



Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria

Oficializada según Acuerdo 028 de Dic. 5 de 2002

Licencias No. 04069 Dic. 2003 – 3815 Dic. 2004

Nit. 802020717-7 Dane 108433075779

Educamos para la Paz

CARTA DESCRIPTIVA DE PROCESO

CAMPO	DESCRIPCIÓN
ÁREA DE GESTIÓN	Gestión Administrativa y Financiera
NOMBRE DEL PROCESO	Administración de la Infraestructura y Planta Física
CÓDIGO DEL PROCESO	GAF-P04
OBJETIVO DEL PROCESO	Garantizar que la planta física y la infraestructura de la institución se mantengan en condiciones óptimas de seguridad, funcionalidad y salubridad para el desarrollo del proyecto educativo.
RESPONSABLE PRINCIPAL	Rector(a) y/o Coordinador(a), con el apoyo del personal de servicios generales.
ALCANCE	INICIO: La realización del diagnóstico anual del estado de la planta física. FIN: La verificación de los trabajos de mantenimiento realizados y la actualización del plan de mejoramiento de la infraestructura.
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (PASO A PASO)	<ol style="list-style-type: none">Diagnóstico de Infraestructura: Realizar una inspección anual de todas las áreas (aulas, baterías sanitarias, laboratorios, zonas comunes, redes eléctricas) para identificar necesidades.Elaboración del Plan de Mantenimiento: Crear un plan que priorice las intervenciones y programe actividades de mantenimiento preventivo (rutinario) y correctivo (reparaciones).Gestión de Recursos: Incluir las necesidades de mantenimiento en el presupuesto del FSE y/o gestionar recursos ante la Secretaría de Educación para obras mayores.Ejecución de Mantenimiento Preventivo: Ejecutar las actividades rutinarias programadas (limpieza de tanques, revisión de extintores, poda de zonas verdes, etc.).Gestión de Mantenimiento Correctivo: Atender y registrar en una bitácora las solicitudes de reparación de daños que surgen en el día a día.Supervisión de Obras: Supervisar la calidad y el cumplimiento de los contratos de mantenimiento, adecuación o construcción.Administración de Servicios Públicos: Gestionar el pago oportuno de los servicios (los que corresponden a la institución y los que corresponden a la Secretaría de Educación) y monitorear su consumo para promover el ahorro.Gestión de Residuos y Aseo: Implementar y hacer seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), garantizando la limpieza y el aseo de la planta física.



Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria

Oficializada según Acuerdo 028 de Dic. 5 de 2002

Licencias No. 04069 Dic. 2003 – 3815 Dic. 2004

Nit. 802020717-7 Dane 108433075779

Educamos para la Paz

	<p>9. Seguridad y Señalización: Verificar y mantener la señalización de seguridad, las rutas de evacuación y el buen estado de los equipos de emergencia.</p> <p>10. Evaluación y Reporte: Evaluar el cumplimiento del plan de mantenimiento y reportar al Consejo Directivo sobre el estado de la planta física.</p>
RECURSOS NECESARIOS (INSUMOS)	<ul style="list-style-type: none">• Humanos: Rector(a), personal administrativo, personal de servicios generales, contratistas.• Documentales: Planos de la institución, Plan de Mantenimiento, Plan de Gestión de Residuos (PGIRS), protocolos de seguridad.• Financieros: Presupuesto del FSE para mantenimiento.• Materiales: Herramientas, insumos de aseo, repuestos.
RESULTADOS ESPERADOS (PRODUCTOS)	<ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico anual del estado de la infraestructura.• Plan de Mantenimiento documentado.• Bitácora de mantenimiento con el registro de las reparaciones realizadas.• Registros de supervisión de obras.• Soportes de pago de servicios públicos.• Infraestructura funcional, limpia y segura.• Informe de gestión sobre el estado y mantenimiento de la planta física.
INDICADORES DE MEDICIÓN	<ul style="list-style-type: none">• De Cumplimiento: Porcentaje de actividades del plan de mantenimiento preventivo ejecutadas en el semestre.• De Respuesta: Tiempo promedio para atender una solicitud de mantenimiento correctivo.• De Sostenibilidad: Variación en el consumo de servicios públicos comparado con el mismo periodo del año anterior.• De Seguridad: Número de accidentes ocurridos por fallas en la infraestructura.
DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS	<ul style="list-style-type: none">• El documento del Plan de Mantenimiento.• Los formatos de solicitud de mantenimiento.• La bitácora de trabajos de mantenimiento.• Los contratos de obra con sus soportes.• Las facturas de servicios públicos.• El documento del PGIRS y sus registros de implementación.