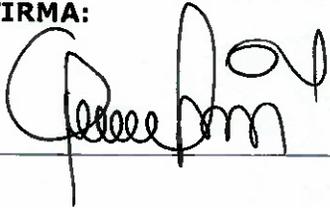
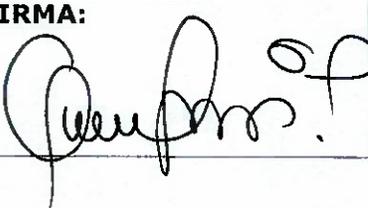
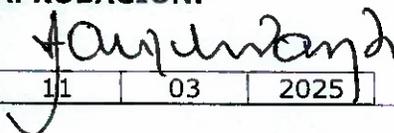


PLAN DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS, PLANTA ELECTRICA, AIRES ACONDICIONADOS, DUPLICADORAS, BOMBAS DE INYECTORAS, ASCENSORES, PUERTA DE ACCESO, INSTALACIONES ALFM- PRINCIPAL, ALMACEN Y ARCHIVO.

**VIGENCIA
2025**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: German Alberto Palencia Julio	NOMBRE: German Alberto Palencia Julio	NOMBRE: Sandra Liliana Vargas Arias
CARGO: Coordinador Grupo Servicios Administrativos	CARGO: Coordinador Grupo Servicios Administrativos	CARGO: Directora Administrativa y de Talento Humano
FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA Y FECHA DE APROBACIÓN:  11 03 2025

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03		Página 2 de 44
		FECHA:	13	11
				

TABLA DE CONTENIDO

Enlistar los temas que comprende el documento, la tabla de contenido se debe actualizar una vez finalizado el Plan a desarrollar.

1. GENERALIDADES	3
2. REFERENCIA NORMATIVA	3
3. OBJETIVO DEL PLAN	5
4. ALCANCE	6
5. CUERPO DEL PLAN	7
5.1 SUBTÍTULO QUE SE REQUIERA	¡Error! Marcador no definido.
6. MATRIZ DE ACTIVIDADES	41
7. SEGUIMIENTO	41
7.1 SUBTÍTULO QUE SE REQUIERA	¡Error! Marcador no definido.
8. ANÁLISIS Y MEDICIÓN	41
8.1 SUBTÍTULO QUE SE REQUIERA	¡Error! Marcador no definido.



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **3** de **44**

FECHA:

13

11

2024



1. GENERALIDADES

La implementación de planes de mantenimiento en una entidad como la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM) es de vital importancia, especialmente considerando su naturaleza pública y la gestión de recursos estatales. Aquí se detallan las razones clave:

Garantizar la operatividad y disponibilidad:

- **Preparación para misiones:**
 - La ALFM suministra y mantiene equipos críticos para las Fuerzas Militares. Un mantenimiento adecuado asegura que estos equipos estén siempre listos para su uso en misiones y operaciones.
 - Esto es esencial para la seguridad nacional y la capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia.
- **Prevención de fallos:**
 - El mantenimiento preventivo reduce la probabilidad de fallos inesperados, que podrían tener graves consecuencias en operaciones militares.
 - Se minimizan los tiempos de inactividad y se asegura la continuidad de las operaciones.

Optimización de recursos públicos:

- **Prolongación de la vida útil:**
 - El mantenimiento adecuado extiende la vida útil de los equipos y la infraestructura, maximizando el retorno de la inversión de los recursos del Estado.
 - Esto es especialmente importante en equipos especializados y costosos utilizados por las Fuerzas Militares.
- **Reducción de costos:**
 - El mantenimiento preventivo es más económico que las reparaciones correctivas, que suelen ser más costosas y requerir más tiempo.
 - Se evitan gastos innecesarios y se optimiza el presupuesto de la entidad.

Plan de Mantenimiento Integral: Garantizando la Operatividad y Eficiencia

Este plan de mantenimiento integral está diseñado para asegurar el funcionamiento óptimo y la prolongada vida útil de activos críticos en nuestras instalaciones. Cubre una amplia gama de equipos y sistemas, desde vehículos y maquinaria especializada hasta infraestructura esencial, con el objetivo de prevenir fallas, minimizar tiempos de inactividad y optimizar el rendimiento.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-24		
		FORMATO PLANES		Página 4 de 44
		FECHA:	13	11
				

- **Vehículos:**

Se implementará un programa de mantenimiento preventivo que incluye revisiones periódicas de fluidos, filtros, frenos, neumáticos y sistemas de suspensión. Además, se realizarán inspecciones de seguridad y ajustes necesarios para garantizar la confiabilidad y el cumplimiento normativo.

- **Planta Eléctrica:**

El mantenimiento de la planta eléctrica abarcará la revisión y limpieza de generadores, tableros de control, sistemas de transferencia y baterías. Se realizarán pruebas de funcionamiento y carga para asegurar la disponibilidad de energía en situaciones de emergencia.

- **Aires Acondicionados:**

Se llevará a cabo la limpieza y desinfección de filtros, serpentines y conductos, así como la revisión de niveles de refrigerante y el funcionamiento de compresores y ventiladores. Se realizarán ajustes y reparaciones según sea necesario para garantizar un ambiente confortable y eficiente.

- **Duplicadoras:**

El mantenimiento de las duplicadoras incluirá la limpieza y lubricación de componentes, la revisión de sistemas de alimentación y transporte de papel, y la calibración de cabezales de impresión. Se realizarán pruebas de calidad de impresión y ajustes para asegurar resultados óptimos.

- **Bombas de Inyectoras:**

Se realizará la inspección y limpieza de filtros, válvulas y tuberías, así como la revisión de niveles de fluidos y el funcionamiento de motores y bombas. Se realizarán pruebas de presión y caudal para asegurar el correcto funcionamiento del sistema.

- **Ascensores:**

El mantenimiento de los ascensores abarcará la revisión de cables, poleas, frenos, puertas y sistemas de control. Se realizarán pruebas de seguridad y funcionamiento para garantizar la seguridad y comodidad de los usuarios.

- **Puerta de Acceso:**



Se realizará la revisión y lubricación de bisagras, cerraduras y sistemas de apertura y cierre, así como la inspección de sensores y sistemas de seguridad. Se realizarán ajustes y reparaciones según sea necesario para garantizar el acceso seguro y eficiente.

- **Instalaciones ALFM (Principal, Almacén y Archivo):**

El mantenimiento de las instalaciones ALFM incluirá la revisión de sistemas eléctricos, de iluminación, de plomería y de seguridad. Se realizarán inspecciones de techos, paredes y pisos, así como la limpieza y el mantenimiento de áreas comunes. Se realizarán reparaciones y mejoras según sea necesario para garantizar un entorno seguro y funcional.

Este plan de mantenimiento se ejecutará siguiendo un cronograma detallado y utilizando herramientas y equipos especializados. Se llevará un registro de todas las actividades realizadas, incluyendo fechas, personal involucrado y resultados obtenidos. Se realizarán evaluaciones periódicas del plan para asegurar su efectividad y realizar ajustes según sea necesario.

2. REFERENCIA NORMATIVA

En Colombia, la normativa que obliga a las entidades del Estado a proyectar planes de mantenimiento para vehículos, instalaciones y equipos es amplia y se encuentra dispersa en diversas leyes y resoluciones. A continuación, se presentan algunas de las más relevantes:

Normativa general:

- **Constitución Política de Colombia:**
 - .1 Establece los principios de eficiencia y eficacia en la administración pública, lo que implica la correcta gestión y mantenimiento de los bienes del Estado.
- **Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación Pública):**
 - .1 Regula la contratación estatal, incluyendo los contratos de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
 - .2 Exige la realización de estudios previos que justifiquen la necesidad del mantenimiento y que garanticen la selección del contratista idóneo.
- **Ley 1503 de 2011 (Seguridad Vial):**
 - .1 Establece la obligatoriedad de diseñar e implementar Planes Estratégicos de Seguridad Vial, que incluyen el mantenimiento preventivo de vehículos.
 - .2 Esta ley es especialmente relevante para entidades que manejan flotas de vehículos.
- **Decreto Ley 2106 de 2019:**
 - .1 Modifica la ley 1503 de 2011, y obliga a las entidades, organizaciones o empresas del sector público o privado a diseñar e implementar su Plan Estratégico de Seguridad Vial

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24	
		VERSIÓN No. 03	Página 6 de 44
		FECHA: 13 11 2024	 <small>Departamento de Defensa</small>

3. OBJETIVO DEL PLAN

Los objetivos de un plan de mantenimiento integral para una entidad pública como la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM) son multifacéticos y buscan garantizar la operatividad, eficiencia y seguridad en la gestión de sus activos. A continuación, se detallan los objetivos clave y su importancia:

Objetivos principales:

- **Garantizar la disponibilidad y operatividad de los activos:**
 - Asegurar que vehículos, plantas eléctricas, aires acondicionados, duplicadoras, bombas inyectoras, ascensores, puertas de acceso e instalaciones estén en condiciones óptimas para cumplir con sus funciones.
 - Minimizar los tiempos de inactividad por fallas o averías, lo cual es crucial en un entorno donde la disponibilidad de equipos es vital.
- **Prolongar la vida útil de los activos:**
 - Implementar acciones preventivas y correctivas para extender la vida útil de los equipos e instalaciones, maximizando la inversión de los recursos públicos.
 - Reducir la necesidad de reemplazos prematuros, lo que genera ahorros significativos en el largo plazo.
- **Optimizar el uso de los recursos:**
 - Gestionar eficientemente el presupuesto destinado al mantenimiento, priorizando las acciones según la criticidad de los activos.
 - Reducir los costos asociados a reparaciones correctivas, que suelen ser más elevadas que el mantenimiento preventivo.
- **Garantizar la seguridad:**
 - Asegurar que los equipos e instalaciones cumplan con las normas de seguridad, protegiendo al personal y a los usuarios de posibles riesgos.
 - Prevenir accidentes y situaciones de emergencia derivadas de fallas en los equipos o instalaciones.
- **Cumplir con la normativa:**
 - Asegurar que el mantenimiento se realice de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables, evitando sanciones y problemas legales.
 - Cumplir con las normas técnicas sectoriales para cada tipo de equipo o instalación.
- **Mejorar la eficiencia y eficacia:**
 - Optimizar los procesos de mantenimiento, utilizando herramientas y tecnologías adecuadas.
 - Mejorar el rendimiento de los equipos y la eficiencia energética de las instalaciones.
- **Transparencia y rendición de cuentas:**
 - Documentar todas las actividades de mantenimiento, facilitando la auditoría y la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos públicos.



