

Código: PR-GA-006

Fecha: 27/08/2020

Versión: 01

PROCESO

Gestión administrativa

1. OBJETIVO:

Generar espacios acordes a los requerimientos institucionales y coherentes con el desarrollo de las funciones misionales, que garanticen el funcionamiento integral institucional de todas las areas del conocimiento de la Univerisad, basados en el desarrollo y optimizacion de los espacios requeridos.

2. ALCANCE:

Despues de generar una necesidad funcional de un espacio, convertida en un requerimiento especifico (idea fundamentada), se procesa en el area de Infraestructura y se convierte en un proyecto con todas las especificaciones tecnicas para su desarrollo.

3. DEFINICIONES:

- **Idea fundamentada:** es la exteriorización de un concepto o pensamiento, apoyado en una metodología de desarrollo, soportado y sustentado. Con el proposito de mejorar, optimizar y garantizar el éxito.
- **Modificaciones locativas menores:** son las que no implican cambios del uso o la destinación de un espacio y/o la generación de áreas adicionales (adecuación de espacios de trabajo, instalaciones eléctricas, pintura, películas antisolares, instalaciones hidrosanitarias, entre otros)
- **Proyecto de infraestructura:** desarrollar una idea con todas las herramientas necesarias, para convetirla en algo tangible. Estas estan fundamentadas en el desarrollo arquitectónico, estructural y presupuestal.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Normas de construcción
- Normas infraestructura fisica
- Normas estructurales NSR-10
- Normas eléctricas RETIE
- Licencias de urbanismo y construcción
- Normas de iluminación RETILAP
- Normas de regulación de espacios para la salud

| CONTROL | ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Nombre | Carlos Andrés Saldarriaga | Miguel David Blanco Quintero | Sandra Milena Valencia Vélez |
| Cargo | Jefe Infraestructura | Analista de Procesos | Coordinadora Administrativa |
| Fecha | 20/08/2020 | 25/08/2020 | 27/08/2020 |

Código: PR-GA-006

Fecha: 27/08/2020

Versión: 01

PROCESO

Gestión administrativa

5. CONDICIONES GENERALES:

- ideas fundamentadas.
- presentacion de proyecto jefes de facultades, decanos.
- aprobacion de ideas por parte de la rectoría.
- presentacion de idea ante el área de infraestructura.
- desarrollo arquitectonico de la reforma o la creación del espacio nuevo.
- presentación de propuesta arquitectónica.
- analisis presupuestal de la propuesta arquitectónica.
- aprobacion del espacio a intervenir.
- Desarrollo integral de la propuesta.
- Ejecución de proyecto.
- Entrega de proyecto.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

| N | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | REGISTRO |
|---|--|--|--|--------------------|
| 1 | Identificar necesidad de reforma y/o creación de espacios nuevos | Las necesidades de reformas y/o creación de espacios nuevos se podrán solicitar a través de: 1. Mesa de ayuda: solicitudes referentes a modificaciones locativas menores, realizadas por la comunidad universitaria. 2. Comité de infraestructura o junta de sedes: solicitudes de generación de áreas nuevas o cambio de uso de espacios existentes, solicitadas por decanos, jefes de programa, jefes de áreas, directores, gerentes de sedes. | Comunidad Universitaria. decanos, jefes de programa, jefes de áreas, directores, gerentes de sedes. | Correo electrónico |
| 2 | Evaluar la solicitud | La evaluación se da en dos momentos: 1. Mesa de ayuda: | Auxiliar de infraestructura | Acta |



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VEGILADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LAS REFORMAS Y CREACIÓN DE ESPACIOS NUEVOS

Código: PR-GA-006

Fecha: 27/08/2020

Versión: 01

PROCESO

Gestión administrativa

| N | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | REGISTRO |
|---|-----------------------------------|---|---|------------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none">- Redirecciona la solicitud según corresponda.- Crea un servicio y/o ticket de identificación.- Se asigna el personal requerido para la atención de la solicitud. <p>La mesa de ayuda evaluará la posibilidad de realización de la solicitud y de no ser posible se notificará al solicitante o se escalará al comité de infraestructura para el aval correspondiente.</p> <p>2. Comité de infraestructura:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se revisan las condiciones de la solicitud de acuerdo a la coherencia o pertinencia de la solicitud en relación a los propósitos institucionales.- Se verifican los recursos disponibles presupuestalmente para la atención de la solicitud. | <p>Jefe de infraestructura</p> <p>Comité de infraestructura</p> | <p>Ticket mesa de ayuda.</p> |
| 3 | Viabilizar la solicitud | <ul style="list-style-type: none">- Se evalúan condiciones relacionadas con los principios de sostenibilidad institucional.- se evalua condiciones presupuestales- se evalua condiciones de espacio y funcionalidad. <p>Si estas condiciones se cumplen, se aprueba la solicitud, se asigna el responsable de ejecución de la solicitud para viabilizar la misma. Si la solicitud no se aprueba se le notifica al solicitante con copia del acta del comité de infraestructura la decisión tomada.</p> | | |
| 4 | Seleccionar y contratar proveedor | Una vez viabilizado todo el desarrollo de la solicitud, se procede a seleccionar y contratar proveedores basados en | | |



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VEGILADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LAS REFORMAS Y CREACIÓN DE ESPACIOS NUEVOS

Código: PR-GA-006

Fecha: 27/08/2020

Versión: 01

PROCESO

Gestión administrativa

| N | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | REGISTRO |
|----|--|--|-------------|----------|
| | | la resolución de compras de la Universidad CES, el buen comportamiento de los proveedores en el mercado, investigación de proveedores en SARLAF, investigación de proveedores con aseguradoras. | | |
| 5 | Efectuar obra | Desarrollo de proyectos basados en las especificaciones técnicas y procesos de la Universidad | | |
| 6 | Realizar interventoría | Desde el área de infraestructura se realiza vigilancia y control, para exigir y verificar la ejecución y el cumplimiento del objeto, las condiciones y los términos y las especificaciones del contrato. | | |
| 7 | Liquidar y recibir obra | Se procede a verificar el cumplimiento final de los procesos legales, presupuestales y de especificaciones técnicas del proyecto, para recibo a satisfacción de los proyectos. | | |
| 8 | Operar espacios | Se realiza recorrido físico por el proyecto con los directamente involucrados en todos los procesos y operacionales para verificar la conformidad en la entrega del proyecto. | | |
| 9 | Realizar ajustes postobra | Al entrar en operación el espacio, se verificara o identificara fallas o anomalías, que deberan ser reportadas directamente al área de Infraestructura para dar ejecución a las postventas necesarias. | | |
| 10 | Entrega del espacio a Mantenimiento físico | Al no presentarse más ejercicios de ejecución en postventas, el espacio será entregado al Área de mantenimiento para preservar en el tiempo su funcionalidad. | | |



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGISTRADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LAS REFORMAS Y CREACIÓN DE ESPACIOS NUEVOS

Código: PR-GA-006

Fecha: 27/08/2020

Versión: 01

PROCESO

Gestión administrativa

CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | CAMBIO REALIZADO | RESPONSABLE DEL CAMBIO |
|---|---|--|
| (Incluya la última fecha de actualización del procedimiento.) | (Detalle el cambio propuesto o razón de creación del documento, frente a la pertinencia que se tiene para el cumplimiento del objetivo del proceso) | (incluya en nombre del responsable que creó o modificó el documento por última vez, cargo y Área de trabajo) |