

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA FISICA	Página 1 de 13
		Código:GL-P06
		Versión: 10
		Fecha Aprobación: 28-02--2022

1. DEFINICIÓN

El procedimiento permite realizar seguimiento el plan de mantenimientos preventivos de la infraestructura física de la institución con el fin de garantizar su conservación y óptimo funcionamiento para el adecuado desempeño de todos los procesos.

2. ALCANCE

Aplica para todos los usuarios que soliciten el servicio de mantenimiento y reparación de la infraestructura física en las sedes Central, Centro (Los Ocobos), Miramar, Granja las Brisas de acuerdo al plan de mantenimiento preventivo anual y control de ejecución y solicitudes de trabajo por la página institucional.

3. ESTRUCTURA

3.1. GENERALIDADES

La Universidad del Tolima cuenta con una misión, visión, programas, objetivos y líneas de acción estratégicas para el desarrollo universitario ligado con las necesidades y expectativas de la sociedad. La competitividad académica depende de los procesos de acreditación y evaluación externa, en este sentido ayudando a la ampliación de cobertura y mejoramiento de la calidad educativa, permitiendo el óptimo desarrollo de sus funciones académico – administrativo a través de la ampliación de la infraestructura física y del correcto mantenimiento de las instalaciones existentes

DEFINICIONES

Arreglo de chapas, vidrios

Para arreglo de chapas se contrata con un personal externo
 Para la instalación de vidrios, se contrata un personal externo.

Arreglos locativos:

Obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas

Se menciona algunos:

Lavado de pasillos

La limpieza profunda de los pisos, se realiza bimestralmente con hidro lavadora y detergente.

ELABORÓ Técnico G17	REVISÓ Técnico G13	APROBÓ Jefe División de Servicios Administrativos
-------------------------------	------------------------------	---

La impresión y copia magnética de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**

“ Asegúrese de consultar la versión vigente en <http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad> ”

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA FISICA	Página 2 de 13
		Código: GL-P02
		Versión: 10
		Fecha Aprobación: 28-02--2022

La actividad de deshierbar las grietas de los pisos se realizan cada 15 días o dependiendo el estado de las mismas.

Mantenimiento de paredes, pisos, ventanas

Baterías sanitarias

El usuario deberá disponer del plano actualizado y definitivo de la situación de los cuartos húmedos con sus correspondientes aparatos sanitarios en el que queden reflejados los aparatos en su posición exacta dentro del edificio.

La reparación o sustitución de aparatos o griferías deberá realizarse previo cierre de la llave general de paso del área donde estos se ubiquen.

Para un correcto funcionamiento de los aparatos sanitarios, el usuario deberá atender las recomendaciones del fabricante respecto a su uso adecuado.

Las llaves de corte de los aparatos y las griferías siempre deben cerrarse y abrirse con suavidad. • Deberá limitarse el uso de las llaves de corte a las ocasiones estrictamente necesarias, para evitar el desgaste de las juntas y, en consecuencia, mantener el cierre hermético de la red de agua.

En caso de rotura de los desagües, deberán cambiarse.

Canal, bajantes y cunetas

- Es recomendable realizar periódicamente un mantenimiento preventivo a las cubiertas. El proceso consiste en dar una buena limpieza a todas las cubiertas, a las canales, remates y ruanas, eliminando las incrustaciones de materiales corrosivos y en el caso de las canales evitando la obstrucción de los bajantes
- Revisar posibles filtraciones de aguas lluvias u otras en las losas
- Mantenimiento en rejillas, bajantes, canoas.
- Limpieza de canales

Carpintería metálica, aluminio, madera

- Se deberá realizar una inspección, en las superficies metálicas, aluminio y madera manteniéndolas en perfecto estado de limpieza y desinfección, incluyendo pintura si es necesario para evitar la posible oxidación de estas mismas, en el caso de la madera se debe detectar el estado de solidez y señales de deterioro de la capa protectora de barniz o pintura.
- Toda pintura levantada se hará su debido proceso de restauración inmediatamente para evitar deterioro, el cambio de pintura o mantenimiento se deberá hacer cada semestre.
- Todo tipo de material para cualquier labor de carpintería debe usar productos ecológicos
- En el caso de que algún funcionario pierda u olvide la llave de la cerradura, deberá responder económicamente por la reposición de la llave o la apertura de la puerta.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA FISICA	Página 3 de 13
		Código: GL-P02
		Versión: 10
		Fecha Aprobación: 28-02--2022

- Debido a el constante uso de estos deben estar engrasados los elementos de cierre y giro, a su vez la constante limpieza por parte de personal idóneo de servicios generales para esta labor.

Cubiertas

Las cubiertas son uno de los componentes con mayor deterioro debido a la gran acumulación de material vegetal, los techos, placas, cubiertas y otros tipos de cubiertas deberán estar en perfectas condiciones con el fin de evitar humedades, filtraciones, acumulación vegetal debido al ambiente en que se encuentra localizadas la sede central y así eliminar la necesidad de renovación dentro de periodos tan largos como sea posible. Cuando se requiera someter estos componentes estructurales a reparaciones mayores los materiales deben ser de la mejor calidad.

- Realizar semestralmente constantes limpiezas en las cubiertas y retirar material vegetal en crecimiento (hierbas), y en especial los sumideros y canales.
- Tener cuidado con los horarios de limpieza para no incomodar los espacios académicos
- Inspección de canales colectores, bajantes de aguas pluviales, ductos entre otros
- Los materiales recuperables y reutilizables deben ser guardados para su uso posterior.
- Materiales amigables con el medio ambiente
- Las labores de resanes, cambio de tejas, fisuras, humedades, limpieza se pueden realizar con personal de la sede con previo conocimiento y que cuente con curso de alturas, se debe hacer semestralmente.
- Si se observaran fisuras por humedades provenientes de cubiertas de la infraestructura de la universidad, se debe efectuar la inspección de manera inmediata y proceder a su reparación con el de evitar futuras averías de mayor intensidad
- En cualquier caso, el personal deberá contar con los equipos y capacitación para trabajo en alturas cuando aplique y demás capacitaciones específicas cuando sea necesario.
- Aplicar impermeabilizantes en losas y terrazas con el recubrimiento necesario en aquellas que se encuentren afectadas, Anualmente

Drywall

Es una modalidad de edificación seca y consiste en utilizar placas de yeso o fibrocemento que se fijan a una estructura ligera de madera o acero galvanizado. Para su proceso de fabricación se emplea agua y esto permite que los tiempos de construcción sean más rápidos.

Eléctrico

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA FISICA	Página 4 de 13
		Código: GL-P02
		Versión: 10
		Fecha Aprobación: 28-02--2022

Un circuito eléctrico es un arreglo que permite el flujo completo de corriente eléctrica bajo la influencia de un voltaje. Un circuito eléctrico típicamente está compuesto por conductores y cables conectados a ciertos elementos de circuito como aparatos (que aprovechan el flujo) y resistencias (que lo regulan).

El mantenimiento eléctrico preventivo y correctivo se refiere a la realización de inspecciones rutinarias, pruebas y servicios en el equipo eléctrico, conexiones eléctricas para que se puedan detectar, reducir o suprimir problemas inminentes en dichos equipos o instalaciones.

También se realiza actividades de desmonte, cargue, retiro e instalación de luminarias, lámparas, rosetas o similar y disponerlas conforme lo indique la institución.

Infraestructura

Conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad o para que un lugar pueda ser utilizado.

En el inicio durante la pandemia virus COVID-19 hasta ahora se ha vendido cumpliendo con los protocolos de bioseguridad de la institución trabajando en alternancia hasta llegar el total de los trabajadores oficiales de mantenimiento, realizando labores al interior del campus universitario. Esto se ha venido trabajando articuladamente con la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo para el ingreso del personal al plan retorno gradual progresivo y seguro.

La Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo ha entregado al personal de mantenimiento elementos de protección individual – EPI por COVID-19, como: overol anti fluidos, tapabocas, visor facial, gafas de seguridad para la prevención del trabajador.

La dependencia de Servicios administrativos en cabeza de su jefe (o quien haga sus veces) y con apoyo del auxiliar administrativo encargado de coordinar las labores de la sección de mantenimiento realizaran el diagnóstico; programación de reparación, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad del Tolima; seguimiento a la ejecución de la programación del plan de mantenimiento anual y la autoevaluación de los servicios prestados.

La Universidad del Tolima en su infraestructura tiene los siguientes componentes:

- Edificios (bloques)
- Instalaciones Eléctricas
- Cubiertas
- Zonas verdes
- Parqueaderos
- Baterías Sanitarias
- Hospital universitario veterinario
- Salones

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA FISICA	Página 5 de 13
		Código: GL-P02
		Versión: 10
		Fecha Aprobación: 28-02--2022

- Oficinas
- Laboratorios
- Biblioteca
- Auditorios
- tanques
- Áreas Adyacentes a las edificaciones.

