

	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CÓDIGO	AP-AI-PL-06
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	17/12/2024
		PÁGINA	1 de 9

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

**GRUPO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS
DIRECCION DE CONTRATACION BIENES Y SERVICIOS
SECRETARIA GENERAL**

	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CÓDIGO	AP-AI-PL-06
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	17/12/2024
		PÁGINA	2 de 9

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. JUSTIFICACIÓN	4
3. OBJETIVOS.....	5
3.1. Objetivos Específicos	5
4. ALCANCE	6
5. VISITAS DE INSPECCION	6
6. PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO.....	6
6.1. Solicitud.....	6
6.2. Tramite	7
6.3. Cierre de la solicitud	7
7. MANTENIMIENTO DE AIRES	8
8. MANTENIMIENTO DE ASCENSORES	8

	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CÓDIGO	AP-AI-PL-06
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	17/12/2024
		PÁGINA	3 de 9

1. INTRODUCCIÓN

El Grupo de Administración de Recursos Físicos adscrito a la Secretaria General de la Gobernación de Santander, contempla dentro de sus objetivos administrar, salvaguardar y asegurar las condiciones óptimas de funcionamiento de los bienes muebles, inmuebles y de consumo, para garantizar la continuidad de la operación de los procesos y así mantener la eficiencia en los procesos desarrollados por cada una de las dependencias de la entidad, es por ello que se documenta el presente Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, que contiene un manual con los procedimientos y actividades que se realizan de manera diaria, semanal, mensual, semestral y anual, en cuanto al mantenimiento del Palacio Amarillo, así como de aquellas instalaciones donde funcionen dependencias de la Gobernación de Santander.

Con este documento se busca el cuidado de los bienes de la entidad, mediante la implementación de formatos y guías, que nos permiten realizar un seguimiento adecuado a las instalaciones de la Gobernación de Santander. A su vez, este plan de mantenimiento permite a la entidad contar con un registro detallado de necesidades, falencias e intervalos de tiempo para la atención de las mismas, de forma paralela se registran aquellos contratos que la entidad ha suscrito o prevé suscribir para el mantenimiento de los recursos relacionados.

	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CÓDIGO	AP-AI-PL-06
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	17/12/2024
		PÁGINA	4 de 9

2. JUSTIFICACIÓN

El Grupo de Administración de Recursos Físicos, con el fin de salvaguardar y asegurar las condiciones óptimas de funcionamiento de la infraestructura física de la Gobernación de Santander, para de esta manera garantizar el correcto desempeño de cada una de las dependencias de la entidad, así como dando cumplimiento al Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, política “*FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS*” el cual plantea como actividades de gestión las siguientes:

1. “La entidad cuenta con un plan de mantenimiento para asegurar el óptimo funcionamiento de la infraestructura física y de los equipos.” **Negrillas y subrayado fuera del texto**

2. “El plan de mantenimiento preventivo de las instalaciones físicas y de los equipos de la entidad cuenta con: Recursos presupuestales para su ejecución, responsables de efectuar el mantenimiento, periodicidad del mantenimiento, fechas de ejecución del mantenimiento.” **Subrayado fuera del texto**

Que como Acciones de mejora para atender estas actividades se plantearon:

1. “Implementar un plan de mantenimiento para asegurar el óptimo funcionamiento de la infraestructura física y de los equipos de la entidad.” **Negrillas y subrayado fuera del texto**

2. “Documentar el plan de mantenimiento preventivo de las instalaciones físicas y de los equipos de la entidad en la que se indique recursos presupuestales, responsables de ejecución del mantenimiento, periodicidad del mantenimiento y fechas de ejecución del mantenimiento.” **Negrillas y subrayado fuera del texto**

Que como se puede evidenciar las dos Acciones de mejora planteadas son complementarias y por lo tanto con este documento se cumple con la acción número dos y se da inicio a la implementación contenida en el numeral número uno, permitiendo de esta manera con la puesta en funcionamiento del presente plan cumplir con la actividad mencionada.

	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CÓDIGO	AP-AI-PL-06
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	17/12/2024
		PÁGINA	5 de 9

3. OBJETIVOS

Crear el Plan de Mantenimiento Preventivo, procedimiento que contenga las actividades necesarias para el desarrollo de los mantenimientos a la infraestructura de la Gobernación de Santander, para prevenir, mitigar y corregir fallas o daños, relacionados con la infraestructura; asegurando la prolongación de la vida útil del Palacio Amarillo y las Instalaciones.

3.1. Objetivos Específicos

- Identificar los procedimientos generales, que desarrolla el Grupo de Administración de Recursos Físicos, para realizar mantenimiento preventivo del Palacio Amarillo y demás instalaciones de la Gobernación de Santander.
- Documentar los formatos que se utilizan por parte del Grupo de Administración de Recursos Físicos, para atender las necesidades de mantenimiento del Palacio Amarillo y demás instalaciones de la Gobernación de Santander.
- Establecer las Actividades que realiza el Grupo de Administración de Recursos Físicos, para atender el mantenimiento del Palacio Amarillo y las instalaciones de la Gobernación de Santander.

