	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

INTRODUCCIÓN


La ESE HOSPITAL CARISMA, con el fin de dar cumplimiento al decreto 1769 de 1994 emitido por el Ministerio de la Protección Social, tiene la exigencia de desarrollar sus actividades en el marco de la normatividad vigente, garantizando la adecuada gestión de los procesos de ambiente físico, en lo referente a sus instalaciones y la dotación hospitalaria. El presente plan es una herramienta técnico- administrativa que contiene la realización de una serie de actividades dirigidas principalmente a prevenir averías, realizar cambios y a restablecer la infraestructura y la dotación hospitalaria a su estado normal de funcionamiento, así como las actividades tendientes al manejo de equipos de tal manera que se contribuya a garantizar la operación segura, la correcta utilización de estos y una mayor vida útil.

El mantenimiento debe ser estudiado como un conjunto de actividades encaminadas a que las instalaciones básicas, sus redes de distribución, los equipos de uso médico y en general todo lo que se encuentra en su campo de acción tenga el mayor grado de uso, disponibilidad, garantía y calidad posible, mediante técnicas y sistemas de trabajo adecuados a la norma laboral del medio y a las reglamentaciones vigentes.

El mantenimiento incide, por lo tanto, en la cantidad y calidad de los servicios, garantizando la seguridad de los pacientes y del personal que administra y utiliza los recursos físicos del hospital. A su vez contribuye a que la atención en salud cumpla con las características de calidad previstas en el numeral 9, Artículo 153 de la Ley 100 de 1993 y el Decreto 2174 de 1996.

De ahí la importancia de elaborar un adecuado Plan de Mantenimiento, el cual hace parte integral y fundamental del Plan de Acción de la Entidad, aporta en la construcción del Plan Anual de Adquisiciones que a su vez alimenta el presupuesto de gastos; lo que permite asegurar la disponibilidad de recursos financieros, con el único objetivo de garantizar el funcionamiento eficiente de los recursos; obteniendo así el rendimiento máximo posible de la inversión en los recursos asignados para la atención en salud, contribuyendo a la reducción de los costos de operación de la Institución.

Por lo anterior la entidad a través de este documento presenta, para la vigencia año 2024, el plan anual de mantenimiento hospitalario el cual describe los objetivos y metas propuestas para el año.


	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

OBJETIVO GENERAL

Elaborar el Plan de Anual de Mantenimiento Hospitalario para la ESE Hospital Carisma, que permita conservar la infraestructura, equipamiento médico, equipos industriales, equipos de informática, comunicación y muebles de uso administrativo y asistencial; en las mejores condiciones de operación, funcionalidad y seguridad, con el propósito de prestar servicios con calidad y oportunidad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Garantizar un adecuado ambiente físico, mediante el mantenimiento y adecuación de la infraestructura y la adquisición de tecnología necesaria para la prestación de servicios de salud en forma segura.
- Satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios y su grupo familiar, mediante una adecuada gestión por procesos, que permita brindar calidad en la prestación de los servicios.
- Cumplir con los requisitos y obligaciones exigidos por la normatividad vigente, mediante una revisión permanente de la legislación e implementación de las acciones que se requieran según lo que en esta se establezca.
- Garantizar la prestación de los servicios sin generar contaminación en el medio ambiente, a través de la implementación de tecnologías limpias.
- Asegurar la asignación dentro de los recursos destinados por la institución de los montos necesarios para el desarrollo de las labores de mantenimiento hospitalario, conforme a las necesidades previstas.
- Distribuir los recursos humanos, físicos y económicos con el fin de cubrir las tareas de mantenimiento hospitalario.
- Suministrar a las directivas de la Institución y demás dependencias el cronograma de mantenimiento para que se actúe coordinadamente.
- Desarrollar el cronograma de trabajo de acuerdo con lo presupuestado.
- Cumplir con las normas de seguridad y medio ambiente, evitar riesgos laborales.
- Prolongar la vida útil de los equipos, evitar resultados erróneos por desajustes.
- Garantizar seguridad a los pacientes y al personal que labora en el hospital, proporcionando un entorno seguro y funcional, mediante el mantenimiento adecuado de todos los elementos y los equipos de la Institución.
- Socializar a las distintas dependencias el Plan de mantenimiento preventivo anual.
- Vigilar y controlar los mantenimientos de equipos biomédicos y de comunicación e informática.
- Disminuir el tiempo de respuesta entre la solicitud y la revisión y solución a los requerimientos relacionados con la infraestructura y dotación hospitalaria.
- Informar continuamente el estado del mantenimiento correctivo.
- Garantizar calidad y oportunidad en los trabajos de mantenimiento.
- Gestionar los recursos financieros con el fin de cubrir las actividades propias del mantenimiento hospitalario.

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

ALCANCE: El plan de Mantenimiento Hospitalario para la vigencia 2024, aplica a la infraestructura hospitalaria y sus áreas adyacentes, al equipo biomédico, al equipo industrial de uso hospitalario, al equipo de comunicaciones e informática y a los muebles y enseres, necesarios para la atención de los pacientes y el desempeño de los funcionarios.

META

Dar cumplimiento al cronograma del Plan de Mantenimiento, con una calificación de indicadores igual al 100%.

Para medir el logro de las metas u objetivos, se utilizarán instrumentos como los indicadores, un indicador es una señal que se puede observar y medir fácilmente. Es la conjugación mínima de dos variables específicas, verificables objetivamente, para determinar los cambios o resultados de una actividad, objetivo o meta.


Indicador	Formula	Meta	Frecuencia/ Revisión
Cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo anual	$\frac{\text{Plan de Mantenimiento preventivo anual ejecutado}}{\text{Plan de mantenimiento preventivo anual planeado}} \times 100\%$	100%	Mensual
Efectividad en ejecución de órdenes de trabajo	$\frac{\text{Órdenes ejecutadas}}{\text{órdenes recibidas}} \times 100\%$	100%	Mensual

RESPONSABILIDAD

El profesional Universitario de Recursos Físicos, con el acompañamiento de la Subdirección administrativa y Financiera deberá elaborar anualmente el plan de Mantenimiento de la infraestructura y dotación hospitalaria, realizar las gestiones necesarias para la ejecución del mismo y el seguimiento a las actividades, dando cumplimiento al artículo 12 del decreto 1769 de 2019

MARCO NORMATIVO

NORMA	ASPECTO APLICABLE AL PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO
Ley 9 de 1979 Código Sanitario Nacional	“Establece las normas sanitarias en lo que se relaciona a la salud humana y los procedimientos y las medidas que se deben adoptar para la regulación, legalización y control de las descargas de residuos y materiales que afectan o pueden afectar las condiciones sanitarias del Ambiente.”
Ley 100 de 1993	Artículo 189. Mantenimiento Hospitalario: Los hospitales públicos y los privados en los cuales el valor de los contratos suscritos con la Nación o las entidades territoriales representen más de treinta por ciento (30%) de sus ingresos totales deberán destinar como mínimo el 5% del total de su presupuesto a las actividades de mantenimiento de la infraestructura y la dotación hospitalaria.

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023
Ley 1549 de 2012	Por medio de la cual se fortalece la institucionalización de la política nacional de educación ambiental y su incorporación efectiva en el desarrollo territorial.	
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.	
Ley 1672 de 2013	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones.	
Decreto 1769 de 1994	Artículo 7º. El 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 12. Plan de Mantenimiento: El jefe del servicio de mantenimiento y el director del hospital, deberán elaborar anualmente sus planes de mantenimiento en los cuales indique las actividades a desarrollar y su presupuesto. En estos se indicarán las actividades que van a ser desarrolladas, los objetos susceptibles del mantenimiento y los recursos destinados para estas, entre otras cosas.	
Decreto 1617 de 1995	Por el cual se aclara el Decreto 1769 del 3 de agosto de 1994. por el cual se organizan y establecen las modalidades y formas de participación social en la prestación de servicios de salud, conforme a lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 4º del Decreto-ley 1298 de 1994, en el sentido que este acto administrativo reglamenta el literal d) del artículo 1º de la Ley 10 de 1990 y el literal f) del artículo 154 de la Ley 100 de 1993	
Decreto 2240 de 1996	“Por el cual se dictan normas en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir las instituciones prestadoras del servicio de salud.”	
Decreto 4725 de 2005	“Por el cual se reglamenta el régimen de registros sanitarios, permiso de comercialización y vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano.”	
Decreto 1011 de 2006	Por el cual se establece el sistema obligatorio de garantía de calidad de la atención en salud del sistema general de seguridad en salud.	
Decreto 2981 de 2013	Por la cual se reglamenta el servicio público de aseo.	
Decreto 351 de 2014	Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades	
Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.	
Decreto 780 de 2016	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y. Protección Social	
Resolución 2309 de 1986	“Por la cual se dictan normas en cuanto a Residuos Especiales. Regula todo lo relacionado con el manejo, uso, disposición y transporte de los Residuos Sólidos con características especiales.”	
Resolución 1320 de 1196	Por medio de la cual se reglamentan las generalidades, operatividad y se dictan otras disposiciones de Plan Único de Cuentas Hospitalario.	


	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023
Resolución 04445 de 1996	“Dicta normas para el cumplimiento de la Ley 09 de 1979, en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y se dictan otras disposiciones técnicas y administrativas”	
Resolución 01164 de 2002	Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares	
Resolución 2078 de 2015	Establece las condiciones de asignación y giro de los recursos a las Empresas Sociales del Estado- ESE para la implementación del proyecto “Fortalecimiento de la capacidad instalada asociada a la prestación de servicio de salud en infraestructura y dotación hospitalaria”.	
Resolución 472 de 2017	“Regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y carga orgánica, suelo y subsuelo de excavación “	
Resolución 549 de 2017	Por la cual se adopta la guía que incorpora los criterios y actividades mínimas de los estudios de riesgo, programas de reducción de riesgo y planes de contingencia de los sistemas de suministro de agua para consumo humano y se dictan otras disposiciones.	
Resolución 0312 de 2019	Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	
Resolución 2184 de 26/12/2019	Establece el nuevo código de colores para la separación de los residuos sólidos en la fuente.	
Resolución Número 3100 de 2019	Por la cual se definen los procedimientos y condiciones que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud para habilitar los servicios y se dictan otras disposiciones.	
Circular Externa No. 029 de 1997 Super Salud	“Inspección, vigilancia y control en la asignación y ejecución de los recursos destinados al mantenimiento hospitalario y en la elaboración y aplicación de los planes de mantenimiento hospitalario en las instituciones prestadoras de servicios de salud hospitalarios de su jurisdicción.”	