- Generar informes periódicos sobre el estado de los activos y el cumplimiento del plan de mantenimiento.

Importancia para la entidad pública:

- **Gestión responsable de los recursos públicos:**
 - Un plan de mantenimiento bien ejecutado demuestra una gestión responsable y eficiente de los recursos del Estado.
 - Contribuye a generar confianza en la administración pública.
- **Fortalecimiento de la capacidad operativa:**
 - La disponibilidad y operatividad de los activos son fundamentales para el cumplimiento de las misiones y objetivos de la ALFM.
 - Un mantenimiento adecuado fortalece la capacidad operativa de la entidad y su capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia.
- **Mejora de la imagen institucional:**
 - Una gestión de mantenimiento eficiente refleja profesionalismo y compromiso con la calidad del servicio.
 - Contribuye a mejorar la imagen de la entidad ante la sociedad.

4. ALCANCE

Alcance del Plan de Mantenimiento Integral:

- **Identificación y clasificación de activos:**
 - El plan abarca todos los activos críticos de la entidad, incluyendo vehículos, plantas eléctricas, sistemas de aire acondicionado, duplicadoras, bombas inyectoras, ascensores, puertas de acceso e instalaciones en las sedes principal, almacén y archivo.
 - Se realiza una clasificación de los activos según su criticidad, priorizando aquellos que son esenciales para la operatividad de la entidad.
- **Definición de actividades de mantenimiento:**
 - Se establecen las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo necesarias para cada tipo de activo, incluyendo inspecciones, lubricación, limpieza, ajustes, reparaciones y reemplazos.
 - Se definen los procedimientos y protocolos para la ejecución de cada actividad, garantizando la calidad y seguridad del mantenimiento.
- **Programación y ejecución del mantenimiento:**
 - Se elabora un cronograma detallado de las actividades de mantenimiento, estableciendo las frecuencias y fechas de ejecución.
 - Se asignan los recursos humanos y materiales necesarios para la ejecución del plan, garantizando la disponibilidad de personal capacitado y equipos adecuados.
- **Verificación y control del cumplimiento:**

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24			
		VERSIÓN No. 03	Página 8 de 44		
		FECHA:	13	11	

- Se establecen mecanismos de verificación y control para asegurar el cumplimiento de las actividades de mantenimiento programadas.
- Se realizan inspecciones y auditorías periódicas para evaluar la eficacia del plan y detectar posibles desviaciones.
- **Documentación y Registros:**
 - Se realiza la documentación de toda actividad realizada dentro del plan de mantenimiento, esto con el fin de tener una bitácora de los procesos realizados, y de esta manera facilitar la rendición de cuentas, y la facilidad de auditar.
- **Evaluación y mejora continua:**
 - Se realiza una evaluación periódica del plan de mantenimiento, analizando los indicadores de desempeño y los resultados obtenidos.
 - Se identifican oportunidades de mejora y se implementan acciones correctivas y preventivas para optimizar el plan.

Importancia de la verificación y el cumplimiento:

- **Garantizar la efectividad del plan:**
 - La verificación y el control del cumplimiento son fundamentales para asegurar que el plan de mantenimiento se ejecute de manera efectiva y que se logren los objetivos establecidos.
- **Prevenir fallas y averías:**
 - El seguimiento y la verificación permiten detectar y corregir posibles desviaciones o incumplimientos, previniendo fallas y averías en los activos.
- **Optimizar el uso de los recursos:**
 - El control del cumplimiento permite gestionar eficientemente los recursos destinados al mantenimiento, evitando gastos innecesarios y optimizando la inversión.
- **Rendición de cuentas:**
 - Tener la debida verificación y documentación de las actividades realizadas, esto facilita la rendición de cuentas, y le entrega transparencia a las actividades realizadas.

5. CUERPO DEL PLAN

Categorías del Plan de Mantenimiento:

- **Plan de Mantenimiento de Vehículos:**
 - Este plan se centra en la flota de vehículos de la ALFM, abarcando desde vehículos ligeros hasta vehículos especializados.



- Incluye actividades como revisiones periódicas, cambios de fluidos, mantenimiento de frenos, neumáticos, sistemas de suspensión y revisiones de seguridad.
- **Plan de Mantenimiento de Planta Eléctrica:**
 - Este plan se enfoca en asegurar la disponibilidad y confiabilidad de las plantas eléctricas, que son esenciales para la continuidad de las operaciones en caso de fallos en el suministro eléctrico principal.
 - Incluye revisiones de generadores, tableros de control, sistemas de transferencia, baterías y pruebas de funcionamiento y carga.
- **Plan de Mantenimiento de Aires Acondicionados:**
 - Este plan se centra en mantener los sistemas de climatización en óptimas condiciones para garantizar un ambiente confortable y eficiente en las instalaciones.
 - Incluye limpieza de filtros, serpentines y conductos, revisión de niveles de refrigerante, mantenimiento de compresores y ventiladores.
- **Plan de Mantenimiento de Duplicadoras:**
 - Este plan se enfoca en mantener las duplicadoras en condiciones óptimas para asegurar la calidad y eficiencia en la reproducción de documentos.
 - Incluye limpieza y lubricación de componentes, revisión de sistemas de alimentación y transporte de papel, y calibración de cabezales de impresión.
- **Plan de Mantenimiento de Bombas Inyectoras:**
 - Este plan se concentra en asegurar el correcto funcionamiento de las bombas inyectoras, vitales para ciertos procesos dentro de la agencia logística.
 - Incluye inspección y limpieza de filtros, válvulas y tuberías, revisión de niveles de fluidos y mantenimiento de motores y bombas.
- **Plan de Mantenimiento de Ascensores:**
 - Este plan se centra en garantizar la seguridad y el correcto funcionamiento de los ascensores en las instalaciones de la ALFM.
 - Incluye revisión de cables, poleas, frenos, puertas y sistemas de control, así como pruebas de seguridad y funcionamiento.
- **Plan de Mantenimiento de Puerta de Acceso:**
 - Este plan se enfoca en mantener la puerta de acceso en condiciones óptimas para garantizar la seguridad y el control de acceso a las instalaciones.
 - Incluye revisión y lubricación de bisagras, cerraduras y sistemas de apertura y cierre, así como inspección de sensores y sistemas de seguridad.
- **Plan de Mantenimiento de Instalaciones ALFM (Principal, Almacén y Archivo):**
 - Este plan abarca el mantenimiento general de las instalaciones de la ALFM, incluyendo sistemas eléctricos, de iluminación, de plomería y de seguridad.
 - También incluye inspecciones de techos, paredes y pisos, y mantenimiento de áreas comunes.



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **10** de **44**

FECHA:

13

11

2024



- 5.1. **Plan de Mantenimiento de Vehículos:**
- Plan de Mantenimiento que emite la Oficina Principal ALFM, para los vehículos administrativos asignados a esta dependencia - correspondiente a la vigencia 2025.

PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA OFICINA PRINCIPAL PARA EL AÑO 2025

	No	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
CAMIONETA MITSUBICHI PLACAS ABU683	001	ALINEACION Y BALANCEO	
	002	CAMBIO DE ACEITE	CAMBIO BOMBA DE AGUA
	003	CAMBIO FILTROS	CAMBIO DE AMORTIGUADORES
	004	SINCRONIZACION CON RESPUESTOS	PINTURA POR PIEZA
	005	MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO	CAMBIO DE EJES
	006	REEMPLAZO DE LUCES	CAMBIO CAMAPANA FRENOS
	007	REEMPLAZO DE BATERIA	
	008	MANTENIMIENTO DE ALTERNADOR	
	009	MANTENIMIENTO DE ARRANQUE	
	010	MANTENIMIENTO DE TURBO	
	011	MANTENIMIENTO BOMBA DE INYECCION	
VEHICULO RENAULTH LOGAN PLACAS OJX828	012	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
	013	ALINEACION Y BALANCEO	CAMBIO KIT DE REPARTICION
	014	CAMBIO DE ACEITE	CAMBIO BOMBA DE AGUA
	015	CAMBIO FILTROS	CAMBIO DE AMORTIGUADORES
	016	SINCRONIZACION CON RESPUESTOS	PINTURA POR PIEZA
	017	SERVICIO DE ESCANER	CAMBIO KIT DE AMBRAGUE
	018		CAMBIO DISCO Y CAMAPANA FRENOS



TTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **11** de **44**

FECHA:

13

11

2024



019		CAMBIO GUAYA DE EMBRAGUE
020		CAMBIO BOMBA Y CAJA DE DIRECCION
021		Reemplazo de culata y empaquetadura del motor
022		Rectificación de culata

