

 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS.	Versión: 8.0
		Fecha: 31/05/2019
		Código: GRF-P-11

1. OBJETIVO:

Velar por el funcionamiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, haciendo revisiones periódicas preventivas y proporcionando el mantenimiento correctivo de los mismos.

2. ALCANCE:

Inicia con la elaboración de la programación de mantenimientos preventivos, de acuerdo a las necesidades en el transcurso de la vigencia o con la solicitud de mantenimiento correctivo por parte de los servidores en las dependencias; y termina con la entrega del bien en las condiciones requeridas para su uso y buen funcionamiento en los tiempos adecuados.

3. RESPONSABLES:

Coordinador Grupo de Recursos Físicos, Funcionario y/o contratista responsable de elaborar la programación de las actividades de mantenimientos preventivos del Grupo de Recursos Físicos, Funcionario y/o contratistas responsables del mantenimiento del Grupo de Recursos Físicos, Funcionario y/ o contratista encargado de la recepción de solicitudes de mantenimiento del Grupo de Recursos Físicos, Representante del servicio externo.

4. DEFINICIONES:

- ✓ **Responsable del uso y cuidado:** Es el servidor público que hace uso del bien y propende por su cuidado.
- ✓ **Bien Inmueble:** Es todo aquel bien material que no puede ser trasladado de un lugar a otro sin que se deteriore y por su condición esta adherido a un terreno. (Edificio, casa, lote, oficina o bodega, etc.).
- ✓ **Bien Mueble:** Aquel bien susceptible de ser movilizado de un lugar a otro y tiene un valor determinado.
- ✓ **Mantenimiento preventivo:** Destinado a la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisión que garantice el buen funcionamiento y fiabilidad. El primer objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo o detectar necesidad de

GRF-P-11 MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

mantenimientos correctivos tanto para bienes muebles como inmuebles, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran.

- ✓ **Mantenimiento correctivo:** aquel que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones. Este mantenimiento se realiza luego que ocurra una falla o avería en el equipo que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo o con anterioridad.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- ✓ El mantenimiento se realizará sobre los bienes muebles puestos al servicio de la entidad en sus diferentes dependencias y sedes.
- ✓ En la programación de mantenimientos preventivos, se deben incluir todos los bienes.
- ✓ Las solicitudes de mantenimiento correctivo de los bienes se reciben mediante el correo electrónico: servicios@minvivienda.gov.co, excepto aquellos bienes que cuentan con contrato de prestación de servicios.
- ✓ Para el mantenimiento de los bienes inmuebles, dependiendo de su complejidad, este se podrá realizar a través de proceso de contratación.
- ✓ Para los vehículos propiedad del MVCT, se cuenta con una hoja de vida para cada uno de ellos. El mantenimiento de estos se realiza con base en las recomendaciones del fabricante.
- ✓ El mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes del MVCT tiene un impacto directo sobre las políticas ambientales de la entidad, buscando reducciones en los consumos.

6. CONTENIDO:

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1	Mantenimientos Preventivos Infraestructura Física, Instalaciones Técnicas y Dotación: Elaborar la planeación de actividades de mantenimientos preventivos.	Funcionario y/o contratista responsable de la actividad del Grupo de Recursos Físicos.	Programación.	La planeación se hace anual para todos los bienes muebles e inmuebles.
2	Realizar la contratación necesaria para garantizar la ejecución de los mantenimientos preventivos necesarios.	Funcionario y/o contratista responsable de la actividad del Grupo de Recursos Físicos.	Contrato.	

GRF-P-11 MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
3	<p>Realiza la ejecución programada de los mantenimientos preventivos y realiza su seguimiento.</p> <p>Vaya a la actividad 11.</p>	<p>Funcionario y/o contratistas responsables del mantenimiento del Grupo de Recursos Físicos.</p>	<p>Informes de avance de ejecución de contratos.</p>	
4	<p>Mantenimientos Correctivos Infraestructura Física, Instalaciones Técnicas y Dotación:</p> <p>Atiende las solicitudes de mantenimientos correctivos mediante el recibo de Correo electrónico solicitando el mantenimiento de bienes muebles o inmuebles.</p>	<p>Funcionario y/o contratista encargado de la recepción de solicitudes de mantenimiento del Grupo de Recursos Físicos.</p>	<p>Correo electrónico</p>	<p>El correo electrónico debe enviarse a la cuenta servicios@minvivienda.gov.co</p>
5	<p>Analiza y decide de qué manera se va a realizar la ejecución de los trabajos de mantenimiento, así:</p> <p>a. Si puede ser solucionado en forma directa por el personal de mantenimiento del contrato de Aseo y Cafetería o los contratos de mantenimiento activos, se solicitan los elementos necesarios o se realiza la orden de atención del servicio. Va a la actividad No. 7.</p> <p>b. Si se trata del arreglo de un bien que no está amparado con</p>	<p>Funcionarios y/o contratistas encargados de los mantenimientos- Grupo de Recursos Físicos y Coordinador Grupo de Recursos Físicos.</p>	<p>Contrato de Aseo y Cafetería o el que aplique.</p>	

GRF-P-11 MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
	<p>alguno de los contratos de mantenimiento, se analizan las opciones para el arreglo correspondiente y se aplica el procedimiento GRF-P-14 Administración de Caja Menor 4.0, si cumple los requisitos del manejo de caja menor se atenderá por ésta. Va a la actividad No.6</p>			
6	<p>Recibe la cotización, analiza y pasa a trámite de autorización con el formato de solicitud de caja menor para realizar los arreglos a que haya lugar de acuerdo a la pertinencia.</p>	<p>Coordinador Grupo de Recursos Físicos.</p>	<p>Cotización GRF-F-01 Solicitud de Caja Menor.</p>	
7	<p>Realiza el arreglo o mantenimiento requerido.</p>	<p>Funcionario y/o contratistas encargados de mantenimiento del Grupo de Recursos Físicos o representante del servicio externo.</p>	<p>Firma de aprobación en la solicitud por parte del solicitante.</p>	<p>Cuando se trata de una falla que necesita asistencia especializada, el contratista puede retirar el bien o realizarlo en el sitio bajo la supervisión del funcionario/a y/o contratista encargado de mantenimientos. Si se trata de un bien de difícil transporte o de gran tamaño, el contratista, según se ha estipulado en los términos del contrato, debe contar con los medios para llevarlo hasta el sitio en donde realizará el diagnóstico y la reparación.</p>
8	<p>En los casos que sea requerido, se revisa el bien, haciendo las pruebas pertinentes para certificar que haya</p>	<p>Funcionario y/o contratista encargado de mantenimiento del Grupo de Recursos</p>		

GRF-P-11 MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
	quedado en condiciones adecuadas y verifica que los repuestos incluidos en la reparación se hayan instalado. Vaya a la actividad 11.	Físicos.		
9	Mantenimiento de Vehículos: Realizar el proceso de contratación para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del Ministerio.	Funcionario y/o contratista encargado de mantenimiento del Grupo de Recursos Físicos.	Contrato	El proceso de contratación para el parque automotor es obligatorio ya que no se pueden realizar mantenimientos a los vehículos en las instalaciones o con el personal de la Entidad.
10	Recibo del formato GRF-F-05 Solicitud de revisión y o reparación de vehículos, debidamente diligenciado solicitando el mantenimiento del mismo.	Funcionario y/o contratista encargado de mantenimiento del Grupo de Recursos Físicos.	GRF-F-05 Solicitud de revisión y o reparación de vehículos	
11	Se realiza la programación del mantenimiento.	Funcionario y/o contratista encargado de mantenimiento del Grupo de Recursos Físicos.	Correo electrónico al proveedor	
11	Entregar el bien al solicitante del mantenimiento, para que siga prestando el servicio normalmente y confirma la ejecución del servicio a través de su firma en la solicitud.	Funcionario y/o contratista encargado de mantenimiento del Grupo de Recursos Físicos.	Solicitud firmada por el solicitante del mantenimiento.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO				

7. CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
02/07/2014	1.0	2.0	Se actualización normativa, se actualiza y complementa las políticas de operación y se actualizan y complementan actividades incluyendo como responsable a los contratistas para el caso en el que les aplique.
20/03/2015	2.0	3.0	Actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las directrices de Presidencia de la República y el Manual de Identidad Visual de entidades del gobierno
28/04/2015	3.0	4.0	Actualización y modificación de los puntos de control de acuerdo a las observaciones realizadas en la auditoria interna del 27 de octubre de 2014. Se modifica el nombre de cronograma de mantenimientos preventivos por: matriz de planeación y ejecución de mantenimientos preventivos Elimina el formato RF-F-10 Encuesta de evaluación del servicio
10/03/2016	4.0	5.0	Actualización en el desarrollo de actividades y puntos de control
27/11/2017	5.0	6.0	Actualización y modificación del formato del procedimiento, incluyendo los responsables del proceso, algunas definiciones importantes para el proceso y algunas modificaciones en las descripciones del proceso. En el ítem de responsable ajustado, en definiciones se incluyó mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo, Contenido en el ítem 3 se ajustó la descripción, en el ítem 5 se ajustó el 5c y 5d y en el ítem 7 se ajustó la descripción.
04/04/2018	6.0	7.0	Se modifica el objetivo, el alcance y la actividad 10 del procedimiento.
31/05/2019	7.0	8.0	Se modifica el alcance debido a la realización de la programación de los mantenimientos preventivos. Se incluye el procedimiento para realizar mantenimientos a los vehículos propiedad del MVCT. Se reorganiza el procedimiento teniendo en cuenta 3 grandes capítulos: Mantenimientos Preventivos Infraestructura Física, Instalaciones Técnicas y Dotación,

			Mantenimientos Correctivos Infraestructura Física, Instalaciones Técnicas y Dotación y Mantenimiento de Vehículos.
--	--	--	--

8. FLUJOGRAMAS (NO APLICA)

9. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ

Elaboró: Doris Tatiana Romero Garzón	Revisó: Isabel Gonzalez Serrano	Aprobó: Lucy Estella Palacios Valoyes
Cargo: Contratista Grupo de Recursos Físicos	Cargo: Coordinadora Grupo de Recursos Físicos	Cargo: Subdirectora de Servicios Administrativos
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 28/05/2019	Fecha: 28/05/2019	Fecha: 31/05/2019

COPIA NO CONTROLADA