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

MANTENIMIENTO HOSPITALARIO

De acuerdo con el Artículo 7o. del Decreto 1769 de 1994 y la Circular 029 del 23 de marzo de 1997, 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.

El mantenimiento es universalmente aceptado como la necesidad de la conservación y cuidado de la infraestructura, equipos e instalaciones hospitalarias que se traduce en la siguiente filosofía: Los gastos planificados cuidadosamente en mantenimiento, reducen la depreciación del costo de capital del equipo y aumentan su tiempo de vida.

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se define como la programación de una serie de inspecciones de funcionamiento y de seguridad, ajustes, análisis, limpieza, lubricación y calibración, que deben llevarse a cabo en forma periódica con base a un plan y no a una demanda del operario o usuario, por lo que también es conocido como mantenimiento Preventivo Planificado (MPP), y su propósito es prever las fallas manteniendo los sistemas de infraestructura, equipos e instalaciones hospitalarias en completa operación a los niveles y eficiencia óptimos, Además, provee la evidencia acerca de dicho mantenimiento entregado por la empresa responsable.

La característica principal de este tipo de mantenimiento es la de inspeccionar los equipos y detectar las fallas en su fase inicial, y corregirlas en el momento oportuno. Con una buena organización del mantenimiento preventivo, se obtiene experiencias en la determinación de causas de las fallas repetitivas o del tiempo de operación seguro de un equipo, además se llega a conocer puntos débiles de instalaciones, máquinas, etc.

Otras ventajas del Mantenimiento Preventivo son:


- Confiabilidad se tiene cuando los equipos operan en excelentes condiciones de seguridad, ya que se conoce su estado y condiciones de funcionamiento, esto es de suma importancia para el servicio en el Hospital.
- Disminución del tiempo muerto: tiempo de avería del equipo si este no entra en mantenimiento preventivo reduciendo el tiempo de fuera de uso de equipos.
- Mayor duración, los equipos o instalaciones cumplirán con su vida útil en tiempo real normal y podrán tener un mejor desempeño a través de su utilización permitiendo prolongar su vida útil.
- Menor costo de reparación. Cuando un equipo no requiere mayor reparación por deterioro o daño por tener las condiciones generales de mantenimiento.
- Disminución de existencias en Almacén. debido a que se precisa en cuanto a los repuestos de mayor y menor consumo.
- Uniformidad en la carga de trabajo para el personal de Mantenimiento, debido a una programación de actividades.

FASES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Naturalmente la buena planificación del Mantenimiento, dará lugar al logro de los objetivos trazados, permitiendo definir las fases del mantenimiento preventivo.

INVENTARIO TÉCNICO: a diferencia del inventario físico, se deberán trazar las características técnicas del bien, realizando acopio de la información de manuales, catálogos, planos, especificaciones necesarias e información inicial; el segundo tendrá la relación patrimonial de los bienes de la E.S.E.

El Inventario técnico, puede ser ordenado en forma de Archivos en papel tamaño carta, en tarjetas tipo Kardex, o en una base de datos computarizada, para la ESE y acorde con las políticas institucionales se debe realizar en una base de datos.

PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO: con ayuda de la información inicial, se realizan las listas de actividades a ejecutarse frecuentemente, para cada equipo no olvidando de concadenar los códigos establecidos en el inventario técnico y los símbolos que se utilizarán para el control de las frecuencias del mantenimiento.

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

CONTROL DE FRECUENCIAS: se indica la semana del año en la que el procedimiento de mantenimiento deberá ser efectuado, para la proyección de las frecuencias del mantenimiento, haciendo necesario la organización del encargado en su programación, para garantizar la mejor disposición de recursos humanos, técnicos, y materiales de que disponga la E.S.E.

REGISTRO DE REPARACIONES: esta fase del mantenimiento corresponde a disponer de datos confiables sobre los tipos de reparaciones efectuadas, los repuestos utilizados, el costo anual y acumulado del mantenimiento, que contribuirá a determinar los stocks de repuestos mínimos, la factibilidad del reemplazo del bien por causa del elevado costo de reparación, etc.

Adicionalmente, a estas cuatro fases principales del Mantenimiento preventivo, debe contarse con la inspección y supervisión trimestral, llamado Ciclos de Inspección, con lo que se logrará constantemente actualizar básicamente, las frecuencias de mantenimiento, y eventualmente las condiciones propias del trabajo en los procedimientos del mantenimiento.

Para la aplicación del Mantenimiento Preventivo, se requiere de un alto grado de conocimiento y organización eficiente que dará como resultado una utilización descendiente del mantenimiento correctivo.

Una forma de cumplir con los objetivos del Mantenimiento hospitalario es la de desarrollar las siguientes actividades:

- **INSPECCIÓN** es la constatación, reconocimiento o comprobación del estado actual del bien.
- **MANTENIMIENTO** es el cuidado, que engloba la limpieza, lubricación y ajuste, con el fin de reducir el desgaste de partes.
- **REPARACIÓN:** realizado para garantizar que el bien esté listo para el servicio después de una falla. Generalmente el mantenimiento de acuerdo con sus formas de intervención este se puede categorizar de diversas maneras.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: o reparación, es el sistema que emplearon las industrias e instituciones, cuando desconocían los beneficios de una programación de los trabajos de mantenimiento, siendo consistente en corregir las fallas cuando éstas se presentan, usualmente sobre una base no planificada, dando cumplimiento a la solicitud del operario o usuario del equipo afectado.

La manera de permitir que instalaciones y equipos continúen funcionando sin prestarles atención hasta que una avería originara la suspensión o disminución del servicio, tenía su origen en las siguientes causas:

- Indiferencia o rechazo de las técnicas de programación.
- Falta de justificación económica para técnicas de programación.
- Demanda excesiva temporal o permanente de la capacidad de los equipos.

Esta forma de mantenimiento, impide el diagnóstico exacto de las causas que provocan la falla, pues se ignora si falló por maltrato, por abandono, por desconocimiento del manejo, por desgaste natural, entre otros.

MANTENIMIENTO PREDICTIVO: es más una filosofía que un método de trabajo. Se basa fundamentalmente en detectar una falla antes de que suceda, para dar tiempo a corregirla sin

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

perjuicios al servicio; se usan para ello instrumentos de diagnóstico y pruebas no destructivas. Considerando resueltos los siguientes problemas:

- Sustituir en forma rutinaria partes costosas, solo por estar seguro.
- Estimar el tiempo de vida que le queda a los rodamientos, aislamiento, recipientes, tanques, motores, etc.
- Preguntarse si un operario realmente está siguiendo las normas de operación.
- Suspender el servicio, fuera de programa, por fallas imprevistas.

Otro factor importante para determinar las conveniencias de aplicar el sistema de mantenimiento predictivo, es el estado de conservación del equipo, pues es evidente que resultaría un desperdicio de tiempo y de dinero el aplicar técnicas modernas a equipos que deberían haber tenido una reparación general en tiempo atrás.

A diferencia del mantenimiento preventivo, que se aplica en conjunto, el mantenimiento predictivo puede aplicarse por pasos.

Infraestructura:

- Edificios se incluyen las edificaciones donde se alojan los pacientes y que en general son de uso asistencial, se incluyen las puertas, ventanas, baños, entre otros.
- Instalaciones físicas: son conformadas por aquellas que tienen otros usos diferentes a los asistenciales como por ejemplo garitas de vigilancia, garajes para automotores, cuartos donde se alojan las plantas eléctricas, los sistemas de suministro de gases, entre otras.
- Sistema de Redes: forman parte de este sistema las redes de alcantarillado, de gases medicinales, eléctricas hidráulicas, cloacales, entre otras.
- Las áreas adyacentes: son los jardines, los parques, las entradas etc.

Dotación:

Equipo biomédico:

- De diagnóstico son, por ejemplo: los equipos de rayos X, los ecógrafos, los equipos de medicina nuclear, los tomógrafos axiales computarizados, los equipos de resonancia magnética nuclear, los ultrasonidos, los electrocardiógrafos, los electroencefalógrafos, los holter, los capnógrafos, los medidores de O2 y CO2 indirectos, entre otros.
- De tratamiento y mantenimiento de la vida se consideran las máquinas de anestesia, los ventiladores, los respiradores, los monitores de signos vitales, los desfibriladores, los marcapasos exteriores, las incubadoras, las bombas de infusión, los pulmones artificiales, los circuladores y purificadores de sangre, los inyectores de medios y de medicamentos, los equipos de radioterapia y de terapia por radiaciones ionizantes, los equipos de diálisis, diatermias, la unidad quirúrgica (mesa de cirugía y lámpara cielítica), entre otros.

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

- De rehabilitación se consideran los aparatos para: terapia física, terapia respiratoria, los nebulizadores, los calentadores por radiación, etc.
- De prevención pueden ser los mismos equipos de diagnóstico cuando son utilizados para el diagnóstico precoz de patologías.
- De análisis de laboratorio son, por ejemplo: los medidores de acidez o base (Phmetro), centrifugas, balanzas, baños de maría, analizadores de química sanguínea, microscopios, coulter, refrigeradores para banco de sangre, etc.

Equipo industrial de uso hospitalario:

- Plantas eléctricas son los generadores de electricidad que se emplean cuando el fluido eléctrico normal falla.
- Equipos de lavandería y cocina son, por ejemplo: las lavadoras, las calandrias, las planchas, las marmitas, las secadoras, las ollas, los carros termos, las batidoras, las licuadoras, grecas etc.
- Las calderas, las bombas de agua, motobombas.
- Autoclaves y equipos de esterilización sean estos eléctricos o de vapor o por oxido de etileno u otras técnicas respectivamente.
- Refrigeración y aire acondicionado incluye las neveras para conservación de biológicos, los componentes de la red de frío etc.
- Relacionados con servicios de apoyo se encuentran las herramientas de aseo, los incineradores, las máquinas de coser, aspiradoras, etc.
- Otros se consideran los ascensores, los compresores, tornos, taladros y herramientas de taller, bebederos, etc.
- Equipos de seguridad incluyen los extintores, las alarmas sonoras y visuales, entre otros.

Muebles para uso administrativo y para uso asistencial: se incluyen las camillas, las camas hospitalarias, los escritorios, los armarios, las camas ginecológicas, los carros de medicamentos, muebles de las salas de espera entre otros.

