

**CONSEJO DIRECTIVO  
RESOLUCIÓN No. 1801**

**Por la cual se aprueban los Lineamientos para la adquisición, plan de mantenimiento, renovación y disposición final de la planta física, infraestructura tecnológica, equipos biomédicos y medios educativos.**

El Consejo Directivo de la Institución Universitaria Colegios de Colombia – Unicoc, en uso de sus atribuciones estatutarias y en especial de las contenidas en el Artículo 14 de sus numerales 1, 2, 13 y

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** Que es función del Consejo Directivo fijar la Política General, la Misión, el Proyecto Educativo Institucional y orientar los objetivos de la Institución Universitaria Colegios de Colombia Unicoc.

**SEGUNDO.** Que es función del Consejo Directivo velar porque la marcha de la Institución esté acorde con las disposiciones legales y estatutarias.

**TERCERO.** Que en la sesión del Consejo Directivo celebrada el día diez (10) de junio del año 2025, una vez hecho el tránsito por las respectivas instancias, se presentó para consideración del Consejo Directivo la implementación de los Lineamientos para la adquisición, plan de mantenimiento, renovación y disposición final de la planta física, infraestructura tecnológica, equipos biomédicos y medios educativos de la Institución, según consta en el Acta No. 443 y en el orden del día correspondiente a la sesión mencionada.

Que, en mérito de lo expuesto, este Consejo Directivo.

**RESULEVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Aprobar de manera unánime, según consta en el Acta 443 referida, los Lineamientos para la adquisición, plan de mantenimiento, renovación y disposición final de la planta física, infraestructura tecnológica, equipos biomédicos y medios educativos de la Institución Universitaria Colegios de Colombia- UNICOC.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Lineamientos para la adquisición, plan de mantenimiento, renovación y disposición final de la planta física, infraestructura tecnológica, equipos biomédicos y medios educativos de la Institución de UNICOC se aprueban de manera

Integral así:

**Institución Universitaria Colegios de Colombia**

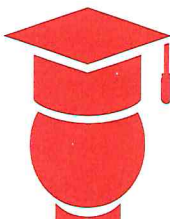
NIT: 860.045.054-1

Autopista Norte Km. 20, Campus Bogotá

Cr. 9 No. 12B-40, Bogotá, Centro

Cl. 13 Norte No 3N - 13, Cali

1 Resolución 1801





EDUCACIÓN...SUPERIOR

## Lineamientos para la adquisición, plan de mantenimiento, renovación y disposición final de la planta física, infraestructura tecnológica, equipos biomédicos y medios educativos.

### 1. Introducción

La Institución Universitaria Colegios de Colombia – UNICOC, en coherencia con su misión de formar ciudadanos íntegros, competentes y comprometidos con el desarrollo de la sociedad, reconoce que la infraestructura física, tecnológica y los medios educativos constituyen pilares fundamentales para garantizar la calidad de la formación académica, el desarrollo investigativo, la proyección social, el bienestar y la internacionalización.

En este marco, la presente guía de lineamientos institucionales se formula como un instrumento técnico y de gestión que orienta las acciones relacionadas con el mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo, así como con la adquisición, renovación y disposición de los recursos que soportan los procesos sustantivos de la institución. Dichos recursos comprenden tanto los espacios físicos (aulas, laboratorios, clínicas, oficinas), como la infraestructura tecnológica (redes, servidores, equipos informáticos), los medios educativos (recursos bibliográficos, plataformas digitales, equipos audiovisuales, dispositivos de aprendizaje y herramientas pedagógicas especializadas) y los equipos biomédicos y específicos.

La aplicación de estos lineamientos permite fortalecer la planeación institucional, garantiza la disponibilidad y el uso eficiente de los recursos, y propicia condiciones óptimas y sostenibles para el desarrollo integral de las funciones universitarias.

