



Proceso de Apoyo  
Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos  
Procedimiento Levantamiento y/o Actualización de Hojas de Vida

Código: PA-GA-5.4.1-PR-24

Versión: 3

Fecha de Actualización: 06-04-2026

Página 1 de 4

<b>1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:</b>	Proceso de Apoyo /Gestión Administrativa /Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos.
<b>2. RESPONSABLE(S):</b>	Profesional Universitario Coordinador Área de Mantenimiento.
<b>3. OBJETIVO:</b>	Crear las fichas técnicas para las hojas de vida de la tecnología instalada para uso de la comunidad universitaria en el aplicativo de mantenimiento.
<b>4. ALCANCE:</b>	Inicia con la programación del edificio, facultad o dependencia para la recolección de la información, teniendo en cuenta el catastro físico universitario, y finaliza con la verificación de que la información registrada en la Hoja de Vida coincida con la consignada en el SRF.
<b>5. MARCO NORMATIVO:</b>	<b>MA-GA-5-PL1 Plan de mantenimiento:</b> Instrumento diseñado para proporcionar acciones sistemáticas de trabajo al servicio de mantenimiento de la institución que contiene las tareas programadas que se deben realizar a fin de asegurar los niveles de disponibilidad de los equipos, bienes muebles e inmuebles.

**6. CONTENIDO:**

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
<b>Fase del Planear</b>			
1	Programa edificio/ facultad/ dependencia para la recolección de la información, teniendo en cuenta el catastro físico universitario. <b>Nota 1:</b> Entender el catastro físico universitario.	Técnico Operativo Técnico Administrativo Profesional Universitario	Cronograma de actividades realizado
2	Identifica el formato de recolección de información.	Técnico Operativo Técnico Administrativo Profesional Universitario	PA-GA-5.4.1-FOR-23 Formato de Levantamiento de Información identificado



**Proceso de Apoyo**  
**Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos**  
**Procedimiento Levantamiento y/o Actualización de Hojas de Vida**

Código: PA-GA-5.4.1-PR-24

Versión: 3

Fecha de Actualización: 06-04-2026

Página 2 de 4

Fase del Hacer			
3	<p>Visita las sedes asignadas y confirma la programación del recorrido a realizar.</p> <p><b>Nota 2:</b> Identificarse como funcionario del área de Mantenimiento y explicar el trabajo que se va a realizar.</p>	<p>Técnico Operativo</p> <p>Técnico Administrativo</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p>Confirmación de la Programación a través de Correo electrónico</p>
4	<p>Diligencia el formato establecido, digitalizarlo y subirlo al drive.</p> <p><b>Nota 3:</b> Cargar el Formato de recolección de información drive de <a href="mailto:aequipos@unicauca.edu.co">aequipos@unicauca.edu.co</a>.</p>	<p>Técnico Operativo</p> <p>Técnico Administrativo</p>	<p>PA-GA-5.4.1-FOR-23 Formato de levantamiento de información diligenciado y digitalizado</p>
5	<p>Realiza el registro fotográfico del equipo que permita evidenciar las condiciones ambientales y físicas.</p> <p><b>Nota 4:</b> Para el diligenciamiento del formato en el ítem "NÚMERO DE LA IMAGEN" se registra el generado con el dispositivo de la toma de la imagen.</p> <p><b>Nota 5:</b> Para cargar la imagen en el drive se debe renombrar por el CÓDIGO-PLACA del equipo o registrar el código que genera el dispositivo.</p> <p><b>Nota 6:</b> La imagen no debe superar los 300kb para cargar en el aplicativo.</p>	<p>Técnico Operativo</p> <p>Técnico Administrativo</p>	<p>PA-GA-5.4.1-FOR-23 Formato de levantamiento de información diligenciado y digitalizado</p> <p>Información registrada en DRIVE</p>
6	<p>Verifica la información encontrada (CÓDIGO-PLACA / UDC / SERIAL) en el aplicativo de mantenimiento.</p> <p><b>Nota 7:</b> Si el código placa no está registrado en el aplicativo de mantenimiento, verificar su existencia en el sistema de inventarios SRF; en caso de no encontrar el registro remitirse a la actividad 8.</p>	<p>Técnico Operativo</p> <p>Técnico Administrativo</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p>EPLUX/Equipos/Inventario Equipos</p> <p>SRF 6.8</p> <p>SRF 7</p> <p>FORMA "ICMI"</p>
7	<p>Identifica con un punto adhesivo de color la tecnología inventariada con hoja de vida en el sistema.</p>	<p>Técnico Operativo</p> <p>Técnico Administrativo</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p>Equipo Identificado</p>
8	<p>Crea código NE y crear equipo en el aplicativo de mantenimiento de ser necesario.</p> <p><b>Nota 8:</b> Este código se crea cuando el equipo no cuenta con código de inventario y no se encuentra en el sistema de inventarios SRF.</p>	<p>Técnico Operativo</p> <p>Técnico Administrativo</p>	<p>Formato de Códigos NE en Drive de mantenimiento @unicauca.edu.co</p>