	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
VEHICULO RENAULTH LOGAN PLACAS OJX829	023	ALINEACION Y BALANCEO	CAMBIO KIT DE REPARTICION
	024	CAMBIO DE ACEITE DE DIEZ MIL KILOMETROS	CAMBIO BOMBA DE AGUA
	025	CAMBIO FILTROS	CAMBIO DE AMORTIGUADORES
	026	SINCRONIZACION CON RESPUESTOS	PINTURA POR PIEZA
	027	REVISION DE SUSPENSION GENERAL	CAMBIO KIT DE AMBRAGUE
	028	CAMBIO FILTRO DE POLEN	CAMBIO DISCO Y CAMAPANA FRENOS
	029	MANTENIMIENTO ALTERNADOR	CAMBIO GUAYA DE EMBRAGUE
	030	MANTENIMIENTO ARRANQUE	CAMBIO DE FORROS SILLAS
	031	MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO	CAMBIO PLUMILLAS
	032	MANTENIMIENTO SILLAS	CAMBIO DE BATERIA
	033		CAMBIO DE MOTOVENTILADOR
	034		CAMBIO RADIADOR
	035		Cambio de Inyectores
	036		Cambio de bomba de combustible (Pila)
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
LOGAN PLACAS	037	ALINEACION Y BALANCEO	CAMBIO KIT DE REPARTICION
	038	CAMBIO DE ACEITE	CAMBIO BOMBA DE AGUA

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **12** de **44**

FECHA:

13

11

2024



	039	CAMBIO FILTROS	CAMBIO DE AMORTIGUADORES
	040	SINCRONIZACION CON RESPUESTOS	PINTURA POR PIEZA
	041	REVISION DE SUSPENSION GENERAL	CAMBIO KIT DE AMBRAGUE
	042	CAMBIO FILTRO DE POLEN	CAMBIO DISCO Y CAMAPANA FRENOS
	043	MANTENIMIENTO ALTERNADOR	CAMBIO GUAYA DE EMBRAGUE
	044	MANTENIMIENTO ARRANQUE	CAMBIO DE FORROS SILLAS
	045	MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO	CAMBIO PLUMILLAS
	046	MANTENIMIENTO SILLAS	CAMBIO DE BATERIA
	047		CAMBIO DE MOTOVENTILADOR
	048		CAMBIO RADIADOR
	049		CAMBIO EJES Y PUNTAS
	050		CAMBIO RODAMIENTOS
	051		CAMBIO DE TERMOSTATO
	052		Soportes del motor.
	053		Termo contacto
	054		preso contacto
	055		SISTEMA DE ESCAPE
	056		Tubo de escape
	057		Flexible de escape
	058		Catalizador
	059		Empaquetadura
	060		Silenciador
	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
RENAULTH LOGAN PLACAS QJV611	061	ALINEACION Y BALANCEO	CAMBIO KIT DE REPARTICION
	062	CAMBIO DE ACEITE	CAMBIO BOMBA DE AGUA
	063	CAMBIO FILTROS	CAMBIO DE AMORTIGUADORES
	064	SINCRONIZACION CON RESPUESTOS	PINTURA POR PIEZA



TTULO
FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **13** de **44**

FECHA:

13

11

2024



VEHICULO RENAULTH LOGAN PLACAS OKZ627	065	REVISION DE SUSPENSION GENERAL	CAMBIO KIT DE AMBRAGUE
	066	CAMBIO FILTRO DE POLEN	CAMBIO DISCO Y CAMAPANA FRENOS
	067	MANTENIMIENTO ALTERNADOR	CAMBIO GUAYA DE EMBRAGUE
	068	MANTENIMIENTO ARRANQUE	CAMBIO DE FORROS SILLAS
	069	MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO	CAMBIO PLUMILLAS
	070	MANTENIMIENTO SILLAS	CAMBIO DE BATERIA
	071		CAMBIO DE MOTOVENTILADOR
	072		CAMBIO RADIADOR
	073		CAMBIO EJES Y PUNTAS
	074		CAMBIO RODAMIENTOS
	075		CAMBIO DE TERMOSTATO
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
	076	ALINEACION Y BALANCEO	CAMBIO KIT DE REPARTICION
	077	CAMBIO DE ACEITE	CAMBIO BOMBA DE AGUA
	078	CAMBIO FILTROS	CAMBIO DE AMORTIGUADORES
	079	SINCRONIZACION CON RESPUESTOS	PINTURA POR PIEZA
	080	REVISION DE SUSPENSION GENERAL	CAMBIO KIT DE AMBRAGUE
	081	CAMBIO FILTRO DE POLEN	CAMBIO DISCO Y CAMAPANA FRENOS
	082	MANTENIMIENTO ALTERNADOR	CAMBIO GUAYA DE EMBRAGUE
	083	MANTENIMIENTO ARRANQUE	CAMBIO DE FORROS SILLAS
084	MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO	CAMBIO PLUMILLAS	
085	MANTENIMIENTO SILLAS	CAMBIO DE BATERIA	
086		CAMBIO DE MOTOVENTILADOR	
087		CAMBIO RADIADOR	
088		CAMBIO EJES Y PUNTAS	
089		CAMBIO RODAMIENTOS	
090		CAMBIO DE TERMOSTATO	

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **14** de **44**

FECHA:

13

11

2024



VEHICULO RENAULTH LOGAN PLACAS OKZ710	MANTENIMIENTO PREVENTIVO		MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
	091	ALINEACION Y BALANCEO	CAMBIO KIT DE REPARTICION	
	092	CAMBIO DE ACEITE	CAMBIO BOMBA DE AGUA	
	093	CAMBIO FILTROS	CAMBIO DE AMORTIGUADORES	
	094	SINCRONIZACION CON RESPUESTOS	PINTURA POR PIEZA	
	095	REVISION DE SUSPENSION GENERAL	CAMBIO KIT DE AMBRAGUE	
	096	CAMBIO FILTRO DE POLEN	CAMBIO DISCO Y CAMAPANA FRENOS	
	097	MANTENIMIENTO ALTERNADOR	CAMBIO GUAYA DE EMBRAGUE	
	098	MANTENIMIENTO ARRANQUE	CAMBIO DE FORROS SILLAS	
	099	MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO	CAMBIO PLUMILLAS	
	100	MANTENIMIENTO SILLAS	CAMBIO DE BATERIA	
	101	REEMPLAZO LIQUIDO DE FRENOS	CAMBIO DE MOTOVENTILADOR	
	102		CAMBIO RADIADOR	
	103		CAMBIO EJES Y PUNTAS	
	104		CAMBIO RODAMIENTOS	
	105		CAMBIO DE TERMOSTATO	
	106		CAMBIO MOTOR BLOQUEO CENTRAL	
CAMIONETA MAZDA PLACAS LAP529	MANTENIMIENTO PREVENTIVO		MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
	107	ALINEACION Y BALANCEO	REPARACION PARCIAL MOTOR	
	108	CAMBIO DE ACEITE	CAMBIO BOMBA DE AGUA	
	109	CAMBIO FILTROS	CAMBIO DE AMORTIGUADORES	
	110	SINCRONIZACION CON RESPUESTOS	PINTURA POR PIEZA	
	111	REVISION DE SUSPENSION GENERAL	CAMBIO KIT DE AMBRAGUE	
	112	MANTENIMIENTO ALTERNADOR	CAMBIO DISCO Y CAMAPANA FRENOS	
	113	MANTENIMIENTO ARRANQUE	CAMBIO GUAYA DE EMBRAGUE	
	114	MANTENIMIENTO SILLAS	CAMBIO PLUMILLAS	
	115	REEMPLAZO LIQUIDO DE FRENOS	CAMBIO DE BATERIA	
116	MANTENIMIENTO PEDALERAS	CAMBIO RADIADOR		



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **15** de **44**

FECHA:

13

11

2024



117	MANTENIMIENTO ELECTRICO ELEVA VIDRIOS	CAMBIO RODAMIENTOS
118	AJUSTE DE SINTURONES DE SEGURIDAD	CAMBIO DE TERMOSTATO
119	REVISION SISTEMA HIDRAULICO DE LA DIRECCION	CAMBIO BOMBA DE COMBUSTIBLE
120	CAMBIO DE VALVULINA CAJA Y TRASMISION	ARREGLO SISTEMA DE INDICADORES TABLERO
121		CAMBIO DEL CARBURADOR
122		CAMBIO DE BOBINA Y ENCENDIDO ELECTRONICO

		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
BUSETA CHEVROLET NPR PLACAS EJK998	123	ALINEACION Y BALANCEO	CAMBIO BOMBA DE AGUA
	124	CAMBIO DE ACEITE	CAMBIO DE AMORTIGUADORES
	125	CAMBIO FILTROS	PINTURA POR PIEZA
	126	SINCRONIZACION	CAMBIO KIT DE AMBRAGUE
	127	MANTENIMIENTO ALTERNADOR	CAMBIO DE CAMAPANA FRENOS
	128	MANTENIMIENTO ARRANQUE	CAMBIO PLUMILLAS
	129	MANTENIMIENTO COMPRESOR	CAMBIO DE BATERIA
	130	MANTENIMIENTO DE TURBO	CAMBIO DE FANCLUTCH
	131	MANTENIMIENTO BOMBA DE INYECCION	CAMBIO RADIADOR
	132	ENGRASE GENERAL	CAMBIO HOJAS DE RESORTE
	133	MANTENIMIENTO SISTEMA ELECTRICO GENERAL	CAMBIO RODAMIENTOS
	134		CAMBIO DE TERMOSTATO
	135		CAMBIO DE VARILLAGE, BRAZOS Y MOTOR LIMPIA PARA BRISAS
136		CAMBIO DE CRUCETAS	
137		CAMBIO SOPORTE FIJO MUELLE TRASERO	
LET NP		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **16** de **44**

FECHA:

13

11

2024



138	ALINEACION Y BALANCEO	CAMBIO BOMBA DE AGUA
139	CAMBIO DE ACEITE	CAMBIO DE AMORTIGUADORES
140	CAMBIO FILTROS	PINTURA POR PIEZA
141	SINCRONIZACION	CAMBIO KIT DE AMBRAGUE
142	MANTENIMIENTO ALTERNADOR	CAMBIO DE CAMAPANA FRENOS
143	MANTENIMIENTO ARRANQUE	CAMBIO PLUMILLAS
144	MANTENIMIENTO COMPRESOR	CAMBIO DE BATERIA
145	MANTENIMIENTO DE TURBO	CAMBIO DE FANCLUTCH
146	MANTENIMIENTO BOMBA DE INYECCION	CAMBIO RADIADOR
147	ENGRASE GENERAL	CAMBIO HOJAS DE RESORTE
148	MANTENIMIENTO SISTEMA ELECTRICO GENERAL	CAMBIO RODAMIENTOS
149	CAMBIO DE VALVULINA	CAMBIO DE TERMOSTATO
150	REVISION VALVULAS DE FRENADO	CAMBIO DE VARILLAGE, BRAZOS Y MOTOR LIMPIA PARA BRISAS
151		CAMBIO DE CRUCETAS
152		CAMBIO EMPAQUETADURA VENTANAS Y CLARAOLLAS

MICROBUS NISSAN URVAN PLACAS CES877	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
	153	ALINEACION Y BALANCEO	CAMBIO BOMBA DE AGUA
	154	CAMBIO DE ACEITE	CAMBIO DE AMORTIGUADORES
	155	CAMBIO FILTROS	PINTURA POR PIEZA
	156	SINCRONIZACION	CAMBIO KIT DE AMBRAGUE
	157	MANTENIMIENTO ALTERNADOR	CAMBIO DE CAMAPANA FRENOS Y DISCOS
	158	MANTENIMIENTO ARRANQUE	CAMBIO PLUMILLAS



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página 17 de 44

FECHA:

13

11

2024



	159	MANTENIMIENTO COMPRESOR	CAMBIO DE BATERIA
	160	CAMBIO BOMBA Y BOMBIN DE FRENOS	CAMBIO DE FANCLUTCH
	161	MANTENIMIENTO BOMBA DE INYECCIÓN	CAMBIO RADIADOR
	162	ENGRASE GENERAL	CAMBIO HOJAS DE RESORTE
	163	MANTENIMIENTO SISTEMA ELECRTICO GENERAL	CAMBIO RODAMIENTOS
	164	CAMBIO DE VALVULINA	CAMBIO DE TERMOSTATO
	165	MANTENIMIENTO SUSPENSIÓN	CAMBIO DE CRUCETAS
	166	MANTENIMIENTO CREMALLERAS ELEVAVIDRIOS	CAMBIO DE PASTILLAS Y ZAPATAS DE FRENOS
	167		ARREGLO PISOS DE SILLAS
	168		CAMBIO RODAMIENTOS PUERTAS LATERALES
MICROBUS NISSAN URVAN PLACAS CES878		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
	169	ALINEACION Y BALANCEO	CAMBIO BOMBA DE AGUA
	170	CAMBIO DE ACEITE	CAMBIO DE AMORTIGUADORES
	171	CAMBIO FILTROS	PINTURA POR PIEZA
	172	SINCRONIZACION	CAMBIO KIT DE AMBRAGUE
	173	MANTENIMIENTO ALTERNADOR	CAMBIO DE CAMAPANAS FRENOS Y DISCOS
	174	MANTENIMIENTO ARRANQUE	CAMBIO PLUMILLAS
	175	MANTENIMIENTO COMPRESOR	CAMBIO DE BATERIA
	176	CAMBIO BOMBA Y BOMBIN DE FRENOS	CAMBIO DE FANCLUTCH
	177	MANTENIMIENTO BOMBA DE INYECCION	CAMBIO RADIADOR
	178	ENGRASE GENERAL	CAMBIO HOJAS DE RESORTE
	179	MANTENIMIENTO SISTEMA ELECRTICO GENERAL	CAMBIO RODAMIENTOS
	180	CAMBIO DE VALVULINA	CAMBIO DE TERMOSTATO
	181	MANTENIMIENTO SUSPENSIÓN	CAMBIO DE CRUCETAS
182	MANTENIMIENTO CREMALLERAS ELEVAVIDRIOS	CAMBIO DE PASTILLAS Y ZAPATAS DE FRENOS	

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **18** de **44**

FECHA:

13

11

2024



183	ARREGLO PISOS DE SILLAS
184	CAMBIO RODAMIENTOS PUERTAS LATERALES

CAMION CHEVROLET FVR PLACAS OLO365	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
	185 ALINEACION Y BALANCEO	CAMBIO DE BANDAS FRENOS
	186 CAMBIO DE ACEITE	CAMBIO DE CAMAPANA FRENOS
	187 CAMBIO FILTROS	CAMBIO PLUMILLAS
	188 SINCRONIZACION	CAMBIO DE BATERIA
	189 ENGRASE GENERAL	CAMBIO HOJAS DE RESORTE
	190 MANTENIMIENTO SISTEMA ELECRTICO GENERAL	CAMBIO RODAMIENTOS
	191 ROTACION LLANATAS	CAMBIO DE CRUCETAS
	192 GRADUACION FRENOS	TAPETES CABINA
	193	CARPA PARA FURGON
194	ESTIBAS	

- **Plan de Mantenimiento de Planta Eléctrica:**
- Plan de Mantenimiento que emite la Oficina Principal ALFM, para los vehículos administrativos asignados a esta dependencia - correspondiente a la vigencia 2025.

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS ELÉCTRICOS DE LA OFICINA PRINCIPAL (SUBESTACIÓN, TRANSFERENCIAS Y TABLEROS ELÉCTRICOS)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
1.1	Maniobra de desconexión y reconexión de sistema de seccionamiento de MT hasta 15kV	1	UNIDAD
1.2	Mantenimiento a transformador hasta 500kV hasta 15Kv incluye celda de trafo y limpieza exterior de celda de protección	1	UNIDAD

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **19** de **44**

FECHA:

13

11

2024



1.3	Mantenimiento superficial a celdas de MT (medida, protección, seccionamiento, E/S) 15kV.	1	UNIDAD
1.4	Mantenimiento a tablero eléctrico, celda piso techo, incluye limpieza de protecciones, ajuste de torque y verificación de barrajes y marcación con código de colores (aplica para tableros de distribución y transferencias automáticas).	6	UNIDAD
1.5	Mantenimiento a sistema de puesta a tierra, incluye mediciones de resistencia del sistema y equipotencialidad con Telurómetro.	1	UNIDAD
1.6	Servicio de termografía por un día	2	UNIDAD
1.7	Medición de parámetros eléctricos por 24 horas, deberá realizarse con equipo clase A	1	UNIDAD
1.8	Pruebas aceite dieléctrico Determinación de PCB's en laboratorio acreditado.	1	UNIDAD
1.9	Pruebas físico-químicas aceite dieléctrico Rigidez dieléctrica, Índice colorimétrico, Tensión Interfacial, Número de neutralización, Gravedad específica, Contenido de Agua. En laboratorio acreditado	1	UNIDAD
1.10	Pruebas de resistencia de aislamiento, resistencia de devanados y relación de transformación a transformador hasta 500kVA hasta 15kV	1	UNIDAD
1.11	Pruebas a las transferencias (red BCI, tablero 21 cuentas y tablero servicios comunes)	1	UNIDAD
1.12	Recirculado y secado de la parte activa del transformador en taller especializado (Incluye: Desconexión, traslado, mantenimiento, reconexión y puesta en funcionamiento)	1	UNIDAD

Nota: Teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas en la ejecución del contrato N°001-144-2023, de la vigencia 2023, las cuales están dadas bajos los siguientes términos:

- "Se recomienda realizar en el próximo mantenimiento ojalá antes de seis meses, el recirculado y secado de la parte activa del transformador, aunque dicho mantenimiento conlleva a sacar el transformador a un taller especializado." (resaltado fuera de texto original), se incluye el ítem 1.12
- "Se recomienda tener en cuenta el cambio de rodamiento cada 5000 horas de trabajo o cada 5 años así el equipo sea en standby, ya que el peso del rotor principal deforma las esferas metálicas del rodamiento y esto puede generar vibraciones en el grupo eléctrico. El cambio de rodamiento evitará daños en el rotor y estator principal." (resaltado fuera de texto original), se incluye el ítem 2.9

2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELÉCTRICA OFICINA PRINCIPAL

DESCRIPCIÓN EQUIPO

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **20** de **44**

FECHA:

13

11

2024



FABRICACIÓN O ENSAMBLADOR	MODASA
MODELO	P 126 TI
MARCA MOTOR	DOOSAN INFRACORE
SERIE MOTOR	EDIO A 432082
AÑOS DE FABRICACIÓN	2014
MARCA GENERADOR	STAMFORD
SERIE GENERADOR	M 14 B0 68196
CAPACIDAD DE GENERACIÓN	312.5 KVA
VOLTAJE NOMINAL	208/127 VAC
APLICACIÓN	STAND BY-EMERGENCIA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
2.1	Cambio total de refrigerante tipo Etilenglicol mínimo al 33% de concentración	15	GALÓN
2.2	Cambio de Filtro de Aceite	1	UNIDAD
2.3	Cambio de Filtro de Combustible	1	UNIDAD
2.4	Cambio de Filtro de Aire	1	UNIDAD
2.5	Cambio de aceite 15W-40 API CI-4 o superior	8	GALÓN
2.6	Suministro e instalación de batería tipo 31H sellada 12Vdc	2	UNIDAD
2.7	Visita de inspección y mantenimiento de planta eléctrica, incluye limpieza completa del equipo, ajuste de conexiones eléctricas de potencia y control, ajuste de abrazadera de mangueras, revisión general del motor y generador, mediciones de parámetros de funcionamiento, revisión de tanque de combustible y líneas de llenado, revisión de correas, revisión de fugas, pruebas de funcionamiento con carga y en vacío	1	UNIDAD
2.8	Pruebas de resistencia de aislamiento y de resistencia de devanados a estator principal de generador	1	UNIDAD
2.9	Suministro y cambio de rodamiento estator principal de generador	1	UNIDAD
2.10	Revisión y mantenimiento del sistema alimentador de combustible planta eléctrica 2"	1	UNIDAD

