 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	P64.SA	19/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS PROPIAS ICBF Y MOBILIARIO SEDES ADMINISTRATIVAS</b>	Versión 5	Página 1 de 15

## 1. OBJETIVO:

Conocer las actividades para la planeación del mantenimiento de las infraestructuras propias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- a nivel nacional, por medio de ejecución de obras que permitan tener en óptimas condiciones las infraestructuras y de esta manera brindar una adecuada atención en todas sus Infraestructuras propias del ICBF.

## 2. ALCANCE:

Inicia con la identificación de las necesidades de infraestructuras propias del ICBF y finaliza con la socialización del plan de mantenimiento con las infraestructuras priorizadas a intervenir.

Aplica tanto en la Sede de la Dirección General como en las Direcciones Regionales, Centros Zonales, Sedes de Responsabilidad Penal para Adolescentes, Primera Infancia y Centros Sacúdete.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:


### 3.1. CONDICIONES GENERALES

Para estructurar el Plan Anual de Mantenimiento en las infraestructuras propias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, el Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII- de la Dirección Administrativa, deberá recopilar anualmente (agosto de cada vigencia), la información de necesidades a intervenir en las infraestructuras propias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, por medio de las siguientes fuentes:

- A) Información remitida anualmente (julio de cada vigencia) por parte de las Direcciones Regionales y la Sede de la Dirección General, por medio del documento F1. P64.SA “*Formato identificación necesidades infraestructuras propias ICBF*” al Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII.

El diligenciamiento del documento F1.P64.SA “*Formato identificación necesidades infraestructuras propias ICBF*” para las Direcciones Regionales deberá ser adelantada por el Coordinador Administrativo, con apoyo del personal de mantenimiento, enlace del Eje de Seguridad Salud en el Trabajo -SST-, Referente Ambiental (cuando se requieran necesidades de tipo ambiental) y personal contratado para actividades asociadas con infraestructura física, en cuanto a la Sede de la Dirección General, el formato lo diligenciará el profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII- que realice las actividades de apoyo en la Sede de la Dirección General, dicho formato deberá ser diligenciado y remitido al Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII- con las necesidades identificadas a más tardar con corte a 31 de julio de cada año.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	P64.SA	19/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS PROPIAS ICBF Y MOBILIARIO SEDES ADMINISTRATIVAS</b>	Versión 5	Página 2 de 15

El Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII- realizará las actividades de consolidación, verificación y socialización para su inclusión en el Plan Anual de Mantenimiento de la siguiente vigencia, teniendo como límite los cupos presupuestales asignados para mantenimiento y adecuación de infraestructuras y las disposiciones vigentes en materia de austeridad del gasto.

Las infraestructuras priorizadas como “atención inmediata” por parte de la Dirección Regional para realizar los mantenimientos y/o adecuaciones, deberán enviar al Grupo de infraestructura los documentos mencionados en el documento F6.P64.SA “*Lista de chequeo documentos requeridos para mantenimientos infraestructuras priorizadas*”

Nota: Las infraestructuras con necesidades de “atención inmediata” presentadas por la Regional que no cuenten con la totalidad de los documentos no serán priorizadas por el Grupo de Infraestructura Inmobiliaria, debido a que estos documentos son necesarios para contar con la viabilidad técnica y jurídica de la intervención de las infraestructuras.


- B) Información capturada en los documentos F2.P64.SA “*Hoja de vida infraestructuras propias ICBF*”, F3.P64.SA “*Estado general infraestructuras propias ICBF*”, y F4.P64.SA “*Estado detallado infraestructuras propias ICBF*”, estos últimos se diligenciarán paralelamente en las comisiones realizadas por los profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria GII.
- C) Acciones Correctivas, Oportunidades de Mejora, condiciones inseguras identificadas por el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST- y/o Referente Ambiental o Actividades incluidas en los Planes de Mejoramiento que estén bajo la responsabilidad del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII- y que tengan relación con necesidades de mantenimientos, mobiliario y/o archivo de las infraestructuras propias del ICBF.

La recopilación, consolidación y revisión por parte del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII- se deberá tener a más tardar en el mes de agosto y la decisión de priorización de intervenciones deberá ser definida en el mes de septiembre de cada vigencia con el fin de poder realizar la futura planeación de las intervenciones a realizar.

Para atender las necesidades integrales del Plan de mantenimiento en las infraestructuras, el ICBF estará sujeto a los recursos asignados anualmente por el Gobierno Nacional, por esta razón los recursos asignados pueden resultar insuficientes y no atender la totalidad de las necesidades identificadas.

