	PROCESO RECURSOS FÍSICOS		Código: GRF.21	
	GUÍA SOLICITUD DE SERVICIOS			Versión: 01
				Página 1 de 6
Revisó: Jefe División de Planta Física Profesional Coordinación Sistema Gestión de Calidad	Aprobó: Rector	Fecha de Aprobación: Octubre 02 de 2025 Resolución no. 1608		

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos generales para realizar solicitudes de los servicios ofrecidos por el proceso de Recursos Físicos.

2. ALCANCE

Aplica a todas las actividades desarrolladas por el proceso de Recurso Físicos.

3. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **Módulo de Planta Física:** módulo informático diseñado en la página intranet de la Universidad, para llevar a cabo de una manera más rápida y eficiente el proceso de recepción y respuesta de las solicitudes de servicio.
- **Orden de trabajo:** es la solicitud que se convierte en orden de trabajo una vez es asignada a un funcionario para su ejecución.
- **Solicitud de servicio:** es un requerimiento formal de alguno de los servicios preventivos, correctivos o según las necesidades de las UAA en cuanto a mantenimiento físico, transporte y movilidad, seguridad y vigilancia o espacio público.
- **UAA:** Unidades Académicas y/o Administrativas

4. CONTENIDO DE LA GUÍA



Con la finalidad de contribuir en la mejora de la prestación de servicios, por medio de la presente guía se presentan las actividades y el medio para hacer solicitudes.

4.1 RESPONSABILIDADES

- **Jefe División de Planta Física:** es la persona encargada de revisar y asignar las solicitudes que se presenten a través del sistema de información de planta física.
- **Jefe Unidad Académico Administrativa:** es la persona autorizada de realizar las solicitudes de servicios a través del sistema de información de planta física.

Nota: en caso de ser necesario podrá asignar un funcionario para realizar esta labor.



Se precisa que: todo funcionario que tenga acceso y permisos al módulo de planta física podrá realizar solicitudes las cuales serán revisadas por el jefe de la División de Planta Física quien validará la pertinencia de las mismas.

 	PROCESO RECURSOS FÍSICOS	Código: GRF.21
	GUÍA SOLICITUD DE SERVICIOS	Versión: 01
		Página 2 de 6

4.2 ACTIVIDADES DE PLANTA FÍSICA

Según las siguientes actividades desarrolladas por la División de Planta Física se podrán realizar solicitudes de servicio a través del sistema de información de planta física para los siguientes casos:

Subproceso	Sección	Servicios
Mantenimiento Físico	Albañilería	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento y reparación de fachadas • Mantenimiento y reparación de cubiertas • Arreglos locativos: estuco, pintura general u otros para oficinas y espacios públicos. • Construcción de muros y paredes • Otras propias del área.
	Fontanería	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y mantenimiento de tanques aéreos y subterráneos. • Limpieza y mantenimiento de pozos (sumideros y rejillas). • Mantenimiento redes de distribución de agua e instalaciones sanitarias • Reparación de fugas de agua • Otras propias del área.
	Soldadura	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de soldadura de estructuras y piezas metálicas
	Carpintería	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción, mantenimiento y pintura de superficies en madera. • Instalación de muebles y accesorios.
	Electricidad	<ul style="list-style-type: none"> • Montaje, mantenimiento y cambio de redes eléctricas o luminarias. • Instalación de sistemas eléctricos: Instalar el cableado eléctrico en nuevas construcciones, enchufes, interruptores, luces, paneles eléctricos
	Pintura	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de pintura de piezas metálicas.
	Servicios varios	<ul style="list-style-type: none"> • Aseo edificios y espacios públicos
	Jardinería	<ul style="list-style-type: none"> • Siembra y cultivo de árboles, prados y jardines • Mantenimiento de los árboles, jardines y zonas verdes del campus: abonar, regar, fumigar, podar, ornamentar y cercar los jardines y prados.

 	PROCESO RECURSOS FÍSICOS	Código: GRF.21
	GUÍA SOLICITUD DE SERVICIOS	
	Versión: 01	
		Página 3 de 6

Subproceso	Sección	Servicios
		<ul style="list-style-type: none"> • Poda arboles
Transporte y movilidad	-	<ul style="list-style-type: none"> • Transporte para desplazamientos laborales entre sedes • Transporte de materiales o equipos
Seguridad y Vigilancia	-	<ul style="list-style-type: none"> • Permisos de acceso a las instalaciones para eventos: académicos, culturales, deportivo, entre otros.
Espacio público	-	<ul style="list-style-type: none"> • Se podrá reportar o solicitar el mantenimiento de alguna de las áreas, espacios, luminarias, u otros elementos que se encuentren en cualquiera de los espacios públicos del campus.

De igual forma cualquier otra solicitud de asesoría o acompañamiento que sea competencia de esta Unidad será atendida ya sea por correo electrónico o por otro medio que se reciba.



