

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA</b> | <b>Código: PR-GI-003</b>                 |
|  | <b>GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA</b>                        | <b>Versión: 3</b>                        |
|  |  | <b>Fecha de Aprobación: 25/06/25</b>     |
|  |  | <b>Página: 1 de 1</b>                    |
| <b>Elaboró: Profesional universitario</b>  | <b>Revisó: Secretario de infraestructura</b>             | <b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b> |

## 1. OBJETIVO

Mantener la infraestructura de los bienes de propiedad del Municipio de Fusagasugá y de uso público, en condiciones óptimas para garantizar el funcionamiento adecuado y la calidad en el servicio que ofrecen.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable para cubrir el servicio de mantenimiento de las instalaciones físicas del municipio en cuanto al Centro Administrativo Municipal y edificaciones de propiedad del Municipio, unidades educativas municipales, escenarios culturales, biblioteca Municipal, la malla vial urbana y rural.

## 3. DEFINICIONES

- **Infraestructura:** Edificios, dependencias, planta física y en general, obras civiles, instalaciones adosadas, equipamiento, mobiliario y sus componentes, que conforman el equipamiento municipal.
- **Mantenimiento:** Acción eficaz para mejorar aspectos operativos relevantes de un establecimiento tales como funcionalidad, seguridad, productividad, confort, imagen, salubridad e higiene. Otorga la posibilidad de racionalizar costos de operación. El mantenimiento debe ser tanto periódico como permanente, preventivo y correctivo.
- **Mantenimiento correctivo:** Acción de carácter puntual a raíz del uso, agotamiento de la vida útil u otros factores externos, de componentes, partes, piezas, materiales y en general, de elementos que constituyen la infraestructura o planta física, permitiendo su recuperación, restauración o renovación, sin agregarle valor al establecimiento.
- **Mantenimiento preventivo:** Acción de carácter periódica y permanente que tiene la particularidad de prever anticipadamente el deterioro, producto del uso y agotamiento de la vida útil de componentes, partes, piezas, materiales y en general, elementos que constituyen la infraestructura o la planta física, permitiendo su recuperación, restauración, renovación y operación continua, confiable, segura y económica, sin agregarle valor al establecimiento.
- **Programa de mantenimiento:** Es la planeación de actividades de mantenimiento, donde se definen claramente las actividades a realizar en la infraestructura municipal, lugar, tipo de mantenimiento, fechas y seguimiento.

## 4. DESARROLLO

| <b>ACTIVIDAD</b>  | <b>RESPONSABLE</b>                      | <b>DOCUMENTO DE REFERENCIA</b>                                       |
|---|---|--|
| 1. Elaborar la lista de necesidades de la infraestructura municipal que requieren mantenimiento   | Funcionario designado de Obras Públicas |  |
| 2. Elaborar el programa anual de mantenimiento de la infraestructura municipal.   | Funcionario designado de Obras Públicas | Programa de mantenimiento de la infraestructura municipal FO-GI-006  |
| 3. Enviar al Alcalde el programa anual de mantenimiento de la infraestructura municipal para su aprobación  | Secretario de Despacho- Obras           | Programa de mantenimiento de la infraestructura municipal FO-GI- 006 |
| 4. Aprobar el Plan Anual de mantenimiento   | Alcalde                                 | Programa de mantenimiento de la infraestructura municipal FO-GI- 006 |
| 5. Formular y presentar a planeación los proyectos  | Funcionario designado de Obras Públicas | Certificado de Banco de Proyectos Inscrito FO-DE-016                 |
| 6. Elaborar los estudios previos para la contratación del servicio de mantenimiento y enviar al Asesor jurídico para que continúe con el proceso de contratación. | Funcionario designado de Obras Públicas | Formato Estudios Previos FO-GC- 002                                  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA</b> | <b>Código: PR-GI-003</b>                 |
|  | <b>GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA</b>                        | <b>Versión: 3</b>                        |
|  |  | <b>Fecha de Aprobación: 25/06/25</b>     |
|  |  | <b>Página: 1 de 1</b>                    |
| <b>Elaboró: Profesional universitario</b>  | <b>Revisó: Secretario de infraestructura</b>             | <b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 7. Supervisar la ejecución del mantenimiento y verificar la entrega del servicio final según las especificaciones del contrato de servicios y presentar un informe final del desarrollo del servicio. | Funcionario designado de Obras Públicas<br>Secretario de Despacho- Obras | Informe                                      |
| 8. Evaluar al proveedor del servicio realizado  | Secretario de Despacho- Obras  | Formato Evaluación de proveedores FO-GC-007  |
| 9. Enviar los resultados de la evaluación del proveedor de servicio al Proceso Gestión Jurídica para su archivo y para alimentación del indicador "Nivel de confiabilidad de los proveedores"         | Funcionario designado de Obras Públicas<br>Secretario de Despacho- Obras | Resultados de la reevaluación del proveedor. |
| 10. Efectuar seguimiento al programa de mantenimiento de la infraestructura municipal de Fusagasugá   | Funcionario designado de Obras Públicas<br>Secretario de Despacho- Obras | Seguimiento al programa de mantenimiento     |

### CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA DE APROBACIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO                          |
|---------|---------------------|---|
| 1       | Junio 26 de 2009    | Creación del documento                                    |
| 2       | Diciembre de 2021   | Modificación código del documento                         |
| 3       | 25/06/25            | Se modifica el nombre del proceso, el código y la versión |