Mampostería

Procedimiento de construcción en que se unen las piedras con argamasa sin ningún orden de hiladas o tamaños.

Puede decirse que la mampostería se basa en la superposición de materiales. Este método se usa para construir muros y límites de parámetros en caminos.

Mantenimiento eléctrico

Un buen suministro eléctrico e iluminación son indispensables para realizar las actividades académico-administrativas dentro de la Universidad, es por ello se realizará una revisión del fluido eléctrico de la toma corriente, y lámparas de las instalaciones de la Sede Central. Sede centro, deberá estar atento al mantenimiento preventivo y correctivo de todas las instalaciones de alta, media y baja tensión.

El responsable de esta actividad es la persona operario electricista que se le asigne esta función, el cual deberá diligenciar el formato orden de la prestación del servicio.

Mantenimiento:

Conjunto de técnica destinada a conservar equipos e instalaciones en servicio durante el mayor tiempo posible (buscando la más alta disponibilidad) y con el máximo rendimiento.

Mantenimiento preventivo:

Actividades periódicas tendientes a prevenir daños en la infraestructura permitiendo así la prolongación de su vida útil.

Mantenimiento correctivo:

Actividades no programadas destinadas a la reparación de daños en la infraestructura presentados por deterioro o fallas en su funcionamiento.

Pintura

La necesidad de pintura en el Mantenimiento de interiores o exteriores para protección de humedades y dar un acabado estético, con excepción de superficies con pintura mural o papel de colgadura.

- Utilizar pintura epoxica para laboratorios, hospitalización de felinos y caninos y demás instalaciones que requieran por norma alta resistencia para lavado permanente, y que repele agentes infecciosos en áreas de alta contaminación con gran durabilidad.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA FISICA	Página 6 de 13
		Código: GL-P02
		Versión: 10
		Fecha Aprobación: 28-02--2022

- Pinturas tipo vinilo: son pinturas de aspecto mate de alta resistencia que permiten el lavado de las superficies donde se aplican, especialmente para oficinas , aulas, y todas los espacios académico administrativos que no requieren ningún tipo de pintura específica.
- Se requiere que se utilice Pinturas tipo fachada de aspecto mate de aspecto mate, acabado liso, absorbente, dura y resistente a la intemperie, especial para fachadas, patios a la intemperie ya que la Universidad se encuentra en un área con alto grado de humedad y vegetación
- Determinar las superficies en mal estado que necesitan pintura y diferenciarlas de aquellas que presentan signos de problemas o de las que se encuentran en buen estado hace parte del conocimiento práctico de los efectos del tiempo, el desgaste y la corrosión del revestimiento en pintura que debe tener el equipo de mantenimiento
- Las labores de pintura se pueden realizar con personal de la sede con previo conocimiento.
- Cada periodo de vacaciones se debe hacer limpieza de paredes, zócalos, zonas comunes y evitar en lo posible que se tengan que retocar.
- En caso de realizar contratación para el mantenimiento de pinturas el contratista deberá evidenciar el uso de insumos ecológicos para su labor y respetar los colores institucionales.
- Se debe pintar anualmente o semestralmente Los diferentes espacios de las sedes Central, Centro, Miramar, Granja las Brisas.

Poda de árboles

La poda de árboles se realizará por requerimiento con el objetivo de mantener la estética y seguridad de las zonas verdes de la sede central de la institución. La poda de árboles se efectuará con moto sierra, podadora de altura o machete.

Plomería:

Consiste en instalar, mantener y reparar las tuberías (también conocidas como cañerías). El trabajador que se especializa en tuberías se lo puede nombrar como **plomero** o **fontanero**.

Es la actividad relacionada con la instalación y mantenimiento de redes de tuberías para el abastecimiento de agua potable y evacuación de aguas residuales, así como las instalaciones de calefacción en edificaciones y otras construcciones.

Rastrillado, recolección y disposición de residuos solidos

La limpieza y mantenimiento de las zonas verdes y comunes de la Universidad de la sede central de la institución, desprende tres actividades de mantenimiento preventivo:

- La primera, es la recolección de basuras, que se hará todos los días de la semana, coleccionar los residuos sólidos de las canecas de los diferentes puntos ecológicos de la Universidad en bolsas; y trasladarlas en el tractor hasta el container recolector de

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA FISICA	Página 7 de 13
		Código: GL-P02
		Versión: 10
		Fecha Aprobación: 28-02--2022

basuras, con el fin de ser acopiadas finalmente por el carro compactador de la empresa de servicios públicos.