Equipos de comunicaciones e informática: los teléfonos, los citófonos, los computadores, las calculadoras, máquinas de escribir, proyectores, retroproyectores, filmadoras, sistemas de televisión, sistemas de llamado de enfermería, relojes eléctricos, etc.

RECUPERACIÓN DE EQUIPOS: se presenta en relación a los equipos e instalaciones hospitalarias, que se encuentran inactivos, ya sea por falta de algún aditamento o repuesto para su buen funcionamiento, por desconocimiento de su operación o porque fue utilizado en condiciones adversas que dieron lugar a su parada prematura; en estos casos se hace necesario la rehabilitación de dichos equipos, porque de otra manera no será posible emprender su

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

mantenimiento preventivo, siendo indispensable el destinar un presupuesto exclusivo para recuperación de equipos.

ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL MANTENIMIENTO

La cantidad de infraestructura, los equipos e instalaciones en el servicio de salud pública, que existen en nuestro país, debido a la preocupación de las autoridades locales, hacen que el mantenimiento hospitalario se convierta en una organización definida con reglas y métodos de aplicación propios, que requieren de conocimientos, tacto y amplia experiencia en la administración y técnica de la especialidad, para adaptarlos a las condiciones propias de cada institución.

Es así, que el área de mantenimiento se puede definir como la unidad encargada de asegurar el funcionamiento eficiente y continuado de los ambientes, las instalaciones, los equipos, mediante la prevención, la conservación y el mejoramiento de los mismos, a fin de lograr una mayor vida útil, seguridad de operación y economía en costos. En este sentido, el mantenimiento llega a tener connotación, cuando se conserva en operación continua, confiable, segura, económica la totalidad de las instalaciones, inmuebles y equipos que la institución tiene para la prestación de atención de salud a la comunidad.

POLÍTICAS DE MANTENIMIENTO: Entendidas como soluciones a corto, mediano y largo plazo.

- A corto plazo, implementar programas, asistencia técnica en la solución de problemas de alta complejidad y asistencia en la planificación del equipamiento de hospitales.
- A mediano plazo, investigación de los problemas de organización, logística, estudio de ahorros y costos.
- A largo plazo, formación y capacitación de personal directivo, médico, paramédico, y técnicos para la ejecución y control de los programas de mantenimiento, además de crear fuentes de financiamiento para garantizar la continuidad del sistema.

METODOLOGIA PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO EN LA ESE HOSPITAL CARISMA

Para la elaboración y ejecución del Plan Anual de Mantenimiento, la ESE Hospital Carisma desde el área de Recursos Físicos recomienda seguir las siguientes fases:


DIAGNÓSTICO Y PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES DE MANTENIMIENTO

El diagnóstico del Mantenimiento permite identificar las fortalezas y debilidades en la ESE Hospital Carisma para validar así estrategias internas y levantar oportunidades de mejora. Para ello se realiza recorrido por las instalaciones del Hospital y se registra la información en el anexo 1. Diagnóstico de Necesidades.

Una vez realizado el diagnóstico se procede a realizar la priorización de las necesidades institucionales.

PLANEACIÓN

Con la identificación de las instalaciones, equipos y dotación, que se requieren conservar a través del plan de mantenimiento se procede a diseñar el Plan Anual de Mantenimiento, el cual

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

se debe establecer que va a ser atendido directamente por la entidad y que se debe contratar.

Por otra parte, aunque el plan debe formularse anualmente es importante anotar que el Plan puede ser actualizado, cada vez que se requiera y debe incluir un objetivo, metas e indicadores.

ASEGURAR LOS RECURSOS

Teniendo en cuenta que muchas de las actividades relacionadas con mantenimiento requieren ser contratadas, anualmente la ESE Hospital Carisma define sus necesidades presupuestales para garantizar la contratación de los servicios y el suministro de elementos que se requieren para garantizar el correcto funcionamiento de la propiedad y de los equipos; así las cosas, en el Plan Anual de Adquisiciones se incluyen las necesidades de contratación para mantenimiento oportunamente para adelantar los correspondientes procesos precontractuales que permita garantizar los servicios requeridos.

SENSIBILIZACIÓN

Uno de los aspectos fundamentales que contribuye a la conservación y correcto funcionamiento de las sedes, equipos e instalaciones, es el buen uso, por ello es necesario que, para apoyar el desarrollo del Plan Anual de Mantenimiento, se desarrollen acciones de sensibilización orientadas a la conservación y cuidado de los bienes.

IMPLEMENTACIÓN

Para lograr una implementación eficaz, la entidad debe desarrollar las capacidades y apoyar los mecanismos necesarios para desarrollar el Plan Anual de Mantenimiento conforme a los objetivos y metas, utilizando los formatos para solicitud de mantenimientos para Equipos e Infraestructura.

REPORTE DE ADQUISICIONES Y BAJAS


Una vez se adquieren bienes, estos deben ser ingresados a los inventarios de la Entidad. Posteriormente se debe informar al personal encargado del mantenimiento, quien determinará la responsabilidad de realizar mantenimiento, teniendo en cuenta las características, condiciones de adquisición y garantías.

VERIFICACIÓN

La entidad debe medir, monitorear y evaluar cómo se desarrolla el Plan Anual de Mantenimiento. Los resultados se pueden analizar y utilizar para determinar las áreas exitosas e identificar las actividades que requieren acciones correctivas y mejoramiento. Para lo anterior deben identificarse indicadores adecuados de desempeño los cuales deben ser verificables y ser concordantes con las actividades de la entidad y que hacen parte del Plan.

Para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia continúa del Plan de Mantenimiento se debe llevar a cabo una revisión periódica en la que se incluya:

1. El grado de cumplimiento de los objetivos y las metas.
2. El estado de las acciones correctivas y preventivas.
3. El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas
4. Los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

- otros requisitos relacionados
- Acciones de mejora.

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESE HOSPITAL CARISMA VIGENCIA 2024

En este sentido y en cumplimiento de la normativa según la circular 29 de 1997, se plantean para su ejecución dos capítulos: el primero relacionado con el mantenimiento de la dotación y el segundo con el mantenimiento de la infraestructura.

1. MANTENIMIENTO DE LA DOTACIÓN

La ESE Hospital Carisma de acuerdo a los equipos o infraestructura al nivel de mantenimiento requerido, designa un responsable interno o externo para la ejecución del mantenimiento con supervisión del área interna, el cual tiene a su cargo la gestión del mantenimiento solicitado.

Es importante tener como protocolo, que, si se adquiere un equipo que requiere de infraestructura especial, el distribuidor o fabricante de este, desde el momento en que es contactado, deberá tener personal disponible para visitar el área donde se efectuará la instalación, para asesorar la construcción de la obra física, informar y verificar el cumplimiento de las normas necesarias para instalación del equipo, todo esto encaminado a que las condiciones para la instalación sean óptimas y desde este punto pueda garantizarse la longevidad de los mismos. Después de realizada una buena instalación es absolutamente indispensable un mantenimiento periódico para asegurar el funcionamiento ininterrumpido de los equipos a través del tiempo.

Generalidades:

- Las fechas de realización de mantenimientos preventivos están estipulados en el plan de mantenimiento preventivo de la institución.
- El diligenciamiento de los reportes de mantenimiento a equipos se levanta para cada equipo cada vez que se le aplica el procedimiento y es firmado por el Biomédico o técnico dependiendo del tipo de equipo a mantener (biomédico o industrial) y por jefe de enfermería y/o responsable de cada área, y se archivan en las hojas de vida existentes de los equipos.
- Los equipos que cuenten con garantía vigente, solo son manipulados por la empresa que suministró el equipo hasta que se cumplan los tiempos preestablecidos.

Así las cosas, el mantenimiento de dotación se distribuye en:

MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO:

Con el propósito de dar cumplimiento a los requerimientos normativos establecidos en la Resolución 3100 de 2019 en todos los servicios Estándar de Dotación, se incluye en el plan de mantenimiento de la entidad, el mantenimiento de equipos biomédicos que permita el óptimo funcionamiento de los mismos y garantice además un eficiente servicio médico/hospitalario.

El mantenimiento preventivo de los equipos biomédicos se realiza de acuerdo a lo establecido en los protocolos de los fabricantes previamente definidos según el tipo de equipos, mediante la contratación de empresas especializadas en este tipo de equipos.

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

Los reportes de mantenimiento diligenciados por el personal que realizó el proceso a un equipo biomédico, deberán registrarse en la hoja de Registro de Mantenimiento preventivo de equipos biomédicos. Al finalizar cada periodo de mantenimiento se entregarán los informes correspondientes, reportes de mantenimiento o el porcentaje de mantenimientos realizados y no realizados (teniendo en cuenta las causas de no realización. Igualmente se obtendrán los indicadores para cada uno de los encargados de realizar el mantenimiento preventivo de los equipos, lo cual permitirá analizar su eficiencia en la realización de dichos procesos. Todo este análisis junto con los indicadores obtenidos deberá quedar consignados en el registro de indicadores de mantenimiento preventivo, documento que se archivará con las copias de los reportes de mantenimiento.

Calibración de equipos:

Es una exigencia y requisito legal para la habilitación, para el manejo de equipos biomédicos y una obligación establecida por el máximo ente de metrología legal en el país, como es la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo a la legislación.

Es una exigencia y requisito legal para la habilitación, para el manejo de equipos biomédicos y una obligación establecida por el máximo ente de metrología legal en el país, como es la Superintendencia de Industria y Comercio.

Normatividad

- Decreto 1595 de 2015, establece la obligatoriedad de calibrar sólo aquellos equipos que sean considerados instrumentos de medición, (midan, cuenten y pesen), definen los requisitos que deben cumplir los proveedores del servicio de metrología (calibración).
- Resolución 3100 DE 2019: Utilizar los equipos que cuenten con las condiciones técnicas de calidad y soporte técnico – científico
- Decreto 4725 de 2005.
- Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio de 2001 Título VI Capítulo 3 Los instrumentos de medida y patrones cuya verificación, calibración inicial, periódica y extraordinaria, se establecen como obligatorias, son las siguientes: Instrumentos empleados en la práctica de la medicina, de la odontología, y para efectuar mediciones para el reconocimiento o tratamiento médico de las personas.

La institución contratará el servicio de calibración de equipos biomédicos con una empresa especializada y se garantizará la cobertura de la dotación que requiera este servicio.