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página 21 de
44



FECHA:

13

11

2024

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PLANTA ELECTRICA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN ALFM

DESCRIPCIÓN EQUIPO PLANTA DIRECCIÓN DE PRODUCCION	
FABRICACIÓN O ENSAMBLADOR	Plantas Eléctricas LTDA.
MODELO	PLV92E1
SERIE	0395
MARCA MOTOR	LOVOL
MODELO MOTOR	1004TG63
SERIE MOTOR	HC532883A
MARCA GENERADOR	MARELLI
MODELO GENERADOR	MJB 225 SA4
SERIE GENERADOR	MZ22508
CAPACIDAD DE GENERACIÓN	92 KVA
VOLTAJE NOMINAL	208/127 VAC
FRECUENCIA/VELOCIDAD	60 Hz / 1800 rpm
APLICACIÓN	STAND BY-EMERGENCIA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
3.1	Cambio total de refrigerante tipo Etilenglicol mínimo al 33% de concentración	15	GALÓN
3.2	Cambio de Filtro de Aceite	1	UNIDAD
3.3	Cambio de Filtro de Combustible	1	UNIDAD
3.4	Cambio de Filtro de Aire	1	UNIDAD
3.5	Cambio de aceite 15W-40 API CI-4 o superior	8	GALÓN
3.6	Suministro e instalación de batería tipo 31H sellada 12Vdc	1	UNIDAD
3.7	Visita de inspección y mantenimiento de planta eléctrica, incluye limpieza completa del equipo, ajuste de conexiones eléctricas de potencia y control, ajuste de abrazadera de mangueras, revisión general del motor y generador, mediciones de parámetros de funcionamiento, revisión de tanque de combustible y líneas de llenado, revisión de correas, revisión	1	UNIDAD

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN ES NUESTRA FUERZA</small>	FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24	
		VERSIÓN No. 03	Página 22 de 44
		FECHA:	13 11 2024
 <small>Ministerio de Defensa</small>			

	de fugas, pruebas de funcionamiento con carga y en vacío		
3.8	Pruebas de resistencia de aislamiento y de resistencia de devanados a estator principal de generador	1	UNIDAD
3.9	Pruebas de transferencia Bodega de producción	1	UNIDAD

Nota 1: Los mantenimientos preventivos y correctivos en mención, deben incluir como mínimo:

- Revisión de condiciones generales de operación, garantizando su correcto funcionamiento.
- Lubricación con aceites y grasas especiales para cada uno de los equipos que lo requiera.
- Limpieza con elementos y sustancias adecuadas para los equipos.
- Cumplir con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, las cuales serán parte integral del contrato (ANEXO 1)

Nota 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no cuenta con el personal calificado, las herramientas y los insumos necesarios para realizar las actividades del objeto contractual; por tal razón, en esta vigencia y en el caso que se requiera un mantenimiento adicional (preventivo y/o correctivo) y que no esté incluido dentro de las especificaciones y condiciones técnicas, se adicionara mediante un análisis de mercado en el cual se incluirán 3 cotizaciones de diferentes proveedores, para la aprobación del ordenador del gasto y de los supervisores.

Nota 3: El tratamiento y disposición final de los residuos generados del desarrollo de las diferentes actividades son responsabilidad de la Empresa Contratista, la cual deberá realizar el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente, de acuerdo a la normativa aplicable.

Las demás actividades preventivas y correctivas que se requieran para dejar en correcto funcionamiento los sistemas y/o equipos (subestaciones, tableros eléctricos y planta eléctrica).

- **Plan de Mantenimiento de Aires Acondicionados:**

Para la vigencia 2025, se solicita la asignación de recursos destinados a la adquisición de nuevos sistemas de aire acondicionado. Un análisis detallado de costo-beneficio ha demostrado que la sustitución de los equipos existentes resulta económicamente más favorable que la



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **23** de **44**

FECHA:

13

11

2024



inversión en reparaciones, considerando el incremento en la eficiencia energética y la reducción de costos de mantenimiento a largo plazo.

por lo anteriormente expuesto se proyecta realizar compra, en atención a austeridad del gasto.

• **Plan de Mantenimiento de Duplicadoras:**

• Dispositivo	Duplicadores – Elevadores de Parquadero	
Cantidad	15	
CARACTERÍSTICAS		
DESCRIPCIÓN		IMAGEN
Fabricante	Tecno Ingeniería	
Capacidad	2700 Kg.	
Ancho interior	2.1m y 2.2 m	
Altura bajo rampa:	Desde 1.7 m hasta 2.1 m	
Altura mínima al primer obstáculo	3.7 m	
Sistema de seguro:	Mecánico arriba	
Desanclaje de seguro	Electromecánico	
Sistema accionamiento	Electrohidráulico	
Requerimiento Eléctrico	20V, 3 fases 3 Kw	
Accionamiento electro	hidráulico con motor trifásico 220 V, tres fases, 3 Kw	
Estacionamiento del vehículo frontal sobre rampa.		
Estacionamiento de vehículo frontal o reversa bajo rampa.		
Anclaje mecánico superior, que permite descargar completamente el sistema hidráulico de accionamiento, permitiendo total seguridad de la estructura, del vehículo y las personas. El retiro del seguro se efectúa de forma automática en la etapa de descenso.		
Rampa de acceso continua de 1 metro de longitud que permite ampliar el radio de giro para mayor facilidad de parqueo. Esta rampa se desplaza con el vehículo superior, permitiendo libertad de parqueo del vehículo inferior.		
Lamina de aluminio atrapa-residuos removible, que impide la caída de fluidos o residuos sobre el		

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZOS</small>	TÍTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		
		VERSIÓN No. 03		Página 24 de 44
		FECHA:	13	11
				

vehículo parqueado en la parte baja.

Caja de control con contactares y relé térmico, que protege el motor eléctrico de sobrecargas por caídas de tensión y caídas de fase.

Se realizarán las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
1	Revisión y mantenimiento sistema hidráulico	15
2	Calibración sistema presión	15
3	Mantenimiento cadena de tensión	15
4	Revisión mantenimiento al sistema electrónico	15
5	Verificación de cargas	15
6	Mantenimiento al tablero de ascenso y descenso	15
7	Engrase rodamientos	15
8	Mantenimientos seguros mecánicos	15
MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
9	Calibración nivel aceite hidráulico iso 32	15
10	Reparación motor hidráulico-sistema interno	1
11	Reparación sistema eléctrico control tarjeta botonera de operación (cable - coraza plástica)	1
12	Reparación guía de seguros - (bobina biela)	1

Nota: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, podrá requerir otros mantenimientos no previstos en el anexo técnico mediante un Análisis de Mercado, en el cual se incluyan mínimo tres cotizaciones de diferentes proveedores, para la aprobación del Ordenador del Gasto.

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

CERTIFICACIÓN TÉCNICA: El proponente debe suministrar una Garantía técnica igual o superior a doce (12) meses, donde se amparen los servicios y bienes suministrados contados a partir de la firma del acta de recibido a satisfacción. Durante este periodo de garantía, cualquiera de los equipos que presente alguna eventualidad sobre el servicio de mantenimiento, será corregido sin ningún costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Unidad de nuestras Fuerzas</small>	TTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		 <small>Ministerio de Defensa</small>
		VERSIÓN No. 03	Página 25 de 44	
		FECHA:	13	11

PERSONAL REQUERIDO: El oferente debe presentar con la oferta, certificación donde conste que cuenta con profesionales, con las siguientes condiciones:

PERSONAL	CANTIDAD MÍNIMA
Ingeniero electricista o a fin con matrícula profesional con más de cinco años de expedición y certificación de experiencia en al menos dos proyectos afines al objeto del presente proceso en los últimos cinco años.	1
Ingeniero mecánico con matrícula profesional con más de cuatro años de expedición y certificación de experiencia en al menos dos proyectos afines al objeto del presente proceso en los últimos cinco años.	1
Técnicos con matrícula CONTE TE-3, TE-5, TE-6 y certificación de experiencia en al menos tres proyectos afines al objeto del presente proceso en los últimos cinco años.	2
Inspector SISO / SST con licencia en Salud Ocupacional y certificación de experiencia en al menos dos proyectos afines al objeto del presente proceso en los últimos cinco años.	1

NOTA: Las hojas de vida del personal requerido y sus soportes, serán aportadas en la reunión de inicio de ejecución del contrato, no obstante, con la oferta se deberá presentar un documento en el que certifique que cuenta con el personal requerido en la invitación pública, para la prestación del servicio.

- Este plan se enfoca en mantener las duplicadoras en condiciones óptimas para asegurar la calidad y eficiencia en la reproducción de documentos.
- Incluye limpieza y lubricación de componentes, revisión de sistemas de alimentación y transporte de papel, y calibración de cabezales de impresión.