- La segunda, es el servicio diario de rastrillado de zonas verdes en toda la Universidad por el personal de mantenimiento.
- Y tercero, es el servicio de recolección de hojarasca y material vegetal en el camión o tractor de la Universidad semanalmente, para ser trasladado a proceso de compostaje.

Servicio de guadañado áreas verdes

Este servicio consiste en controlar la altura y crecimiento del pasto y otras hierbas por medio de guadaña, actividad que se realizará a diario e iniciará con un circuito, guadañado desde la María de la Universidad hasta el bloque de la Prestadora de Servicio de Salud - PSS.

Servicio de jardinería

Es la actividad destinada a modificar las características físicas visibles del entorno en cuanto al cultivo y cuidado, de la flora, con el fin mantener un bello y acogedor el entorno paisajístico de la institución. Se debe tener en cuenta que los riegos, fumigadas, podas se realicen en la época propicia por el personal encargado

Para el cuidado de los jardines se requiere de las siguientes actividades de mantenimiento preventivo, con el fin de mantener la estética de los mismos:

Actividades diarias: Asear y limpiar los jardines; rociar de agua las plantas y jardines; trasplantar y mantenimiento general (No permitir que las plantas y jardines se conviertan en rastrojo, cuidar el estado de las plantas)

Siembra general de plantas por proyectos

Mensualmente podar plantas por jardín

Trimestralmente abonar plantas.

Utilizar productos amigables con el medio ambiente para zonas verdes de todos los campus de la universidad

Conservar la limpieza de todos los jardines y zonas verdes que cuenta la Universidad

Podar y tala de árboles se debe contar con el personal especializado con curso de alturas y los equipos necesarios.

El encargado de infraestructura junto con los jardineros deberá programar las actividades de mantenimiento en las zonas verdes y demás espacios comunes de cada bloque.

Las labores de jardinería se pueden realizar con personal de la sede con previos conocimiento.

La responsabilidad de esta actividad estará en cabeza del funcionario de planta Auxiliar Administrativo encargado de la Sección de Mantenimiento a quien se le asigne dicha responsabilidad.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA FISICA	Página 8 de 13
		Código: GL-P02
		Versión: 10
		Fecha Aprobación: 28-02--2022

Servicio de traslado de bienes muebles e inservibles (logística)

Este servicio es un proceso transversal en la institución, que involucra cada una de las funciones sustantivas y áreas de la universidad.

El servicio opera bajo el Sistema de Gestión de Calidad brindando un buen servicio satisfaciendo las necesidades y expectativas de los funcionarios.

Este servicio es utilizado para transportar muebles y enseres, recoger las bolsas de basura, hojarasca, material, trasladar escombros, cajas, entre otros.

Ornamentación

El apoyo del servicio de ornamentación incluye las actividades operativas donde los operarios realizan las actividades de acuerdo a las órdenes de servicio

Reparaciones menores:

Son aquellas actividades como:

Cambio de pisos

Arreglo de muros vigas y columnas

Pintura y Acabado o resanes

Redes e instalaciones eléctricas

Reparaciones telefónicas y de gas

Reparaciones del cielo raso

Ejecución de instalación, desmonte, cargue y retiro de cielorrasos en madera (machimbre), metálico, dry wall, paneles de fibra de vidrio, PVC u otros tipos, y su respectiva estructura de soporte, de las áreas a intervenir.

Trabajo en alturas. El trabajo en altura se define como cualquier actividad o desplazamiento que realice un trabajador mientras este expuesto a un riesgo de caída de distinto nivel, cuya diferencia de cota sea aproximadamente igual o mayor a 1.5 metros con respecto del plano horizontal inferior más próximo.

Refrigeración (Aire Acondicionado)

Cuando se instala un aparato de aire acondicionado hay que tener en cuenta que durante toda su vida útil es más que recomendable realizar un mantenimiento del mismo, para evitar que surjan posibles averías o fallos. De esta manera, garantiza que el equipo funcione adecuadamente, mejoramos su rendimiento y evitamos la aparición de posibles averías.

Usuario: Unidad, administrativo, docente, comunidad universitaria o persona destinataria de algún servicio.