La idoneidad del laboratorio se verificará con:

- Certificados de calibración de patrones
- Registros INVIMA del personal del laboratorio

Como resultado del proceso metrológico se evidenciarán los stickers y certificados de calibración por equipo calibrado, además de un reporte donde se amplíen las no conformidades para la retroalimentación del personal de mantenimiento o para justificar técnicamente la baja de un equipo si es el caso.

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

La periodicidad de calibración de los equipos biomédicos de la ESE será anual, como es requerido por la normatividad actual vigente.

El Cronograma de actividades de mantenimiento y calibración a equipos biomédicos, está a cargo del área asistencial.

ITEM	DESCRIPCION	UBICACIÓN	N° DE INVENTARIO	FABRICA NTE	MARCA	MODELO/REFERENCIA	SERIE
DOTACIÓN BIOMÉDICA							
1	FONEDOSCOPIO	CONS. TOXICOLOGIA SEDE PPAL	1378	RIESTER	RIESTER	CARDIOPHON	4045396195547
2	FONEDOSCOPIO	CONS. M.GRAL SEDE PPAL	1374	RIESTER	RIESTER	CARDIOPHON	4045396195547
3	FONEDOSCOPIO	CONS. ESP. FCD SEDE PPAL	1376	RIESTER	RIESTER	CARDIOPHON	4045396195547
4	FONEDOSCOPIO	ALMACEN SEDE PPAL	3177	RIESTER	RIESTER	CARDIOPHON	4045396195547
5	FONEDOSCOPIO	CONS. TOXICOLOGIA SEDES AMB Y PPAL	1379	RIESTER	RIESTER	CARDIOPHON	4045396195547
6	FONEDOSCOPIO	CONS. TOXICOLOGIA SEDES AMB Y PPAL	1372	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	PROFESIONAL	4045396195547
7	FONEDOSCOPIO	CARRO DE PARO SEDE PPAL.	3180	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	PROFESIONAL	4045396195547
8	FONENDOSCOPIO	ALMACEN SEDE PPAL	3526	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	PROFESIONAL	4045396195547
9	FONENDOSCOPIO	ALMACEN SEDE PPAL	3527	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	PROFESIONAL	4045396195547
10	FONENDOSCOPIO	ALMACEN SEDE PPAL	3528	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	PROFESIONAL	4045396195547

13	FONENDOSCOPIO	ALMACEN SEDE PPAL	3530	LORD	LORD	PROFESIONAL	4045396195547
14	FONENDOSCOPIO	ALMACEN SEDE PPAL	3531	LORD	LORD	PROFESIONAL	4045396195547
15	FONENDOSCOPIO	ALMACEN SEDE PPAL	2140	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	NO TIENE INFO	4045396195547
16	FONENDOSCOPIO	ALMACEN SEDE PPAL	3533	LORD	LORD	PROFESIONAL	4045396195547
17	FONENDOSCOPIO	ALMACEN SEDE PPAL	3177	LORD	LORD	PROFESIONAL	4045396195547
17	EQUIPO DE ORGANOS	CONS. TOXICOLOGIA SEDE PPAL	1277	RIESTER	RIESTER	RI-SCOPE	4045396214439
18	EQUIPO DE ORGANOS	CONS. M.GRAL SEDE PPAL	1245	RIESTER	RIESTER	RI-SCOPE	4045396214439
19	EQUIPO DE ORGANOS	CONS. FCD SEDE PPAL	1253	RIESTER	RIESTER	RI-SCOPE	4045396214439
20	EQUIPO DE ORGANOS	CONS. FCD SEDE AMB.	2634	RIESTER	RIESTER	RI-SCOPE	4045396214439
21	EQUIPO DE ORGANOS	CONS. TOXICOLOGIA SEDE AMB.	2628	RIESTER	RIESTER	RI-SCOPE	4045396214439
22	EQUIPO DE ORGANOS	CONS. TOXICOLOGIA SEDE AMB.	2629	RIESTER	RIESTER	RI-SCOPE	4045396214439
23	EQUIPO DE ORGANOS	ALMACEN SEDE PPAL	254	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	13010	92821
24	EQUIPO DE ORGANOS	ALMACEN SEDE PPAL	3174	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	13010	97200
25	EQUIPO DE ORGANOS	ALMACEN SEDE PPAL	3529	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	13010	92821

26	EQUIPO DE ORGANOS	ALMACEN SEDE PPAL	259	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	13010	97200
27	EQUIPO DE ORGANOS	ALMACEN SEDE PPAL	3175	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	13010	97200
28	EQUIPO DE ORGANOS	ALMACEN SEDE PPAL	1505	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	11710	92821
29	EQUIPO DE ORGANOS	ALMACEN SEDE PPAL	996	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	11710	97200
30	TENSIOMETRO MANUAL	CONS. TOXICOLOGIA SEDE PPAL	1383	RIESTER	RIESTER	RI SCHOK-PROF	220403249
31	TENSIOMETRO MANUAL	CONS. FCD SEDE AMB.	1384	RIESTER	RIESTER	RI SCHOK-PROF	2204003365
32	TENSIOMETRO MANUAL	CONS. TOXICOLOGIA SEDE AMB.	1382	RIESTER	RIESTER	RI SCHOK-PROF	2204003501
33	TENSIOMETRO MANUAL	COORDINACION DE ENFERMERIA	1385	RIESTER	RIESTER	RI SCHOK-PROF	2204003252
34	TENSIOMETRO MANUAL	CARRO DE PARO SEDE PPAL.	1381	RIESTER	RIESTER	RI SCHOK-PROF	220403237
35	TENSIOMETRO MANUAL	CONS. TOXICOLOGIA SEDE AMB.	3352	RIESTER	RIESTER	RI SCHOK-PROF	2203004275
36	TENSIOMETRO MANUAL DE PARED	CONS. FCD SEDE PPAL.	1276	ADC	ADC	750W-11ABK	21187865
37	TENSIOMETRO MANUAL DE PARED	CONS. MD.GRAL SEDE PPAL.	1265	ADC	ADC	750W-11ABK	21187868
38	TENSIOMETRO MANUAL	ALMACEN SEDE PPAL	3524	WELCH ALLYN	TYCOS	SCHOCK RESISTANT	100831203323

39	TENSIOMETRO MANUAL	ALMACEN SEDE PPAL	2943	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	TYCOS	9509131439
40	TENSIOMETRO MANUAL	ALMACEN SEDE PPAL	1151	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	SCHOCK RESISTANT	120424091153
41	TENSIOMETRO MANUAL	ALMACEN SEDE PPAL	1353	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	SCHOCK RESISTANT	150730103309
42	TENSIOMETRO MANUAL	ALMACEN SEDE PPAL	1251	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	SCHOCK RESISTANT	120416103824
43	TENSIOMETRO MANUAL	ALMACEN SEDE PPAL	1000	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	SCHOCK RESISTANT	130611104342
44	TENSIOMETRO MANUAL	ALMACEN SEDE PPAL	1107	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	SCHOCK RESISTANT	100909130513
45	TENSIOMETRO MANUAL	ALMACEN SEDE PPAL	3525	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	SCHOCK RESISTANT	111031175921
46	TENSIOMETRO MANUAL	ALMACEN SEDE PPAL	244	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	SCHOCK RESISTANT	150730075928
47	TENSIOMETRO MANUAL	ALMACEN SEDE PPAL	3522	LORD	LORD	HS-20A	1084463
48	TENSIOMETRO MANUAL	ALMACEN SEDE PPAL	3532	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	SCHOCK RESISTANT	130121194552
50	TENSIOMETRO MANUAL	ALMACEN SEDE PPAL	3523	LORD	LORD	HS-20A	1081845
51	PULSOXIMETRO	CONS. TOXICOLOGIA SEDE PPAL	1257	EDAN	EDAN	H100B	360101-M22101180005
52	PULSOXIMETRO	CONS. MD. GRAL SEDE PPAL	1258	EDAN	EDAN	H100B	360101-M21913140093
53	PULSOXIMETRO	CONS. FCD SEDE PPAL	1259	EDAN	EDAN	H100B	360101-M21913140095
54	PULSOXIMETRO	CONS. FCD SEDE AMB.	1386	EDAN	EDAN	H100B	360101-M21913140091
55	PULSOXIMETRO	CONS. TOXICOLOGIA SEDE AMB.	1360	STRONG MEDICAL	CONTEC	CMS50M	19120800297
56	PULSOXIMETRO	CONS. TOXICOLOGIA SEDE AMB.	3883	JUMPER	JUMPER	JPD-500A	8431500A64531

57	PULSOXIMETRO	ENFERMERIA SEDE PPAL	56	STRONG MEDICAL	CONTEC	CMS50M	19120800216
58	BASCULA CON TALLIMETRO	CONS. TOXICOLOGIA SEDE PPAL	2970	WELLCH ALLYN	HEALTH O METER	402 KL WA	402WA01769
59	BASCULA CON TALLIMETRO	CONS. MD. GRAL SEDE PPAL	1054	WELLCH ALLYN	HEALTH O METER	402 KL WA	402WA01833
60	BASCULA CON TALLIMETRO	CONS. ESP. FCD SEDE PPAL	1001	WELLCH ALLYN	HEALTH O METER	402 KL WA	402WA01741
61	BASCULA CON TALLIMETRO	CONS. NUTRICION SEDE PPAL	1061	WELLCH ALLYN	HEALTH O METER	402 KL WA	402WA01839
62	BASCULA CON TALLIMETRO	CONS. INGRESOS ENFERMERIA SEDE PPAL	1108	WELLCH ALLYN	HEALTH O METER	402 KL WA	402WA03420
63	BASCULA CON TALLIMETRO	CONS. PSIQUIATRIA SEDE PPAL	1246	WELLCH ALLYN	HEALTH O METER	402 KL WA	402WA03338
64	BASCULA CON TALLIMETRO	CONS. EDU. FISICO SEDE PPAL	1527	WELLCH ALLYN	HEALTH O METER	402 KL WA	402WA03342
65	BASCULA CON TALLIMETRO	CONS. TOXICOLOGIA SEDE AMB.	1152	WELLCH ALLYN	HEALTH O METER	402 KL WA	402WA03419
66	BASCULA CON TALLIMETRO	CONS. TOXICOLOGIA SEDE AMB.	1171	WELLCH ALLYN	HEALTH O METER	402 KL WA	402WA01732
67	BASCULA CON TALLIMETRO	CONS. ESP. FCD SEDE AMB.	1119	WELLCH ALLYN	HEALTH O METER	402 KL WA	402WA03425
68	ASPIRADOR DE SECRECIONES	ALMACEN SEDE PPAL	1261	CA-MI	CA-MI	NEW ASPIRET	156538
69	ASPIRADOR DE SECRECIONES	PROCEDIMIEN TOS SEDE PPAL	1273	CA-MI	CA-MI	NEW ASPIRET	156536
70	BOMBA DE INFUSION	PROCEDIMIEN TOS SEDE PPAL	3059	BODY GUARD 323	BODY GUARD 323	IPX3	106351
71	CARDIODESFIBRI LADOR	PROCEDIMIEN TOS SEDE PPAL	2292	CU MEDICAL SYSTEM	CU MEDICAL SYSTEM	NB-213C	S5N12B009
72	CARDIODESFIBRI LADOR	ALMACEN SEDE PPAL	1265	COMEN	COMEN	S8	S8220527056
73	DOPLER FETAL	PROCEDIMIEN TOS SEDE PPAL	1528	BIOCARE	BIOCARE	FM-200	C116061997
74	GLUCÓMETRO	PROCEDIMIEN TOS SEDE PPAL	2302	GLUCO QUICK	GLUCO QUICK	G30A	42411172700 66820


