



## ***Plan de Mantenimiento Hospitalario Vigencia 2026***

**Empresa Social del Estado  
Hospital San Rafael Nivel II**  
San Juan del Cesar, La Guajira



**Dra. María Isabel Cristina González Suárez**  
**Gerente Vigencia 2024 - 2028**



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

Página 3 de 30

#### Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCION .....	3
2.	OBJETIVOS.....	3
3.	ALCANCE.....	4
4.	RESPONSABLE .....	5
5.	TERMINOS Y DEFINICIONES .....	5
6.	NORMATIVIDAD APLICABLE.....	6
7.	PLATAFORMA ESTRATEGICA .....	6
8.	CONTENIDO DEL PLAN .....	13
9.	RECURSOS .....	28
10.	TIEMPO DE EJECUCION – CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....	28
11.	PRESUPUESTO .....	29
12.	DIFUSION .....	29
13.	SEGUIMIENTO Y EVALUACION .....	29
14.	REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS .....	30
15.	CONTROL DE CAMBIO .....	31
16.	CONTROL DEL DOCUMENTO.....	31



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

## GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 3 de 30

### 1. INTRODUCCION

La ESE Hospital San Rafael Nivel II de San Juan del Cesar, La Guajira, con la finalidad de garantizar el desarrollo de la institución, tiene como una de sus prioridades dar cumplimiento a la normatividad en lo referente a la elaboración del plan de mantenimiento Hospitalario, con el objetivo de mantener en buen estado y funcionando correctamente los equipos, muebles y enseres con los que cuenta la ESE dentro de sus activos y también con los que se encuentran en calidad de comodato, alquiler o préstamo para brindar la prestación de los servicios a los usuarios con calidad y oportunidad, garantizando así la seguridad del paciente.

El decreto 229 de 2025 establecido por el ministerio de salud, establece el marco legal, la justificación y las necesidades de establecer el Plan de Mantenimiento Hospitalario en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, además el gobierno Nacional expidió la Resolución 1633 de 2025, la cual redefine por completo los estándares técnicos para la infraestructura y el equipamiento hospitalario en Colombia. tiene como objeto regular los componentes y criterios básicos para la asignación y utilización de los recursos financieros, 5% del Presupuesto total, destinados al mantenimiento de la infraestructura y de la dotación hospitalaria.

Teniendo en cuenta que el mantenimiento Hospitalario entra a jugar un papel importante en la prestación de los servicios y de acuerdo con la evaluación de la ejecución del plan de mantenimiento 2025, se diseña el plan de mantenimiento 2026 haciendo énfasis en el reporte y documentación de mantenimiento, además de implementar las sugerencias realizadas en las auditorías internas y externas. Para ello se diseña el cronograma de mantenimiento para cada área de la institución, definiendo las fechas y los períodos de mantenimiento correspondientes a cada área, teniendo en cuenta el estado de la infraestructura, la criticidad de los equipos tanto industriales como biomédicos, los mantenimientos anteriores y las recomendaciones del fabricante.

### 2. OBJETIVOS:

#### OBJETIVO GENERAL

Formular e Implementar el plan de mantenimiento acorde a las necesidades de la institución que asegure el buen funcionamiento de los equipos e infraestructura, y garantice la seguridad de los pacientes y del personal administrativo que utilizan los recursos de tecnología biomédica del hospital.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Implementar protocolos de mantenimiento preventivo y listas de chequeo que aseguren la revisión y evaluación completa de la tecnología de la institución.



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

Página 7 de 30

- ❖ Asegurar los recursos necesarios para mantener la calidad en la prestación de los servicios, de manera que el tiempo de respuesta sea óptimo y el tiempo de los equipos fuera de funcionamiento se reduzca.
- ❖ Contribuir a que la prestación de servicios de salud cumpla con las características de calidad previstas por la ley.
- ❖ Distribuir los recursos humanos, físicos y económicos con el fin de cubrir las tareas de mantenimiento hospitalario
- ❖ Garantizar la realización efectiva del mantenimiento de la infraestructura
- ❖ Evitar el deterioro de los activos fijos de la ESE.
- ❖ Evaluar la tecnología existente y determinar equipos que pueden repotenciarse o deban ser cambiados por obsolescencia, deterioro o calidad en su funcionamiento para mejorar la calidad del servicio.
- ❖ Facilitar la disposición de material y personal en la prevención y manejo de emergencias según el plan establecido para ello.
- ❖ Brindar confort, seguridad y calidad en la atención a los clientes internos y externos de la E.S.E con una infraestructura estable y con cronogramas de mantenimiento definidos claramente.
- ❖ Asegurar la disponibilidad y garantizar el funcionamiento eficiente de los recursos físicos para la producción o el servicio, para obtener así el rendimiento máximo posible de la inversión económica en los recursos para la atención en salud y contribuir a la reducción de los costos de operación de la Institución.

### 3. ALCANCE:

El alcance del presente documento, así como las disposiciones que contiene, son tipo operacional y de cumplimiento para mantenimientos preventivos, correctivos, calibraciones, validaciones y controles de calidad basados en cronogramas y protocolos que permitan el normal funcionamiento de la ESE Hospital San Rafael Nivel II de San Juan del Cesar, La Guajira bajo condiciones de calidad y seguridad del paciente, empleados o visitantes.

Este Plan de Mantenimiento Hospitalario es aplicable a todas las instalaciones físicas, recursos, maquinaria, planta eléctrica, equipos biomédicos, de cómputo, redes y software utilizados por la ESE Hospital San Rafael Nivel II de San Juan del Cesar, La Guajira y sus sedes, para prestar un servicio de calidad y seguro para el



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

Página 8 de 30

paciente.

#### 4. RESPONSABLE:

Oficina Asesora de Planeación, Líder de Mantenimiento.

#### 5. TERMINOS Y DEFINICIONES:

**Mantenimiento Hospitalario:** Por mantenimiento hospitalario se entiende la actividad técnico-administrativa dirigida principalmente a prevenir averías, y a restablecer la infraestructura y la dotación hospitalaria a su estado normal de funcionamiento, así como las actividades tendientes a mejorar el funcionamiento de un equipo (Artículo 7º, Decreto 1769 de 1994).

**Mantenimiento Preventivo de Equipos Biomédicos:** El mantenimiento preventivo puede definirse como la programación de actividades de inspección de los equipos, tanto de funcionamiento como de limpieza y calibración, que deben llevarse a cabo en forma periódica con base en un plan de aseguramiento y control de calidad. Su propósito es prevenir las fallas, manteniendo los equipos en óptima operación para así garantizar la seguridad del paciente.

**Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura:** En lo referente a las instalaciones de la E.S.E, las prácticas de mantenimiento general de los inmuebles deben orientarse sobre todo a la prevención de su deterioro y a mejorar su imagen de acuerdo con la importancia de sus funciones. Por lo tanto, disponemos de programas generales de mantenimiento y conservación que incluyan las actividades de:

- ❖ Pintura de exteriores e interiores
- ❖ Impermeabilización
- ❖ Cableado e instalaciones eléctricas generales
- ❖ Instalaciones hidráulicas y sanitarias
- ❖ Jardinería
- ❖ Ventilación general
- ❖ Adecuaciones para distribución de espacios

**Mantenimiento Correctivo:** Además de las actividades de mantenimiento preventivo, también es necesario considerar actividades de mantenimiento no programadas, a esto se le denomina mantenimiento correctivo, derivadas de un funcionamiento anormal de los equipos.