GESTIÓN ADMINISTRATIVO

a. Plan de mantenimiento preventivo anual y control de ejecución:

- Para mantener un adecuado mantenimiento de infraestructura se elabora el Plan de mantenimiento preventivo anual y control de ejecución Código: GL- P06-F0, versión 04

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA FISICA	Página 9 de 13
		Código: GL-P02
		Versión: 10
		Fecha Aprobación: 28-02--2022

con el visto bueno del jefe de la División de Servicios Administrativos para ser publicado antes del 31 de enero de cada vigencia en el botón de transparencia en la página de la universidad del Tolima

- La elaboración del plan de mantenimiento se deben determinar los materiales necesarios para la realización del servicio de mantenimiento, en caso de que se requiera de materiales deberá realizar el proceso de estudios previos para su adquisición.
- Realiza la supervisión de la aceptación de oferta y revisa las calidades y cantidades de material solicitado que cumpla con el estudio previo para la ejecución del mantenimiento.
- Supervisa la ejecución del plan de mantenimiento.
- Se llevan registros fotográficos en medio digital de los avances y de ejecución del mantenimiento
- Realiza informe de los avances y ejecución del plan en mención.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA

- Inicia con el diligenciamiento del formato P06-F02 “solicitud de reparaciones y trabajos”, en el cual los usuarios de la comunidad universitaria reportan los requerimientos relacionados con la sección y se programa los recursos humanos, técnicos y de materiales con el fin de cumplir con las solicitudes.
- Revisa con base en la solicitud realizada los materiales requeridos, si éstos se encuentran dentro del stock de inventario.
- En el caso que la sección de Mantenimiento el Auxiliar Administrativo encargado de esta sección no cuente con los insumos, herramientas y recurso humano para adelantar las labores de mantenimiento se encargara de gestionar, planear, programar y solicitar cuando sean necesarios los procesos relacionados con el cumplimiento en el menor tiempo posible de la solicitud elevada.
- el auxiliar administrativo supervisa la ejecución de las ordenes de servicio generadas e identifica las posibles alteraciones que se pudiesen presentar en el desarrollo de las mismas.
- El usuario evalúa y firma la orden de servicio al momento de culminar la labor, previa revisión del cumplimiento de la misma.
- El operario asignado a la labor devuelve la orden de servicio al auxiliar administrativo para realizar su respectivo descargue y anexa registro fotográfico del antes, durante y después de la ejecución de la actividad.
- Trimestralmente el auxiliar administrativo elaborara un informe sobre la ejecución de las ordenes de servicio en el cual se incluyan aquellas que no se han podido atender y porque razones no se han podido realizar.
- En caso de no poder realizar alguna labor solicitada el auxiliar administrativo deberá informar mediante correo electrónico al solicitante la imposibilidad y las razones para no atender dicha solicitud.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA FISICA	Página 10 de 13
		Código: GL-P02
		Versión: 10
		Fecha Aprobación: 28-02--2022

MANEJO DE INVENTARIOS

El auxiliar administrativo será el único encargado del manejo, control, revisión y validación de los elementos de consumo que se encuentre en la bodega de mantenimiento. Dichos elementos son fundamentales para el desarrollo de las actividades propias de la sección; por lo tanto, se deberá llevar un kardex digital el cuál permita realizar cargue y descargue de material cuando así se requiera.

El auxiliar administrativo debe informar y entregar al jefe de la División el inventario de los materiales

ATENCIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

Cuando se presenten situaciones de emergencia relacionadas con factores sociales, climáticas o de fuerza mayor que requieran realizar labores de mantenimiento inmediatas, el auxiliar administrativo dispondrá de todo el personal a su cargo y los materiales requeridos con el fin de subsanar en el menor tiempo posible las consecuencias que de estos se deriven. Tratando de reducir al máximo los impactos de estas acciones sobre la infraestructura física de la institución. De la misma manera procederá a realizar un informe soportado en registro fotográfico sobre las afectaciones con el fin de dar traslado a las aseguradoras cuando así sea el caso.