### 2. Objetivos

#### a. Objetivo General

Establecer los lineamientos institucionales para la planificación, gestión, mantenimiento y adquisición de la infraestructura física, tecnológica y los medios educativos de la Institución Universitaria Colegios de Colombia – UNICOC, con el fin de garantizar su disponibilidad, pertinencia, funcionalidad, seguridad y sostenibilidad, en coherencia con los propósitos del Proyecto Educativo Institucional, el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y las políticas internas vigentes.

#### b. Objetivos específicos

- Orientar la gestión institucional del mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de la infraestructura física, los equipos tecnológicos y los medios educativos, asegurando condiciones óptimas para el desarrollo académico y administrativo.
- Definir criterios técnicos y estratégicos para la adquisición, renovación, actualización y mantenimiento de los recursos físicos, tecnológicos y pedagógicos de la institución, garantizando su alineación con las necesidades de los programas, el desarrollo de las funciones sustantivas, usuarios y contextos educativos.

Institución Universitaria Colegios de Colombia

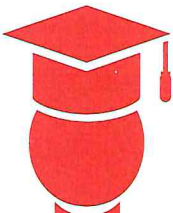
NIT: 860.045.054-1

Autopista Norte Km. 20, Campus Bogotá

Cr. 9 No. 12B-40, Bogotá, Centro

Cl. 13 Norte No 3N - 13, Cali

2 Resolución 1801



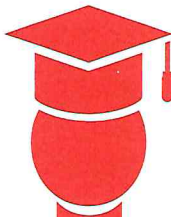
- Fortalecer la trazabilidad, el seguimiento y la evaluación del estado, uso y funcionalidad de los activos institucionales mediante sistemas de información, registros y procesos periódicos de inspección y control.
- Fomentar la articulación entre las diferentes áreas responsables (académicas, administrativas y técnicas) para asegurar una gestión integrada y eficiente de los recursos institucionales.
- Asegurar la incorporación de principios de sostenibilidad, accesibilidad e innovación en las decisiones de mantenimiento y adquisición, promoviendo entornos de aprendizaje inclusivos, seguros, tecnológicamente actualizados y acordes con los estándares de calidad educativa.

### 3. Alcance

Los presentes lineamientos aplican a todas las sedes de la Institución Universitaria Colegios de Colombia – UNICOC, e incluyen la gestión integral del mantenimiento y adquisición de:

- Infraestructura física: Aulas, oficinas, clínicas, laboratorios, auditorios, espacios comunes y áreas de bienestar, entre otros ambientes institucionales.
- Infraestructura tecnológica: Equipos de red, estaciones de trabajo, servidores, dispositivos de acceso, plataformas digitales, sistemas de información institucional y demás recursos tecnológicos que soportan los procesos académicos, administrativos y de gestión.
- Mobiliario: Hace referencia al conjunto de muebles y enseres con el que se encuentra dotado un determinado espacio en coherencia en las actividades habituales para las que fue previsto.
- Medios educativos: Recursos bibliográficos (físicos y digitales), materiales audiovisuales, equipos didácticos, herramientas pedagógicas, licencias de software, plataformas de aprendizaje y demás instrumentos que apoyan la docencia, la investigación, la proyección social, la internacionalización y la gestión académico-administrativa.
- Equipos biomédicos: Equipos, dispositivos e instrumentos utilizados en los procesos formativos y clínicos de las sedes con prácticas en salud, cuya operación debe cumplir con normativas técnicas específicas, garantizar su trazabilidad y mantenimiento periódico bajo parámetros de seguridad y precisión.
- Equipos específicos: Instrumentos y aparatos especiales utilizados para un fin determinado.

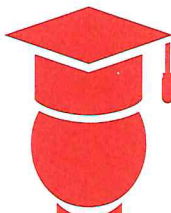
Asimismo, su implementación se extiende a las acciones de inspección, diagnóstico, planificación, programación, ejecución, seguimiento, evaluación, renovación y actualización de los recursos mencionados, tanto en su uso cotidiano como en procesos de expansión, modernización o adecuación institucional.



#### 4. Definiciones

Este apartado define los términos esenciales que sustentan la aplicación coherente y técnica de los lineamientos para la gestión de la infraestructura física, tecnológica, biomédica y de medios educativos en UNICOC.

- a. Tipos de Mantenimiento
  - Mantenimiento preventivo: Conjunto de acciones planificadas y periódicas orientadas a preservar el funcionamiento óptimo de un bien o sistema, evitando fallas mediante inspecciones, ajustes, limpieza y calibraciones.
  - Mantenimiento correctivo: Intervención que se realiza una vez se ha producido una falla o deterioro, con el fin de restaurar el funcionamiento normal del activo afectado.
  - Mantenimiento predictivo: Estrategia basada en el monitoreo de condiciones reales de uso y en el análisis de datos para anticipar fallas o desgastes, permitiendo intervenir de forma proactiva.
  - Calibración: Conjunto de operaciones que establecen, bajo ciertas condiciones específicas, la relación entre los valores de las magnitudes que indica un instrumento o un sistema de medición, o las cantidades representadas por una medida materializada o por un material de referencia y las cifras correspondientes determinadas por medio de los patrones.
- b. Obsolescencia tecnológica: Condición en la que un recurso pierde vigencia técnica o funcional frente a nuevas necesidades o avances, aunque aún esté operativo.
- c. Inspección: Proceso sistemático de evaluación y revisión de un equipo, instalación o sistema, para verificar su conformidad con ciertos estándares, regulaciones o especificaciones. Su objetivo es identificar cualquier defecto, irregularidad o área que necesite mejora.
- d. Pertinencia: Grado en que un recurso responde a las necesidades académicas y contextuales de los programas o procesos a los que sirve.
- e. Trazabilidad: Capacidad de seguir el historial, ubicación, uso y mantenimiento de un recurso a lo largo de su ciclo de vida.
- f. Sostenibilidad: Enfoque que garantiza la optimización del uso de recursos, el ahorro energético, la responsabilidad ambiental y la proyección de largo plazo.
- g. Herramientas de Gestión
  - Hoja de vida del equipo o espacio: Registro documentado del historial técnico de un activo, incluyendo mantenimientos realizados, fallas reportadas, garantías y estado general.
  - Matriz de semaforización: Herramienta que permite clasificar y priorizar acciones de mantenimiento según el nivel de urgencia, impacto institucional y estado actual del recurso.



- Orden de trabajo: Documento físico o digital que especifica las tareas a ejecutar, recursos requeridos y responsables, como parte de un proceso de mantenimiento.
- Inventario institucional: Base de datos actualizada que incluye todos los recursos físicos, tecnológicos, biomédicos y educativos bajo custodia institucional, con sus características, ubicación y estado.
- Sistema de tiquetes institucional: Plataforma digital de gestión a través de la cual se registran, clasifican, asignan y hacen seguimiento a las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo, así como a las incidencias reportadas por la comunidad universitaria. Permite trazabilidad, control de tiempos de respuesta y priorización eficiente de tareas operativas y técnicas.

## 5. Lineamientos para la Adquisición

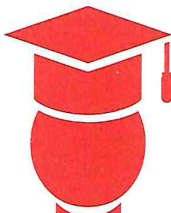
La adquisición de infraestructura, equipos y medios educativos en UNICOC responde a criterios institucionales que garantizan la calidad, pertinencia, sostenibilidad y alineación con los objetivos estratégicos y las funciones misionales de la institución.

### a. Principios Generales para la Adquisición

- Pertinencia institucional: Todo recurso adquirido debe responder a las necesidades reales de los programas académicos, servicios institucionales o proyectos estratégicos, y estar alineado con el PEI y el PEDI y el Presupuesto institucional.
- Estandarización y compatibilidad: Se priorizan recursos compatibles con el ecosistema existente de infraestructura y tecnología, evitando la dispersión de referencias, marcas o plataformas no integrables.
- Sostenibilidad y eficiencia: Las adquisiciones consideran el consumo energético, la vida útil estimada, los costos de mantenimiento y los impactos ambientales asociados.
- Obsolescencia tecnológica y renovación programada: Se planea la adquisición oportuna de equipos que han llegado al final de su ciclo útil, con base en análisis técnicos, uso registrado y requerimientos académicos actualizados.
- Participación técnica y académica: En los procesos de compra participan las áreas responsables (TIC, Recursos Físicos, CRAI, Coordinación Biomédica) y los actores académicos pertinentes, garantizando decisiones informadas y contextualizadas.