Además de las prácticas de supervisión, comunicación y diagnóstico eficientes, los factores determinantes para responder en forma eficaz a este tipo de contingencias incluyen:

- ❖ Disponibilidad de partes o repuestos.
- ❖ Disponibilidad de equipos para sustitución (contingencia)



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 9 de 30

- ❖ Personal entrenado y dispuesto a laborar por periodos extraordinarios o, en su caso, disponibilidad de proveedores de servicio externos competentes.

**Plan de Mantenimiento:** se entiende como el instrumento gerencial diseñado para proporcionar acciones sistemáticas de trabajo al departamento o servicio de mantenimiento de cada institución. El plan deberá incluir los objetivos, las metas, la programación de actividades, los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros, necesarios para cumplir con los objetivos propios de cada institución y los mencionados en el numeral 3 de la circular externa 029 de 1997, la cual sigue vigente en cuanto a sus principios fundamentales de planeación, pero debe leerse en conjunto con el **Decreto 229 de 2025** y la **Resolución 1633 de 2025**, que ahora definen los estándares técnicos modernos para el mantenimiento en Colombia.

**Metrología (calibraciones):** La metrología en el área de la salud es de vital importancia, ya que es una herramienta muy útil para verificar que los equipos, de las diferentes áreas que se tienen en la E.S.E. se encuentren dentro de los parámetros estandarizados por el fabricante para una correcta lectura y un correcto diagnóstico para seguridad del paciente.

## 6. NORMATIVIDAD APLICABLE:

**Ley 100 del año 1993, en su artículo 189** Manifiesta el porcentaje de los recursos que se deben destinar al mantenimiento de la infraestructura y dotación hospitalaria.

**Resolución 001633 de 2025** Por el cual se dictan las normas para el cumplimiento de las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios y similares.

**Decreto 5042 de 1996 y decreto 2240 de 1996**

**Resolución 1043 de 2006 anexo técnico 1** Estándar instalaciones físicas.

**Decreto 2309 del 15 de octubre de 2002** Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud

**Resolución 2003 del 14 de mayo de 2014**

## 7. PLATAFORMA ESTRATEGICA:

### MISION

Somos una Empresa Social del Estado que presta servicios de salud integrales de baja y mediana complejidad en el Departamento de La Guajira, con oportunidad, continuidad, seguridad y humanización; teniendo como pilar la gestión del conocimiento para fortalecer el talento humano y la sostenibilidad financiera con responsabilidad social a través de recursos físicos y tecnológicos que garantizan la



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

## GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 10 de 30

satisfacción de nuestros usuarios y sus familias.

### VISION

En el 2026 la E.S.E Hospital San Rafael Nivel II se posicionará como la principal institución de salud en el Departamento de La Guajira, prestando servicios con altos estándares de acreditación, atención diferencial, fortalecimiento financiero y desarrollo sostenible.

### VALORES CORPORATIVOS

- ❖ **Respeto:** Valoramos el trabajo de nuestros colaboradores; cumplimos con la normatividad vigente y los protocolos de atención; comprendemos y valoramos los intereses y necesidades de nuestros usuarios sin discriminarlos ni ofenderlos.
- ❖ **Justicia:** Reconocemos y protegemos los derechos de cada persona, de acuerdo con sus necesidades y condiciones, defendemos la ética y moral que deben estar siempre presente en la atención a nuestros usuarios. Somos fieles y sentimos gratitud por nuestra Institución.
- ❖ **Compromiso:** Actuamos en forma correcta en el desarrollo de los roles asignados y las tareas encomendadas. Buscamos alcanzar altos niveles de rendimiento en aras de la máxima satisfacción de nuestros usuarios; asumimos el rol de servidor público que nos corresponde, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades con los usuarios de los servicios que la institución presta.
- ❖ **Honestidad:** Buscamos siempre ser decentes, pudorosos, dignos, veraces y sinceros. Caminando hacia la rectitud y la honradez en la forma de ser y de actuar.
- ❖ **Diligencia:** Nos sentimos obligados a usar responsablemente los recursos públicos para cumplir las obligaciones que nos corresponden; se cumple con el tiempo estipulado para cada obligación, asegurando la calidad del servicio y los productos que se entregan.

### PRINCIPIOS CORPORATIVOS

- ❖ **Trabajo en equipo:** Cada uno de los colaboradores aporta acciones valiosas y pertinentes en la consecución de objetivos comunes, Se establecen objetivos precisos y se establecen los aportes de cada miembro del equipo para llegar con éxito al resultado deseado.
- ❖ **Humanización:** Sentimos solidaridad, consideración y empatía por nuestros usuarios, respetamos sus derechos y le hacemos conocer sus deberes.
- ❖ **Orden:** Somos disciplinados, acatamos la legislación vigente y los lineamientos de la Institución; mantenemos en nuestras acciones equilibrio, paz y armonía.
- ❖ **Igualdad:** Todos y cada uno de nuestros usuarios gozan de los mismos derechos y tienen acceso a las mismas oportunidades sin ningún distingo. Damos un trato equitativo.
- ❖ **Transparencia:** Desempeñamos de la mejor manera el trabajo asignado, procuramos que nuestros usuarios entiendan claramente nuestras intenciones, acciones y procederes.

- ❖ **Excelencia:** Trabajamos incansablemente hacia el éxito, con disciplina y responsabilidad. Buscamos siempre ser mejores cada día para llegar a la meta.
- ❖ **Enfoque diferencial:** reconocemos las condiciones y posiciones de los distintos actores sociales, desde una mirada diferencial de estado socioeconómico, género, etnia, discapacidad e identidad cultural.
- ❖ **Mejoramiento Continuo:** trabajamos continuamente en las acciones que permiten que los procesos y la empresa sean más competitivos en la satisfacción del cliente interno y externo.

## ORGANIGRAMA



## MAPA DE PROCESOS



## POLITICAS INSTITUCIONALES

### ❖ IAMII

La E.S.E Hospital San Rafael Nivel II, utiliza la estrategia IAMII (INSTITUCION AMIGA DE LA MUJER Y LA INFANCIA INTEGRAL) con enfoque integral, haciendo énfasis en aspectos tales como: lactancia materna, parto natural, nutrición infantil, seguimiento al crecimiento y desarrollo y procura siempre de la buena relación niño-madre-entorno.

### ❖ HUMANIZACION Y BUEN TRATO AL USUARIO, SU FAMILIA Y CLIENTE INTERNO

La ESE Hospital San Rafael Nivel II de San Juan del Cesar, como elemento fundamental durante la atención y prestación de sus servicios, mantiene el respeto, privacidad, dignidad, comunicación y diálogo con el usuario y su familia; ofreciendo una asistencia integral y cálida, garantizando el buen trato, con normas definidas de comportamiento tanto para el cliente interno y externo de la entidad, bajo el respeto de sus derechos como ser humano.

NIT:892115010-5 COD: 4465000286	<b>Plan de Mantenimiento Hospitalario</b>	Código: GD-PL-02
		Versión: 5.0
		Vigencia: 27/01/2026
<b>GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA</b>		Página 11 de 30

## ❖ CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO

En la ESE Hospital San Rafael Nivel II de San Juan del Cesar, estamos comprometidos a prestar servicios de atención en salud a los usuarios y su familia, bajo el cumplimiento estricto de los requisitos obligatorios, velando por el mejoramiento continuo, monitoreando indicadores de calidad y avanzando en la obtención de estándares superiores, con personal humanizado y competente que permita la transformación cultural con responsabilidad social.

## ❖ PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

La ESE Hospital San Rafael Nivel II en reconocimiento de los lineamientos de la Política Nacional de Prestación de Servicios de Salud, se compromete a brindar a los usuarios y sus familias una atención integral, de calidad y segura, centrada en el paciente como ser humano digno, sin discriminación; en un ambiente favorable para la docencia y la investigación, enmarcada en los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud (SOGCS), en concordancia con nuestro nivel de complejidad y responsabilidad social.

