplir unos objetivos de disponibilidad, de fiabilidad de coste y con el objetivo final de aumentar al máximo posible la vida útil de la instalación.

### 5. NORMATIVIDAD

Normatividad

Ver Nomograma del Proceso



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO GESTION DE RECURSOS FISICOS**

**MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA**

CODIGO : PRF03-00

FECHA DE APROBACIÓN: 28/06/2021

VERSIÓN:02

## 6. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FORMATO EVIDENCIA	-
1	Identificar necesidades de mantenimiento de infraestructura	Técnico de apoyo de recursos físicos, al inicio de cada año identifica las necesidades de mantenimiento a la infraestructura y lo envía al Subgerente Administrativo y Financiero por comunicación Interna.	Técnico de apoyo recursos físicos	Comunicación interna (QfDocument)	
2	Recepción de necesidades	Técnico de apoyo de recursos físicos recibe necesidades provenientes de las diferentes áreas por comunicación interna, revisa y clasifica de acuerdo a las necesidades identificadas, si es un mantenimiento correctivo o preventivo.	Técnico de apoyo recursos físicos	Comunicación Internas	
3	Priorizar necesidades	El Líder de proceso de acuerdo a las necesidades recibidas y clasificadas previamente, prioriza las necesidades y las presenta a consideración y V°B° de Gerencia	Líder del Proceso		
4	Elaborar plan de mantenimiento correctivo y preventivo	Técnico de recursos físicos con la información recibida elabora el plan de mantenimiento correctivo y preventivo, incluyendo fechas, identificación de instalaciones locativas, entre otras y lo evidencia en el formato RRF03-01	Técnico de recursos físicos	RRF03-01 Plan de mantenimiento	
5	Estimar presupuesto para la elaboración del plan	El Líder del proceso con el de apoyo del Técnico de recursos físicos, con el plan elaborado, estima el presupuesto requerido para la ejecución y cumplimiento del plan de mantenimiento.	Técnico recursos físicos	RRF03-01 Plan de mantenimiento	



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO GESTION DE RECURSOS FISICOS**

**MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA**

CODIGO : PRF03-00

FECHA DE APROBACIÓN: 28/06/2021

VERSIÓN:02

**6. DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO**

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATO EVIDENCIA
6	Elaborar necesidad de servicio o adquisición	El líder de Proceso con el Técnico de recursos físicos, una vez estimado lo que se requiere para brindar el mantenimiento a la infraestructura, elabora la necesidad y la remite a Contratación. Cuando se trata de mantenimientos menores que se realicen por pago de caja menor se solicita de manera verbal al responsable de caja menor para la compra o servicio de dicho elemento	Técnico de apoyo recursos físicos	RRF03-01 Plan de mantenimiento
7	Realizar y/o supervisar actividades de mantenimiento	Luego de contar con los elementos necesarios para hacer el debido mantenimiento, se ejecuta de acuerdo a lo establecido en el plan y se le hace el respectivo seguimiento.	Técnico de recursos físicos Personal de mantenimiento	RRF03-01 Plan de mantenimiento
8	Hacer seguimiento a los planes de mantenimiento	Técnico de recursos físicos y el Líder de Subgerencia administrativa y financiera, deben revisar los mantenimientos que se han ejecutado de acuerdo al informe emitido por el contratista (cuando sea el caso) y con el seguimiento realizado durante la ejecución y los verifica en Plan de mantenimiento, si se ha dado cumplimiento a los plan de mantenimiento el procedimiento finaliza; de lo contrario se devuelve a la actividad 3, para ajustar el plan.	Técnico de recursos físicos  Subgerencia Administrativa y Financiera	RRF03-01 Plan de Mantenimiento

**7. CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
0.0	17/06/2015	ROBERT JALIL PRECIADO	Creación del documento
1.0	31/05/2018	Mayra Astrid Gonzalez	Ajuste a las actividades



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO GESTION DE RECURSOS FISICOS**

**MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA**

CODIGO : PRF03-00

FECHA DE APROBACIÓN: 28/06/2021

VERSIÓN:02

2.0

28/06/2021

LADY JOHANNA  
PINZÓN MONSALVE

Ajuste de actividades y documentos relacionados

**8. ANEXOS (FORMATOS)**

CODIGO

NOMBRE

RRF03-01

PLAN DE MANTENIMIENTO

RGF09-03

AUTORIZACIÓN GASTO CAJA MENOR.