**PLAN ANUAL DE
MANTENIMIENTO HOSPITALARIO**

Código: PL-GAD-MH :04

Versión: 05

Fecha de actualización:
30/01/2023

75	LARINGOSCOPIO (MANGO)	CARRO DE PARO SEDE PPAL.	309	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	S/D	60814
76	VALVA LARINGOSCOPIO #0	CARRO DE PARO SEDE PPAL.	303	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	MILLER	68060
77	VALVA LARINGOSCOPIO #1	CARRO DE PARO SEDE PPAL.	304	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	MILLER	68061
78	VALVA LARINGOSCOPIO #1	CARRO DE PARO SEDE PPAL.	306	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	MAC INTOCH	69061
79	VALVA LARINGOSCOPIO #2	CARRO DE PARO SEDE PPAL.	307	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	MAC INTOCH	69062
80	VALVA LARINGOSCOPIO #3	CARRO DE PARO SEDE PPAL.	308	WELCH ALLYN	WELCH ALLYN	MAC INTOCH	69063
81	REGULADOR DE OXIGENO GRANDE	PROCEDIMIENTOS SEDE PPAL	2309	MADA	MADA	R1833-15G	R111200314 Y
82	REGULADOR DE OXIGENO GRANDE	PROCEDIMIENTOS SEDE PPAL	637	AIR IMETAN	AIR IMETAN	R-915,CGA-540	82208
83	REGULADOR DE OXIGENO PORTATIL	PROCEDIMIENTOS SEDE PPAL	631	RESPONSIVE	RESPONSIVE	120-1040C	9123241
84	CONCENTRADOR DE OXIGENO	PROCEDIMIENTOS SEDE PPAL	2294	CAIRE	CAIRE	15067005	CBB6917500 001
85	COMPRESOR NEBULIZADOR	PROCEDIMIENTOS SEDE PPAL	3952	LORD	LORD	NB-213C	1621300102
86	MONITOR SIGNOS VITALES	PROCEDIMIENTOS SEDE PPAL	643	MINDRAY	MINDRAY	ePM12M	AC9-05014616
87	MONITOR SIGNOS VITALES	PROCEDIMIENTOS SEDE AMB	3223	MINDRAY	MINDRAY	ePM12M	AC9-05014610
88	MONITOR SIGNOS VITALES	PROCEDIMIENTOS SEDE AMB	3224	MINDRAY	MINDRAY	ePM12M	AC9-05014608
89	TERMOHIGROMETRO	PROCEDIMIENTOS SEDE AMB.	1371	KTJ THERMOMETER	KTJ THERMOMETER	TA-318	2022-07
90	TERMOHIGROMETRO	PROCEDIMIENTOS SEDE PPAL	299	KTJ THERMOMETER	KTJ THERMOMETER	TA-318	2022-07
91	TERMIHIGROMETRO	FARMACIA SEDE PPAL	632	KTJ THERMOMETER	KTJ THERMOMETER	TA-318	2022-07
92	TERMOMETRO DE NEVERA	FARMACIA SEDE PPAL	310	TAYLOR	TAYLOR	1454	1454
93	ELECTROCARDIOGRAFO	ALMACEN SEDE PPAL	1259	COMEN	COMEN	CM1200B	92220329060
94	ELECTROCARDIOGRAFO	PROCEDIMIENTOS SEDE PPAL	1006	COMEN	COMEN	CM1200B	92220329061

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

La ESE Hospital carisma no cuenta con equipos de Rayos X.

MANTENIMIENTO DE EQUIPO INDUSTRIAL DE USO HOSPITALARIO:

El mantenimiento de este grupo de equipos se realiza en forma semestral o trimestral a través de contratistas externos y se realiza inspección periódica del estado y funcionamiento, por parte del personal de mantenimiento, se aplica el mismo esquema de mantenimiento que el de los equipos biomédicos, teniendo en cuenta para su intervención: plantas eléctricas, bombas de agua, equipos de refrigeración y aire acondicionado, otros equipos industriales de apoyo hospitalario, equipos de seguridad, equipos de lavandería y cocina si aplica.

- Plantas eléctricas: son los generadores de electricidad que se emplean cuando el fluido eléctrico normal falla.
- Equipo de bombeo: equipos que permiten el bombeo de agua para garantizar los niveles de presión de agua suficientes para el suministro en caso de falla en el servicio público.
- Equipos de lavandería y cocina: incluye lavadoras, planchas, secadoras, grecas, batidoras, licuadoras, etc.
- Refrigeración y aire acondicionado: incluye las neveras para conservación de biológicos, los componentes de la red de frio, etc. Mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados ubicados en las áreas administrativa y asistencial, se realiza el mantenimiento con personal calificado.
- Sensores de humo: es una alarma que detecta presencia de humo en el aire y emite una señal acústica avisando del peligro del incendio.
- Equipos de seguridad: incluye los extintores, elementos portátiles destinados a la lucha contra fuegos incipientes, o principios de incendios, los cuales pueden ser dominados y extinguidos en forma breve. Existen además varios tipos de extintores, cada extintor está identificado para los tipos de fuegos que sirven, alarmas sonoras y visuales, entre otros.


MANTENIMIENTO DE MUEBLES PARA USO ADMINISTRATIVO Y PARA USOS ASISTENCIALES:

Para el mantenimiento de muebles se ejecutarán acciones correctivas, en atención a los requerimientos de las diferentes dependencias, las cuales se realizarán por parte del personal de mantenimiento y otros serán contratados con terceros, por evento. Se incluyen las camillas, las camas hospitalarias, los escritorios, los armarios, los carros de medicamentos, los muebles de las salas de espera entre otros.

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES E INFORMÁTICA:

Para el mantenimiento de equipos de comunicaciones e informática se aplicará la misma metodología que con los equipos biomédicos e industriales, mediante la contratación de empresas especializadas en este tipo de equipos.

- Centrales telefónicas: comprende la planta telefónica, la red y los aparatos telefónicos existentes en cada oficina.
- Equipos de radiocomunicaciones: incluyen los radioteléfonos que se utilizan en el área asistencial, vigilancia y de mantenimiento.

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

El Cronograma de actividades de mantenimiento a equipos de comunicaciones y de cómputo, está a cargo del área de Soporte en sistemas.

ITEM	UBICACIÓN	DESCRIPCION	MARCA	PLACA
	GERENCIA	PORTATIL	DELL	0175
2	SECRETARIA GERENCIA	PC	ACER	2688
3	SECRETARIA GERENCIA	IMPRESORA	HP	2526
4	SECRETARIA GERENCIA	SCANNER	CANON	2531
5	CONTROL INTERNO	PC	LENOVO	2615
6	JURIDICA	PC	ACER	2676
7	JURIDICA	IMPRESORA	HP	1937
8	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PC	ACER	2655
9	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	IMPRESORA	HP	1513
10	TESORERIA	PC	ACER	2666
11	TESORERIA	IMPRESORA	HP	2981
12	SUBGERENCIA CIENTIFICA	PORTATIL	ACER	2498
13	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PORTATIL	HP	0013
14	FACTURACION	PC	LENOVO	0380

**PLAN ANUAL DE
MANTENIMIENTO HOSPITALARIO**

Código: PL-GAD-MH :04

Versión: 05

Fecha de actualización:
30/01/2023

ITEM	UBICACIÓN	DESCRIPCION	MARCA	PLACA
15	FACTURACION	PC	DELL	0671
16	FACTURACION	IMPRESORA	HP	2146
17	FACTURACION	PC	ACER	2667
18	SUBGERENCIA FINANCIERA	PC	ACER	2497
19	SUBGERENCIA FINANCIERA	PORTATIL	ACER	2486
20	SUBGERENCIA FINANCIERA	IMPRESORA	HP	0109
21	CONTABILIDAD	PC	HACER	2664
22	CONTABILIDAD	IMPRESORA	HP	2680
23	CONTABILIDAD	PC	ACER	2669
24	CONTABILIDAD	PC	DELL	2581
25	NOMINA	PC	DELL	2149
26	NOMINA	IMPRESORA	HP	2152
27	NOMINA	PC	DELL	1558
28	NOMINA	PC	DELL	0124
29	NOMINA	SCANNER	CANON	0371
30	PROYECTOS -NORTE	PORTATIL	DELL	0314
31	PROYECTOS	PC	DELL	3017
32	SISTEMAS	PC	HG	1120
33	SISTEMAS	PC	ACER	2648
34	SISTEMAS	IMPRESORA	HP	2799
35	SISTEMAS	PORTATIL	DELL	2714
36	SISTEMAS	PORTATIL	DELL	2826
37	BODEGA	PORTATIL	DELL	2704
38	OFICINA ASESOR DE PROYECTOS	PC	DELL	2841
39	PROYECTOS	PC	CLON	0108
40	PROYECTOS	PC	CLON	0119