## ❖ GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

La ESE Hospital San Rafael Nivel II se compromete a la gestión del talento humano, cumpliendo con el ciclo de planeación, vinculación, desarrollo y retiro, buscando la satisfacción de sus necesidades, expectativas y al fortalecimiento de capacidades y competencias, promoviendo la transformación cultural institucional en un ambiente de dignidad y respeto.

## ❖ ADMINISTRACION DEL RIESGO

La ESE Hospital San Rafael Nivel II se compromete a gestionar las estrategias necesarias para una adecuada administración del riesgo de la entidad, que permita que desde cada proceso se realice la identificación, valoración, análisis y tratamiento de los riesgos, contribuyendo así al cumplimiento de la plataforma estratégica, planes y proyectos institucionales.

## ❖ INTEGRIDAD

La ESE Hospital San Rafael Nivel II se compromete a trabajar en la promoción de una cultura de integridad, que sirva como guía de comportamiento para sus colaboradores que con lleve hacia el logro de una gestión, caracterizada por el actuar honesto, ético, profesional enmarcado en la transparencia, la eficiencia, la eficacia, y la clara orientación hacia el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y consolidar la confianza de la ciudadanía.

NIT:892115010-5 COD: 4465000286	<b>Plan de Mantenimiento Hospitalario</b>	Código: GD-PL-02
		Versión: 5.0
		Vigencia: 27/01/2026

  

<b>GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA</b>	Página 11 de 30
--	-----------------

## ❖ SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La ESE Hospital San Rafael Nivel II se compromete desde la alta gerencia a gestionar los recursos necesarios para el diseño, implementación, evaluación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, la protección integral de todos sus colaboradores y el ambiente, promoviendo acciones encaminadas a prevenir incidentes, accidentes, enfermedades laborales, fomentando hábitos de vida saludables y el desarrollo de la protección a la vida y la salud de sus colaboradores.

## ❖ AMBIENTE FISICO

La E.S.E Hospital San Rafael Nivel II promueve acciones de prevención de consumo de alcohol y otras sustancias psicoactivas y cultura de no fumador, para contribuir a mejorar el bienestar de los usuarios y colaboradores, que permitan un adecuado desempeño del personal, fundamentados en principios de igualdad, confidencialidad y equidad.

## ❖ GESTION AMBIENTAL

La E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II, reconoce su responsabilidad social de preservar el medio ambiente, mitigando el impacto ambiental que pueda afectar el entorno local, regional y global, implementando programas que promuevan la educación, concientización y participación de sus colaboradores en el uso eficiente de los recursos y la conservación de un ambiente sano y seguro, velando por la bioseguridad del cliente interno, usuario, familia y la comunidad.

## ❖ GESTIÓN DE TECNOLOGÍA

La ESE Hospital San Rafael Nivel II se compromete a implementar un sistema de gestión a través del ciclo de adquisición, buen uso, control y disposición final de la tecnología, de acuerdo con las necesidades de cada uno de los servicios prestados en la entidad; propendiendo por la adecuada manipulación tecnológica, calidad, seguridad en la atención, satisfacción de los usuarios y preservación del medio ambiente, contribuyendo al logro de la plataforma estratégica.

## ❖ POLÍTICA DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS

El Hospital está comprometido en actuar con responsabilidad, ética y profesionalismo para proteger la privacidad, confidencialidad y respeto de la información que obtiene, registra, usa, transmite y actualiza, mediante autorización previa, expresa y voluntaria del titular de la información en bases de datos y archivos físicos, además se compromete a garantizar los recursos financieros necesarios para el mejoramiento tecnológico e infraestructura requerida para que a los servidores públicos se les facilite el cumplimiento de este compromiso.

NIT:892115010-5 COD: 4465000286	<b>Plan de Mantenimiento Hospitalario</b>	Código: GD-PL-02
		Versión: 5.0
		Vigencia: 27/01/2026
<b>GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA</b>		Página 11 de 30

## ❖ POLITICA DE RELACIÓN DOCENCIA-SERVICIO, INVESTIGACIÓN Y EDUCACION CONTINUADA

La ESE Hospital San Rafael Nivel II se compromete a gestionar escenarios de práctica e investigación idóneos, desarrollando habilidades, competencias y transferencia de conocimiento al personal de prácticas, que garantice una formación integral y una atención segura, humanizada hacia los pacientes y su familia, al igual que educación continuada a los miembros de la junta directiva y colaboradores de la ESE con el fin de contar con un talento humano actualizado y competente.

## ❖ SEGURIDAD DEL PACIENTE

Desde el direccionamiento estratégico, la seguridad del paciente se incorpora como un compromiso institucional a través de la EXCELENCIA, entendida como la calidad de nuestros procesos en atributos de seguridad, satisfacción, eficiencia, pertinencia y oportunidad. Es así como la ESE Hospital San Rafael Nivel II, se compromete con la seguridad del paciente, como la iniciativa para hacer más seguros los procesos institucionales, impactar en la mejora de la calidad y proteger a los pacientes de los riesgos evitables que se derivan de la atención en salud.

## ❖ POLITICA DE TRANSFORMACION CULTURAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

La E.S.E Hospital San Rafel Nivel II promueve acciones de prevención de consumo de alcohol y otras sustancias psicoactivas y cultura de no fumador, para contribuir a mejorar bienestar de los usuarios y colaboradores, que permitan un adecuado desempeño del personal, fundamentados en principios de igualdad, confidencialidad y equidad.

## ❖ POLITICA DE COMUNICACIONES Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACION

La ESE Hospital San Rafael Nivel II, con el fin de propiciar la educación e información a los usuarios, fortalecer la comunicación y espacios de transparencia institucional con sus grupos de interés (stakeholders), se compromete a manejar y divulgar la información de manera clara, veraz y oportuna a través de los distintos canales de comunicación institucionales generando condiciones para la sana discusión y el desarrollo de una gestión transparente.

## ❖ POLITICA RACIONAL DE ANTIBIOTICOS

La ESE Hospital San Rafael Nivel II se compromete a Generar lineamientos en la práctica asistencial que permitan el uso racional en la utilización de los antimicrobianos evitando que se dificulte o retrase la resolución de un proceso



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 4 de 30

infeccioso y cause efectos secundarios innecesarios, que favorezca la aparición demicroorganismos resistentes que puedan originar infecciones sistémicas o colonizaciones de difícil erradicación y evitar el aumento en el gasto farmacéutico sin obtener una mejora en la eficacia terapéutica; además contribuir con el bienestar de la sociedad por medio de estrategias educativas tanto a nuestros usuarios y colaboradores.

## 8. CONTENIDO DEL PLAN:

### PROCESO GENERAL DEL PLAN DE MANTENIMIENTO

#### MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se ejecutarán con la periodicidad según el cronograma del plan de mantenimiento anual; serán realizados por el personal calificado del Hospital y en casos especializados o que se tenga contrato de mantenimiento se efectuarán según el caso por el personal externo.

Los mantenimientos preventivos se realizan siguiendo los protocolos y siempre se debe diligenciar el informe de mantenimiento que debe incluir como mínimo:

- ❖ Fecha, hora y Lugar de solicitud.
- ❖ Registro en lista de chequeo del mantenimiento preventivo o correctivo según protocolo.
- ❖ Mantenimiento y/o correcciones efectuadas.
- ❖ Personal asignado.
- ❖ Firma el responsable.
- ❖ Fecha, hora y Lugar de solución del problema.
- ❖ Materiales
- ❖ Registro fotográfico (opcional)
- ❖ Firma el coordinador del área.

El informe de mantenimiento se anexará a la hoja de vida de cada equipo y se realizarán indicadores mensuales cumplimiento los cuales contendrán los equipos programados durante cada mes vs los equipos realizados; este informe



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

## GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 4 de 30

debe ser presentado al área de Calidad y las Subgerencias.

### MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se reporta los daños vía correo electrónico a la dirección respectiva, en este correo deberá ir:

- ❖ Fecha, Hora y Lugar.
- ❖ Descripción del daño.
- ❖ Nombre del equipo o enser que presenta la falla
- ❖ Serie, número de inventario, marca o modelo.

El correo se revisa constantemente para priorizar, asignar al personal capacitado y ser atendido, posteriormente se imprime y realizara una descripción de la reparación efectuada, observaciones y fecha de finalización del trabajo. Al entregar el trabajo se hace firmar por la persona responsable del área, quien firma recibiendo a satisfacción.

Cada solicitud de mantenimiento y realización de trabajo se registra en formato de Excel diseñado para tal fin. Los soportes se archivarán para el control de indicadores de cumplimiento de cada mes y se reporta por medio de un informe trimestral a la oficina de calidad y Subgerencia Administrativa y Financiera. En el caso de falla de la red de sistemas que no permita recibir las solicitudes, están se tomaran por escrito en formato establecido para tal fin por quien las informe; esta información también hace parte del informe trimestral.

El personal de mantenimiento que efectúa el mantenimiento preventivo o correctivo debe diligenciar el formato de hoja de vida de cada equipo o área dejando clara explicación de la situación y cambio de algunos elementos (repuestos) especificando la fecha del hecho.

### EL PLAN DE MANTENIMIENTO

#### MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA

#### MANTENIMIENTO TECHOS

El objetivo de la revisión de todos los techos la ESE para ajustar las tejas, cambiar tejas malas o detectar anomalías que puedan ocasionar dificultades en el normal funcionamiento de la ESE.

Idealmente las inspecciones del techo deben realizarse cada tres meses; revisando no solo las tejas, sino también la madera.



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 4 de 30

Las inspecciones visuales son vitales para tener un conocimiento completo de la condición de los techos, incluyen las de superficies externas y las internas. Se debe prestar atención a zonas donde se presenta humedades o deterioros. También deben examinar en detalle la condición física de las maderas.

Instrucciones para revisión de techos.

- ❖ Use los elementos de protección necesarios para realizar la labor.
- ❖ El personal debe contar con su respectivo curso de alturas vigente.
- ❖ Use zapatos cómodos y casco.
- ❖ Aliste la escalera para subirse a los tejados. Por secciones revise cuidadosamente la superficie de las maderas, así mismo, observe el estado de las tejas que estén bien alineadas para evitar goteras.
- ❖ Si encuentra tejas quebradas cámbielas, si están desalineadas ajústelas, todo esto de ser posible corregir el daño, de lo contrario informar a la subdirección administrativa.
- ❖ Diligencie el formato para el registro de la situación encontrada.

### MANTENIMIENTO LIMPIEZA DE CANOAS DE TECHOS

El objetivo de la revisión de todas las canoas de los techos la ESE para detectar anomalías que puedan ocasionar dificultades en el normal funcionamiento de la ESE.

Idealmente las inspecciones del techo deben realizarse cada tres meses.

Las inspecciones visuales son vitales para tener un conocimiento completo de la condición de las canoas, incluyen las de superficies externas y las internas. Se debe prestar atención a zonas donde se presenta deterioros o estancamiento de aguas. También deben examinar en detalle la condición física de las uniones y bajantes.

Instrucciones para revisión de canoas de techos.

- ❖ Use los elementos de protección necesarios para realizar la labor.
- ❖ El personal debe tener el curso de alturas vigente.
- ❖ Use zapatos cómodos y casco. Aliste la escalera para subirse a los tejados.
- ❖ Por secciones revise cuidadosamente la superficie de las canoas, así mismo, observe el estado de las uniones que estén bien para evitar goteras.



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 4 de 30

- ❖ Si encuentra canoas malas o con represamiento de aguas, ajústelas o haga la limpieza de suciedades, todo esto de ser posible corregir el daño, de lo contrario informar a la subdirección administrativa.
- ❖ Diligencie el formato para el registro de la situación encontrada.

### MANTENIMIENTO DE ACUEDUCTO

El objetivo de la revisión del sistema de acueducto para mantener el flujo permanente de agua para todas las instalaciones de la ESE.

Las inspecciones visuales son vitales para tener un conocimiento completo de la condición del acueducto. Se debe hacer inspecciones visuales de grifos, canillas y tapones de estas.

Instrucciones para revisión de acueducto.

- ❖ Use los elementos de protección necesarios para realizar la labor.
- ❖ Use botas, casco y guantes. Aliste herramientas para revisar el sistema de acueducto.
- ❖ Observe cuidadosamente que no se presenten fugas de agua en las canillas y grifos; cuando se presenten fugas se debe cambiar los accesorios o la pieza correspondientes inmediatamente, de no ser posible se debe informar a la subgerencia administrativa.

### MANTENIMIENTO DEL ALCANTARILLADO

El objetivo de la revisión del sistema de alcantarillado es mantener el flujo permanente de residuos hacia el exterior de la ESE.

Idealmente las inspecciones del alcantarillado deben realizarse en condiciones de bajo caudal. Las inspecciones visuales son vitales para tener un conocimiento completo de la condición de los alcantarillados. Las inspecciones visuales de cajas y de tuberías incluyen las de superficie y las internas. Los operadores deben prestar atención a zonas colapsadas en el suelo sobre las tuberías y terrenos con acumulación de agua. También deben examinar en detalle la condición física de bscruces de arroyos, las condiciones de los brocales y de las tapas de los pozos de visita o de cualquier superficie de ladrillo expuesta, y la visibilidad de los pozos y otras estructuras. Para revisar un pozo, se debe utilizar espejos.

Instrucciones para revisión de alcantarillado.



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 4 de 30

- ❖ Use los elementos de protección necesarios para realizar la labor.
- ❖ Use botas, casco y guantes. Aliste cepillos, escobas, baldes o cualquier otro elemento que necesite.
- ❖ Destape una a una la tapa de las cajas donde se encuentran los desagües de la redde alcantarillado.
- ❖ Vierta agua en los lavamanos, baños, sanitarios y demás desagües de cada habitación, verifique que el caudal de salida corresponda a la cantidad de agua vertida en cada lugar.
- ❖ Si encuentra que el caudal no corresponde a la cantidad de agua vertida, revise que no haya obstrucciones, de ser posible corregir el daño, de lo contrario informar a la subdirección administrativa.
- ❖ Tape nuevamente la caja de desagüe.

## REVISIÓN Y CUIDADO SISTEMAS DE ALUMBRADO

### ALUMBRADO

Se entiende por alumbrado los sistemas de iluminación interior y exterior, tanto de uso ordinario como iluminación ornamental.

### MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento Correctivo en Instalaciones de Alumbrado consiste en la reparación de todas las averías e incidencias del Sistema. Las actuaciones habituales son la sustitución o reparación de lámparas o bombillos.

### MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento Preventivo en Instalaciones de alumbrado consiste en la revisión periódica de todos y cada uno de los elementos de la instalación, efectuando las tareas necesarias para evitar averías y/o fallos de esta, antes de que ocurran. Es fundamental siempre comenzar con la realización de un inventario (número, tipo y ubicación de los puntos de luz, sistemas de control, cuadros eléctricos, planos, etc.) y de un plan de mantenimiento, incluyendo la Gestión de recambios.

Tareas habituales son:

- ❖ Inspección del estado de los soportes (corrosión, anclajes, tapas de registro, etc.).
- ❖ Inspección de las Lámparas (caja conexiones eléctricas, amarres, cierre, limpieza).
- ❖ Inspección de bombillas (amarres, cierre, limpieza).
- ❖ Inspección y comprobación del sistema de encendido.
- ❖ Comprobación de la iluminación ofrecida y su intensidad.



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 4 de 30

#### FUNCIONES DEL ALUMBRADO

Las funciones básicas de las Instalaciones de Alumbrado son:

- ❖ Permitir la visibilidad nocturna en las zonas previstas.
- ❖ Ofrecer comodidad y seguridad a los visitantes y usuarios.
- ❖ Contribuir a la estética de los edificios.

#### REVISIÓN Y CUIDADO RED ELECTRICA

El objetivo de la revisión del sistema de red eléctrica es mantener el flujo permanente de energía para todas las instalaciones de la ESE.

Las inspecciones visuales son vitales para tener un conocimiento completo de la condición de la red. Se debe hacer inspecciones visuales de suiches, toma corriente, plafones y lámparas en general.

Instrucciones para revisión de red eléctrica.

- ❖ Use los elementos de protección necesarios para realizar la labor.
- ❖ Use zapato adecuado, guantes aislantes, gafas protectoras y herramientas.
- ❖ Observe cuidadosamente que no se presente deterioro en la estructura de los suiches, tomas corrientes y alambrado; cuando se presente deterioro se debe cambiar la pieza correspondiente inmediatamente, de no ser posible se debe informar a la subdirección administrativa.
- ❖ Registre en la hoja correspondiente la situación encontrada.

#### MANTENIMIENTO TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA

El objetivo del tanque de almacenamiento es mantener un depósito de agua permanente con disponibilidad para los usuarios cuando sea interrumpido el servicio municipal, en horas de máximo consumo.

Las actividades de limpieza, desinfección e inspección sanitaria de los diversos tanques de almacenamiento de agua garantizan almacenar el líquido en buenas condiciones, siempre y cuando se realicen estas actividades periódicamente mediante la utilización de las soluciones en las proporciones y procesos indicados. Para el proceso de desinfección se utiliza el hipoclorito 200 ppm en sus presentaciones líquida o sólida.

La limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua deben



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 4 de 30

programarse en días de bajo consumo para evitar molestias en el normal funcionamiento de la ESE.

#### Instrucciones para el lavado y desinfección del tanque

- ❖ Use los elementos de protección necesarios para realizar la labor.
- ❖ El personal debe tener vigente el curso de alturas
- ❖ Use botas, casco y guantes para la limpieza y desinfección. Aliste cepillos, escobas, baldes o cualquier otro elemento que necesite.
- ❖ Cierre totalmente la entrada de agua y abra la salida para que se desocupe el tanque.
- ❖ Ingrese al tanque cuando el nivel de agua sea bajo, de 20 a 30 centímetros aproximadamente.
- ❖ Remueva el material de sedimentación que se encuentra en el fondo del tanque, utilizando escobas y recipientes para extraer el material.
- ❖ Cepille el piso y las paredes con agua.
- ❖ Para la desinfección utilice una solución de hipoclorito de 200 ppm, preparada así: en un recipiente de 20 litros adicione una cucharadita con cloro en polvo y mezcle en forma homogénea. Déjela en reposo 10 minutos.
- ❖ Humedezca el rodillo con la solución de cloro y páselo por las paredes como si estuviera pintando. También puede utilizar escobas o cepillos unidos a un palo de escoba.
- ❖ Deje actuar la solución durante cuatro horas.
- ❖ Enjuague las paredes y el fondo del tanque utilizando una manguera a presión o baldes.
- ❖ Deseche estas aguas de lavado mediante el desagüe.  
Retire todo el material que utilizó en la limpieza.
- ❖ Cierre el desagüe y permita nuevamente la entrada del agua al tanque. Abra la válvula que da acceso a la red de distribución.
- ❖ Vuelva a lavar y desinfectar el tanque cada dos meses.

### DESINFECCIÓN DE ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS

A diario el trabajador de la salud labora en contacto permanente con sangre, fluidos corporales de numerosos pacientes, por tanto, existen muchas posibilidades de transmitir y contraer enfermedades infecciosas, por esta razón el cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios se considera de alto riesgo.

Después de entregado los residuos al carro recolector del municipio se práctica aseo general del cuarto carro recolector, se aplica un detergente desinfectante a base de peróxido de hidrogeno a 166 ppm dejando actuar durante 10 minutos, después de este tiempo se enjuaga con agua jabonosa y agua limpia.



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

Página 4 de 30

Al carro recolector se le hace lavado todos los días al terminar la ruta de recolección, se aplica un detergente desinfectante a base de amonio cuaternario (Superh DQ) de quinta generación y se deja aplicado.

### PODADA DE ZONAS VERDES

El objetivo es mantener las zonas verdes podadas a niveles que no permitan la proliferación de animales y embellecer las zonas verdes de la ESE.

El mantenimiento debe hacerse periódicamente de acuerdo con las situaciones climáticas.

Instrucciones para podada de zonas verdes.

- ❖ Use los elementos de protección necesarios para realizar la labor.
- ❖ Use botas, casco, gafas, guantes y ropa adecuada.
- ❖ Aliste podadora, rastrillos, combustibles, aceites o cualquier otro elemento que necesite.
- ❖ Revise la zona a podar que esté libre de piedras, palos o cualquier otro elemento que pueda ocasionar accidentes o daños.
- ❖ Tanque la podadora y dispóngala para iniciar la podada.
- ❖ Realice la podada en forma uniforme.
- ❖ Recoja la grama y dispóngala en el lugar donde se disponga por la ESE.
- ❖ Guarde los elementos de trabajo.

### JARDINERÍA

El objetivo es mantener los jardines abonados, podados y agradables a la vista para embellecer la ESE.

El mantenimiento debe hacerse periódicamente de acuerdo con las situaciones climáticas.

Instrucciones para jardinería.

- ❖ Use los elementos de protección necesarios para realizar la labor.
- ❖ Use botas, casco, gafas, guantes y ropa adecuada. Aliste la herramienta o cualquier otro elemento que necesite.
- ❖ Revise los jardines, haga deshierbe, el abonado y poda necesarios. Guarde los elementos de trabajo.

### ASEO Y MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES

Prestar el servicio de aseo y mantenimiento de las instalaciones físicas, el cual



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 4 de 30

consiste en barrer, limpiar, lavar y desinfectar diariamente los pisos en general, baños paredes internas y externas, muebles, enseres y demás elementos que así lo requieran, tratándolos en cada caso según sus características.

Limpiar las lámparas, teléfonos, persianas, canecas y demás elementos que se encuentran en las instalaciones de la ESE, con adecuado cuidado y tratamiento.

Desmanchar semanalmente, las paredes, puertas, pisos, vidrios y demás elementos que así lo requieran.

Colaborar en el aseo de las zonas estériles, salas de partos, laboratorios y los sitios de toma de muestras, cumpliendo los protocolos y normas correspondientes.

Recolectar diariamente las basuras, en los sitios correspondientes, cumpliendo en este caso, con las disposiciones sobre el manejo de desechos sólidos y líquidos en la ESE y con las debidas normas de manipulación para evitar accidentes de trabajo.

Podar, abonar, arreglar y mantener periódicamente los prados y jardines. Pintar las áreas de acuerdo con el plan de mantenimiento.