### b. Adquisición de Infraestructura Física

- Toda adquisición relacionada con infraestructura física (nueva o remodelada) debe cumplir con normativas técnicas y de seguridad, incluyendo accesibilidad, eficiencia energética, y condiciones adecuadas para el aprendizaje y el trabajo.
- Se contemplan aspectos de funcionalidad, flexibilidad de uso y adaptabilidad a los diferentes servicios institucionales, se priorizan

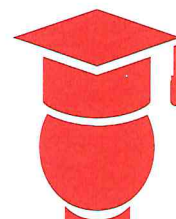


espacios diseñados para la experiencia del estudiante, el desarrollo de las funciones asignadas y la innovación pedagógica.

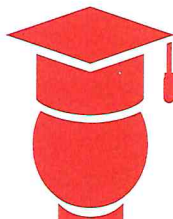
- c. Adquisición de Infraestructura Tecnológica
  - Las compras tecnológicas responden a criterios de escalabilidad, compatibilidad con el sistema institucional, facilidad de mantenimiento y soporte técnico.
  - Se priorizará la adquisición de equipos con licenciamiento institucional vigente, garantía extendida, respaldo del proveedor y disponibilidad de repuestos.
  - En el caso de software, se valida su alineación con los sistemas actuales, la legalidad de las licencias, su utilidad pedagógica o administrativa, y su usabilidad para la comunidad universitaria.
  
- d. Adquisición de Equipos Biomédicos y específicos
  - La adquisición de equipos biomédicos y específicos está basada en estándares técnicos específicos del sector salud, requerimientos de calidad en la formación clínica, y cumplimiento de normativas de calibración y trazabilidad.
  - Todo equipo adquirido debe contar con ficha técnica, manual del fabricante, garantía mínima de un año, viabilidad de mantenimiento posterior, y posibilidad de capacitación al usuario final.
  
- e. Adquisición de Medios Educativos
  - Las decisiones de adquisición de medios educativos parten de diagnósticos actualizados de uso, rotación, demanda por programa y pertinencia pedagógica.
  - Los comités de currículo en compañía con el CRAI coordinan el proceso de evaluación, priorización y adquisición de recursos bibliográficos, audiovisuales, digitales y tecnológicos, en articulación con las áreas académicas.
  - Se asegura el equilibrio entre recursos físicos y digitales, así como la diversidad y accesibilidad de los contenidos disponibles para todos los usuarios.

## 6. Lineamientos para el Mantenimiento

- a. Principios Generales del Mantenimiento
  - El mantenimiento es planificado, sistemático y registrado, ajustado a las condiciones reales de uso y a la criticidad del activo.
  - Toda actividad de mantenimiento garantiza la continuidad del servicio, la seguridad del usuario y el cumplimiento de normativas técnicas.
  - Se priorizarán las acciones preventivas y predictivas sobre las correctivas, fomentando una cultura de anticipación del riesgo y eficiencia operativa.



- Las intervenciones están soportadas en el inventario institucional, las hojas de vida de los equipos y espacios, y la matriz de semaforización por sede, estructurada de la siguiente manera:
    - o Rojo: Requiere intervención inmediata (riesgo alto para la seguridad o funcionamiento crítico).
    - o Amarillo: Requiere intervención dentro del periodo académico actual (afecta el confort o la eficiencia, pero no compromete la operación).
    - o Verde: En condiciones óptimas; no requiere intervención inmediata.
    - o Naranja (opcional): Actividades que deben ejecutarse fuera del horario académico o en tiempos definidos para evitar interrupciones.
  - La trazabilidad se asegura mediante el uso del sistema de tiquetes institucional, que permite reportar fallas, programar mantenimientos, hacer seguimiento y generar reportes técnicos. (TICS)
- b. Mantenimiento de la Infraestructura Física y mobiliario
- Las áreas de Recursos Físicos y control interno realizan dos inspecciones al año, para levantar información técnica, actualizar fichas de diagnóstico y consolidar el plan de mantenimiento por sede.
  - Se aplica el sistema de semaforización para priorizar intervenciones según el impacto en seguridad, salud, ambiente o afectación a la actividad institucional.
  - Las intervenciones incluyen: revisión estructural, acabados, instalaciones hidráulicas, eléctricas y sanitarias, ventilación, cubiertas, accesibilidad y condiciones de seguridad.
  - El mantenimiento correctivo se atiende según el grado de urgencia, y es reportado y gestionado exclusivamente a través del sistema de tiquetes.
  - Las hojas de vida de los espacios deberán estar actualizadas y contar con registros de intervenciones y responsables.
- c. Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica
- La Dirección de TIC realizará monitoreo continuo del estado de las redes LAN/WAN/WLAN, servidores, estaciones de trabajo y plataformas digitales.
  - El mantenimiento preventivo se ejecutará semestralmente, contemplando limpieza, actualizaciones, reemplazo de partes menores y pruebas de funcionamiento.
  - El mantenimiento predictivo se apoyará en herramientas de análisis de tráfico, consumo, logs del sistema, mapas de calor, y alertas de seguridad para anticipar fallas.
  - Toda solicitud de mantenimiento correctivo o falla reportada es tramitada mediante el sistema de tiquetes institucional, permitiendo trazabilidad, asignación por prioridad y tiempos de respuesta.



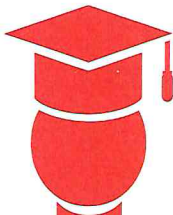
- Los técnicos actualizan las hojas de vida de los equipos y generan informes técnicos por intervención.
  
- d. Mantenimiento de equipos biomédicos y equipos específicos
  - La Coordinación Biomédica es responsable del inventario, seguimiento, mantenimiento y calibración de los equipos biomédicos en las sedes clínicas.
  - Se realizan inspecciones predictivas de forma quincenal, especialmente en equipos críticos (lámparas, autoclaves, compresores, equipos de radiología).
  - El mantenimiento preventivo se programa semestralmente, con fichas técnicas actualizadas y registro de procedimientos de verificación y calibración.
  - Toda intervención correctiva queda registrada en la hoja de vida del equipo e incluir el informe del proveedor externo si aplica.
  - Se conservan certificados de calibración y trazabilidad de todos los equipos que lo requieran.
  
- e. Mantenimiento de Medios Educativos

La Dirección del CRAI-Unicoc, en articulación con Recursos Físicos y TIC, establecerá un plan de acuerdo a las necesidades de mantenimiento y actualización de medios bibliográficos, documentales y audiovisuales. Este plan deberá contemplar:

  - Inventario y revisión física de colecciones.
  - Verificación técnica de equipos audiovisuales (video beam, televisores, parlantes, etc.).
  - Evaluación funcional de plataformas digitales y licencias asociadas.
  - Se aplican rutinas de conservación, restauración, migración digital y actualización de catálogos, conforme al Manual de Gestión de Colecciones del CRAI.
  - Los reportes de fallas o necesidades de intervención también se tramitan a través del sistema de tiquetes institucional cuando aplique.
  
- f. Lineamientos para la Calibración

Los siguientes lineamientos aplican a equipos biomédicos, instrumentos tecnológicos de medición, dispositivos de laboratorio y cualquier otro recurso cuya funcionalidad dependa de la exactitud de sus lecturas o mediciones:

  - Periodicidad: La calibración se realiza conforme a los calendarios establecidos por el fabricante, la normativa del sector y las condiciones reales de uso. Se establece un cronograma anual de calibración por sede y tipo de equipo.
  - Responsabilidad institucional: La Coordinación Biomédica y las áreas técnicas responsables aseguran la gestión de las calibraciones a través de proveedores certificados, con trazabilidad y cumplimiento de requisitos normativos.