ITEM	UBICACIÓN	DESCRIPCION	MARCA	PLACA
41	PROYECTOS	PC	DELL	1389
42	PROYECTOS	PC	HP	0103
43	PROYECTOS	PC	GRUPO BIOSTAR	0107
44	PROYECTOS	PC	DELL	1537
45	PROYECTOS	SCANNER	CANON	3018
46	PROYECTOS	IMPRESORA	CANON	0128
47	PROYECTOS	PC	DELL	0240
48	OFICINA DEL FONDO	PC	DELL	0700
49	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	PC	DELL	2317
50	PROYECTOS	PC	DELL	0314
51	ADMINISTRATIVA ALA NORTE	PC	DELL	0043
52	ADMINISTRATIVA ALA NORTE	IMPRESORA	HP	1297
53	COMUNICACIONES	PORTATIL	APPLE	0976
54	ADMINISTRATIVA ALA NORTE	PC	DELL	0992
55	ADMINISTRATIVA ALA NORTE	PC	LENOVO	1447
56	ADMINISTRATIVA ALA NORTE	IMPRESORA	HP	2612
57	ADMINISTRATIVA ALA NORTE	PC	DELL	2172
58	ADMINISTRATIVA ALA NORTE	PC	DELL	1934
59	ADMINISTRATIVA ALA NORTE	PC	DELL	1477
60	ADMINISTRATIVA ALA NORTE	PC	DELL	2971
61	ADMINISTRATIVA PISO 1	PC	ACER	2681
62	ADMINISTRATIVA PISO 1	PC	DELL	1294
63	ADMINISTRATIVA PISO 1	PC	ACER	2677
64	ADMINISTRATIVA PISO 1	PC	DELL	1184
65	ADMINISTRATIVA PISO 1	PC	DELL	2575
66	ADMINISTRATIVA PISO 1	PC	DELL	1279
67	ADMINISTRATIVA PISO 1	IMPRESORA	HP	3200
68	ADMINISTRATIVA PISO 1	SCANNER	CANON	1034
69	ADMINISTRATIVA PISO 1	PORTATIL	DELL	2705
70	ADMINISTRATIVA PISO 1	PC	LENOVO	1503

ITEM	UBICACIÓN	DESCRIPCION	MARCA	PLACA
71	ADMINISTRATIVA PISO 1	IMPRESORA	HP	2812
72	ADMINISTRATIVA PISO 1	PC	HEWLETT PACKARD	0120
73	ADMINISTRATIVA PISO 1	IMPRESORA	HP	0678
74	ADMINISTRATIVA PISO 1	SCANNER	HP	1478
75	ADMINISTRATIVA PISO 1	PC	DELL	2712
76	ADMINISTRATIVA PISO 1 - CONSULTORIO 2	PC	DELL	2867
77	ADMINISTRATIVA PISO 1 - CONSULTORIO 3	PC	LENOVO	1023
78	ADMINISTRATIVA PISO 1 - CONSULTORIO 4	PC	DELL	1217
79	ADMINISTRATIVA PISO 1 - CONSULTORIO 5	PC	LENOVO	1030
80	ADMINISTRATIVA PISO 1 - CONSULTORIO 6	PC	DELL	2183
81	ADMINISTRATIVA PISO 1 - CONSULTORIO 7	PC	DELL	2987
82	ADMINISTRATIVA PISO 1 - CONSULTORIO 10	PC	DELL	0098
83	ADMINISTRATIVA PISO 1 - FARMACIA	PC	ACER	2473
84	ADMINISTRATIVA PISO 1 - FARMACIA	PC	DELL	1590
85	ADMINISTRATIVA PISO 1 - FARMACIA	IMPRESORA	HP	1572
86	ALMACEN	PC	LENOVO	2566
87	ALMACEN	PC	DELL	2707
88	ALMACEN	IMPRESORA	LENOVO	263
89	CONSULTORIO 8 -DR DELGADO	PC	CLON	1027
90	CONSULTORIO 9 -DR FATIMA	PC	DELL	1095
91	CONSULTORIO 10	PC	DELL	1390
92	CONSULTORIO 11	PC	LENOVO	2999
93	CONSULTORIO 12 - TELEMEDICINA	PC	BIOSTAR	1025
94	CONSULTORIO 13	PC	HP	1035
95	ENFERMERIA 1 - JEFE	IMPRESORA	ACER	1556
96	ENFERMERIA 1 - JEFE	PC	ACER	2503
97	ENFERMERIA 2	PC	BIOSTAR	2650
98	ENFERMERIA 2	PC	HP	1552
99	ENFERMERIA 3	PC	DELL	1304
100	CAMARAS - HOSPITALIZACION	PC	DELL	0096

**PLAN ANUAL DE
MANTENIMIENTO HOSPITALARIO**

Código: PL-GAD-MH :04

Versión: 05

Fecha de actualización:
30/01/2023


ITEM	UBICACIÓN	DESCRIPCION	MARCA	PLACA
101	ENFERMERIA	PORTATIL	DELL	1564
102	ENFERMERIA	PORTATIL	LENOVO	2703
103	PORTERIA	PC	LENOVO	0418
104	FARMACIA	PORTATIL	LENOVO	8637
105	TELEMEDICINA	PC	LENOVO	0726
106	TELEMEDICINA	PC	LENOVO	0795
107	HOSPITAL	PC	DELL	2630
108	ASOCARISMA	PC	DELL	1033
109	HOSPITAL	PC	LENOVO	0231
110	FARMACIA	PC	DELL	1562
111	FARMACIA	PC	DELL	0126
112	ADMICIONES	PC	DELL	2686
113	ASOCARISMA	PC	DELL	0413
114	CONSULTORIO 5	PC	DELL	1194
115	TRABAJO SOCIAL	PC	ACER	1132
116	ADMICIONES	PC	ACER	2682
117	HOSPITAL	PC	LENOVO	2673
118	CONSULTORIO 4	PC	LENOVO	0722
119	CONSULTORIO 3	PC	DELL	0718
120	ADMICIONES	PC	HP	2275
121	ADMICIONES	IMPRESORA	HP	0265
122	FARMACIA	IMPRESORA	IMPRESORA	2261
123	SISTEMAS	PC	DELL	1148
124	SISTEMAS	PC	DELL	0974
125	SISTEMAS	PC	DELL	2318
126	SISTEMAS	PC	LENOVO	1240
127	SISTEMAS	PC	LENOVO	2800
128	SISTEMAS	PC	JANUS - CLON	0106
129	SISTEMAS	PC	JANUS - CLON	1229
130	SISTEMAS	PC	DELL	0373

ITEM	UBICACIÓN	DESCRIPCION	MARCA	PLACA
131	SISTEMAS	SCANNER	CANON C125	2273
132	SISTEMAS - DATACENTER	SWITCH DE RED	D-LINK	0633
133	SISTEMAS - DATACENTER	SWITCH DE RED	D-LINK	0639
134	SISTEMAS - DATACENTER	SWITCH DE RED	D-LINK	0645
135	SISTEMAS - DATACENTER	SWITCH DE RED	D-LINK	0651
136	SISTEMAS - DATACENTER	SWITCH DE RED	D-LINK	0652
137	SISTEMAS - DATACENTER	SWITCH DE RED	D-LINK	0719
138	SISTEMAS - DATACENTER	SWITCH DE RED	D-LINK	0724
139	SISTEMAS - DATACENTER	SWITCH DE RED	D-LINK	0722
140	SISTEMAS - DATACENTER	SWITCH DE RED	D-LINK	0721
141	SISTEMAS - DATACENTER	SWITCH DE RED	D-LINK	0679
142	SISTEMAS - DATACENTER	SWITCH DE RED	TP-LINK	2499
143	SISTEMAS - DATACENTER	FIREWALL DE RED	FORTINET 100F	0720
144	SISTEMAS - DATACENTER	FIREWALL DE RED	ZYZEL	1475
145	SISTEMAS - DATACENTER	NAS	SYNOLOGY	2740
146	SISTEMAS - DATACENTER	SERVIDOR	HP	1393
147	SISTEMAS - DATACENTER	SERVIDOR	DELL	2739
148	SISTEMAS - DATACENTER	SERVIDOR	DELL	1452
149	SISTEMAS - DATACENTER	SERVIDOR	HP	1450
150	SISTEMAS - DATACENTER	Gateway de Telefonía	CISCO	2153
151	SISTEMAS - DATACENTER	Gateway de Telefonía	CISCO	2155
152	SISTEMAS - DATACENTER	UPS	ACP	0695
153	SISTEMAS - CUARTO ELECTRICO	UPS	UNITEC	1447

ITEM	DESCRIPCION	UBICACIÓN	PLACA
1	Nevera Mabe	Cafetín cuarto enfermería hospitalización	3386
2	Nevera Samsung	Porteria	2228
3	Nevera Haceb	Procedimientos sede Belencito	2290
4	Horno microondas Whirlpool	Cafetín bloque Administrativo primer piso	3194
5	Horno microondas Whirlpool	Cafetín cuarto enfermería hospitalización	3385
6	Horno microondas LG	Cafetín bloque Administrativo segundo piso	3371
7	Horno microondas LG	Taller de mantenimiento	658
8	Horno microondas LG	Sede alterna	3380
9	Horno microondas	Comedor segundo piso	3370
10	Horno microondas Whirlpool	porteria	3392
11	Greca	Cafetín bloque Administrativo segundo piso	218
12	Greca	Cafetín bloque Administrativo Primer piso	3374
13	Greca	Sede alterna	3399
14	Lavadora LG # 1	Zona de ropas primer piso	3367
15	Lavadora LG # 2	Zona de ropas primer piso	3368
16	Hidrolavadora	Taller de mantenimiento	1261
17	Sopladora	Taller de mantenimiento	2092
18	Sierra marca skil	Taller de mantenimiento	2059
19	Guadañadora	Taller de mantenimiento	3391

MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES:

Los vehículos de la ESE Hospital Carisma son a todos los efectos equipos de trabajo, por lo que se debe garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos, para los cuales se contrata su mantenimiento con empresas especialistas en el tema, sin embargo, a parte de las revisiones obligatorias externas, se programa internamente un procedimiento de revisión, limpieza y mantenimiento de los vehículos.

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

Se realiza mantenimiento preventivo de conformidad con las especificaciones que establece el fabricante, para evitar fallas en el momento oportuno que garantice el funcionamiento en condiciones de seguridad, reduciendo los tiempos de inoperancia y costos de reparación, se realiza periódicamente, incluye:

- Alineación y balanceo.
- Sincronización.
- Revisión y cambio de bandas y pastas de frenos.
- Lavado y aspirado.
- Cambio de aceites y filtros.
- Revisión de batería.
- Lavado de inyectores.
- Otros de la misma categoría en cualquiera de las partes de los vehículos.

El conductor de cada vehículo realizará y registrará revisiones periódicas de los vehículos a su cargo. Las revisiones se realizarán trimestralmente utilizando el formato revisión técnica de vehículos del cual Se establecerán medidas correctivas de ser necesario.

LISTADO DE VEHICULOS DE PROPIEDAD DE ESE HOSPITAL CRISMA				
MARCA	PLACA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	ESTADO B/R/M
RENAULT KOLEOS	HXT 254	2014	GASOLINA CORRIENTE	B
CHEVROLET SUPER CARRY1.000	MNF 822	2006	GASOLINA CORRIENTE	B
MOTO BOXER CT 100	WUY62C	2013	GASOLINA CORRIENTE	B


ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL INVENTARIO TÉCNICO:

Se diferencia del inventario físico, porque en el primero se consignan las características técnicas del bien, así como se realiza el acopio de la información de manuales, catálogos, planos, especificaciones, necesarias como información inicial; y el segundo es la relación patrimonial de los bienes del Hospital. El inventario técnico se encuentra en: hojas de vida de los equipos, los cuales se encuentran dispuestos en la oficina de mantenimiento de la entidad.

Cada hoja de vida de los equipos en el hospital cuenta con una hoja de identificación, en la cual se encuentran consignados los datos técnicos disponibles de cada uno de los equipos, y una hoja de vida, en la cual se encuentran consignados los mantenimientos tanto preventivos como correctivos realizados al equipo.

HOJA DE IDENTIFICACIÓN O FICHA TÉCNICA:

La hoja de identificación cuenta con la siguiente información:

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

- Fecha: se diligencia el día, el mes y el año en el cual se abrió la hoja de vida del equipo.
- Ubicación del equipo: se diligencia a que área, a que servicio, quien opera el equipo, el código del equipo y el número de inventario.
- Nombre y características generales: nombre del equipo, marca, modelo, serie, fecha de manufactura y el código del manual Características técnicas: Clase de tecnología predominante (eléctrico, neumático, electrónico, hidráulico, mecánico, electromecánico), el voltaje, la frecuencia, la potencia, y el amperaje.
- Accesorios: referenciar los accesorios con que cuenta el equipo, el nombre, el serial y algún detalle técnico del accesorio.
- Mantenimiento: primero se diligencia si se les realiza mantenimiento a los equipos, y después que tipo de mantenimiento se realiza.
- Observaciones: se consigna algún detalle importante que no se ha referenciado, por ejemplo, si es un equipo en garantía, hasta cuando tiene vigencia dicha garantía.

MOVIMIENTO INTERNO DE ACTIVOS:

Con el fin de mantener actualizado el inventario y evitar traumatismos al momento de realizar el conteo físico, y que al mismo tiempo los encargados de cada servicio tengan un control sobre los bienes que tengan a su cargo, se debe diseñar e implementar un formato para movimiento de activos, el cual debe ser diligenciado por el responsable del servicio y llevado al encargado de bienes, quien realizará la gestión administrativa para su respectiva aprobación e inclusión en la documentación y en el sistema

MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA:

Las construcciones de la sede hospitalaria y sede ambulatoria de la ESE Hospital Carisma tienen acabados sencillos y de buena calidad. Las edificaciones están construidas mediante sistema tradicional con columnas, vigas y losas en concreto reforzado, muros de cerramiento en ladrillo, revoque, estuco y pintura, fachadas en ladrillo a la vista, tres tipos de cubierta: en la sede hospitalaria, teja de barro soportada en estructura en madera y teja termoacústica, soportada en estructura metálica, interior con pisos y guarda escobas en baldosas de grano, muros interiores en ladrillo a la vista, y algunos con revoque y pintura, puertas y marcos en madera, puertas y marcos de baños públicos metálicas, ventanearía en perfilaría de aluminio y vidrio plano, rejas y pasamanos en hierro.

El mantenimiento de las instalaciones físicas se desarrolla en forma preventiva de manera anual o a necesidad por requerimientos de las dependencias, donde se intervienen los acabados, realizando resanes y pintura general de paredes, cielo raso, puertas, ventanas, entre otros, mantenimiento de baños, aparatos sanitarios, pisos en general y todos los elementos que componen las cubiertas.

En la ESE Hospital Carisma se cuenta con los siguientes espacios:

DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS ESE HOSPITAL CARISMA

Sede	Dependencia	Área a Intervenir	Ubicación
			Bloque
Hospitalaria	Administrativo	Gerencia	Bloque 1
Hospitalaria	Administrativo	Subdirección Administrativa	Bloque 1
Hospitalaria	Administrativo	Subdirección Científica	Bloque 1
Hospitalaria	Administrativo	Control Interno	Bloque 1
Hospitalaria	Administrativo	Jurídica	Bloque 1
Hospitalaria	Administrativo	Desarrollo Organizacional	Bloque 1
Hospitalaria	Administrativo	Recepción	Bloque 1
Hospitalaria	Administrativo	Tesorería	Bloque 1
Hospitalaria	Administrativo	Contabilidad	Bloque 1
Hospitalaria	Administrativo	Contratación y Costos	Bloque 1
Hospitalaria	Administrativo	Gestión Humana	Bloque 1
Hospitalaria	Administrativo	Sistemas	Bloque 1
Hospitalaria	Administrativo	Almacén	Bloque 1
Hospitalaria	Administrativo	Lavandería	Bloque 1
Hospitalaria	Administrativo	Cafetín administrativo	Bloque 1
Hospitalaria	Administrativo	Gimnasio	Bloque 1
Hospitalaria	Administrativo	Aula hospital día	Bloque 1
Hospitalaria	Administrativo	Oratorio	Bloque 1
Hospitalaria	Administrativo	Circulaciones, salas de espera, puntos fijos, baños públicos y de empleados, cuartos de aseo	Todos los Bloques
Hospitalaria	Administrativo	Programas y Proyectos	Bloque 2
Hospitalaria	Administrativo	Aula Múltiple	Bloque 2
Hospitalaria	Administrativo	Recursos Físicos	Bloque 2
Hospitalaria	Administrativo	Seguridad y salud en el trabajo	Bloque 2
Hospitalaria	Administrativo	Auxiliar Proyectos	Bloque 2
Hospitalaria	Administrativo	Coordinación Proyectos	Bloque 2
Hospitalaria	Administrativo	Cafetín administrativo	Bloque 2
Hospitalaria	Administrativo	Vestier Servicios generales	Bloque 2
Hospitalaria	Administrativo	Admisiones	Bloque 2
Hospitalaria	Administrativo	Comunicaciones	Bloque 2
Hospitalaria	Administrativo	Educador Físico	Bloque 2
Hospitalaria	Administrativo	Consultorios (4)	Bloque 2
Hospitalaria	Administrativo	Auditorio Epifanio Mejía	Bloque 2
Hospitalaria	Administrativo	Bodega	Bloque 2
Hospitalaria	Administrativo	Recepción	Bloque 2

Sede	Dependencia	Área a Intervenir	Ubicación
			Bloque
Hospitalaria	Administrativo	Facturación	Bloque 2
Hospitalaria	Asistencial	Consultorios (10)	Bloque 2
Hospitalaria	Administrativo	Terapeuta Ocupacional	Bloque 2
Hospitalaria	Administrativo	Enfermero jefe	Bloque 2
Hospitalaria	Administrativo	Atención al usuario	Bloque 2
Hospitalaria	Administrativo	Farmacia	Bloque 2
Hospitalaria	Administrativo	Administración de documentos	Bloque 2
Hospitalaria	Asistencial	Comedores pacientes	Bloque 2
Hospitalaria	Asistencial	Archivo	Bloque 2
Hospitalaria	General	Cocina	Bloque 2
Hospitalaria	Asistencial	Habitaciones pacientes (30)	Bloque 3
Hospitalaria	Asistencial	Puesto enfermería	Bloque 3
Hospitalaria	Asistencial	Habitación Procedimientos	Bloque 3
Hospitalaria	Asistencial	Habitación Observación	Bloque 3
Hospitalaria	Asistencial	Zona de ropas	Bloque 3
Hospitalaria	Asistencial	Cafetín enfermería	Bloque 3
Hospitalaria	Asistencial	Ludoteca	Boque 4
Hospitalaria	Asistencial	Comedor pacientes aislados	Boque 4
Hospitalaria	Asistencial	Aula Taller (4)	Boque 4
Hospitalaria	General	Subestación eléctrica	Subestación
Hospitalaria	General	Portería	Acceso
Hospitalaria	General	Cuarto de bombas	Cuarto técnico
Ambulatoria	Administrativo	Admisiones	Sede Ambulatoria
Ambulatoria	Administrativo	Facturación	Sede Ambulatoria
Ambulatoria	Asistencial	Dispensación metadona	Sede Ambulatoria
Ambulatoria	Asistencial	Auditorio 1, primer piso	Sede Ambulatoria
Ambulatoria	Asistencial	Auditorio 2, primer piso	Sede Ambulatoria
Ambulatoria	Asistencial	Asociación de usuarios	Sede Ambulatoria
Ambulatoria	Asistencial	Consultorios (7)	Sede Ambulatoria
Ambulatoria	Administrativo	Cafetín	Sede Ambulatoria

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

Sede	Dependencia	Área a Intervenir	Ubicación
			Bloque
Ambulatoria	Administrativo	Circulaciones, salas de espera, puntos fijos, baños públicos y de empleados, cuartos de aseo	Sede Ambulatoria
Hospitalaria	General	Cuartos de residuos	Residuos
Hospitalaria	General	Taller mantenimiento	Taller
Hospitalaria	General	Jardines, zonas verdes	Exteriores
Hospitalaria	General	Urbanismo	Exteriores

Sistema de redes: incluyen las redes de alcantarillado, hidráulicas, eléctricas, sistemas informáticos y telecomunicaciones, en las edificaciones no se cuenta con red de gas y gases medicinales.

Mantenimiento de zonas verdes: incluye trabajos de jardinería como; corte, limpieza, suministro, y aplicación de cal, abono y control de plagas, poda, retiro de maleza.

Limpieza de vías y zonas duras: Comprende el barrido, limpieza, desyerbe y retiro del material vegetal y otros, en zonas duras, (cunetas, cárcamos, cajas, escaleras, parqueaderos, vías de acceso, andenes, plazoletas, colectores de aguas lluvias, etc.

Para efectos de daños ocasionales se debe hacer una solicitud por escrito al encargado de mantenimiento, inicialmente esta solicitud puede hacerla la persona que detecte la falla al encargado del área de mantenimiento, mediante el formato para su respectiva gestión.