### TIMBRE SEÑAL LLAMADO DE PACIENTES

Se debe avisar antes y después de terminadas las pruebas a todos los funcionarios y personas que se encuentran dentro de las instalaciones del hospital que se van a probar los timbres, esto con el propósito de no generar alarmas internas. Se debe revisar mensualmente su funcionamiento verificando que se ilumine la luz correspondiente a la cama y se emita la señal de sonido correspondiente.

Existe un tablero ubicado en el puesto de enfermería que está compuesto por indicadores de luz numerados de acuerdo con el número de la cama de hospitalización. En cada sala de hospitalización existe un timbre que al oprimirlo genera una señal luminosa y sonora indicando el sitio donde se solicita al personal médico o paramédico.

### TIMBRE SEÑAL CODIGO AZUL

Se debe avisar antes y después de terminadas las pruebas a todos los funcionarios y personas que se encuentran dentro de las instalaciones del hospital que se van a probar los timbres, esto con el propósito de no generar alarmas internas. Se debe revisar mensualmente su funcionamiento verificando que se ilumine la luz correspondiente a la cama y se emita la señal de sonido correspondiente.

En sala de reanimación ubicada en urgencias existe un timbre que al oprimirlo



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 4 de 30

indica a todo el personal de la Empresa que hay código azul, este timbre tiene un sonido característico que es identificado por todo el personal.

### TIMBRE SEÑAL DE EVACUACIÓN DE LA ESE

Se debe avisar antes y después de terminadas las pruebas a todos los funcionarios y personas que se encuentran dentro de las instalaciones del hospital que se van a probar los timbres, esto con el propósito de no generar alarmas internas.

En el puesto de enfermería un timbre que al oprimirlo indica al personal de la Empresa que hay que evacuar, este timbre tiene un sonido de sirena característico que es identificado por todo el personal. Se debe revisar mensualmente su funcionamiento verificando que se ilumine la luz correspondiente a la cama y se emita la señal de sonido correspondiente.

### MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

#### INDUSTRIALES PLANTA ELÉCTRICA

Para el mantenimiento se efectúa quincenalmente un chequeo en el cual se hace medición de aceite, pruebas de encendido, presión planta, temperatura y frecuencia, etc. Planta nueva el mantenimiento correctivo será cubierto por el proveedor mientras dure la garantía.

#### LAVADORA INDUSTRIAL

En el servicio de lavandería se cuenta con una lavadora tipo industrial.

Para el mantenimiento se debe tener en cuenta revisar el sistema eléctrico, válvulas de agua, sistema de lavado, sistema de centrifugado, desagüe de agua, limpieza de tanques, engrase de sistema mecánico, limpieza de filtros, ajuste de puerta, limpieza general.

Para el mantenimiento se contrata personal externo especializado en el tema.

#### SECADORA DE ROPA

En el servicio de lavandería existe una lavadora que funciona con gas.

Para el mantenimiento se debe tener en cuenta revisar el sistema de suministro de gas, resistencias de calentamiento, ajuste de puerta, limpieza de filtros, limpieza de tanque,

engrase de sistema mecánico, suiches de encendido, limpieza general.

Para el mantenimiento se contrata personal externo especializado en el tema.

#### FONGON DE GAS



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 4 de 30

Para el mantenimiento se debe tener en cuenta revisar el sistema de suministro de gas, resistencias de calentamiento, ajuste de parrillas, limpieza de salida de gas, limpieza general. Para el mantenimiento se contrata personal externo especializado en el tema.

### EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN.

Para el mantenimiento se contrata personal externo especializado en el tema, a los equipos de vacunación el mantenimiento se efectuará con empresa avalada por la seccional de salud.

### AIRES ACONDICIONADOS

Para el mantenimiento se cuenta con personal de la E.S.E., se hace lavado y aseo cada mes a los aires asistenciales y cada 2 meses a los aires administrativos, en el evento de un daño se contrata personal externo especializado en el tema.

### EXTINTORES

Para el mantenimiento se contrata personal externo especializado en el tema, se debe revisar cada dos meses el estado de presión y vencimientos.

### VEHICULOS

Para el mantenimiento de vehículos se contrata personal externo especializado en el tema, se hacen conjuntamente en coordinación con Personal del hospital el control de kilometraje tanto para vehículos asistenciales como administrativos y a través de comunicación vía correo electrónico, se remiten los vehículos para todos los mantenimientos, sean preventivos o correctivos. Cada 5.000 Kilómetros se efectúan cambios de aceite, revisión de frenos, chequeos eléctricos. Cada 10.000 kilómetros se hace rotación de llantas. Cada 30.000 kilómetros se hace revisión de aceites de cajas y trasmisiones. Cada 60.000 kilómetros se hace cambio de la correa dentada para los vehículos que la requieran.

El mantenimiento de los equipos de radiocomunicación de las ambulancias se hace en coordinación con la Seccional de Salud.

### EQUIPOS BIOMÉDICOS

Equipos especializados que requieren de personal altamente calificado. En la ESE se cuenta con un Tecnólogo Biomédico quien se encarga del mantenimiento preventivo y correctivo de la mayoría de los equipos; sin embargo, algunos equipos requieren del mantenimiento preventivo y correctivo directamente por los proveedores o a quienes estos deleguen, para lo cual se hacen contratos de



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 4 de 30

mantenimiento en cada caso.

Se ejecutarán con la periodicidad según el cronograma de mantenimiento el cual se toma de las recomendaciones hechas en los manuales de cada equipo y se encuentra en el plan de mantenimiento anual; serán realizados por el personal de mantenimiento del hospital en su mayoría, en casos especiales como lo son equipos de imagenología, ventilación, anestesia entre otros serán realizados por un tercero y los equipos en comodato serán realizados directamente por el proveedor según el cronograma entregado inicialmente en la recepción e instalación de los equipos.

Los mantenimientos preventivos se realizan siguiendo los protocolos realizados para cada equipo con base en las recomendaciones del fabricante que se encuentran en los manuales, luego de esto se diligencia el informe de mantenimiento que incluye una lista de chequeo en la cual están los pasos para realizar el mantenimiento preventivo esta es extraída del protocolo, se realizan las correcciones y observaciones pertinentes, firma el responsable del ejecutar el mantenimiento y adicional verifica y firma el coordinador del área. Este informe de mantenimiento será anexado a la hoja de vida de cada equipo y se realizarán indicadores mensuales cumplimiento los cuales contendrán los equipos programados durante cada mes vs los equipos realizados.

Este mantenimiento tiene como componente muy importante la metrología y calibración de cada uno de los equipos.

### METROLOGÍA

Se ejecuta cronograma de metrología el cual se diseña apoyados el decreto 1595 de 2015 y en los manuales de los equipos, así mismo este cronograma se encuentra en el plan anual de mantenimiento.

La metrología será realizada según especificaciones del manual por una empresa externa y certificada y la ESE se encargará de realizar el plan de metrología biomédica (PAME) con asesoría de la empresa contratada.

Los Autoclaves se les realizará anual la validación correspondiente según lo exige la resolución 3100 de 2019.

A los equipos de rayos x se les realizará el respectivo control de calidad cada dos años según lo exige la Resolución 1811 de 2025 proveedor externo capacitado y certificado por la seccional de salud de La Guajira.

Se contrata con una empresa externa especializada y certificada para tal fin, se deben hacer cada seis meses.



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

## GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 4 de 30

### REDES Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN REVISIÓN

#### Y MANTENIMIENTO RED TELEFÓNICA

El objetivo de la revisión del sistema de red telefónica es mantener comunicada la ESE con el exterior y el interior en cada una de las dependencias donde exista teléfono.

Las inspecciones visuales son vitales para tener un conocimiento completo de la condición de la red. Se debe hacer inspecciones visuales de las cajas de toma telefónica, teléfonos, cables en general y comunicación interna.

Instrucciones para revisión de red telefónica.

- ❖ Use zapato adecuado, guantes aislantes, gafas protectoras y herramientas.
- ❖ Observe cuidadosamente que no se presente deterioro en las piezas de toma telefónica y alambrado; cuando se presente deterioro se debe cambiar la pieza correspondiente inmediatamente, de no ser posible se debe informar a la subdirección administrativa.
- ❖ Registre en la hoja correspondiente la situación encontrada.

### REVISION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS RADIO COMUNICADORES

Para el mantenimiento se contrata personal externo especializado en el tema.

### MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TRANSMISION DE

### INFORMACION TELEVISORES

Para el mantenimiento se harán chequeos y rutinas básicas por personal de la E.S.E. y en el caso de daños, se contrata personal externo especializado en el tema.

### SOFTWARE, DATOS, INTERNET, WIFI.

Las posibilidades de que un disco duro tenga una avería o error dependen en gran medida de su "esfuerzo o carga de trabajo". Por lo tanto, un buen mantenimiento debe ayudar a quitar carga de trabajo inútil al Disco Duro, haciendo al mismo tiempo su funcionamiento más rápido. Debemos dejar claro que los plazos temporales para realizar cada tarea dependerán en gran medida de uso (esporádico o intenso) que hagamos de nuestro PC.



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 4 de 30

Eliminar periódicamente los ficheros temporales que se generan automáticamente, tanto los descargados de Internet (ver herramientas/opciones de Internet en su navegador), como los producidos por el Sistema Operativo al trabajar con ficheros.

Desinstalar los programas o aplicaciones que no necesite o utilice.

Cuando instale o desinstale programas en su ordenador, reinicie siempre el pc entre uno y otro, con lo que evitará problemas posteriores.

No grabar en disco duro fotos, música, videos, etc.

Elimine las entradas de registro inválidas y los accesos directos dañados. Existen muchos programas de Análisis y limpieza.

### EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, SCANNER.

Verificar que los componentes como disco duro, unidad de CD, etc., estén bien fijados, con todos sus tornillos de amarre, que eviten vibraciones durante su funcionamiento.

Verificar que los conectores de los cables de datos y alimentación de energía estén firmemente fijados.

Limpiar el exterior del disco duro con un pincel suave o con un aerosol de aire a presión para limpieza.

Comprobar la temperatura de funcionamiento, reforzando su refrigeración si fuera necesario mediante un ventilador próximo en la caja de la CPU o incluso con un ventilador específico para discos duros.

Verificar que la fuente de alimentación eléctrica tenga potencia suficiente (en Watios) para todos los accesorios de este. Comprobar que la suma de los consumos de los componentes (y periféricos) no llega al 90% la potencia máxima de la fuente de alimentación.

Verificar la lubricación del ventilador de la fuente de poder. Limpieza del módulo de memoria RAM. Limpiar el exterior de todos los componentes con soplador: tarjeta madre, chasis, unidades, techado, exteriores. Aplicar limpiador espumoso a la carcasa de la máquina y limpiar con trapo suave y limpio. A las pantallas planas aplicar líquido limpiador y pasar trapo suave y limpio.

No golpear o desplazar nunca la CPU con nuestro Ordenador encendido, dado que, aunque no hagamos nada, el Disco Duro sigue girando.



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 4 de 30

Apagar el ordenador durante las tormentas, dado que los Discos Duros son muy sensibles a las variaciones de tensión Eléctrica, excepto si se dispone de un alimentador SAI/UPS.

CPUs: Desmontaje, limpieza interna, aspirado, verificación de tarjetas, limpieza de drives, limpieza externa análisis del sistema (Sectores defectuosos del disco). limpieza y revisión de teclado Limpieza y revisión de monitor, desfragmentación del disco y scandisk. Desinfección de virus informáticos. Verificación de la instalación de Software no autorizado.

IMPRESORAS: Desmontaje, aspirado, limpieza interna y externa. Revisión y alineamiento de cabezal, Limpieza de Rodillos. Pruebas de impresión.

UPS: Desarmado Revisión de baterías Limpieza y pruebas de funcionamiento.

ANTIVIRUS: Instalación y Configuración. Actualización Periódica. Revisión y comprobación en los equipos.

### MANTENIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS.

El responsable del mantenimiento de los equipos e impresoras deberá cumplir con las fechas establecidas en el cronograma. Los mantenimientos preventivos serán realizados en el horario que no afecte o Interfiera el trabajo de los usuarios, a menos que por necesidad sea solicitado en horario de trabajo.

Este servicio se brindará con un mínimo de 2 veces al año por equipo o en el caso de requerimientos o a pedido de servicios puntuales.

Las rutinas de mantenimiento a realizar varían de acuerdo con el tipo de equipos, sin embargo, en forma general deberán cubrir los siguientes aspectos: Contactar y notificar al usuario interno la fecha y hora en que se realizará el mantenimiento. Acudir el día y hora convenida al sitio establecido.

### MANTENIMIENTO DE LA RED DE GAS.

El responsable del mantenimiento de la red de gas deberá cumplir con las fechas establecidas, de acuerdo con los lineamientos exigidos por Veolia, ente encargado de realizar el mantenimiento preventivo, según políticas establecidas de este ente regulador.

### 9. RECURSOS:

Humano y Herramientas para cada área en mantenimiento.



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

Página 4 de 30

## 10. TIEMPO DE EJECUCION – CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

### ANEXOS

#### CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS

## 11. PRESUPUESTO:

Como lo establece la normatividad para el año 2026 la ESE Hospital San Rafael Nivel II de San Juan del Cesar, La Guajira, se aprobó una partida presupuestal que equivale a **\$3'214.663.585,00**

## 12. DIFUSION:

Describa la metodología para socializar el presente documento, ejemplo: Capacitación, difusión por correo, publicación etc.

Una vez aprobado el (manual, guía, protocolo, programa) por la Gerencia, revisados por Subdirección científica / Subdirección administrativa / Asesor de Calidad, el referente del proceso será el responsable del cumplimiento de cada una de las actividades descritas, además se realizará el despliegue y la comprensión de la información a los responsables de las actividades dejando evidencia de la reunión de difusión respectiva. La oficina de Gestión de la Calidad tendrá bajo su custodia y control documental los documentos originales impresos.

## 13. SEGUIMIENTO Y EVALUACION:

Se realizarán indicadores mensuales cumplimiento los cuales contendrán como mínimo:

Los equipos programados para mantenimiento preventivo durante cada mes vs los equipos realizados.

Las solicitudes de mantenimiento registradas en el correo.

Se realizarán actas o bitácoras llevando la información de todas las actividades realizadas mensualmente.