Aquellas infraestructuras que no quedan incluidas en la priorización dentro del plan de mantenimiento de cada anualidad, o que presentan necesidades por casos de fuerza mayor, casos fortuitos o necesidades que no pueden ser atendidas por las aseguradoras, pueden reportar estas necesidades al Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII- para su revisión y validación, con el fin de gestionar por parte de la Dirección Administrativa los recursos para adelantar los trámites de la gestión del mantenimiento de infraestructuras que quedaron fuera del plan de mantenimiento ya sea en la Sede Dirección General o en las Direcciones Regionales.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	P64.SA	19/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS PROPIAS ICBF Y MOBILIARIO SEDES ADMINISTRATIVAS</b>	Versión 5	Página 3 de 15

Las actividades para realizar para el proceso de selección para la futura contratación con el fin de ejecutar estas actividades de mantenimiento se pueden observar detalladamente en el documento P43.SA “*PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE LA MISIONALIDAD DEL ICBF – INFRAESTRUCTURAS PROPIAS*”.

Los mantenimientos a que se refiere este documento, por tratarse de infraestructuras propias del ICBF son financiados por el Presupuesto General de la Nación - PGN y propios del instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF.

Para el caso de infraestructuras en arriendo o comodato, los mantenimientos preventivos, correctivos, adecuaciones y/o intervenciones deberán estar sujetos a las obligaciones establecidas en la minuta contractual de arrendamiento y a las obligaciones y/o compromisos que allí se estipulan relacionados con el mantenimiento de la infraestructura, teniendo en cuenta que algunos elementos se podrían ver afectados no necesariamente por su uso como el caso de cubiertas, sino por la antigüedad de estos, en los cuales deberán ser asumidos por el propietario del inmueble.

### **3.2. COMPONENTES INFRAESTRUCTURAS PROPIAS ICBF**

#### **3.2.1 COMPONENTE INFRAESTRUCTURA**


Involucra todas las infraestructuras propias donde opera el ICBF, tanto en la Sede de la Dirección General como en las Direcciones Regionales y Centros Zonales -CZ, Hogares Infantiles -HI, Centros de Desarrollo Infantil -CDI, Unidades de Servicio de Primera Infancia -UDS, Centros de Atención Especializada -CAE, Centros de Internamiento Preventivo -CIP, Centros transitorios, Centros Sacúdete, entre otros, su objetivo es la conservación y el buen funcionamiento de las infraestructuras.

Son las acciones y trabajos tendientes para refaccionar o reparar los componentes físicos para mejorar su situación actual y así restablecer y optimizar su capacidad de funcionamiento original. Además, incluye, por ejemplo: el mantenimiento de pisos, muros, cubiertas, puertas, ventanas, etc., abarcando actividades como limpieza, pintura, reemplazo de elementos, y otras actividades de mantenimiento o reparación que no requieran de la expedición de licencias de construcción, o de diseños especializados para su ejecución. Dentro de esta actividad se deberá verificar que cada infraestructura propia del ICBF conserve estrictamente la imagen institucional de la Entidad.

#### **3.2.2 COMPONENTE ELÉCTRICO:**

Es todo lo relacionado con los componentes eléctricos que permiten la operación de las infraestructuras propias del ICBF, tales como: acometidas, tableros eléctricos, salidas eléctricas, transformadores, etc.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	P64.SA	19/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS PROPIAS ICBF Y MOBILIARIO SEDES ADMINISTRATIVAS</b>	Versión 5	Página 4 de 15

Dicha actividad (mantenimiento) deberá realizarse con anterioridad a que surjan daños en los equipos objeto de la misma, previniendo de esta manera cualquier desperfecto o situación que derive en el mal funcionamiento o deterioro prematuro en dichos elementos.

Con la contratación del mantenimiento rutinario de estos equipos (según manuales de operación y fichas técnicas de los proveedores), será posible garantizar la continuidad en la prestación del servicio (fluido eléctrico) en las infraestructuras propias del ICBF.

Respecto a las actividades a ejecutar en estos mantenimientos, se debe tener en cuenta que las mismas serán puntuales y en los intervalos de tiempo sugeridos por el proveedor de los equipos o elementos eléctricos que serán objeto de mantenimiento, logrando corregir fallas o prevenir daños mayores derivados del desgaste por su tiempo de uso, así como por efectos del clima o la intensidad de su operación.

No obstante, lo informado en los párrafos anteriores, el mantenimiento a los equipos eléctricos se deberá realizar por lo menos una vez al año para que los elementos funcionen eficientemente.

### **3.2.3 EQUIPOS ESPECIALES COMPONENTE ELECTRICO:**

#### **Plantas eléctricas**

El mantenimiento preventivo se deberá realizar mínimo cada 6 meses, siendo indispensable establecer en los documentos previos del contrato, las rutinas especializadas (alcance del mantenimiento), para cada planta eléctrica en particular.

Las particularidades del mantenimiento a efectuar para cada planta eléctrica en particular deberán estar descritas en la Ficha de Condiciones Técnicas, respectiva.


#### **Aires acondicionados**

El mantenimiento preventivo se deberá realizar mínimo cada 2 o 3 meses, dependiendo de las condiciones de operación de estos equipos.

Es indispensable establecer en los documentos previos del contrato, las rutinas especializadas (alcance del mantenimiento), para los aires acondicionados a intervenir.

Las particularidades del mantenimiento a efectuar para cada equipo (discriminando marca, modelo y recomendaciones del proveedor o fabricante), deberán estar descritas en la Ficha de Condiciones Técnicas, respectiva.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	P64.SA	19/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS PROPIAS ICBF Y MOBILIARIO SEDES ADMINISTRATIVAS</b>	Versión 5	Página 5 de 15

## Ascensores

Se debe realizar mínimo cada año el mantenimiento preventivo, dependiendo de las condiciones de operación de los equipos, el cual se debe contratar con rutinas especializadas para el mantenimiento de los equipos de Ascensores y Transporte Vertical, las cuales deben ser incluidas en la ficha de condiciones técnicas de la contratación respectiva.

### 3.2.4 COMPONENTE HIDRÁULICO, SANITARIO:

Se refiere a todo el sistema de operación de baños, sanitarios, desagües, aguas lluvias o instalaciones necesarias para abastecer neveras o equipos especiales.

Mediante este tipo de adecuaciones, se pretenderá realizar ajustes parciales a las redes existentes, con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento de dichos sistemas, evitando pérdidas (goteras, escapes, humedades, etc).

Para este tipo de mantenimientos no existe un lapso o intervalo sugerido, requiriendo que en las infraestructuras propias del ICBF se reporte cualquier daño o mal funcionamiento, con el fin de priorizar su atención, tan pronto como sea posible, garantizando la estabilidad de las edificaciones, así como su conservación y funcionamiento del servicio.

Los daños ocasionados en las redes hidrosanitarias de los inmuebles donde funcionan las infraestructuras propias del ICBF surgen por la aparición de fallas, efectos ocasionados por el clima, desgaste de materiales o cumplimiento de su vida útil, así como para la prevención de daños mayores ocasionados por problemas menores (humedades, daños de griferías, obstrucción de sifones, mal funcionamiento de aparatos sanitarios, etc).

Con el fin de establecer la pertinencia de contratar un mantenimiento frente a los componentes antes descritos, se deberá revisar de manera periódica el funcionamiento de sus componentes, proyectando que, en la mayoría de las ocasiones, dichas actividades se ejecutarán con posterioridad a la detección de daños, o mal funcionamiento de las redes, aparatos o accesorios.


### 3.2.5 COMPONENTE MOBILIARIO:

Se refiere al mobiliario adquirido para la operación de las Sedes Administrativas del ICBF, contando dentro del mismo, con los siguientes elementos: sillas, mesas, escritorios, repisas, cuadros, etc.

#### Mobiliario nuevo

La Sede de la Dirección General y las Direcciones Regionales, deberán remitir al Grupo de Infraestructura Inmobiliaria – GII anualmente, en los tiempos estipulados por la Dirección Administrativa, el formato F5.P64.SA “Suministro e instalación del mobiliario para las sedes

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	P64.SA	19/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS PROPIAS ICBF Y MOBILIARIO SEDES ADMINISTRATIVAS</b>	Versión 5	Página 6 de 15

administrativas del ICBF a Nivel Nacional”, diligenciado con las necesidades de mobiliario identificadas en cada una de las Sedes Administrativas del ICBF, lo anterior con el objetivo de revisar y priorizar de acuerdo con el nivel de necesidad y presupuesto asignado.

Las necesidades de mobiliario correspondientes al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes -SRP y Primera Infancia son gestionadas a través de las Áreas misionales.

### **Mobiliario existente**

En caso de que el bien mueble aún posea una garantía (del proveedor, contratista o fabricante), la reparación o mantenimiento, se deberá solicitar a la supervisión del contrato o a la Dirección Administrativa para la atención por parte del del proveedor, contratista o fabricante.

Ahora bien, si el termino de las garantías expedidas por el contratista del mobiliario se encuentra vencida, los mantenimientos estarán a cargo de las Direcciones Regionales y estas a su vez deberán realizar la respectiva contratación de mantenimiento.

En caso de que se demuestre que el daño existente no fue causado por mala calidad del elemento o que haya fenecido el plazo para tal requerimiento (estando por fuera de garantía), el mantenimiento requerido por el (o los) elementos (dotación), deberá ser contratado por las Direcciones Territoriales del ICBF.

Para lo anterior, será indispensable llevar un inventario de los elementos defectuosos, tal y como se puede ver en el documento “G2.SA Guía de Gestión de Bienes”, en su capítulo 4.2 Bienes muebles y consumo; esta actividad se realizará tanto en las Direcciones Regionales como en la Sede de la Dirección General, con el fin de analizar la pertinencia de su reemplazo (adquisición de nuevos elementos), siendo también conveniente poseer un stock en caso de algún imprevisto, garantizando la operación del servicio.

En todo caso y cualquiera que sea la alternativa viable para realizar el mantenimiento de la dotación de las Sedes Administrativas, deberá verificarse que no se altere la imagen institucional, y que dichas Sedes no adquieran o adecuen elementos de dotación, que vayan en contra de esta.

### **3.3. TIPOS DE MANTENIMIENTO**

#### **3.3.1 Mantenimiento preventivo**

Es el que se orienta a prevenir el deterioro acelerado de la infraestructura; comprende acciones que se deben realizar en forma planificada, periódica, permanente y programada, para prevenir retrasar o evitar el deterioro de la infraestructura, producto del uso normal; este mantenimiento preventivo se hace en respuesta a una inspección sistemática de las diferentes sedes y en él se incluyen reparaciones menores en cuanto a:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

P64.SA

19/01/2023

**PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURAS PROPIAS ICBF Y MOBILIARIO SEDES  
ADMINISTRATIVAS**

Versión 5

Página 7 de 15

Cuadro No. 1 -Tipos de mantenimiento preventivo-

<b>Tipo de mantenimiento preventivo</b>
Instalaciones eléctricas y equipos especiales.
Instalaciones de iluminación.
Instalaciones hidrosanitarias
Limpieza y mantenimiento de cubiertas
Infraestructura de Telecomunicaciones
Cubiertas e impermeabilizaciones
Filtraciones
Canales y bajantes
Muros y cerramientos
Pinturas
Vidrios
Carpintería metálica y madera
Áreas exteriores
Instalaciones y equipos de emergencia
Instalaciones y equipos de seguridad

Corresponde a las Direcciones Regionales cuidar y vigilar los bienes comunes, y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de éstos de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el reglamento de propiedad horizontal, además de remitir al Grupo de Apoyo logístico las necesidades de operarios.

Con la contratación de mantenimientos preventivos, se propenderá la conservación de las infraestructuras, dotación y archivo de las infraestructuras propias del ICBF, garantizando de esta manera la seguridad de los funcionarios y usuarios de estas edificaciones, dando también cumplimiento a las normas de seguridad, del orden nacional, departamental y municipal.

El personal auxiliar de aseo y/o de mantenimiento de las Direcciones Regionales podrán apoyar las necesidades institucionales de limpieza de instalaciones y mantenimiento locativo básico, la solicitud de estos apoyos se puede evidenciar en el documento P40.SA "Procedimiento solicitud servicios integrales aseo y cafetería".


### 3.3.2 Mantenimiento correctivo

Acciones y labores que se deben realizar con el objeto de renovar, recuperar, reparar o restaurar daños o deterioros ocasionados por el uso normal, por falta de mantenimiento preventivo, por el desgaste natural, por usos inadecuados de la infraestructura u otros factores externos, este tipo de mantenimientos habitualmente requieren de inversiones altas y de mano de obra especializada.

Cuadro No. 2 -Tipos de mantenimiento correctivo-

<b>Tipo de mantenimiento correctivo</b>
Obras de mantenimiento de infraestructura
Limpieza de instalaciones hidrosanitarias
Mantenimiento de equipos

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	P64.SA	19/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS PROPIAS ICBF Y MOBILIARIO SEDES ADMINISTRATIVAS</b>	Versión 5	Página 8 de 15

**Nota:** no será posible denominar mantenimiento preventivo o correctivo a las actividades que requieran para su ejecución, el otorgamiento de permisos o licencias, así como la elaboración de estudios o diseños especializados.

### 3.4. ESTRUCTURAS INFRAESTRUCTURAS PROPIAS ICBF

#### 3.4.1 Estructura Centro zonal ICBF

Esquema No. 1 -Estructura Centro Zonal-



En la G1.P64.SA Guía técnica de infraestructura para Centros Zonales con calidad, se puede evidenciar las características y especificaciones técnicas de cada uno de los espacios necesarios para los Centros Zonales.

#### 3.4.2 Estructura Sedes Direcciones Regionales

Cuadro No. 3 -Estructura Dirección Regional-

<b>R E G I O N A L</b>	Zona administrativa
	Almacén de insumos
	Zonas lúdicas
	Cuarto de sustancias químicas
	Zonas de recreación y deporte
	Cerramientos
	Parqueaderos

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



Cuadro No. 4 -Estructura interna Direcciones Regionales

<b>ESTRUCTURA INTERNA DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ</b>
1. Dirección Regional
2. Grupo Jurídico
3. Grupo Administrativo
4. Grupo de Gestión Humana
5. Grupo Financiero
6. Grupo de Recaudo
7. Grupo de Planeación y Sistemas
8. Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición
9. Grupo de Protección
10. Grupo de Contratación
11. Grupo de Responsabilidad Penal

Cuadro No. 5 – Estructura interna Direcciones Regionales

<b>ESTRUCTURA INTERNA, DIRECCIONES REGIONALES SANTIOQUIA Y VALLE DEL CAUCA</b>
1. Dirección Regional
2. Grupo Jurídico
3. Grupo Administrativo
4. Grupo Financiero
5. Grupo de Planeación y Sistemas
6. Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición
7. Grupo de Protección
8. Grupo de Gestión Humana

Cuadro No. 6 – Estructura interna Direcciones Regionales

<b>ESTRUCTURA INTERNA, DIRECCIONES REGIONALES ATLÁNTICO, BOLÍVAR, CÓRDOBA, CUNDINAMARCA, ARAUCA, BOYACÁ, CALDAS, CAQUETÁ, CASANARE, CAUCA, CESAR, CHOCÓ, GUAJIRA, HUILA, MAGDALENA, META, NARIÑO, NORTE DE SANTANDER, PUTUMAYO, QUINDÍO, RISARALDA, SAN ANDRÉS, SANTANDER, SUCRE Y TOLIMA</b>
1. Dirección Regional
2. Grupo Jurídico
3. Grupo Administrativo
4. Grupo Financiero
5. Grupo de Planeación y Sistemas
6. Grupo de Asistencia Técnica

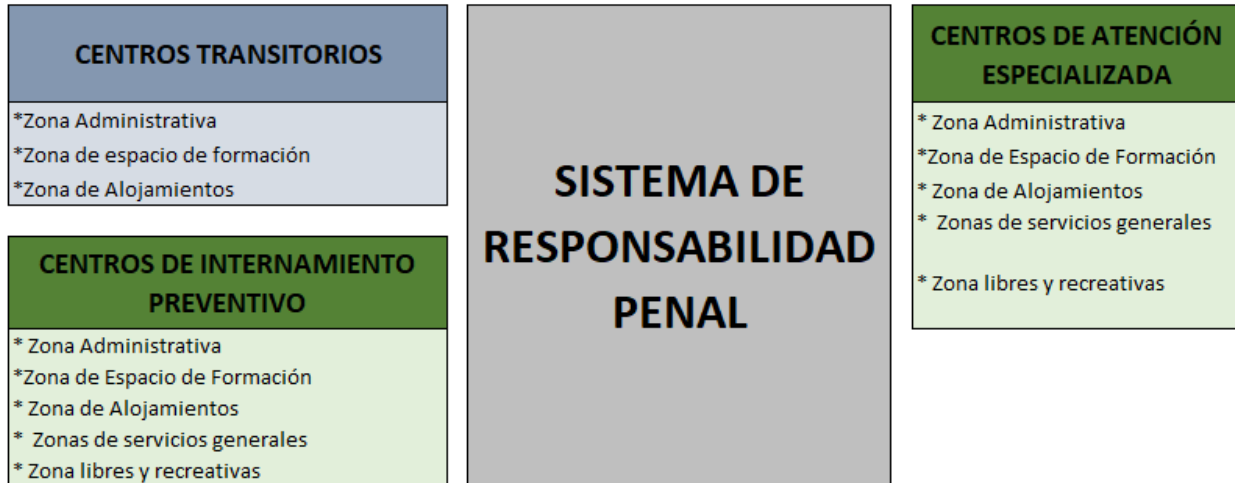
Cuadro No. 7- Estructura interna Direcciones Regionales

<b>ESTRUCTURA INTERNA, DIRECCIONES REGIONALES AMAZONAS, GUAINÍA, GUAVIARE. VAUPÉS Y VICHADA</b>
1. Dirección Regional
2. Grupo Gestión de Soporte
3. Grupo de Asistencia Técnica

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

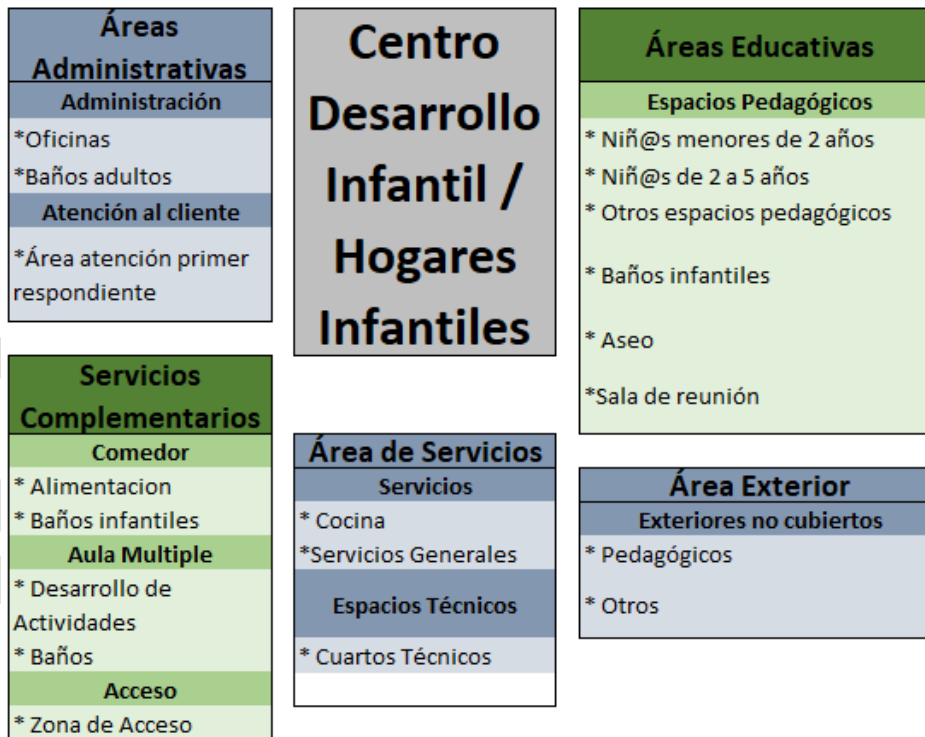
### 3.4.3. RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES -SRPA

Esquema No. 2 -Estructuras Sistema de Responsabilidad Penal –



### 3.4.4. PRIMERA INFANCIA

Esquema No. 3 -Estructuras Primera Infancia-




Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

#### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<b>Inicio</b>		
1	Identificar las necesidades de infraestructuras propias del ICBF.	<p>Anualmente se deberá diligenciar el documento <i>F1.P64.SA "Formato identificación necesidades infraestructuras propias ICBF"</i> con la información de las necesidades identificadas en las infraestructuras propias del ICBF tanto en la Sede de la Dirección General como en las Direcciones Regionales, Centros Zonales, Hogares Infantiles -HI, Centro de Desarrollo Infantil -CDI, Unidades de Servicio de Primera Infancia -UDS, Centros de Atención Especializada -CAE, Centros de Internamiento Preventivo -CIP, Centros transitorios, Centros Sacúdete, entre otros, así mismo se tendrá en cuenta la información capturada en los documentos <i>F2.PG4.SA "Formato Hoja de vida infraestructuras propias ICBF"</i>, <i>F3.PG4.SA Formato Estado general infraestructuras propias ICBF</i>, <i>F4.PG4.SA "Formato Estado detallado infraestructuras propias ICBF"</i>, y/o formato <i>F5.P64.SA "Suministro e instalación del mobiliario para las sedes administrativas del ICBF a Nivel Nacional"</i></p>	<p>Coordinador Administrativo en las Direcciones Regionales</p> <p>Profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII- para la Sede de la Dirección General</p>	<p>F1.P64.SA "Formato identificación necesidades infraestructuras propias ICBF"</p> <p>F2.P64.SA "Formato Hoja de vida infraestructuras propias ICBF",</p> <p>F3.P64.SA "Formato Estado general infraestructuras propias ICBF",</p> <p>F4.PG4.SA "Formato Estado detallado infraestructuras propias ICBF" y/o formato F5.P64.SA "Formato Suministro e instalación del mobiliario para las sedes administrativas del ICBF a Nivel Nacional"</p>
2	Remitir al Grupo de Infraestructura inmobiliaria -GII- las necesidades identificadas	<p>Se deberá remitir por correo institucional las necesidades identificadas en las infraestructuras propias del ICBF tanto en la Sede de la Dirección General como en las Direcciones Regionales, Centros Zonales, Hogares Infantiles, CDI, Centros de Atención Especializada, Centros de Internamiento Preventivo, Centros transitorios, Centros Sacúdete, entre otros, al Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII-.</p>	<p>Director Regional para las Direcciones Regionales</p> <p>Profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII- para la Sede de la Dirección General</p>	Correo institucional

