



1. Información General del Documento	
Objetivo:	Gestionar el mantenimiento de los escenarios y los equipos deportivos de la Sede, a través de solicitudes realizadas ante las instancias correspondientes, con el fin de mantenerlos en óptimas condiciones para el disfrute por parte de los integrantes de la Comunidad Universitaria y usuarios externos.
Alcance:	Este procedimiento inicia con la verificación del estado del escenario o equipo deportivo y finaliza con el registro en la ficha de mantenimiento. Aplica para todas las sedes de la Universidad Nacional de Colombia que han implementado el programa.
Definiciones:	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Escenario deportivo:</b> Se entiende por escenario deportivo, todo espacio físico destinado a la actividad física o a la práctica deportiva, de propiedad o bajo la administración de la Universidad Nacional de Colombia, ubicado dentro o fuera del campus universitario. Incluye edificios, salones, campos, canchas, estadios, coliseos, piscinas, polideportivos, zonas verdes, peatonales y vehiculares. (Art.2 Res. 21 del 2012 Rectoría).</li> <li><b>2. Ficha de Mantenimiento:</b> Formato en el cual se registra la fecha y actividades realizadas para mantener en óptimas condiciones los escenarios o equipos deportivos.</li> <li><b>3. Ficha Técnica:</b> Formato que contiene las principales características y especificaciones de un escenario o equipo deportivo.</li> <li><b>4. Intervención de espacio público:</b> es la construcción o modificación de obras para el servicio de la comunidad que garanticen la accesibilidad, movilidad y bienestar. Ejemplo de ellas: vías vehiculares, senderos y andenes peatonales, plazoletas, parqueaderos, canchas deportivas al aire libre, jardines, amoblamiento urbano, etc.</li> <li><b>5. Mantenimiento Correctivo:</b> Actividades que se realizan con el fin de reparar los escenarios y equipos deportivos, garantizando las condiciones óptimas de uso.</li> <li><b>6. Mantenimiento Preventivo:</b> Actividades que se realizan con el fin de prever el deterioro de los escenarios y/o equipos deportivos y garantizan las condiciones óptimas para su uso.</li> <li><b>7. Reparaciones locativas:</b> son aquellas que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. Están incluidas como reparaciones locativas el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes y pintura en general y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de soporte y la restitución de mobiliario.</li> <li><b>8. Restauración:</b> es la recuperación y adaptación de una edificación declarada Bien de Interés Cultural o parte de ella, con el fin de mantener el uso original o permitir el desarrollo de otro uso garantizando la conservación de los valores urbanos, arquitectónicos, estéticos e históricos establecidos en su declaratoria. Sin perjuicio de las anteriores definiciones los proyectos que requieran permisos de entidades externas, deberán emplear las definiciones que establezca la ley para cada</li> </ol>



1. Información General del Documento	
	<p>caso. Los proyectos arquitectónicos, estructurales o de redes de soporte pueden contener uno o más tipos de intervenciones físicas.</p>
Documentos de Referencia:	<p><b>Internos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acuerdo N° 007 de 2010 del Consejo Superior Universitario “Por el cual se determina y organiza el Sistema de Bienestar Universitario en la Universidad Nacional de Colombia”.</li> <li>2. Resolución No. 002 de 2010 del Consejo de Bienestar Universitario. “Por la cual se reglamentan los programas del Área de Actividad Física y Deporte del Sistema de Bienestar Universitario en la Universidad Nacional de Colombia”.</li> <li>3. Resolución No. 21 de 2012 de la Rectoría. "Por la cual se reglamenta la administración de los espacios y actividades que componen las áreas de Actividad Física y Deporte, Cultura y Salud, del Sistema de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Colombia" TÍTULO I: ÁREA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE, CAPÍTULO I: ESCENARIOS DEPORTIVOS Artículos del 2 al 9</li> <li>4. RESOLUCIÓN 1551 DE 2014 "Por medio de la cual se adopta el Manual de convenios y contratos de la Universidad Nacional de Colombia" PARTE I. DEFINICIONES. Tipos de intervenciones físicas en contratación de obra.</li> <li>5. Manuales de uso de los equipos deportivos.</li> <li>6. Plan de Acción Anual del Área de Actividad Física y Deporte</li> </ol> <p><b>Externos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley 30 de 1992 Ley 30 de Diciembre 28 de 1992 “por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior”.</li> <li>1. Acuerdo 03 de 1995 del CESU “Por el cual se establecen las políticas de Bienestar Universitario”</li> </ol>
Condiciones Generales:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cada Sede definirá la periodicidad con la cual programará los mantenimientos preventivos.</li> <li>2. Este procedimiento se aplicará en las Sedes en las que la Dirección de Bienestar Universitario o la instancia que haga sus veces, haya decidido implementar el Préstamo o Arrendamiento de Escenario Deportivos, con base en las características de su comunidad universitaria y sus posibilidades presupuestales, según lo establecido en el Parágrafo del Artículo 20 del Acuerdo 007 de 2010 del Consejo Superior Universitario.</li> </ol>