- Trazabilidad técnica: Todo equipo calibrado cuenta con certificado vigente, el cual incluye: nombre del equipo, serial, fecha de calibración, método utilizado, resultados obtenidos, tolerancia admitida y firma del técnico responsable.
- Registro documental: Los certificados de calibración están anexos a la hoja de vida del equipo. Además, de evidencia digital disponible para consulta y auditoría institucional o externa.
- Verificación posterior a intervención: Cualquier equipo sometido a mantenimiento correctivo o ajuste técnico es recalibrado antes de su reincorporación al uso institucional.

## 7. Lineamientos para la renovación

La renovación de infraestructura, equipos y medios en UNICOC responde a criterios de pertinencia, funcionalidad y actualización tecnológica. Se fundamenta en diagnósticos técnicos, ciclos de vida útil y prioridades institucionales, con el objetivo de mantener ambientes seguros, eficientes y alineados con los requerimientos académicos y operativos. Este proceso se articula con el mantenimiento y busca fortalecer la calidad educativa mediante recursos actualizados y sostenibles.

### a. Renovación de Infraestructura Física y Mobiliario

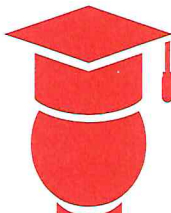
- La Dirección de Recursos Físicos establece planes de acuerdo a las necesidades, de renovación de espacios e instalaciones, a partir de las inspecciones semestrales y el análisis de desgaste.
- Se priorizan espacios críticos (clínicas, laboratorios, aulas especializadas) y se garantiza la articulación con las funciones sustantivas.
- La renovación incluye mejoras en diseño, accesibilidad, iluminación, ventilación, confort térmico y seguridad estructural.
- El mobiliario se renueva en función del uso intensivo, condiciones de ergonomía y requerimientos de las actividades académicas y administrativas.

### b. Renovación de Infraestructura Tecnológica

- La Dirección TIC de acuerdo a las necesidades actualiza el inventario de activos tecnológicos, definiendo los equipos a renovar con base en antigüedad, rendimiento y nivel de soporte disponible.
- La renovación incluye estaciones de trabajo, servidores, redes y plataformas institucionales, con enfoque en eficiencia energética y compatibilidad con el ecosistema institucional.
- Se documentan las renovaciones mediante hojas de vida, informes técnicos e inclusión en el sistema de inventarios.

### c. Renovación de Equipos Biomédicos y Específicos

- La Coordinación Biomédica identifica de acuerdo a las necesidades los equipos que deben ser reemplazados o actualizados, considerando los



reportes de mantenimiento, calibración, fallas recurrentes y disponibilidad de partes.

- Se priorizan aquellos equipos cuya renovación sea crítica para la seguridad del paciente, el cumplimiento normativo y la formación clínica de calidad.
- Todo proceso de renovación se documenta con fichas técnicas comparativas, análisis de alternativas y concepto técnico validado.

d. Renovación de Medios Educativos

- El CRAI-Unicoc elabora un plan de acuerdo a las necesidades de renovación de colecciones, herramientas pedagógicas y tecnologías educativas, con base en análisis de rotación, uso, vigencia temática y pertinencia curricular.
- Se garantiza la incorporación de recursos digitales, accesibles e inclusivos, así como la eliminación programada de materiales obsoletos.
- Se promueve la participación de los comités de currículo y las direcciones académicas para asegurar la pertinencia de la renovación.

## 8. Lineamientos para la disposición final

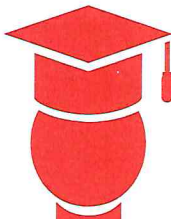
La disposición final se realiza de forma planificada, segura y responsable, con base en criterios técnicos, normativos y ambientales. Se prioriza el retiro de activos obsoletos o en mal estado mediante procesos documentados, asegurando la trazabilidad, el cumplimiento legal y la sostenibilidad. Se promueven acciones como reciclaje, donación o eliminación especializada, alineadas con la eficiencia operativa y el cuidado institucional del entorno.

a. Disposición Final de Infraestructura Física y Mobiliario

- Los elementos constructivos y estructurales que representen riesgo o pérdida de funcionalidad son retirados bajo protocolos de seguridad, salud ocupacional y criterios ambientales.
- El mobiliario que no pueda ser restaurado o reutilizado es dado de baja con sustento técnico y evidencia documental, y entregado a operadores autorizados para su disposición responsable.
- En caso de conservar funcionalidad parcial, se valoran opciones de reutilización interna, redistribución entre sedes o donación, con aprobación institucional y registro formal.

b. Disposición Final de Infraestructura Tecnológica

- Todo equipo tecnológico obsoleto (computadores, servidores, periféricos, cableado estructurado, entre otros) será dado de baja mediante diagnóstico técnico y acta firmada por el área TIC.
- Previo a la disposición, se realiza el borrado seguro de datos, cuentas, licencias o configuraciones, conforme a las políticas de seguridad de la información.



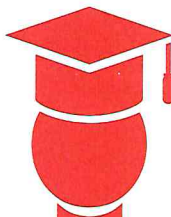
- Se gestionará su entrega a gestores certificados de residuos electrónicos y se generará un informe de disposición final con soporte fotográfico y copia del certificado ambiental correspondiente.
- c. Disposición Final de Equipos Biomédicos y Específicos
  - La Coordinación Biomédica emite concepto técnico sobre la imposibilidad de reparación o calibración de equipos clínicos o específicos, con sustento en la hoja de vida del equipo.
  - Los dispositivos con componentes peligrosos, como autoclaves, lámparas o sistemas de radiología se disponen a través de gestores certificados, conforme a la normatividad ambiental vigente.
  - Se archivan certificados de disposición final, que forman parte de la trazabilidad técnica del equipo y del sistema institucional de inventario y gestión de bienes.
- d. Disposición Final de Medios Educativos
  - El CRAI-Unicoc realiza un diagnóstico de acuerdo a las necesidades de los recursos físicos y digitales que han perdido vigencia temática, están en mal estado o han quedado obsoletos por cambios curriculares o tecnológicos.
  - Se definen acciones como reciclaje, donación o eliminación, con autorización de la Dirección del CRAI y registro de cada recurso dado de baja en los sistemas bibliográficos y de inventario.
  - En el caso de medios digitales, estos son deshabilitados o eliminados conforme a los lineamientos de retención y archivo institucional, dejando trazabilidad de su retiro o sustitución.

## 9. Responsables

La gestión del mantenimiento y la adquisición de la infraestructura física, tecnológica, equipos biomédicos y medios educativos en UNICOC se estructura en tres niveles de responsabilidad: estratégico, táctico y operativo. Esta distribución permite asegurar una coordinación eficiente entre las áreas institucionales, clarificar roles y fortalecer la trazabilidad de los procesos.

En el nivel directivo se encuentran la Rectoría, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera Vicerrectoría Académica y la Dirección de Planeación. Estas instancias son responsables de aprobar los lineamientos institucionales, garantizar su alineación con el PEI y el PEDI, validar la destinación de recursos, y hacer seguimiento a los compromisos establecidos en los planes estratégicos. También tienen a su cargo la aprobación de los planes anuales de mantenimiento y adquisición consolidados por los niveles tácticos. En el nivel estratégico se ubica el Comité administrativo, encargado de gestionar los recursos.

El nivel táctico está conformado por: la Dirección de Recursos Físicos, la Dirección de TIC, la Coordinación Biomédica, la Dirección del CRAI-Unicoc, la Dirección de Compras y la Dirección de Clínicas. Estas áreas formulan los planes de



mantenimiento preventivo y adquisición, elaboran diagnósticos, aplican la matriz de semaforización, consolidan inventarios y reportes, y participan en los procesos de compra como instancias técnicas. En este nivel también se puede incluir la participación de representantes académicos o coordinadores de sede o dependencia, según las particularidades de cada proceso.