3.2. DESCRIPCIÓN

Gestión Administrativa

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Auxiliar Administrativo, / Jefe DSA	Inicia con la elaboración el Plan de mantenimiento preventivo anual y control de ejecución Código: GL- P06-F0 ,
02	Auxiliar Administrativo (Encargado de la Sección de Mantenimiento)	Se determina los materiales necesarios para la realización del servicio de mantenimiento, Si se requiera de materiales deberá realizar el proceso de estudios previos para su adquisición.
03	Auxiliar Administrativo (Encargado de la Sección de Mantenimiento)	Realiza la supervisión de la aceptación de oferta y revisa las calidades y cantidades de material solicitado que cumpla con el estudio previo para la ejecución del mantenimiento.
04	Auxiliar Administrativo (Encargado de la Sección de Mantenimiento)	Supervisa la ejecución del plan de mantenimiento
05	Auxiliar Administrativo (Encargado de la Sección de Mantenimiento)	Se llevan registros fotográficos en medio digital de los avances y de ejecución del mantenimiento
06	Auxiliar Administrativo (Encargado de la Sección de Mantenimiento)	Realiza informe de los avances y ejecución del plan en mención.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA FISICA	Página 11 de 13
		Código: GL-P02
		Versión: 10
		Fecha Aprobación: 28-02--2022

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
08	Fin	

Mantenimiento correctivo de la infraestructura física

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Administrativo, y/o docente	Realiza la solicitud del servicio de mantenimiento por la página de la institución en Sistema de Gestión integrados: proceso Gestión Logística: Solicitud de reparaciones y trabajos. P06-F02
02	Auxiliar Administrativo (Encargado de la Sección de Mantenimiento)	Revisa diariamente en el drive las solicitudes de servicio de aseo. Revisa con base en las solicitudes realizadas los materiales requeridos, si éstos se encuentran dentro del stock de inventario.
03	Auxiliar Administrativo (Encargado de la Sección de Mantenimiento)	Imprime las órdenes de trabajo. Asigna el operario para la realización del servicio.
04	Auxiliar Administrativo (Encargado de la Sección de Mantenimiento)	Gestiona, planea, programa y solicita cuando sean necesarios los procesos relacionados con el cumplimiento en el menor tiempo posible de la solicitud elevada. Entrega insumos o materiales (esto se hace ocasional cada vez que se requiera)
05	Auxiliar Administrativo (Encargado de la Sección de Mantenimiento)	Supervisa la ejecución de las ordenes de servicio generadas e identifica las posibles alteraciones que se pudiesen presentar en el desarrollo de las mismas Inspecciona el cumplimiento de las labores.
06	Auxiliar Administrativo (Encargado de la Sección de Mantenimiento)	Entrega la orden de servicio al solicitante para el cumplimiento. El usuario evalúa y firma la orden de servicio al momento de culminar la labor, previa revisión del cumplimiento de la misma.
07	Operario	El operario asignado a la labor devuelve la orden de servicio al auxiliar administrativo para realizar su respectivo descargue y anexa registro fotográfico del antes, durante y después de la ejecución de la actividad.
08	Auxiliar Administrativo (Encargado de la Sección de Mantenimiento)	En caso de no se pueda realizar la labor: Deberá informar mediante correo electrónico al solicitante la imposibilidad y las razones para no atender dicha solicitud.
	Fin	

Manejo de inventarios

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Auxiliares Administrativos (encargado de la Sección de Mantenimiento)	Encargado del manejo, control, revisión y validación de los elementos de consumo que se encuentre en la bodega de mantenimiento

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA FISICA	Página 12 de 13
		Código: GL-P02
		Versión: 10
		Fecha Aprobación: 28-02--2022

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
02	Auxiliares Administrativos (encargado de la Sección de Mantenimiento)	Lleva un kardex digital el cuál permita realizar cargue y descargue de material cuando así se requiera.
03	Auxiliares Administrativos (encargado de la Sección de Mantenimiento)	Informa y entrega al jefe de la División el inventario de los materiales
04	Fin	

Atención en situaciones de emergencia

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Auxiliares Administrativos (encargado de la Sección de Mantenimiento)	Dispondrá de todo el personal a su cargo y los materiales requeridos
02	Auxiliares Administrativos (encargado de la Sección de Mantenimiento)	Realiza un informe soportado en registro fotográfico sobre las afectaciones
03	Fin	

4. BASE LEGAL

Resolución 1409 de 2012 – Por el cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

RETIE – Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas.

Resolución 1164 de 2002 – “Manual del Plan de Gestión Integral” de Residuos Hospitalarios en Colombia

Protocolo general de bioseguridad medidas para mitigar la propagación del COVID- 19 plan retorno presencial gradual progresivo y seguro - versión 2.0

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA FISICA	Página 13 de 13
		Código: GL-P02
		Versión: 10
		Fecha Aprobación: 28-02--2022

5. REGISTROS

Nº	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final

6. ANEXOS

Anexo 1.

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN