
	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO DE SEDES</b>	Código: GRF_PR_01
		Versión: 6
		Vigente desde: 28/05/2021

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1.OBJETIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>2.ALCANCE .....</b>	<b>2</b>
<b>3.DEFINICIONES .....</b>	<b>2</b>
<b>4.NORMAS LEGALES.....</b>	<b>2</b>
<b>5.NORMAS TÉCNICAS .....</b>	<b>2</b>
<b>6.LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>7.FORMATOS, REGISTROS O REPORTES .....</b>	<b>3</b>
<b>8.PROCEDIMIENTO PASO A PASO .....</b>	<b>3</b>
<b>9.ANEXOS .....</b>	<b>6</b>
<b>10.CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>6</b>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO DE SEDES</b>	Código: GRF_PR_01
		Versión: 6
		Vigente desde: 28/05/2021

## 1. OBJETIVO

Definir las actividades necesarias para el desarrollo de proyectos de obras nuevas y mantenimientos para solucionar las necesidades y requerimientos de infraestructura dentro de las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales de Colombia, de acuerdo al plan de mantenimiento de la entidad.

## 2. ALCANCE

Inicia con la elaboración del plan de mantenimiento preventivo de la infraestructura de la Entidad, y finaliza con la elaboración del acta de entrega y recibo de la obra. El procedimiento aplica para Nivel Central, Dirección Territorial y Áreas Protegidas.

## 3. DEFINICIONES


<b>Adecuación</b>	Aquellas obras menores que se realizan en una infraestructura existente con el fin de adaptarla a las nuevas necesidades.
<b>Obra nueva</b>	Todas aquellas construcciones nuevas que se van a realizar.
<b>Infraestructura</b>	Conjunto de obras o instalaciones requeridas por la entidad para el funcionamiento y desarrollo de las actividades.
<b>Mantenimiento</b>	Son todas aquellas labores llevadas a cabo con el fin de mantener en buenas condiciones de funcionamiento, todo tipo de bienes como: edificios, estructuras, instalaciones, etc. Existen mantenimientos preventivos y correctivos.
<b>Mantenimiento preventivo</b>	Es aquel que se realiza de manera anticipada y periódicamente con el fin de prevenir el surgimiento de averías en las instalaciones o equipos de las infraestructuras.
<b>Mantenimiento correctivo</b>	Es aquel que corrige o repara los defectos y averías observadas en las instalaciones y/o equipamientos de las infraestructuras.

## 4. NORMAS LEGALES

- Ley 734 de 2002. Artículos 2, 21 Numeral 21, 48 numerales 3 y 63. Por el cual se expide el Código Disciplinario único.
- Resolución No. 0191 del 25 de mayo de 2017 "Por la cual se derogan las Resoluciones Nos. 302 del 23 de julio de 2015, 444 del 05 de diciembre de 2014, 180 del 10 de junio de 2014 y 003 del 8 de enero de 2013 y se conforman los Grupos Internos de Trabajo de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se determinan sus funciones".
- Resolución 531 de 2013 planificación ecoturismo "Por medio de la cual se adoptan directrices para la planificación y el ordenamiento de una actividad permitida en las Áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales".

## 5. NORMAS TÉCNICAS

- Norma Técnica colombiana 6047 de 20 de diciembre 2013 Accesibilidad al medio físico espacios de servicio y atención al ciudadano en la administración pública.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO DE SEDES</b>	Código: GRF_PR_01
		Versión: 6
		Vigente desde: 28/05/2021

## 6. LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN


- Guía edificaciones e infraestructuras sostenibles en Parques Nacionales Naturales de Colombia

## 7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTE


- GRF\_FO\_59 Formato ficha técnica informativa y descriptiva para infraestructuras en el SPNNC
- GRF\_FO\_60 Acta de entrega y recibo de obra

## 8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
1	Elaborar plan de mantenimiento preventivo de la infraestructura de la Entidad	Grupo de Infraestructura		Plan de mantenimiento incluyendo las Direcciones Territoriales con sus áreas protegidas, infraestructura identificada con el número de placa de mantenimiento y las actividades a realizar.  Formato ficha técnica informativa y descriptiva para infraestructuras en el SPNNC GRF_FO_59, debidamente diligenciado
2	Identificar la necesidad de mantenimiento preventivo bien sea conforme a lo priorizado en el plan de mantenimiento o a lo requerido por la Dirección Territorial o Área Protegida o de obras nuevas.	Grupo de Infraestructura Direcciones Territoriales Áreas Protegidas	N.A.	Memorando o correo electrónico verificando el recibido y que se haya incluido el tipo de apoyo, alcance
3	¿La necesidad esta priorizada en el plan de mantenimiento? <b>SI:</b> El Grupo de Infraestructura Informará a la Dirección Territorial o al área protegida sobre el mantenimiento identificado y el recurso asignado. Validar la información y concretar los mantenimientos a realizar - continuar con actividad 7. <b>NO:</b> Elaborar requerimiento de acuerdo a la necesidad indicando el tipo de apoyo,	Grupo de Infraestructura Direcciones Territoriales Áreas Protegidas	N.A.	En caso afirmativo: Memorando remitido a la Dirección Territorial.  En caso negativo: Memorando o correo electrónico indicando el tipo de apoyo, alcance y fuente de recursos.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO DE SEDES</b>	Código: GRF_PR_01
		Versión: 6
		Vigente desde: 28/05/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	<p>la fuente de los recursos y el alcance y continuar con la actividad 4.</p> <p><b>NOTA:</b> <u>Tipo de apoyo</u> puede ser: Diagnóstico, diseño, construcción nueva o adecuación, mantenimiento.</p> <p><u>Alcance:</u> Indicar específicamente hasta donde iría el apoyo por parte del Grupo de Infraestructura.</p> <p><u>Fuente de recursos:</u> se refiere si se tienen o no, si es presupuesto NACIONAL o FONAM o si es presupuesto de cooperación o si los recursos están por gestionarse, si están disponibles.</p>			
4	Remitir al Grupo de Infraestructura requerimiento de diagnóstico, diseño, construcción nueva o adecuación, mantenimiento una vez han sido contactadas las áreas protegidas por el Grupo de Infraestructura	Nivel Central Direcciones Territoriales/ Áreas Protegidas	N.A.	N.A.
5	Recibir requerimiento de diagnóstico, diseño, construcción nueva o adecuación, mantenimiento, generado por el Nivel Central, Dirección Territorial o Área Protegida.	Grupo de Infraestructura	N.A.	Memorando o correo electrónico verificando que el requerimiento contenga tipo de apoyo, alcance, fuente de recursos y que la infraestructura se encuentre registrada en el inventario
6	<p>¿El requerimiento cuenta con la información necesaria para generar diagnóstico?</p> <p><b>NO:</b> Solicitar la información faltante. - Regresar a la actividad 4.</p> <p><b>SI:</b> Evaluar el requerimiento.</p> <p><b>NOTA:</b> La priorización de los proyectos dependerá de la existencia de los recursos y de la priorización de su ejecución.</p>	Grupo de Infraestructura	N.A.	<p>En caso negativo: Memorando o correo electrónico remitido verificando que se solicite la respectiva información faltante.</p> <p>En caso afirmativo: Requerimiento verificando que cuente con aspectos como: Tenencia y propiedad del predio y del inmueble, prioridad del requerimiento y viabilidad financiera</p>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO DE SEDES</b>	Código: GRF_PR_01
		Versión: 6
		Vigente desde: 28/05/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
7	<p>¿Se requiere realizar visita técnica?</p> <p><b>SI:</b> Realizar visita técnica y continuar con la actividad 8.</p> <p><b>NO:</b> Diseñar, presupuestar y definir las especificaciones técnicas.</p>	Grupo de Infraestructura	N.A.	En caso negativo: Concepto técnico AAMB_FO_01 debidamente diligenciado
8	Recopilar la información necesaria, clara y concreta, con el fin de poder llevar a cabo las actividades con las especificaciones técnicas adecuadas.	Grupo de Infraestructura	N.A.	N.A.
9	Elaborar anexo técnico y remitirlo a la Dirección Territorial y / o área protegida para la elaboración del estudio previo.	Grupo de Infraestructura	N.A.	Anexo técnico
10	Realizar los estudios previos conforme a lo establecido en el procedimiento vigente de contratación que aplique.	Direcciones Territoriales/ Áreas Protegidas	N.A.	Estudios previos correspondiente a la actividad de mantenimiento a desarrollar.
11	Realizar las supervisiones técnicas delegadas por el Ordenador del Gasto.	Grupo de Infraestructura/ Direcciones Territoriales/ Áreas Protegidas	Manual vigente Contratación y Supervisión	Comunicación de delegación de la supervisión. Actas de avance indicando el nivel de ejecución del contrato. Constancias de cumplimiento firmadas por el supervisor.
12	<p>Elaborar el acta de entrega y recibo de la obra y remitirla al responsable de la Dirección Territorial para ser incorporado al inventario y/o las mejoras.</p> <p><b>NOTA:</b> Esta actividad aplica para mantenimiento preventivos, correctivos y obras nuevas).</p> <p>Las Direcciones Territoriales incorporan el inventario cuando son adquisiciones o contrataciones nuevas y en mejoras cuando es valorización del activo.</p>	Grupo de Infraestructura /Direcciones Territoriales/ Áreas Protegidas	N.A.	Acta de entrega y recibo de obra GRF_FO_60 debidamente diligenciada.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO DE SEDES</b>	Código: GRF_PR_01
		Versión: 6
		Vigente desde: 28/05/2021

## 9. ANEXOS

- Anexo Flujograma Procedimiento infraestructura y mantenimiento de sedes.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
7/10/2016	4	Ajustar el objetivo, actualizar la normatividad, Incluir las actividades 1, 2, 3 y 4, incluir el punto de control de la actividad 16.
22/08/2017	5	Se actualizó el alcance para dar mayor precisión al procedimiento. Se incluyeron nuevas definiciones, nueva normas legales y normas técnicas, aplicables a la actualidad de las actividades del procedimiento. Se incluyen las actividades 1 y 9 y se ajustan algunas actividades y puntos de control. Se ajustó el procedimiento en cumplimiento a la acción establecida en el plan de mejoramiento suscrito con el Grupo de Control Interno.

CRÉDITOS		
Elaboró	Nombre	Carlos Alberto Pinzón/ Luz Dary González
	Cargo	Coordinador Grupo de Infraestructura / Contratista
	Fecha	18/05/2021
Revisó	Nombre	Carlos Alberto Pinzón
	Cargo	Coordinador Grupo de Infraestructura
	Fecha:	19/05/2021
Aprobó	Nombre	Nubia Lucia Wilches Quintana
	Cargo	Subdirectora Administrativa y Financiera
	Fecha:	26/05/2021



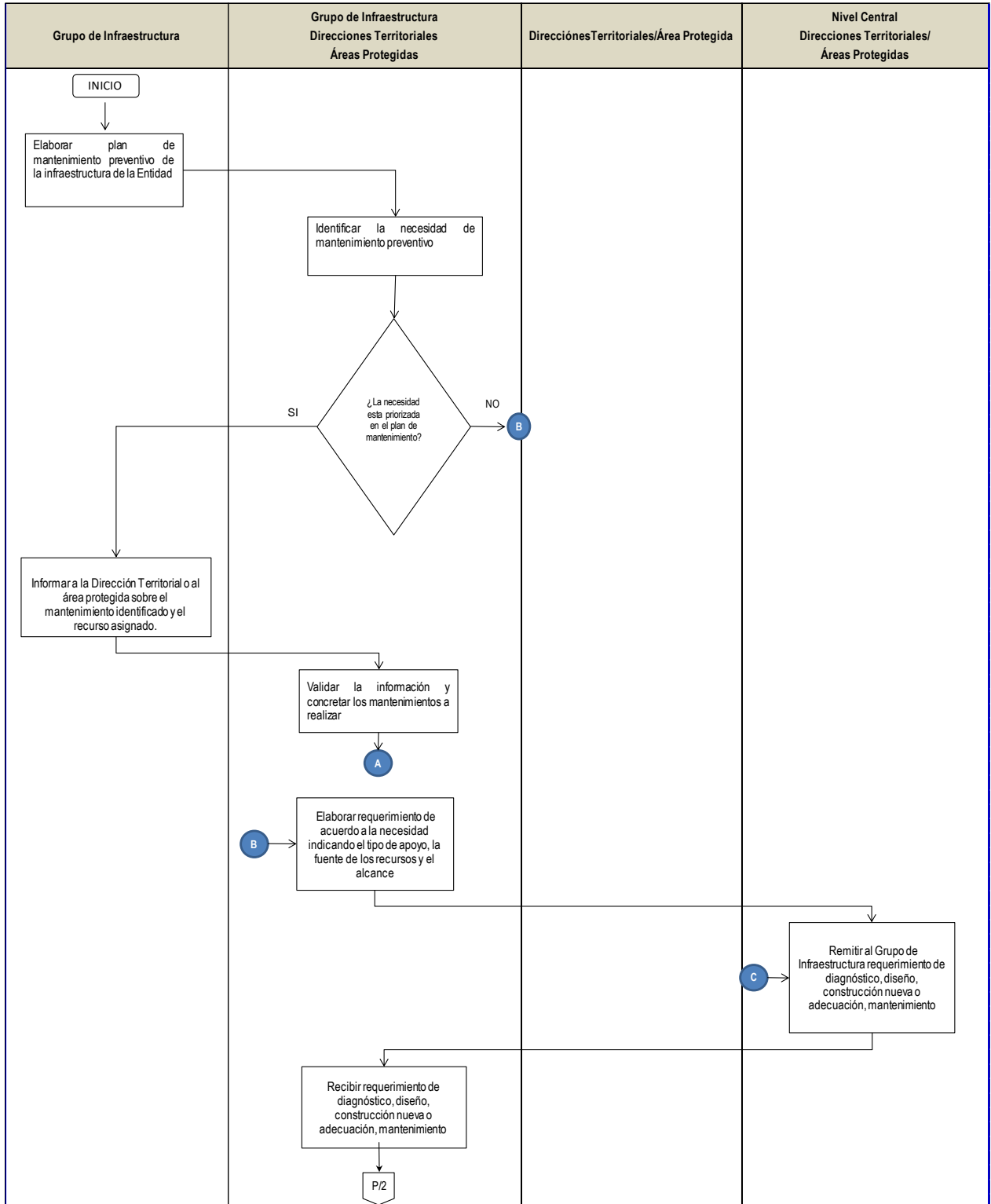
## ANEXOS 1

### FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO DE SEDES

Código: GRF\_PR\_01

Versión: 6

Vigente desde: 28/05/2021





# ANEXOS 1

## FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO DE SEDES

Código: GRF\_PR\_01

Versión: 6

Vigente desde: 28/05/2021