2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo/Rol	Registros	Sistemas de Información
1	Verificar Estado	<p>Actualizar el inventario de los escenarios y equipos deportivos, evaluando su estado, con el fin de garantizar una adecuada práctica deportiva.</p> <p>¿El escenario o equipo deportivo se encuentra en buen estado?</p> <p>SI Pasa a la siguiente actividad.</p> <p>NO Pasa a la actividad No. 3.</p>	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces.	N/A	N/A
2	Planear Mantenimiento	Realizar el cronograma de mantenimiento preventivo por cada uno de los escenarios y equipos deportivos, con base en las fichas técnica y de mantenimiento.	Jefe del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces	Cronograma de mantenimiento	N/A
3	Definir responsable de mantenimiento	<p>Establecer con base en el tipo de mantenimiento si éste será ejecutado por la Sede o por un externo.</p> <p>¿El mantenimiento puede ser</p>	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces.	Ficha de registro y mantenimiento	N/A



2. Información Específica del Procedimiento					
		<p>realizado por una dependencia de la Sede?</p> <p>SI Pasa a la actividad No. 6.</p> <p>NO Pasa a la siguiente actividad.</p>			
4	Definir Parámetros	Establecer las especificaciones del mantenimiento preventivo y/o correctivo que se deben adelantar en cada escenario o equipo deportivo.	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces.	Ficha de registro y mantenimiento	N/A
5	Gestionar Orden de Servicio o Contrato	Realizar la solicitud ante las instancias pertinentes de la Sede para la elaboración de la Orden de Servicios o Contrato para ejecutar el mantenimiento.	Jefe del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces	Oficio	N/A
6	Solicitar Mantenimiento	Remitir a la instancia correspondiente la solicitud de mantenimiento preventivo y/o correctivo (adjuntando el cronograma).	Jefe del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces	Oficio	N/A
7	Realizar Seguimiento	Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de lo solicitado o contratado, para verificar el	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces.	Ficha de registro y mantenimiento	N/A



2. Información Específica del Procedimiento					
		mantenimiento realizado y el estado de los escenarios y/o equipos deportivos.			
8	Realizar Registro	Actualizar la ficha de mantenimiento del escenario o equipo deportivo, especificando la fecha y actividades de mantenimiento adelantadas.	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces.	Ficha de registro y mantenimiento	N/A

**Macroproceso: Bienestar Universitario**  
**Proceso: Bienestar Universitario**  
**Gestión del mantenimiento de escenarios y/o equipos deportivos**



<p>Elaboró:</p>	<p>Daniel Rubiano – Profesional DNBU</p> <p>Leyda Avenia – Jefe área Actividad Física y Deporte Palmira</p> <p>Cesar Augusto Serna - Jefe área Actividad Física y Deporte Medellín</p> <p>Jairo Salazar – Jefe área Actividad Física y Deporte Manizales</p> <p>Carlos Vega – Jefe área Actividad Física y Deporte Bogotá</p> <p>Alejandra Rodríguez – Profesional de Bienestar Sede La Paz</p> <p>Alejandro Roa – Profesional de Bienestar Sede Caribe</p> <p>Esteban Henao – Profesional de Bienestar Sede Palmira</p> <p>Norbey Quiceno – Profesional Sede Manizales</p> <p>Jorge Amaya – Profesional Bienestar Sede Bogotá</p>	<p>Revisó:</p>	<p>Directores y Directoras de Bienestar Universitario de Sede y/o quien haga sus veces en las Sedes de Presencia Nacional</p>	<p>Aprobó:</p>	<p>Dairo Javier Marín Zuluaga          - Director Nacional de Bienestar Universitario</p>
-----------------	--	----------------	---	----------------	---

**Macroproceso: Bienestar Universitario**  
**Proceso: Bienestar Universitario**  
**Gestión del mantenimiento de escenarios y/o equipos deportivos**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

Fecha:	17-09-2020	Fecha:	12-02-2024	Fecha:	13-02-2024
--------	------------	--------	------------	--------	------------