



Proceso de Apoyo  
Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos  
Procedimiento De Solicitudes De Mantenimiento Preventivo Externo

Código: PA-GA-5.4-PR-22

Versión: 1

Fecha de actualización: 15-05-2023

Página 1 de 4

<b>PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:</b>	Gestión Administrativa y Financiera/Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos.
<b>2. RESPONSABLE(S):</b>	Profesional Universitario Coordinador Área de Mantenimiento.
<b>3. OBJETIVO:</b>	Gestionar y controlar las actividades de mantenimiento preventivo externo que se generan para la conservación o reparación de los bienes muebles, inmuebles y equipos que se encuentran al servicio de la comunidad universitaria.
<b>4. ALCANCE:</b>	Este procedimiento aplica para las actividades concernientes a las actividades de mantenimiento preventivo externo para todos los bienes muebles, inmuebles y equipos.
<b>5. MARCO NORMATIVO:</b>	<b>Plan de mantenimiento:</b> Código:MA-GA-5-PL1 instrumento diseñado para proporcionar acciones sistemáticas de trabajo al servicio de mantenimiento de la institución que contiene las tareas programadas que se deben realizar a fin de asegurar los niveles de disponibilidad de los equipos, bienes muebles e inmuebles.

**6. CONTENIDO:**

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de control
<b>Procedimiento De Solicitudes De Mantenimiento Preventivo Externo</b>			
<b>Fase del Planear</b>			
1	Planifica actividades de acuerdo con las necesidades de las dependencias y a la tecnología existente en la institución que requiere atención especializada externa.	Profesionales Universitarios o ingenieros responsables del proceso	Cronograma de visitas.  PA-GA-5.4.1-FOR-16 Acta de Visitas a instalaciones



Universidad  
del Cauca®

Proceso de Apoyo  
Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos  
Procedimiento De Solicitudes De Mantenimiento Preventivo Externo

Código: PA-GA-5.4-PR-22

Versión: 1

Fecha de actualización: 15-05-2023

Página 2 de 4

2	Verifica y/o Crear la Hoja de Vida de la tecnología a programar.	Administrador del sistema, Profesionales Universitarios	Software de mantenimiento EPLUX
3	Crea contratos en el sistema para mantenimiento preventivo externo.	Técnico y administrador del sistema.	Software de mantenimiento EPLUX
4	Asigna equipos a los contratos.	Técnico y administrador del sistema.	Software de mantenimiento EPLUX
5	Programa las actividades en el aplicativo de mantenimiento seleccionando los equipos y asignándoles el periodo de tiempo en el que debe ser ejecutada la actividad.  <b>Nota 1:</b> El estado de los reportes creados quedan en "Visita sin reporte".	Administrador del sistema, Profesionales Universitarios	Software de mantenimiento EPLUX
<b>Fase del Hacer</b>			
6	El contratista reporta la realización de la actividad.  <b>Nota 2:</b> El contratista debe entregar el reporte correspondiente de cada actividad.  <b>Nota 3:</b> El contratista debe colocar el sticker en el equipo donde se identifique nombre de la empresa, fecha y quien ejecuto la actividad.	Contratista  Profesionales Universitarios	Software de mantenimiento EPLUX Correo Electrónico
<b>Fase del Verificar</b>			
7	Verifica y auditar la ejecución de la actividad. y los reportes de mantenimiento.	Profesionales Universitarios o ingenieros responsables del proceso.	Software de mantenimiento EPLUX



Proceso de Apoyo  
Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos  
Procedimiento De Solicitudes De Mantenimiento Preventivo Externo

Código: PA-GA-5.4-PR-22

Versión: 1

Fecha de actualización: 15-05-2023

Página 3 de 4

8	Carga los reportes a la respectiva hoja de vida.	Técnico y/o administrador del sistema.	Software de mantenimiento EPLUX
9	Realiza recibo a satisfacción por parte de la auditoría.	Profesionales Universitarios o ingenieros responsables del proceso.	Recibo a satisfacción
10	Gestiona el pago. Nota 4: Acta de liquidación. Informe de ejecución. Evaluación de proveedores. Recibo a satisfacción	Profesionales Universitarios o ingenieros responsables del proceso	PA-GA-5-FOR-22 PA-GA-5-FOR-36 PA-GA-5-FOR-39
<b>Fase del Ajustar</b>			
11	Actúa sobre las actividades de mejora que se generen en cada ciclo de actividades de mantenimiento, teniendo como base la aplicación del procedimiento.	Profesionales Universitarios	Puede ser una reunión de cierres de actividades

<b>7. FORMATOS:</b>	PA-GA-5.4.1-FOR-16 Acta de Visitas a Instalaciones y Reporte V2 PA-GA-5-FOR-22 PA-GA-5-FOR-36 PA-GA-5-FOR-39
<b>8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:</b>	

**9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:**



Proceso de Apoyo  
Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos  
Procedimiento De Solicitudes De Mantenimiento Preventivo Externo

Código: PA-GA-5.4-PR-22

Versión: 1

Fecha de actualización: 15-05-2023

Página 4 de 4

Fecha	Versión: No.	Código	Modificaciones
16-09-2022	1	PA-GA-5.4.1-PR-22	Creación del Procedimiento.

**10. ANEXOS:**

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre: Víctor Hugo Rodríguez López Iván Alberto Ruiz Wilson Fernando Ruiz Emilce Maritza Sánchez Beltrán	Nombre: Jorge Enrique Barrera Moreno
Responsable Área de Gestión Relacionada	Responsable Proceso
Cargo: Jefe área de Mantenimiento	Cargo: Vicerrector(a) Administrativo
Fecha: 20-02-2023	Fecha: 19-04-2023
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre: Alexander Buendía Astudillo Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo: Director	Rector: Deibar Rene Hurtado Herrera
Fecha: 12-05-2023	Fecha: 15-05-2023