• **Plan de Mantenimiento de Bombas Inyectoras:**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
MANTENIMIENTO PREVENTIVO			
1	Mantenimiento y revisión al sistema hidráulico (sistema bomba agua potable y sistema bombas inyectoras).	UNIDAD	2

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **26** de **44**

FECHA:

13

11

2024



2	Mantenimiento y revisión al sistema de conducción de cargue y descargue.	UNIDAD	1
3	Mantenimiento al sistema tapas de inspección válvulas eyectoras.	UNIDAD	1
4	Calibración ajustes sistema eléctrico de cada tablero. (breaker y conjunto)	UNIDAD	1
5	Verificación de cargas sistema general del componente eléctrico.	UNIDAD	1
6	Limpieza general de motor y ajustes al cableado de alimentación	UNIDAD	1
7	Ajustes y/o cambio tensiómetros de tubería red pvc agua potable.	UNIDAD	1
8	Calibración y mantenimiento al sistema hidroflo.	UNIDAD	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO			
9	Cambio sistema eléctrico (tipo altamira) para proceso de llenado y vaciado automático aguas residuales (4) unidades peso 0.7kg, a 3mts cableado. Frecuencia 50-60 Hz, Voltaje nominal 110/220v.	UNIDAD	1
10	Extracciones bombas eyectoras mantenimiento ajuste filtros succión.	UNIDAD	2
11	Mantenimiento correctivo empaquetadura bomba agua potable.	UNIDAD	2
12		UNIDAD	2

Nota 1: Los mantenimientos preventivos y correctivos en mención, deben incluir como mínimo:

- Revisión de condiciones generales de operación, garantizando su correcto funcionamiento.
- Lubricación con aceites y grasas especiales para cada uno de los equipos que lo requiera.
- Limpieza con elementos y sustancias adecuadas para los equipos.

Nota 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, podrá requerir otros mantenimientos no previstos en el anexo técnico mediante un Análisis de Mercado, en el cual se incluyan mínimo tres cotizaciones de diferentes proveedores, para la aprobación del Ordenador del Gasto y del supervisor.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página 27 de 44

FECHA:

13

11

2024



CERTIFICACIÓN TÉCNICA: El proponente debe suministrar una Garantía técnica igual o superior a seis (06) meses, donde se amparen los servicios y bienes suministrados contados a partir de la firma del acta de recibido a satisfacción. Durante este periodo de garantía, cualquiera de los equipos que presente alguna eventualidad sobre el servicio de mantenimiento, será corregido sin ningún costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a más tardar dentro de las doce (12) horas siguientes al conocimiento de la falla.

PERSONAL REQUERIDO: El oferente debe presentar con la oferta, certificación donde conste que cuenta con profesionales, con las siguientes condiciones:

- Este plan se concentra en asegurar el correcto funcionamiento de las bombas inyectoras, vitales para ciertos procesos dentro de la agencia logística.
- Incluye inspección y limpieza de filtros, válvulas y tuberías, revisión de niveles de fluidos y mantenimiento de motores y bombas.

• **Plan de Mantenimiento de Ascensores:**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo se programará y prestará mensualmente a partir de la legalización del contrato hasta el mes de diciembre de 2024; se deberá revisar todos los equipos y entregar un informe detallado a la Dirección Administrativa, mediante la supervisión del contrato.

Los mantenimientos preventivos a los ascensores constan de limpieza general, aplicación de aceites y grasas especiales para la lubricación del equipo.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Comprobación del estado de funcionamiento y ajuste de la unidad de tracción (máquina), es decir, motor y reductor, freno, poleas de tracción, cables de tracción, poleas de desvío, cabina, puertas de cabina, puertas de piso, limitadores de velocidad, amortiguadores, guías de cabina y contrapeso, así como sus fijaciones.	2	Ascensores
2	Lubricación de los componentes mencionados en la medida adecuada al uso de dichos equipos	2	Ascensores
3	Comprobación y ajuste de las condiciones de viaje de los equipos, en	2	Ascensores

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **28** de **44**

FECHA:

13

11

2024



	especial de su precisión de parada.		
4	Verificación funcional de todas las conexiones eléctricas, cuadro de maniobra, sistema de tracción, sistema de señalización (indicadores digitales y flechas), botoneras de cabina y pisos, citofonía, equipos de monitorización, y demás elementos de iluminación.	2	Ascensores
5	Comprobación de funcionamiento y posibles daños de los equipos.	2	Ascensores
6	Limpieza de la suciedad que se origine dentro de la instalación en los componentes anteriormente mencionados.	2	Ascensores

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABLES DE TRACCIÓN Y DE GOBERNADOR MEC

Debido a que los componentes del equipo (s) presentan deterioro, al punto que ha sido necesario su reemplazo, ya que pueden afectar el funcionamiento o la apariencia del equipo.

REPUESTOS INCLUIDOS EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO BASICO:

ITEM NO.	ELEMENTO BÁSICO	COMPONENTE INCLUIDO EN CONTRATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
1	SISTEMA DE TRACCIÓN	Contactos de motor
		Sellos / Empaquetaduras de máquina de tracción
		Rodamientos de máquina de tracción
2	CONTROL	(LB,5, Otros)
		Fusibles
		Baterías: control y MELD (si aplica)
		Disipadores
3	CABINA	Plafones de alumbrado, tubos y sokets de tubos
		Baterías no recargables
		Zapatas de guía contrapeso
		Patines de puertas
		Zapatas de puerta de cabina
4	POZO	Patines de puertas hall



TTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **29** de **44**

FECHA:

13

11

2024



	Zapatas de guía de contrapeso
	Guayas de puertas de hall
	Zapatas de hall
	Realineamiento de guías de carro y contrapeso solo una vez durante el periodo de garantía de los equipos (2 años)

OTROS SERVICIOS:

- a) Atención de llamadas de emergencia 24 horas al día, línea gratuita.
- b) En eventos como rescate de elementos caídos en el pozo, trabajos especiales dentro del pozo hasta 2 horas se podrán realizar una vez en el mes sin costo adicional, excepto servicios de acompañamiento para inspección de la norma NTC 5926 o las que surjan y acompañamiento por trabajos civiles en el edificio.
- c) Si el repuesto cambiado está clasificado como residuo peligroso según decretos 4741 de 2005 y 284 del 15 de febrero de 2018, el contratista se encargará de la disposición final del mismo.

Los mantenimientos se realizarán en horas hábiles de trabajo y días sábados, mientras no se presenten situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la prestación de servicios en el tiempo indicado. El horario para la realización de los mantenimientos serían los comprendidos entre las 7:30 a.m. y a 4:30 p.m. de lunes a sábado, exceptuando los días feriados.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Los mantenimientos correctivos, permiten diagnosticar y corregir fallas derivadas de las deficiencias de los dos (2) Ascensores objeto del proceso para lo cual en el caso de que se requiera un Mantenimiento Correctivo, donde se necesite el cambio de una de las piezas, esta se hará mediante cotización presentada por el contratista, para la aprobación del Ordenador del Gasto.

Nota: Es necesario aclarar que el mantenimiento correctivo se realizará con el remanente del presupuesto oficial del proceso contractual o adición al CDP en caso de que sea aprobado por la ordenadora del gasto.

4. SERVICIO DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN ESPECIALIZADO PARA DOS (02) ASCENSORES DE LA OFICINA PRINCIPAL CON BASE EN LOS CRITERIOS DE INSPECCIÓN ESTABLECIDOS EN LAS NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 5926-1

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **30** de
44

FECHA:

13

11

2024



Para el desarrollo del objeto contractual, se debe dar cumplimiento al proceso de certificación de ascensores el cual tiene su fundamento en la Norma Técnica Colombiana 5926-1 del 24 de septiembre de 2012, la cual establece los criterios para las inspecciones de ascensores, escaleras eléctricas, andenes móviles y puertas eléctricas para ascenso electromecánico e hidráulico; razón por la cual, el contratista debe cumplir en la revisión mínimo con los siguientes ítems:

- a. Puertas de acceso a ascensor y su sistema mecánico.
- b. Cables de tracción y sus amarres.
- c. Grupo tractor y sus mecanismos de freno.
- d. Paracaídas y limitador de velocidad.
- e. Cabina y acceso a la misma.
- f. Contrapeso.
- g. Circuitos eléctricos de seguridad.
- h. Señalización o maniobras que afecten a la seguridad.
- i. Foso del ascensor.
- j. Cuarto de máquinas y poleas mantenimiento, Identificación y rótulos.

Adicionalmente, debe darse cumplimiento al marco normativo que se relaciona a continuación:

- a. Acuerdo Distrital 470 de 2011
- b. Decreto Distrital 663 de 2011
- c. Resolución 092 de 2014 – FOPAE
- d. Resolución 221 de 2014 – FOPAE

Con respecto a la ejecución de las actividades relacionadas con la inspección de ascensores electromecánicos e hidráulicos, se requiere por parte del proveedor que, en coordinación con la ALFM y el contratista que realice los mantenimientos preventivos y correctivos, se utilice la metodología que se relaciona a continuación:

- a. Programación visita
- b. Ejecución de la vista
- c. Resultado de la inspección (Acta de inspección).

Nota: Lo anterior, se revisará durante los diez (10) días hábiles, siguientes a la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos a lugar.

Es importante precisar que para la ejecución de las actividades relacionadas con las Certificación de Ascensores Electromecánicos e Hidráulicos, el contratista debe contar con los equipos suficientes y adecuados debidamente calibrados; por lo cual, para acreditar lo anterior, el proponente deberá adjuntar con su propuesta la certificación de acreditación ONAC vigente.

De igual forma, los equipos y herramientas mínimas requeridas para realizar la inspección son:

- a. Luxómetro Multímetro.
- b. Tacómetro Nivel Digital.
- c. Fluxómetro Galga.
- d. Taladro Accesorios.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **31** de **44**

FECHA:

13

11

2024



CERTIFICACIÓN TÉCNICA: El proponente debe suministrar una Garantía técnica donde cubra lo siguiente:

Realizar visitas periódicas de mantenimiento de acuerdo a un plan de trabajo, dentro de las cuales se inspecciona, ajusta y lubrica regular y sistemáticamente los elementos y partes de los equipos, garantizando la correcta operación, funcionamiento y confort de los mismos.