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
3 P.C	Verificar información de necesidades identificadas	<p>El Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII- de la Dirección Administrativa, deberá verificar la información de necesidades identificadas tanto en la Sede de la Dirección General como en las Direcciones Regionales, Centros Zonales, Hogares Infantiles -HI, Centro de Desarrollo Infantil -CDI, Unidades de Servicio de Primera Infancia -UDS, Centros de Atención Especializada -CAE, Centros de Internamiento Preventivo -CIP, Centros transitorios, Centros Sacúdete, entre otros suministrada por medio del documento <i>F1.P64.SA "Formato identificación necesidades infraestructuras propias ICBF"</i>, <i>F2.P64.SA "Formato Hoja de vida infraestructuras propias ICBF"</i>, <i>F3.P64.SA "Formato Estado general infraestructuras propias ICBF"</i>, <i>F4.P64.SA "Formato Estado detallado infraestructuras propias ICBF"</i> y/o formato <i>F5.P64.SA "Suministro e instalación del mobiliario para las sedes administrativas del ICBF a Nivel Nacional"</i></p> <p>Si la información suministrada es coherente y/o correcta, continua en la actividad No. 5</p> <p>Si la información suministrada no es coherente o correcta, continua en la actividad No. 4</p>	Profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII-	Información verificada
4	Requerir a la Dirección Regional o Sede Dirección General	El Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII- de la Dirección Administrativa, luego de verificar la información suministrada, si no está correcta deberá requerir por correo institucional a la Dirección Regional o a la Sede de la Dirección General correo solicitando aclaración o ajustes al diligenciamiento del documento <i>F1.P64.SA "Formato identificación necesidades infraestructuras propias ICBF"</i> y regresa a la actividad No. 1	Profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII-	Correo institucional
5	Consolidar información de necesidades identificadas	El Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII- de la Dirección Administrativa, deberá recopilar y consolidar anualmente información de necesidades a intervenir en las infraestructuras propias del ICBF tanto en la Sede de la Dirección General como en las Direcciones Regionales, Centros Zonales, Hogares Infantiles -HI, Centro de Desarrollo Infantil -CDI, Unidades de Servicio de Primera Infancia -UDS, Centros de Atención Especializada -CAE, Centros de Internamiento Preventivo -CIP, Centros transitorios, Centros Sacúdete, entre otros.	Profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII-	Información recopilada y consolidada de necesidades de infraestructura por medio de OneDrive, SharePoint o medios electrónicos institucionales
6	Remitir necesidades consolidadas a procesos misionales	El Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII- de la Dirección Administrativa, deberá remitir por correo institucional las necesidades identificadas a los procesos misionales (Subdirección de Responsabilidad Penal y Dirección de Primera infancia) para su verificación	Profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII-	Correo institucional
7	Verificar información de necesidades identificadas	Los procesos misionales (Subdirección de Responsabilidad Penal y Dirección de Primera infancia) verificarán y si es necesario complementarán la información consolidada de necesidades identificadas en las infraestructuras propias del ICBF.	Profesionales Subdirección de Responsabilidad Penal y Dirección de Primera infancia	Información verificada

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	P64.SA	19/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS PROPIAS ICBF Y MOBILIARIO SEDES ADMINISTRATIVAS</b>	Versión 5	Página 13 de 15

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
8	Recibir información verificada por parte de los procesos misionales	El Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII- de la Dirección Administrativa, recibirá la información verificada por parte de los procesos misionales (Subdirección de Responsabilidad Penal y Dirección de Primera infancia) por medio de correo institucional.	Profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII-	Correo institucional
9	Realizar la priorización de necesidades	El Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII- de la Dirección Administrativa, realizará un diagnóstico que permita detectar las necesidades reales de las infraestructuras propias del ICBF para realizar la priorización con costeo aproximado de la (las) intervención (es) de mantenimiento a ejecutar en las infraestructuras propias del ICBF.	Profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII-	Priorización de necesidades
10	Presentar priorización de necesidades para aprobación	El Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII- de la Dirección Administrativa, presentará a Secretaría General la priorización de necesidades a intervenir en la siguiente vigencia.	Profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII-	Presentación PPT / Correo institucional
11 P.C	Revisar las necesidades identificadas	Secretaría General realizará la revisión de la priorización y tomará la decisión de cuales infraestructuras propias del ICBF se intervendrán.	Secretaria General	Infraestructuras priorizadas a intervenir
12	Definir plan de mantenimiento	El Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII- de la Dirección Administrativa, generará el listado oficial de las infraestructuras con necesidades a intervenir y comenzará con la estructuración del proceso de selección para la futura contratación con el fin de ejecutar estas actividades	Profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII-	Listado oficial de necesidades a intervenir
13	Socializar el plan de mantenimiento	El Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII- de la Dirección Administrativa, socializará el plan de mantenimiento.	Profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria -GII-	Correo institucional
<b>Fin</b>				

## 5. RESULTADO FINAL:


Plan de mantenimiento con las infraestructuras priorizadas para su intervención.

## 6. DEFINICIONES:

**INFRAESTRUCTURA:** Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una organización. El numeral 7.1.3 de la ISO 9001: 2015 indica que la infraestructura puede incluir: a) edificios, y servicios asociados b) equipos incluyendo hardware y software c) recursos de transporte; d) tecnologías de la información y comunicación.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Son las acciones periódicas destinadas a la conservación de bienes inmuebles, instalaciones o equipos mediante la realización de actividades de revisión, verificación y limpieza con el fin de garantizar la conservación de la infraestructura y demás elementos que permitiría un mejor desempeño en la operación de estos bienes, reduciendo el nivel de riesgo y/o daños de los mismos.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	P64.SA	19/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS PROPIAS ICBF Y MOBILIARIO SEDES ADMINISTRATIVAS</b>	Versión 5	Página 14 de 15

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** Son las acciones por realizar solamente cuando se presentan fallas o deterioro en la infraestructura y/o equipos causando afectación en la prestación del servicio, incluyendo actividades de reparación o reemplazo de elementos para su buen funcionamiento.

**PLANIFICAR:** Elaborar o establecer el plan conforme al que se ha de desarrollar algo, especialmente una actividad, estructurando una serie de acciones que se llevarán a cabo para cumplir determinados objetivos.

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- P47.SA Procedimiento de gestión infraestructura inmobiliaria para el desarrollo de proyectos de la misión del ICBF - Infraestructuras propias
- P40.SA Procedimiento solicitud servicios integrales aseo y cafetería
- G2.SA Guía de Gestión de Bienes
- G1.P64.SA Guía técnica de infraestructura para Centros Zonales con calidad

## 8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE
F1.P64.SA	Formato identificación necesidades infraestructuras propias ICBF
F2.P64.SA	Formato Hoja de vida infraestructuras propias ICBF
F3.P64.SA	Formato Estado general infraestructuras propias ICBF
F4.P64.SA	Formato Estado detallado infraestructuras propias ICBF
F5.P64.SA	Formato Suministro e instalación del mobiliario para las sedes administrativas del ICBF a Nivel Nacional
F6.P64.SA	Formato Lista de chequeo documentos requeridos para mantenimientos infraestructuras priorizadas

## 9. ANEXOS:

N/A

## 10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
08/11/2021	1	<p>Se relacionan los siguientes ajustes al procedimiento:</p> <p>Se incluye las palabras "Referente Ambiental" en la política de operación en condiciones generales en la política de operación, en tipos de mantenimiento, en mantenimiento preventivo se realiza ajuste, al párrafo "El personal auxiliar de aseo y/o de mantenimiento de las Direcciones Regionales podrán apoyar los mantenimientos preventivos, tales como limpieza de techos, canaletas, entre otros, la solicitud de estos apoyos se puede evidenciar en el documento P40.SA "Procedimiento solicitud servicios integrales aseo y cafetería" Quedando:</p> <p>El personal auxiliar de aseo y/o de mantenimiento de las Direcciones Regionales podrán apoyar las necesidades institucionales de limpieza de instalaciones y mantenimiento locativo básico, la</p>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



<b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	P64.SA	19/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS PROPIAS ICBF Y MOBILIARIO SEDES ADMINISTRATIVAS</b>	Versión 5	Página 15 de 15

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
		solicitud de estos apoyos se puede evidenciar en el documento P40.SA "Procedimiento solicitud servicios integrales aseo y cafetería".
06/12/2021	2	<ul style="list-style-type: none"><li>Se realizó un cambio de las palabras "Sedes Administrativas" por "infraestructuras propias ICBF" en todo el documento, menos en el apartado de mobiliario, debido a que la dotación solo se realiza a las Sedes Administrativas.</li><li>Se adicionaron los párrafos 2 y 3 en la página 2 del documento.</li><li>Se adicionó en el ítem 3.2.1 "Componente infraestructura" en la página 3 los nombres de Hogares Infantiles -HI, Centro de Desarrollo Infantil -CDI, Unidades de Servicio de Primera Infancia -UDS, Centros de Atención Especializada -CAE, Centros de Internamiento Preventivo -CIP, Centros transitorios, Centros Sacúdete, entre otros.</li><li>Se actualizó el primer párrafo del ítem "Mobiliario nuevo" en la página 6,</li><li>Se actualizaron los formatos asociados al procedimiento, en cuanto a su nombre, quedando de la siguiente manera: F1. P64.SA "Formato identificación necesidades infraestructuras propias ICBF" F2.P64.SA "Formato hoja de vida infraestructuras propias ICBF" F3.P64.SA" Formato estado general infraestructuras propias ICBF" F4.P64.SA "Formato estado detallado infraestructuras propias ICBF"</li><li>Se adiciono un nuevo formato "Formato Suministro e instalación del mobiliario para las sedes administrativas del ICBF a Nivel Nacional"</li><li>Se actualizó el esquema No.1 ubicado en la página 8 y se adicionaron los esquemas No. 2 Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes página 12 y el No. 3 Primera Infancia página 13.</li><li>Se crea el formato "Lista de chequeo documentos requeridos para mantenimientos infraestructuras priorizadas"</li></ul>
16/06/2022	3	<ul style="list-style-type: none"><li>En el alcance se adicionaron las palabras "Sedes de Responsabilidad Penal para Adolescentes, Primera Infancia y Centros Sacúdete".</li><li>Se realizó cambio de las palabras "Intervención urgente" por las palabras "Atención inmediata" en la Nota descrita en políticas de operación ubicada en la página 2 párrafo 3.</li></ul>
01/07/2022	4	<ul style="list-style-type: none"><li>Se incluyeron las palabras -Cuando se requieran necesidades de tipo ambiental, en la página 1, en políticas de operación, condiciones generales, párrafo 3.</li><li>Se relacionó la Guía técnica de infraestructura para Centros Zonales con calidad en la página 8.</li><li>Se incluyó la Guía técnica de infraestructura para Centros Zonales con calidad en el procedimiento, en documentos de referencia página 14.</li></ul>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!