### PLAN DE INDICADORES



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

Página 4 de 30



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Código: GD-PL-02

Versión: 2.0

Vigencia: 27/08/2022

Página 29 de 30

Objetivo	Actividades	Acciones	Meta	Indicador de Cumplimiento	Periodicidad
Medir el cumplimiento y la periodicidad de los mantenimientos preventivos realizados a los equipos biomédicos, industriales, muebles, enseres y de infraestructura para garantizar la seguridad del paciente.	Seguimiento al cumplimiento de mantenimientos preventivos	Seguimiento a la periodicidad y actividades efectuadas durante el mantenimiento, las cuales se especifican en los protocolos y listas de chequeo.	95%	Número de preventivos ejecutados.	Mensual
Medir la oportunidad y respuesta efectiva en los mantenimientos correctivos que se generen durante el mes, para garantizar el continuo funcionamiento de los equipos biomédicos, equipos industriales e infraestructura.	Seguimiento a la oportunidad y efectividad de los mantenimientos correctivos	Seguimiento a las actividades efectuadas durante el mantenimiento correctivo, verificando si el equipo continua con buen funcionamiento o se requiere dar de baja	90%	Número de mantenimientos correctivos generados/Total de mantenimientos correctivos ejecutados dentro los tiempos establecidos.	Mensual
Cumplir con los mantenimientos correctivos de las instalaciones físicas de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II	Seguimiento al cumplimiento de los mantenimientos correctivos	Seguimiento a la actividades no programadas y correctivas, con su debido protocolo y plan de contingencia.	100%	Numero de correctivos ejecutados	Mensual

## 14. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

LIBRO: Mediciones mecánicas  
AUTOR: R. S. Sirohi, H. C.  
Radha Krishna.  
EDITORIAL: Limusa.



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 4 de 30

LIBRO: Técnicas de modelación  
enhidráulica. AUTOR: Miguel A.  
Vergara Sánchez. EDITORIAL:  
Alfa-Omega.

LIBRO: Instrumentos  
básicos de medición.  
AUTOR: Edwar  
G. Hoffman.  
EDITORIAL: Limusa.

LIBRO: Diseño y Aplicación de los  
Sistemas de Medición. AUTOR: Ernest O.  
Doebelin. EDITORIAL: Diana.

### 15. CONTROL DE CAMBIO:

Versión	Descripción De Los Cambios	Fecha
1.0	Se crea el documento	28/01/2021
2.0	Actualización de acuerdo 07 de 2021 por medio del cual se modifica la estructura orgánica de la institución, se actualiza mapa de procesos, manual de procesos y procedimientos de la ESE. Actualización de plantillas institucionales	28/01/2022
3.0	Actualización del presupuesto anual destinados al mantenimiento. Actualización de formato de cronograma de plan de mantenimiento, satisfacción del servicio. Aplicación de nuevo formato de seguimiento del cronograma de plan hospitalario.	28/01/2024
4.0	Actualización del presupuesto anual destinados al mantenimiento. Creación de nuevo indicador de procesos para el mantenimiento correctivo. Actualización de cronograma de plan de mantenimiento	14/01/2025
5.0	Actualización al presupuesto anual destinado al mantenimiento. Actualización del cronograma de plan de mantenimiento.	27/01/2026



NIT:892115010-5  
COD: 4465000286

## Plan de Mantenimiento Hospitalario

Código: GD-PL-02

Versión: 5.0

Vigencia: 27/01/2026

### GESTION DIRECTIVA Y ESTRATEGICA

Página 4 de 30

#### 16. CONTROL DEL DOCUMENTO:

José María Daza Daza <b>Líder de Mantenimiento</b>	Viktor Petit <b>Asesor de Planeación</b>	María Isabel González <b>Gerente</b>	30-01-2026	Acta N°2 Comité de Gestión y Desempeñ o
<b>Elaboró/Actualizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Fecha Ultima aprobación</b>	<b>Medio de aprobación</b>

\*Original Firmado

CUADRO DE CONVENCIONES		
MENSUAL		
SEMANRAL		
TRIMESTRAL		
ANUAL		



NIT:

892115010-5

COD:

4465000286

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE PLANES

Código: MA-F-2  
Versión: 1.0  
Vigencia: 30/01/2024  
Página 1 de 1

ITEM	LOCALIZACIÓN	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	2026												RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1.0	E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II	Suministro y colocación de iluminarias	Mensual													
		Suministro e instalación de puerta de baño en acrílico	Semestral													
		Mantenimiento en aparatos sanitario	Mensual													
		Mantenimiento en cleo raso	Anual													
		Ajuste de soporte de lavamanos	Semestral													
		Cambio de marco de puerta de baño	Semestral													
		Reparación de sistema de llamado y timbre de habitaciones	Anual													
		Instalación de enchape de piso	Anual													
		Pintura general en muros	Anual													
		Impenetrabilización de muros	Anual													
1.1	HOSPITALIZACIÓN	Mantenimiento en red eléctrica	Trimestral													
		Instalación de toma corriente	Trimestral													
		Cambio de cerradura	Semestral													
		Mantenimiento de cleo raso	Anual													
		Ajuste de soporte de lavamanos	Semestral													
		Mantenimiento en red eléctrica	Trimestral													
		Instalación de sifón de lavamanos	Mensual													
		Instalación de enchape de pared	Anual													
		Suministro y colocación de iluminarias	Mensual													
		Cambio de sifón de lavamanos	Mensual													
1.2	CONSULTA EXTERNA	Cambio de canaleta en plástico para cableado eléctrico	Anual													
		Cambio de cerradura	Semestral													
		Mantenimiento de cleo raso	Anual													
		Ajuste de soporte de lavamanos	Semestral													
		Mantenimiento en red eléctrica	Trimestral													
		Instalación de toma corriente	Trimestral													
		Cambio de cerradura	Semestral													
		Mantenimiento de cleo raso	Anual													
		Ajuste de soporte de lavamanos	Semestral													
		Mantenimiento en aparatos sanitario	Mensual													
1.3	CIRUGÍA	Revisión de estado de tubería y aparatos, cambio de elementos deteriorados.	Semestral													
		Suministro y colocación de iluminarias	Mensual													
		Mantenimiento en aparatos sanitario	Mensual													
		Mantenimiento de cleo raso	Anual													
		Ajuste de soporte de lavamanos	Mensual													
		Pintura general en muros	Anual													
		Impenetrabilización de muros	Anual													
		Mantenimiento en red eléctrica	Trimestral													
		Instalación de mesones en acero inoxidable	Anual													
		Cambio de piso con conductividad eléctrica	Anual													
1.4	PEDIATRÍA	Revisión del estado de baldosas, fragua, porcelanato, juntas flexible y dilataciones, se cambian las gastadas o rotas.	Anual													
		Se realiza resane, impermeabilización y pintura a zonas afectadas.	Anual													
		Revisión del estado de chapas, puertas, ventanas y muebles	Semestral													
		Instalación de toma corriente	Trimestral													
		Cambio de cerradura	Semestral													
		Cambio de sifón de lavamanos	Mensual													
		Pintura general en muros	Anual													
		Impenetrabilización de muros	Anual													
		Mantenimiento en red eléctrica	Trimestral													
		Instalación de puertas en acero o PVC	Anual													
1.5	URGENCIAS	Revisión de estado de tubería y aparatos, cambio de elementos deteriorados.	Semestral													
		Suministro y colocación de iluminarias	Mensual													
		Mantenimiento en aparatos sanitario	Mensual													
		Revisión del estado de baldosas, fragua, porcelanato, juntas flexible y dilataciones, se cambian las gastadas o rotas.	Anual													
		Se realiza resane, impermeabilización y pintura a zonas afectadas.	Anual													
		Revisión del estado de chapas, puertas, ventanas y muebles	Semestral													
		Colocación de gomas antideslizante en enchapados	Anual													
		Instalación de toma corriente	Trimestral													
		Cambio de cerradura	Semestral													
		Cambio de sifón de lavamanos	Mensual													
1.6	LABORATORIO CLÍNICO	Pintura general en muros	Anual													
		Impenetrabilización de muros	Anual													
		Mantenimiento en red eléctrica	Trimestral													
		Cambio de cubículos de toma de muestra	Anual													
		Adecuación de distribución de los espacios	Anual													
		Instalación de mesones en acero inoxidable	Anual													