Se garantiza por el término de doce (12) meses el suministro de repuestos, excepto en los casos de repuestos electrónicos, la garantía no cubre: descargas eléctricas, fluctuaciones de voltaje por fuera de lo especificado, mal funcionamiento de la planta de emergencia, etc., o si el equipo es manipulado por terceros, en este caso se pierde la garantía de las partes cambiadas. No se reconocerá bajo ninguna circunstancia los daños que se atribuyesen directa o indirectamente a terceros, por fuerza mayor o caso fortuito, como pérdida o daños por terremotos, inundaciones, variaciones de voltaje, incendios, guerra, actos de gobierno, estado de convulsión social.

DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN

El contratista deberá entregar un informe en el término de ocho (08) días hábiles siguientes a la inspección.

Si las instalaciones de la Oficina Principal de la ALFM, tienen como resultado de la inspección "Conforme"; es decir, cumple con los parámetros establecidos en la norma NTC 5926-1 del 24-09-2012, será obligación del contratista expedir el Certificado de Inspección de los Sistemas de Transporte Vertical (Ascensores) dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la emisión del acta o informe de inspección.

Dicho certificado, debe contar con una vigencia de un (1) año contado a partir de la expedición de esta, de conformidad con lo establecido en el Parágrafo No. 2 Artículo No. 3 de la Resolución 092 del 03 de abril de 2014, emitida por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.

En el evento en el cual el resultado de la inspección sea "No conforme", se debe proceder como se indica a continuación:

- a. En caso de ser un defecto leve, (fallas menores que no afecten el funcionamiento del ascensor ni la seguridad de los usuarios de este) el plazo máximo de reparación por parte de la Entidad, de dichos defectos es de 160 días calendario, al cumplirse este periodo, el contratista debe realizar una nueva visita y en caso de no haber sido subsanados, la ALFM debe suspender el funcionamiento del ascensor.
- b. En caso de ser un defecto grave, (fallas que interfirieren directamente en la operación del ascensor, sin incidir en la tranquilidad y/o seguridad de las personas) el plazo máximo de reparación es de 30 días calendario, al cumplirse ese periodo se debe realizar una nueva inspección y si no se ha subsanado se debe suspender el funcionamiento del ascensor.
- c. En caso de ser un defecto muy grave (fallas que incidan directamente en la seguridad del usuario y del equipo), se dará origen a un dictamen de "No Cumplimiento" y se debe dejar el ascensor fuera de servicio. Se aclara que, por ser situaciones ajenas al contratista, en caso de presentarse esta situación sin que sea solucionada por parte de la Entidad, se debe proceder con el pago por la prestación del servicio efectivamente desarrollado.

Bajo ese contexto, de conformidad con lo estipulado en la NTC 5926-1 en su numeral 4.1 Clasificación de Defectos, define:



“4.1 CLASIFICACIÓN DE DEFECTOS

Se considerará como defecto, toda desviación de las condiciones de seguridad establecidas en este documento, que se detecten como resultado de la inspección. Los defectos se clasificarán de acuerdo al grado de peligrosidad que supongan para las personas y para las instalaciones, de la siguiente forma:

4.1.1 Defecto leve (L)

Es todo aquel que no supone peligro para las personas y no incide en el funcionamiento normal de la instalación.

En caso que una inspección presente 10 o más defectos leves, se debe considerar esta situación como un defecto grave y se debería dar tratamiento según numeral 4.1.2.

El plazo máximo de reparación de los defectos leves debería ser de 180 días calendario, al cumplirse este periodo se debería realizar una nueva inspección y si no se han subsanado los defectos leves se pasaría a condición de dictamen de no cumplimiento y se debería suspender el funcionamiento del ascensor.

4.1.2 Defectos graves (G)

Son aquellos defectos que no suponen un peligro inmediato para la seguridad de las personas. Estos defectos darán origen a un dictamen condicionado (véase el numeral 4.2.3).

El plazo máximo de reparación de los defectos graves debería ser de 30 días calendario, al cumplirse este periodo se debería realizar una nueva inspección y si no se han subsanado los defectos graves se pasaría a condición de dictamen de no cumplimiento y se debería suspender el funcionamiento del ascensor.

4.1.3 Defecto muy grave (MG)

Es todo defecto que constituya un riesgo inminente para las personas o puedan ocasionar daños en la instalación.

Estos defectos darán origen a un dictamen de no cumplimiento, y se debería dejar el ascensor fuera de servicio.



TTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **33** de **44**

FECHA:

13

11

2024



En el caso de que durante la inspección fuese detectado algún otro defecto, no especificado en la presente norma, el Inspector del organismo de Inspección debe evaluarlo conforme a su criterio y según las consideraciones indicadas en base al riesgo que presente.”

ACLARACIONES:

- A. En el evento de que en la inspección de algún ascensor se dictamine como “no conforme”, AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES no reconocerá valores adicionales por el tiempo que se tome la Entidad para la corrección de fallas y hasta la nueva visita.
- B. De encontrarse defectos durante el proceso de inspección, el certificado respectivo será emitido cuando estos sean corregidos.
- C. De ser necesaria una tercera visita, el Contratista debe establecer en su propuesta el valor unitario por ascensor con IVA incluido.

Nota: Es de aclarar que en el caso en el cual no se presente una segunda, ni tercera visita, la Entidad no pagará estos valores.

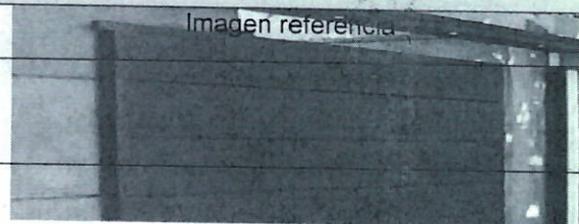
- Este plan se centra en garantizar la seguridad y el correcto funcionamiento de los ascensores en las instalaciones de la ALFM.
- Incluye revisión de cables, poleas, frenos, puertas y sistemas de control, así como pruebas de seguridad y funcionamiento.

- **Plan de Mantenimiento de Puerta de Acceso:**

Las especificaciones técnicas para el presente proceso se realizaron con base en las especificaciones de las contrataciones de las vigencias pasadas y las necesidades actuales de la Entidad.

SISTEMA DE ACCESO

PUERTA DE ELÉCTRICA DE ACCESO VEHICULAR		
CANTIDAD:	1	
CARACTERÍSTICAS		
DESCRIPCIÓN	PROYECCIÓN	IMAGEN
ALTURA:	2.85 metros	Imagen referencia



PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **34** de **44**

FECHA:

13

11

2024



LARGO:	5.80 metros
MATERIAL:	LAMINA CALIBRE 18
COLOR:	NEGRO
HOJA FIJA:	270 m x 270 m
SISTEMA:	Eléctrico – Corrediza

MOTORREDUCTOR 884 MC TRIFÁSICO

CANTIDAD	1
-----------------	---

CARACTERÍSTICAS

DESCRIPCIÓN	PROYECCIÓN	IMAGEN
TENSIÓN DE ALIMENTACIÓN:	230 Vac 3ph (+6% -10%) 50 (60) Hz 400 Vac 3ph (+6% -10%) 50 (60) Hz	
POTENCIA ABSORBIDA:	850 W	
CORRIENTE ABSORBIDA:	2.7 A(230V) - 1.6 A(400V)	
PAR MOTRIZ:	From 0 to 155 Nm	
VELOCIDAD DE ROTACIÓN DEL MOTOR:	1.400 rpm	
MOTOR RELACIÓN DE REDUCCIÓN:	1:43.2	
TEMP. AMBIENTE DE FUNCIONAMIENTO:	-20°C + +55°C	
PESO:	50 kg	
GRADO DE PROTECCIÓN:	IP 55	
TIPO DE ACEITE:	FAAC oil XD 220	
VELOCIDAD DE LA CANCELTA:	10 m/min (Z16)	
ALIMENTACIÓN:	230 Vac 3ph (+6% -10%) 50 (60) Hz - 400 Vac 3ph+N (+6% -10%)	
FRECUENCIA (HZ):	50	
CORRIENTE ABSORBIDA (A):	2,7/1.6	
POTENCIA ABSORBIDA (Kw):	0.8	
RÉGIMEN (R.P.M):	1400	

SISTEMA CONTROL DE ACCESO

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **35** de **44**

FECHA:

13

11

2024



CANTIDAD

1

CARACTERÍSTICAS

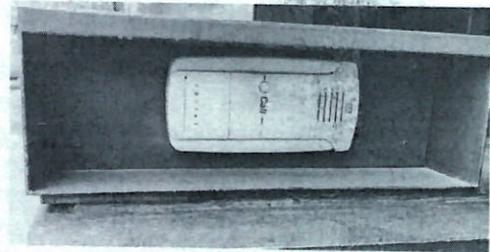
DESCRIPCIÓN

IMAGEN

INTERCOMUNICADOR

El panel frontal de Pantel, incluye un parlante, un botón para Llamar y un micrófono en la parte inferior del panel.

- Diseñado e instalado frontalmente.
- Parlante de alta calidad con control de volumen
- De fácil operación y programación
- Instalación en el exterior



CONTROL DE ACCESO

Botón de apertura de puerta desde el interior para facilitar el ingreso y salida de vehículos.



SENSOR

Dispositivo con detección para realizar paradas de emergencia con el objeto de minimizar los peligros para personas y los accidentes.



PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestros Puertos</small>	TTULO	CÓDIGO: GI-FO-24		 <small>Ministerio de Defensa</small>	
	FORMATO PLANES	VERSIÓN No. 03	Página 36 de 44		
		FECHA:	13		11

A continuación, se relacionan las actividades mínimas requeridas que debe tener en cuenta el contratista para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Revisión, limpieza y engrase general de riel de manejo: Se requiere la lubricación de las partes móviles, rieles, rodillos y otros componentes móviles para garantizar un funcionamiento suave y evitar fricción excesiva.
2	Mantenimiento sistema eléctrico de operación: Inspección, ajuste y arreglo de los cables, conexiones y controladores eléctricos, asegurando que no haya cortocircuitos, desgastes o conexiones flojas. Se debe hacer medición de cargas y emitir concepto en informe final.
3	Verificación e inspección de soldaduras en la estructura de la puerta eléctrica corrediza. (Incluye: reparación o reposición de las soldaduras dañadas en caso tal que se requieran)
4	Revisión e inspección de tolerancia de la cadena de arrastre: Inspección y ajuste de tensión de la cadena de arrastre, comprobando que la cadena esté correctamente tensada para evitar holguras excesivas o tensado inadecuado que pueda causar fallos en el funcionamiento.
5	Revisión e inspección del sensor de parada de emergencia: Revisión de los dispositivos de seguridad como sensores de obstáculos y sistemas de paro de emergencia, asegurándose de que funcionen correctamente. Realizar pruebas de seguridad.
6	Inspección general de la puerta y el sistema: Verificación de las condiciones generales de la puerta corrediza, estructura, guías y sellos, asegurando que no haya desgaste o daños visibles. Emitir concepto en informe final.
7	Revisión, limpieza e inspección al sistema de control de acceso: Inspección y limpieza de las conexiones eléctricas en el dispositivo de control de acceso y el sistema de la puerta, asegurando que estén correctamente conectados y sin signos de desgaste o daños. Se requiere de la verificación de la velocidad del sistema.
8	Revisión sistema de intercomunicación
9	Revisión y limpieza general del motor: Revisión y limpieza del motorreductor, comprobación de su funcionamiento, lubricación de partes móviles y limpieza de residuos que puedan afectar su desempeño.
10	Suministro e Instalación de Equipo de Audio Portero que permita una comunicación bidireccional clara y eficiente entre las personas de la recepción y que ingresen por la entrada vehicular (Incluye: unidad exterior, unidad interior, fuente de alimentación, cableado, accesorios y/o los elementos que se requieran para el adecuado funcionamiento)

Nota 1: Los mantenimientos preventivos y correctivos, deben incluir como mínimo:

- Revisión de condiciones generales de operación, garantizando su correcto funcionamiento.
- Lubricación con aceites y grasas especiales para cada uno de los equipos que lo requiera.
- Limpieza con elementos y sustancias adecuadas para los equipos
- Cumplir con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, las cuales serán parte integral del contrato

Nota 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no cuenta con el personal calificado, las herramientas y los insumos necesarios para realizar las actividades del objeto contractual; por tal razón, en esta vigencia y en el caso que se requiera un mantenimiento correctivo y que no esté incluido dentro de las especificaciones y condiciones técnicas, se adicionara mediante un análisis de mercado en el cual se incluirán 3 cotizaciones de diferentes proveedores, para la aprobación del ordenador del gasto y del supervisor. Lo anterior, teniendo en cuenta que de acuerdo con la revisión de los equipos es posible se encuentren mantenimientos que se requieren de forma inmediata.

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **38** de **44**

FECHA:

13

11

2024



MANTENIMIENTOS OFICINA PRINCIPAL 2025																																												
ELEVADORES DUPLICADORES DE PARQUEO	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE										
CONTRATO No																																												
VIGENCIA: 2025	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
FUNCIONARIO: CARLOS PACANCHIQUE H.																																												
ITEM DEL TRABAJO																																												
1. Inspección Condiciones Generales de los Elevadores																																												
2. Verificar Sentido de Giro del Motor Bomba																																												
3. Inspección estado de cadenas																																												
4. Inspección estado de Seguros Mecánicos																																												
5. Inspección Paradas de Seguridad																																												
6. Inspección Ductos y Cilindros Hidráulicos																																												
7. Inspección Ductos Neumáticos																																												
8. Inspección cableado Eléctrico																																												
9. Verificar ruidos anormales de los elevadores																																												
10. Verificar Estado de Lubricación y Engrase de Cadenas																																												
11. Verificar Estado de Cilindro Hidráulicos																																												
12. Verificar posibles Fugas Hidráulicas																																												
13. Verifique los seguros de los controles																																												
14. Realice Prueba de funcionamiento																																												
15. Mantenimiento básico del área																																												

GERMAN ALBERTO PALENCIA JULIO
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

MANTENIMIENTOS OFICINA PRINCIPAL 2025																																												
CUARTO BOMBA CONTRA INCENDIO	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE										
CONTRATO No																																												
VIGENCIA: 2025	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
FUNCIONARIO: JUAN VIDAL JUVO																																												
ITEM DEL TRABAJO																																												
1. Inspección Condiciones Generales del Cuarto de Bombas Contra incendio																																												
2. Verificación de Conexiones de Entrada de Agua																																												
3. Inspección de Nivel del Tanque Principal																																												
4. Inspección de Bombillas																																												
5. Inspección y reporte de Fugas																																												
6. mantenimiento correctivo bomba eyectora NO. 2 y estan 3																																												
7. suministro e instalación alarma de dos tableros																																												
8. suministro e instalación de alarmador																																												
9. suministro e instalación de F. control de nivel																																												

GERMAN ALBERTO PALENCIA JULIO
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

MANTENIMIENTOS OFICINA PRINCIPAL 2025																																												
PLANTA ELÉCTRICA	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE										
CONTRATO No																																												
VIGENCIA: 2025	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
FUNCIONARIO: RICARDO CHOCONTA																																												
ITEM DEL TRABAJO																																												
1. Cambio de aceite de refrigerante tipo Detergentes mínimo al 33% de concentración																																												
2. Cambio de Filtro de aceite																																												
3. Cambio de Filtro de combustible																																												
4. Cambio de Filtro de aire																																												
5. Cambio de aceite 15W-40 API CI-4 superior																																												
6. Agua para baterías																																												
7. Suministro e instalación de baterías tipo S1H de 12Vdc																																												
8. Visión de inspección y Mantenimiento de planta eléctrica																																												
9. Pruebas de resistencia de aislamiento y de resistencia de devanados a estator principal de generador																																												
10. Ajuste de holgura de válvulas de admisión y de escape de motor de planta eléctrica																																												

GERMAN ALBERTO PALENCIA JULIO
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24	
		VERSIÓN No. 03	Página, 41 de 44
		FECHA:	13 11 2024
			

6. MATRIZ DE ACTIVIDADES

Se diligencia el anexo del presente formato, detallando: tareas, evidencia o entregable, fecha inicial y fecha final, responsable de documentar, revisar y aprobar; Para aquellos planes que no son estándar esta matriz se puede complementar.

En el marco de las actividades de mantenimiento programadas, la ejecución de cada tarea será documentada a través de informes detallados. Estos informes especificarán las acciones realizadas, los recursos empleados y los resultados obtenidos.

Cabe señalar que la inclusión de ciertas actividades en estos informes no implica su obligatoriedad. Su realización estará sujeta a la evaluación de las necesidades operativas del servicio y a los requerimientos específicos de la entidad en materia de mantenimiento.

Asimismo, la implementación de las actividades de mantenimiento proyectadas estará condicionada a la disponibilidad del presupuesto asignado para cada intervención.

7. SEGUIMIENTO

En el marco de las actividades de mantenimiento programadas, la ejecución de cada tarea será documentada a través de informes detallados. Estos informes especificarán las acciones realizadas, los recursos empleados y los resultados obtenidos.

Se realizarán seguimientos semestrales (cada 6 meses) para monitorear el progreso de las actividades de mantenimiento. Estos seguimientos permitirán identificar posibles desviaciones y tomar medidas correctivas de manera oportuna.

Cabe señalar que la inclusión de ciertas actividades en estos informes no implica su obligatoriedad. Su realización estará sujeta a la evaluación de las necesidades operativas del servicio y a los requerimientos específicos de la entidad en materia de mantenimiento.

Asimismo, la implementación de las actividades de mantenimiento proyectadas estará condicionada a la disponibilidad del presupuesto asignado para cada intervención.

Al finalizar el período establecido, se presentará un informe consolidado que comparará las actividades realizadas con las actividades proyectadas, analizando las variaciones y justificando las posibles diferencias

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Unión de nuestros Fuertes</small>	TTULO FORMATO PLANES	CÓDIGO: GI-FO-24		 <small>Ministerio de Defensa</small>	
		VERSIÓN No. 03	Página 42 de 44		
		FECHA:	13		11

8. ANÁLISIS Y MEDICIÓN

El análisis de las actividades de mantenimiento solicitadas a través de la intranet se llevará a cabo comparándolas con las actividades efectivamente realizadas. Este análisis considerará las necesidades operativas de la entidad y los recursos invertidos en cada intervención.

Se garantiza la ejecución de todas las actividades solicitadas, siempre y cuando se correspondan con la especialidad técnica del mantenimiento requerido.

La fórmula para medir la efectividad del presente plan de mantenimiento será la siguiente:

$$\text{Efectividad} = (\text{Actividades Realizadas} / \text{Actividades Solicitadas}) \times 100\%$$

Cambios clave y mejoras:

- **Claridad en el análisis:** Se especifica que el análisis compara las solicitudes con las realizaciones y considera factores clave.
- **Garantía con condiciones:** Se aclara que la ejecución está sujeta a la especialidad del mantenimiento.
- **Fórmula de efectividad:** Se presenta la fórmula de manera clara y se añade el "%" para indicar que se expresa en porcentaje.
- **Lenguaje técnico:** Se utilizan términos más precisos como "intervención" y "necesidades operativas".
- **Presentación de la fórmula:** Se destaca la fórmula para facilitar su comprensión

