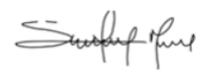


 <b>carrazos</b>	<b>GESTIÓN APRENDIZAJE, CRECIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL</b>			ACD-CAR-04
	<b>CARACTERIZACIÓN DE SUBPROCESO</b>			VERSIÓN:1
	<b>SUBPROCESO MANTENIMIENTOS LOCATIVOS</b>			FECHA: 04 OCTUBRE 2022
		PÁG 1 DE 1		
<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>04 DE OCTUBRE 2022</b>		<b>REVISIÓN</b>	<b>1</b>
<b>LÍDER DEL SUBPROCESO</b>	<b>JEFE ADMINISTRATIVA Y BIENESTAR LABORAL</b>		<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>APOYO</b>
<b>OBJETIVO</b>				
Garantizar una adecuada infraestructura para el funcionamiento de las operaciones en la empresa.				
<b>ALCANCE</b>				
Planeación, ejecución y verificación del cronograma del plan mantenimiento.				
<b>PARÁMETROS DE CONTROL, SEGUIMIENTO, MEDICIÓN / INDICADORES DE GESTIÓN</b>				
<b>INDICADOR</b>		INDICADOR DE MANTENIMIENTOS LOCATIVOS		
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b>				
<b>PROVEEDOR-PARTE INTERESADA</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SALIDA</b>	<b>CLIENTE-PARTE INTERESADA</b>
<b>PLANEAR</b>				
PROCESOS GENERALES	Requerimientos de los jefes de area por parte de las dependencias en arreglos locativos	Analizar los requerimientos de mantenimiento	Solicitud de mantenimineto aprobada	SUBPROCESO MANTENIMIENTOS
PROCESOS GENERALES	Manteniminetos Aprobados	Programar los mantenimientos locativos de la organziación en todos los lugares de operación de la empresa	Plan de mantenientos locativos	PROCESOS GENERALES
PROCESO GESTION APRENDIZAJE, DESARROLLO Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL, GERENCIA	Identificacion de requisitos de cliente	IDENTIFICACION DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	Requisitos del cliente y servicios	PROCESO GESTION APRENDIZAJE, DESARROLLO Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL
PROCESO GESTION APRENDIZAJE, DESARROLLO Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL , GERENCIA	Objetivos	IDENTIFICACION DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES	Matriz de riesgos y oportunidades	PROCESO GESTION APRENDIZAJE, DESARROLLO Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL, GERENCIA,PARTES INTERESADAS EXTERNAS
<b>HACER</b>				
Sub-proceso mantenimiento locativo	Planes de mantenimientos	Realizar los mantenimientos locativos necesarios preventivos y correctivos	Registro de mantenimientos	PROCESOS GENERALES

Sub-proceso mantenimiento locativo	Ejecucion de los manteniminetos locativos	Supervisar actividades según lo pactado con el proveedor	Verificacion de las actividades planeadas	PROCESOS GENERALES	
Sub-proceso mantenimiento locativo	Riesgos y oportunidades del subproceso	Ejecución de las acciones para abordar riesgos y oprotunidades del subproceso	Verificación eficacia de las acciones	Sub-proceso mantenimiento locativo	
<b>VERIFICAR</b>					
Sub-proceso mantenimiento locativo	Plan de mantenimiento ejecutado	Evaluar el cumplimiento de las actividades planeadas de mantenimientos locativos	Indicador de mantenimiento locativos	Subproceso de mantenimiento locativo	
Sub-proceso mantenimiento locativo	RESULTADOS/ TENDENCIAS	Eficacia de las acciones para abordar riesgos y oportunidades	Objetivo logrado	Subproceso de mantenimiento locativo	
<b>ACTUAR</b>					
Sub-proceso mantenimiento locativo	informe de auditoria , resultado de indicadores , inspecciones , visitas de las marcas , informes de revisoria fiscal	Resultados eficacia de acciones de mejora	Plan de mejoramiento	Sub-proceso mantenimiento locativo	
Sub-proceso mantenimiento locativo	Acciones para abordar Riesgos y oportunidad	Revisión a la eficacia de las acciones para abordar riesgos y oportunidades	Actualización de Riesgos y Oportunidades	Sub-proceso mantenimiento locativo	
<b>RECURSOS</b>					
<b>INFRAESTRUCTURA</b>		<b>PERSONAL</b>		<b>ECONOMICO U OTRO</b>	
Equipos de oficina, Computador, Impresora, Equipo de teléfono móvil, Papelería, recursos para plan de mantenimiento, elementos de protección personal, elementos de aseo, documentación proveedores.		Jefe administrativa y de bienestar laboral, Auxiliar SST, Líder de Adqusiciones y Gerente General.		Presupuesto General	
<b>INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b>			<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
Veáse LISTADO MAESTRO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA CMC-FOR-05			<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>
			1	7/10/2022	Elaboración de caracterización
<b>Elaboró:</b>		<b>Revisó:</b>		<b>Aprobó:</b>	
 <b>LAURA DANIELA VARGAS</b> <b>LÍDER DE CALIDAD</b>		 <b>SUSAN KATHERIN SANCHEZ</b> <b>JEFE ADMINISTRATIVA Y BIENESTAR LABORAL</b>		 <b>LUIS JOSÉ LEAL ESCOBAR</b> <b>GERENTE GENERAL</b>	