4.3 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PLANTA FÍSICA

A través del sistema de información de planta física se pueden hacer solicitudes así:

Ruta: Página web uis → empleado → <https://uis.edu.co/uis-empleado-es/>

<p>Sistemas de información</p>  <p>SISTEMAS DE Información</p>	<p>Intranet</p>  <p>ACCESO A Intranet</p>	<p>Para ingresar debe digitar usuario y contraseña</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Usuario: <input type="text"/></p> <p>Contraseña: <input type="password"/></p> <p><input type="checkbox"/> Soy humano </p> <p style="text-align: right;"><small>Privacidad - Condiciones</small></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Enviar"/></p> </div>
<p>Seleccionar Planta Física</p> <p> <input type="button" value="Recursos Humanos"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Planta Física"/> <input type="button" value="Jurídica"/> <input type="button" value="Banco de Proyectos"/> <input type="button" value="Evaluación Docente"/> <input type="button" value="Sistema de Gestión Integrado"/> <input type="button" value="Formación de Personal"/> </p>		

Al ingresar, se encontrará una pestaña con la palabra solicitudes → Solicitudes, en donde podrá encontrar las siguientes opciones:

 	PROCESO RECURSOS FÍSICOS	Código: GRF.21
	GUÍA SOLICITUD DE SERVICIOS	Versión: 01
		Página 4 de 6

<table border="1"> <tr style="background-color: #4F81BD; color: white;"><td>Solicitudes</td></tr> <tr><td>Consultar Solicitudes</td></tr> <tr><td>Ingreso Horario Adicional</td></tr> <tr><td>Ingreso Vehicular</td></tr> <tr><td>Salida Equipo UIS</td></tr> <tr style="background-color: #D9D9D9;"><td>Servicio</td></tr> </table>	Solicitudes	Consultar Solicitudes	Ingreso Horario Adicional	Ingreso Vehicular	Salida Equipo UIS	Servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar solicitudes • Solicitar ingreso en horario adicional • Solicitar el ingreso de algún vehículo a las instalaciones • Informar la salida de equipos UIS (acción que se debe coordinar con inventarios) • Servicios, opción donde podrá solicitar cualquiera de los servicios mencionados en el numeral de actividades de planta física.
Solicitudes							
Consultar Solicitudes							
Ingreso Horario Adicional							
Ingreso Vehicular							
Salida Equipo UIS							
Servicio							



4.3.1 Solicitud de servicio

Para el caso de las solicitudes de servicio el usuario tendrá que diligenciar los siguientes campos:

- **Descripción:** en este espacio se debe explicar qué servicio requiere sin excederse de 500 caracteres
- **Observaciones:** puede incluir alguna información adicional relevante sin exceder los 255 caracteres.

SOLICITUD DE SERVICIO

DATOS DE LA SOLICITUD			
FECHA SOLICITUD:	DIC/03/2024	HORA SOLICITUD:	03:17:55 PM
DATOS DEL SOLICITANTE			
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1111111111		
NOMBRE:	PEDRO PEREZ		
DEPENDENCIA:	DIVISION DE PLANTA FISICA		
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO			
DESCRIPCIÓN :			
	Número de caracteres disponibles: 500		
OBSERVACIONES:			
	Número de caracteres disponibles: 255		

 	PROCESO RECURSOS FÍSICOS	Código: GRF.21
	GUÍA SOLICITUD DE SERVICIOS	Versión: 01
		Página 5 de 6

4.3.2 Asignación de solicitudes

El jefe de la División de Planta Física revisa las solicitudes que se encuentran en el sistema de información y según la actividad a desarrollar la asigna al funcionario disponible de la sección correspondiente.

4.3.3 Desarrollo de la orden de trabajo



- El funcionario asignado debe realizar visita a la Unidad Académico Administrativa que está realizando la solicitud del servicio.
- En el caso de ser posible se realiza la prestación del servicio según las necesidades.
- Si el daño requiere recursos, el funcionario de la División de Planta Física entrega a la UAA una lista de materiales, con el fin de que sean comprados y posteriormente poder cumplir la orden de trabajo.

4.3.4 Evaluación del servicio

Una vez desarrollada la orden de trabajo, a través del sistema de información de planta física el jefe de la Unidad solicitante debe evaluar el servicio.

4.3.5 Análisis de las evaluaciones

Periódicamente, el jefe de la División de Planta Física analiza los reportes de las ordenes calificadas y en los casos de resultados menores o iguales a 3 se verifica con el funcionario que desarrollo la orden y con la Unidad, cuáles fueron los motivos de la calificación y de ser necesario se plantean las acciones de mejora o correctivas necesarias.

 	PROCESO RECURSOS FÍSICOS	Código: GRF.21
	GUÍA SOLICITUD DE SERVICIOS	Versión: 01
		Página 6 de 6

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
01	Octubre 02 de 2025	Creación del documento