**Proceso de Apoyo**  
**Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos**  
**Procedimiento Levantamiento y/o Actualización de Hojas de Vida**

Código: PA-GA-5.4.1-PR-24

Versión: 3

Fecha de Actualización: 06-04-2026

Página 3 de 4

	<b>Nota 9:</b> llevar control de NE en archivo de Excel compartido en Drive.	Profesional Universitario	EPLUX/Equipos/Inventario Equipos
9	Imprime y pega Sticker Código NE en la tecnología correspondiente.	Técnico Operativo  Técnico Administrativo  Profesional Universitario	Sticker Código NE
<b>Fase del Verificar</b>			
10	Verifica la información registrada de la Hoja de vida y que coincida con la del SRF.	Técnico Operativo  Técnico Administrativo  Profesional Universitario	EPLUX/Equipos/Hojas de Vida
<b>Fase del Ajustar</b>			
11	Implementa acciones de mejora sobre el procedimiento, a partir de los resultados del seguimiento y verificación.	Profesional Universitario	Procedimiento actualizado

<b>7. FORMATOS:</b>	<b>PA-GA-5.4.1-FOR-23:</b> Formato de levantamiento de información.
<b>8.ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:</b>	<p><b>NE:</b> Número de Equipo (El código NE es la identificación del área de mantenimiento a equipos que no se encuentran en el inventario del Sistema de Recursos Físicos).</p> <p><b>SRF:</b> Sistema de Recursos Físicos.</p> <p><b>EPLUX:</b> Aplicativo institucional utilizado para la gestión del mantenimiento.</p>

**9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:**

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
20-09-2022	1	PA-GA-5.4.1-PR-25	PA-GA-5.4-PR-18 actualización del contenido de las actividades.
27-08-2024	2	PA-GA-5.4.1-PR-24	Se cambia codificación PA-GA-5.4.1-PR-25 por actualización de procedimientos de los cuales se suprime uno anterior quedando PA-GA-5.4.1-PR-24 y Actualización del contenido del procedimiento incluyendo el ciclo PHVA a las actividades.



Proceso de Apoyo  
Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos  
Procedimiento Levantamiento y/o Actualización de Hojas de Vida

Código: PA-GA-5.4.1-PR-24

Versión: 3

Fecha de Actualización: 06-04-2026

Página 4 de 4

06-04-2026	3	PA-GA-5.4.1-PR-24	Se efectuaron ajustes de forma en la parametrización del procedimiento, orientados a optimizar la redacción y mejorar la claridad en la descripción de las actividades.
------------	---	-------------------	---

**10. ANEXOS:**

**Anexo A. Modelo en BPMN del Procedimiento.**

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre: Iván Alberto Ruiz Emilce Maritza Sánchez Beltrán	Nombre: Víctor Hugo Rodríguez López
Responsable Área de Gestión	Responsable Proceso
Cargo: Profesional Universitario Contratista	Cargo: Profesional Especializado
Fecha:	Fecha:
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre:	
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo:	Rector
Fecha:	Fecha: