 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-PR-012
		Versión: 1
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Fecha: 22/Sep./2025

PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	
OBJETIVO:	Modernizar, mantener y adecuar los bienes inmuebles propiedad de la SNR, a través de la identificación de las necesidades, la clasificación y priorización, la estructuración del proyecto de inversión o funcionamiento, el apalancamiento de los recursos presupuestales, el proceso precontractual, contractual y el seguimiento a la ejecución del plan de mantenimiento para asegurar que los bienes institucionales estén en condiciones óptimas para el funcionamiento y la efectiva prestación del servicio con enfoque territorial.
ALCANCE:	Limite Inicial: Identificar las necesidades de modernización, mantenimiento y adecuación de la infraestructura física
	¿Qué hace?: Modernizar, mantener y adecuar los bienes inmuebles de la SNR
	Limite Final: Estructurar proyecto de inversión o de funcionamiento para la modernización, mantenimiento y adecuación de la infraestructura física
PRODUCTOS:	Bienes inmuebles en condiciones óptimas de funcionamiento
RESPONSABLE:	Estratégico: Director (a) Administrativo y Financiero Operativo: Coordinador o responsable de equipos operativos y técnicos


1. GLOSARIO

- **Modernizar:** Actualizar, mejorar o reemplazar las instalaciones, equipos y estructuras existentes para que sean más eficientes, seguras, sostenibles y adecuadas a las necesidades actuales y futuras.
- **Mantenimiento:** Conjunto de acciones y actividades destinadas a conservar en buen estado las instalaciones, equipos y estructuras físicas, asegurando su funcionamiento seguro, eficiente y prolongando su vida útil.
- **Mantenimiento correctivo:** Conjunto de acciones que se realizan para reparar instalaciones, equipos o estructuras físicas una vez que ya han fallado o presentan algún daño. Su objetivo es restaurar el funcionamiento normal lo más pronto posible.
- **Mantenimiento preventivo:** Conjunto de actividades programadas y sistemáticas que se realizan con el objetivo de evitar fallas, daños o deterioro en instalaciones, equipos o estructuras físicas antes de que ocurran problemas.
- **Adecuar:** Realizar modificaciones, mejoras o adaptaciones a un espacio, estructura o instalación existente para que cumpla con nuevas necesidades, funciones, normativas o condiciones de uso.
- **Traslado:** Proceso de realizar, mover o asignar un lugar físico a otro dentro de una instalación o entre diferentes ubicaciones. Este traslado puede ser temporal o permanente, y generalmente se realiza para mejorar la prestación del servicio público registral, su funcionalidad, reorganizar espacios o responder a necesidades operativas.

2. CONDICIONES GENERALES:


2.1. Normatividad:

Ley 388 de 1997 “gestor normativo de uso de suelo en Colombia”; Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.12, numeral 14 (inspecciones de instalaciones); Resolución 472 de 2017 (regular la gestión de residuos construcción y demolición); Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.24 Parágrafo 2.

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-PR-012
		Versión: 1
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Fecha: 22/Sep./2025

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO:

ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	<p>1.1. Identificar y priorizar las necesidades de modernización, mantenimiento y adecuación de la infraestructura física.</p> <p>1.2. Diligenciar formato de identificación de las necesidades (herramienta digital – Ticket) de las ORIP y Nivel central.</p> <p>1.3. Revisar (que la información remitida este completa), categorizar (punto de vista técnico) y clasificar (identificar el origen del recurso económico) por la Dirección Regional, para atenderla y/o escalarla al Grupo de Infraestructura.</p> <p>Punto de control: Las necesidades deben ser consolidadas por las Direcciones Regionales de acuerdo con las solicitudes de las ORIP en la herramienta digital (enfoque territorial) y/o base de datos de las necesidades (en la que aplique en ese momento).</p>	Directores Regionales, Registradores de instrumentos públicos, Coordinador Grupo Infraestructura.	(Ticket y/o número consecutivo base de datos de las necesidades)
2. CLASIFICAR LAS NECESIDADES DE MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	<p>2.1. Consultar base de datos de la herramienta digital (Ticket y/o número consecutivo, base de datos de las necesidades.</p> <p>2.2. Clasificar los mantenimientos en: correctivos y preventivos o si requiere de traslado de inmueble.</p> <p>2.3. Determinar si serán atendidos por funcionamiento y/o proyecto de inversión.</p> <p>2.4. Si es por proyecto de inversión Consolidar, clasificar y priorizar según la criticidad de las necesidades: modernización, mantenimiento y adecuación, mobiliario, compra de inmuebles y/o estudios de preinversión.</p> <p>2.5. Actualizar base de datos con la priorización y tipo de recurso.</p>	Funcionario y/o contratista Grupo de Infraestructura	Base de datos actualizada
3. ESTRUCTURAR PROYECTO DE INVERSIÓN O DE FUNCIONAMIENTO PARA LA MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	<p>3.1. Estructuración y formulación del proyecto de inversión, con horizonte de tiempo, para solicitar recursos en el presupuesto de las siguientes vigencias (cuando aplique)</p> <p>3.2. De acuerdo con la base de datos actualizada se realizan los diagnósticos y se elabora el presupuesto que se requiere para la intervención.</p> <p>3.3. Actualización de proyecto de inversión</p> <p>3.4. Si es con recursos de funcionamiento: se clasifican en: - Mantenimientos - Suministros e instalación de mobiliarios</p> <p>3.5. Iniciar etapas de contratación: Ver procedimiento precontractual, contractual y postcontractual.</p> <p>3.6. Seguimiento y control al plan de mantenimiento y medición de impacto</p> <p>3.7. Seguimiento y control al plan anual de gestión (PAG)</p>	<p>Director(a) Administrativo y Financiero</p> <p>Directores Regionales</p> <p>Coordinador(a) del Grupo de Infraestructura</p>	Proyecto de inversión actualizado Plan Anual de Gestión PAG Plan Anual de Adquisiciones

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-PR-012
		Versión: 1
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Fecha: 22/Sep./2025

ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
	<p>Punto de control: La estructuración del anteproyecto se realiza en el primer cuatrimestre de cada año, para incorporar los recursos de la siguiente vigencia o en el marco de tiempo establecido (presupuesto plurianual).</p>		
4. ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN. FIN	<p>4.1. Archivar toda la documentación de tipo físico y digital:</p> <p>Documentos físicos: Ingresar los documentos a la unidad de correspondencia respectiva (carpeta física), de conformidad con la serie documental respectiva (código 530-según Tabla de Retención Documental)</p> <p>Documentos digitales: Repositorio de datos en One Drive y Sistema Integrado de Servicios y Gestión.</p>	<p>Funcionario y/o contratista Grupo de Infraestructura</p>	<p>Archivos físicos y digitales</p>

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS:


Documentos que hacen parte del procedimiento

4.1. Documentos internos:

- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo para instalaciones
- Certificado de cumplimiento
- Acta de mayores y menores cantidades de obra
- Acta memorias de cantidades de obra
- Consolidados avalúos
- Formato control de asignación de recursos
- Formatos Presupuesto de obra
- Formato presupuesto de muebles
- Informes Semanales
- Plan de inversión del anticipo
- Recibo final o parcial
- Solicitud mantenimiento bienes inmuebles
- Acta de visita
- Justificación de mayores y menores cantidades de obra y ONP

4.2. Documentos externos:

- NSR10 - Reglamento colombiano de construcción sismo resistente

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GA-PR-012
	PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Versión: 1
		Fecha: 22/Sep./2025

- NTC4144 de 2005 - Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, espacios urbanos y rurales. Señalización
- NTC6047 de 2013 - Accesibilidad al medio físico, espacios de servicio al ciudadano en la administración pública.

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
GA-PR-012	1	22/Sep./2025	Se hace necesario ajustar la documentación en el marco del fortalecimiento institucional con el fin de alinearlos al Sistema Integrado de Gestión y el nuevo modelo por procesos de la Entidad.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN			
ELABORÓ	APROBÓ	REVISIÓN METODOLÓGICA	Vo.Bo Oficina Asesora de Planeación
Karen Lorena Quiñones Carmen Adriana Rodríguez	Magaly Caycedo Molano	Danna Nicol Bernal Caicedo	Santiago Campo Victoria
Grupo de Infraestructura	Coordinadora Grupo de Infraestructura	Oficina Asesora de Planeación.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
Fecha: 01/07/2025	Fecha: 01/07/2025	Fecha: 22/09/2025	Fecha de Aprobación: 22/09/2025