	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CÓDIGO	AP-AI-PL-06
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	17/12/2024
		PÁGINA	6 de 9

4. ALCANCE

El presente plan aplica para el mantenimiento de las “*instalaciones físicas*” de la Gobernación de Santander, enfatizando el mismo en aquellas contenidas en el Palacio Amarillo y dependencias que se encuentren en instalaciones externas al mismo, para ello se define como:

Instalación Física: Todo bien inmueble que se encuentre a cargo de la Gobernación de Santander, que no tenga independencia administrativa y financiera y que por lo tanto su mantenimiento dependa de los recursos de funcionamiento de la entidad son objeto del presente plan de mantenimiento.

5. VISITAS DE INSPECCION

Se establece por parte del Grupo de Administración de Recursos Físicos de la Gobernación de Santander, la disposición de un contratista para realizar de manera quincenal, visitas de inspección a las instalaciones físicas de la Gobernación de Santander, en las cuales se pueda:

- a. Verificar el estado de las instalaciones físicas.
- b. Documentar los procedimientos que deberán realizarse.
- c. Entregar los formatos de Mantenimiento para que la dependencia encargada realice el siguiente:

6. PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO

Para el mantenimiento de las Instalaciones Físicas de la Gobernación de Santander se establece:

6.1. Solicitud

Cada una de las dependencias de la Gobernación de Santander deberá realizar el diligenciamiento del formato de “*REQUERIMIENTO DE SERVICIOS*” de código No. AP-IA-RG-152, en el cual se establecerán las necesidades de la dependencia, este formato se deberá radicar en la recepción de la oficina del Grupo de Administración de Recursos Físicos.

	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CÓDIGO	AP-AI-PL-06
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	17/12/2024
		PÁGINA	7 de 9

6.2. Tramite

6.2.1 La recepción del Grupo de Administración de Recursos Físicos realizara el ingreso de la solicitud, su respectiva programación según orden de llegada y traslado al personal responsable.

6.2.2 El contratista designado para la atención de la solicitud, prestara el servicio en las instalaciones del solicitante, realizando el diligenciamiento del formato “*REQUERIMIENTO DE SERVICIO*”, en el recuadro “*PARA USO EXCLUSIVO DEL GRUPO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS*” en el cual se consignara:

- Tipo de Servicio Realizado.
- Materiales Utilizados.
- Fecha de Inicio.
- Fecha de Terminación.
- Nombre y Firma del Contratista.

6.2.3 El contratista de manera adicional solicitara a la persona dispuesta para ello dentro de la dependencia a la cual se presta el servicio:

- Nombre y Firma.
- Calificación del Servicio.
- Observaciones (Si las hay).

6.3. Cierre de la solicitud

El contratista presentara a la recepción del Grupo de Administración de Recursos Físicos, el formato “*REQUERIMIENTO DE SERVICIOS*”, la recepción se encargara de verificar que efectivamente se encuentren diligenciados todos los campos y procederá a ingresar la información al cuadro de seguimiento de solicitudes y realizara el archivo del documento físico, dando así por finalizado el proceso de mantenimiento.

	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CÓDIGO	AP-AI-PL-06
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	17/12/2024
		PÁGINA	8 de 9

7. MANTENIMIENTO DE AIRES

Para realizar el Mantenimiento Preventivo de los Aires del edificio de la Gobernación de Santander, se dispone de un contrato anual el cual es supervisado por el Coordinador de Recursos Físicos, con un rubro presupuestal que depende directamente del valor asignado por parte de la Secretaria General.

De igual manera para que el contratista realice la intervención de los Aires, Cada una de las dependencias de la Gobernación de Santander deberá realizar el diligenciamiento del formato de *“REQUERIMIENTO DE SERVICIOS”* de código No. AP-IA-RG-152, en el cual se establecerán las necesidades de la dependencia, este formato se deberá radicar en la recepción de la oficina del Grupo de Administración de Recursos Físicos.

8. MANTENIMIENTO DE ASCENSORES

Para realizar el Mantenimiento Preventivo de los Ascensores ubicados en el edificio de la Gobernación de Santander, se dispone de un contrato anual el cual es supervisado por el Coordinador de Recursos Físicos, con un rubro presupuestal que depende directamente del valor asignado por parte de la Secretaria General. Para realizar el mantenimiento, el contratista envía la programación respectiva donde relaciona fecha y hora de la visita; así como los nombres, identificación, seguridad social, examen médico y curso de altura de los técnicos que realizaran la tarea dando cumplimiento a la resolución 4272 de 2021.

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	28 de Junio de 2021	Emisión Inicial	Coordinador Grupo de Administración de Recursos Físicos	Coordinador Grupo de Administración de Recursos Físicos
1	MARZO 2023	MODIFICACION DE LOGOS	Coordinador Grupo de Administrador de Recursos Físicos	Coordinador Grupo de Administrador de Recursos Físicos
2	DICIEMBRE 2024	Actualización de numero contrato mantenimiento ascensores	Coordinador Grupo de Administrador de Recursos Físicos	Coordinador Grupo de Administrador de Recursos Físicos