El nivel operativo incluye al personal técnico encargado de ejecutar las acciones en campo: técnicos de mantenimiento, técnicos en sistemas, personal biomédico, auxiliares del CRAI y proveedores externos debidamente autorizados. Sus responsabilidades comprenden la ejecución de tareas de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo, la atención de tiquetes, la realización de inspecciones, pruebas, ajustes y calibraciones, así como el registro riguroso de toda intervención en las hojas de vida de los recursos.

## 10. Monitoreo

La gestión del mantenimiento y la adquisición de la infraestructura física, tecnológica, biomédica y de medios educativos en UNICOC está sujeta a procesos sistemáticos de monitoreo, evaluación y mejora continua, que permitan verificar su cumplimiento, efectividad e impacto sobre los procesos académicos, administrativos y misionales de la institución.

Cada una de las áreas responsables debe implementar mecanismos periódicos de seguimiento que incluyan la recolección, análisis y uso de información proveniente de los inventarios institucionales, los informes técnicos, los sistemas de tiquetes, los cronogramas de ejecución y los registros de mantenimiento. Estos insumos permiten tomar decisiones basadas en evidencia y proyectar ajustes oportunos a los planes anuales de intervención.

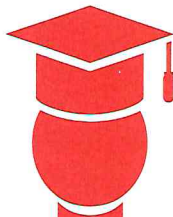
Los resultados obtenidos son reportados a la Dirección de Planeación y a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, como parte de los procesos de control interno y de evaluación institucional. En estos informes se deberá reflejar el cumplimiento de los planes previstos, el uso eficiente de los recursos, el estado general de los activos y las oportunidades de mejora identificadas.

Asimismo, se promueve la participación de la comunidad universitaria en la retroalimentación de los servicios relacionados con infraestructura, tecnología y medios educativos, mediante encuestas, comités o canales establecidos, con el fin de incorporar las percepciones de estudiantes, docentes y personal administrativo en la toma de decisiones.

La mejora continua será entendida como un proceso dinámico y permanente, sustentado en el análisis de resultados, el aprendizaje institucional y la capacidad de adaptación a nuevas necesidades, tecnologías y condiciones del entorno.

## 11. Referencias

- Institución Universitaria Colegios de Colombia – UNICOC. (2020). *Lineamientos para el mantenimiento de la planta física, infraestructura tecnológica y medios educativos*. Bogotá D.C.





EDUCACIÓN...**SUPERIOR**

- Institución Universitaria Colegios de Colombia – UNICOC. (2024). *Política de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)*. Vigente desde el 13 de septiembre de 2024.
- Institución Universitaria Colegios de Colombia – UNICOC. (2024). *Política de Servicios y Funcionamiento del CRAI-Unicoc*.
- Institución Universitaria Colegios de Colombia – UNICOC. (2024). *Reglamento del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación CRAI-Unicoc*.
- Institución Universitaria Colegios de Colombia – UNICOC. (2024). *Política de Investigación*.
- Institución Universitaria Colegios de Colombia – UNICOC. (2024). *Protocolo de mantenimiento preventivo de infraestructura tecnológica y sistemas*.
- Ministerio de Educación Nacional – MEN. (s.f.). *Condiciones de calidad para programas de educación superior*.
- Congreso de Colombia. (1992). *Ley 30 de 1992 – Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior*. Diario Oficial No. 40.700.
- ICONTEC. (s.f.). *Normas técnicas sectoriales aplicables a mantenimiento de infraestructura, seguridad eléctrica (RETIE), iluminación (RETILAP) y gestión de activos (ISO 55000)*.

**ARÍTULO TERCERO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga todas las normas anteriores relacionadas con la materia o que le sean contrarias.

### COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los diez días (10) del mes de junio del año dos mil veinticinco (2025)

  
MARÍA SOLEDAD ARANGO MEJÍA  
Presidente  
  
PRESIDENCIA

  
ANA MARÍA CUBILLOS HERNÁNDEZ  
Secretaría General  


Institución Universitaria Colegios de Colombia

NIT: 860.045.054-1

Autopista Norte Km. 20, Campus Bogotá

Cr. 9 No. 12B-40, Bogotá, Centro

Cl. 13 Norte No 3N - 13, Cali

13 Resolución 1801