Servicio de fumigación en áreas interiores:

La fumigación se realiza en los espacios internos y externos de las áreas administrativa y asistencial, se realiza a través de un tercero, quien utiliza el sistema de aspersión manual empleando equipo aspersor, se debe garantizar aplicación uniforme, evitar vertimientos accidentales sobre las áreas a fumigar, retirar los posibles goteos sobre superficies de tráfico de las personas.

Este proceso se debe realizar cada dos meses, con refuerzo al mes de cada control.

Seguridad e Higiene Hospitalaria:

El orden en la E.S.E Hospital Carisma es fundamental en la seguridad, la falta de él puede contribuir a muchas clases de accidentes como caídas y choques, por ello se deben mantener pisos, pasillos y escaleras en buen estado, secas y libres de obstáculos, se debe establecer la planificación y demarcación de áreas de circulación, disponer de equipos contra incendio, dispositivos de seguridad y restringir el acceso de las personas a puntos de riesgo, como cuartos técnicos, subestación eléctrica, zona de tanques, etc.

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

El orden y el aseo en los lugares de trabajo inician desde la construcción y diseño de las edificaciones; se mantiene eliminando lo innecesario y clasificando lo útil, acondicionando los medios para guardar y localizar el material fácilmente, evitando ensuciar y limpiando enseguida y promoviendo los comportamientos seguros.

Como resultado de lo anterior se logra:

- Salud y eficiencia personal.
- Seguridad y eficiencia del sistema productivo.
- Reducción de los costos.
- Conservación del medio ambiente

La seguridad e higiene hospitalaria, debe considerarse como actividad inherente al mantenimiento hospitalario, por lo tanto, se debe priorizar dentro de la organización, considerando el riesgo de sufrir accidentes o contraer enfermedades.

La limpieza dentro de un hospital es uno de los aspectos más importantes, ya que son lugares que necesitan unos altos niveles de desinfección para prevenir posibles problemas de salud en los usuarios y los funcionarios, el personal que se encarga de la higiene hospitalaria debe conocer bien los protocolos y estar debidamente preparado.

Se realizan dos tipos de limpieza, debido a su minuciosidad:

- Rutinaria: aquella que se realiza día a día con la finalidad de limpiar y preparar el ambiente para las actividades, reponer los materiales de consumo diario y recoger los residuos.
- Terminal: es mucho más exhaustiva, ya que incluye la limpieza de paredes, techos, todo el mobiliario, etc.

Para que la limpieza del hospital sea adecuada:

- Deberá contar con personal exclusivo y de planta permanente, especialmente en áreas cerradas.
- Capacitar al personal de limpieza, para la aplicación de métodos efectivos en el desempeño de las técnicas.
- Ante la ausencia de personal se deberá disponer inmediatamente su reemplazo, previa capacitación.
- El personal dedicado a la tarea deberá usar la totalidad del equipo de trabajo (uniforme, maquinas, elementos de trabajo).
- La limpieza deberá realizarse en todos los casos utilizando medios húmedos para prevenir la dispersión del polvo que puede contener microorganismos (no usar escobas, escobillones, plumeros).
- Los productos y elementos de limpieza deberán reunir óptimas condiciones de calidad.

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

Recomendaciones acerca de la bioseguridad del personal. El personal al efectuar la tarea deberá:

- Cumplir con las normas de bioseguridad (precauciones Estándar)
- Conocer y cumplir estrictamente las normas con relación a los riesgos laborales.
- Usar vestimenta adecuada manteniendo el uniforme visiblemente limpio.
- Usar delantal impermeable, y todos los elementos de protección personal si hay riesgo de salpicaduras o en sectores de alto riesgo o aislamiento según corresponda.
- Usar guantes resistentes (tipo domésticos).
- Lavarse las manos antes y después de ingresar a realizar las tareas y antes y después del uso de guantes.

La entidad debe establecer las estrategias, alternativas y actividades necesarias incluidas en el protocolo de Bioseguridad para minimizar o mitigar el riesgo de transmisión del virus COVID-19, tomando medidas a la contención y mitigación de la enfermedad, de acuerdo con las directrices marcadas por el Ministerio de Salud y Presidencia de la República de Colombia y proteger al máximo en el entorno laboral a los funcionarios públicos de la ESE Hospital Carisma.


Inicia con las medidas prevención para empleados y pacientes en cuanto al uso adecuado de tapabocas, lavado de manos y distanciamiento físico, y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), el protocolo determina que se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el adecuado manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP, optimización de la ventilación de los lugares y el cumplimiento de condiciones higiénico sanitarias, y termina con la detección de un caso Covid-19 al cual se maneja de acuerdo al protocolo institucional y directrices del gobierno.

RECURSOS:

RECURSO HUMANO:

LA ESE Hospital Carisma cuenta con una dependencia encargada del Mantenimiento Hospitalario a cargo de un profesional de Recursos Físicos, el cual coordina, programa y supervisa las actividades del mantenimiento preventivo hospitalario ejecutadas por personal asignado a estas labores dentro de la institución.

En cuanto a equipos biomédicos, se cuenta con una empresa externa encargada del mantenimiento y calibración de los equipos, esta empresa cuenta con el personal idóneo, con registro INVIMA.

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

RECURSOS FISICOS:

En las instalaciones del hospital se tiene un espacio adecuado donde se ubica el taller de mantenimiento, el cual cuenta con las herramientas, repuestos y materiales para realizar las actividades de mantenimiento.

Además de un almacén, que tiene un stock mínimo de repuestos, con el fin de garantizar la funcionalidad de los equipos y mobiliarios.

RECURSOS TECNOLÓGICOS:


Es un medio que se vale de la tecnología para cumplir con su propósito. Los recursos tecnológicos pueden ser tangibles (como una computadora o impresora) o intangibles, (sistema o aplicación virtual).

En la institución se cuenta con recursos tecnológicos tales como, computadores portátiles y de mesa, teléfonos móviles, impresoras, software: Xenco y SAIA, cámaras fotográficas.

RECURSOS FINANCIEROS:

De conformidad con el artículo 1o del Decreto 1769 de 1994 los recursos financieros destinados al mantenimiento de la infraestructura y de la dotación hospitalaria corresponden al cinco por ciento (5%) del presupuesto total en los hospitales públicos y en los privados en los cuales el valor de los contratos con la Nación y con las entidades territoriales representen más de treinta por ciento (30%) de sus ingresos totales.

De conformidad con el artículo 9o del Decreto 1769 de 1994 Tratándose de los hospitales públicos, los recursos destinados a las actividades de mantenimiento de la infraestructura y de la dotación hospitalaria serán presupuestados inicialmente para cada vigencia, con base en la apropiación total de ingresos aprobados para la institución. Dichos recursos deberán ajustarse durante la vigencia de manera tal que al adicionarse los ingresos totales, simultáneamente se adicione los recursos destinados al mantenimiento.

		Código: PL-GAD-MH :04		
PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO		Versión: 05		
		Fecha de actualización: 30/01/2023		
PRESUPUESTO TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y DOTACION ESE HOSPITAL CARISMA AÑO 2024				
#	Descripción	Tipo de Mantenimiento	Recursos	Presupuesto
1	Mantenimiento de aparatos sanitarios, griferías, chapas, puertas, ventanas, rejas, pasamanos, red eléctrica (basico), gabinetes, lámparas y mobiliario, resanes, pintura en muros y cielos interiores, pintura en puertas, pasamanos, ventanas y rejas. Desatasco y limpieza de tuberías y cajas de inspección de la red de alcantarillado y red hidrosanitaria	Preventivo y correctivo	Personal de mantenimiento.	\$ 75,237,439
2	Mantenimiento de zonas verdes y jardines mediante poda, abono y control de plagas, limpieza y mantenimiento de vías, andenes, malla de cerramiento, caminos, placa deportiva, cancha de futbol.	Preventivo	Personal de mantenimiento.	\$ 36,580,104

PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO		Versión: 05		
		Fecha de actualización: 30/01/2023		
PRESUPUESTO TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y DOTACION ESE HOSPITAL CARISMA AÑO 2024				
#	Descripción	Tipo de Mantenimiento	Recursos	Presupuesto
3	Mantenimiento de equipos de aire acondicionado.	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 31,935,328
4	Mantenimiento de planta y subestación eléctrica	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 10,327,896
5	Mantenimiento de tanques de agua y del sistema de bombeo	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 10,539,336
6	Mantenimiento de equipos de gimnasio	Preventivo	Contrato con terceros	\$ 11,220,000
7	Mantenimiento de rejas de hospitalización	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 727,608
8	Mantenimiento de electrodomesticos, (línea Blanca)	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 7,728,000
9	Mantenimiento de equipos de taller de mantenimiento	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 3,220,000
10	Mantenimiento de vehículos	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 14,650,000
11	Mantenimiento de techos	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 100,000,000
12	Mantenimiento de postes de luz	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 12,000,000
13	Mantenimiento de cajoneras de las cocinetas	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 2,500,000
14	Mantenimiento de puerta vehicular de acceso	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 8,000,000
15	Mantenimiento de Sistema de llamado de pánico	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 2,505,450
16	Mantenimiento de alarmas.	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 4,232,000
17	Mantenimiento de extintores	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 1,539,563
18	Mantenimiento y cambio de Detectores de Humo Existentes en la Sede Hospital	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 7,140,000
19	Mantenimiento y cambio de Luces de Emergencia Existentes en la Sede Hospital	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 4,046,000
20	Mantenimiento de equipos biomédicos	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 2,796,959
21	Calibración de equipos biomédicos	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 4,560,675
22	Mantenimiento de red eléctrica, red de sistemas informáticos y comunicaciones	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 10,000,000
23	Mantenimiento de equipos de informática, comunicaciones, radiocomunicaciones, cámaras.	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 62,000,000
24	Actualización de software como Xenco, SAIA.	Preventivo y correctivo	Contrato con terceros	\$ 70,000,000
	TOTAL			\$ 493,486,357

	PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	Código: PL-GAD-MH :04
		Versión: 05
		Fecha de actualización: 30/01/2023

GENERALIDADES

- Es importante tener como protocolo, que si se adquiere un equipo que requiere de infraestructura especial, el distribuidor o fabricante de este, desde el momento en que es contactado, deberá tener personal disponible para visitar el área donde se efectuará la instalación, para asesorar la construcción de la obra física, informar y verificar el cumplimiento de las normas necesarias para instalación del equipo, todo esto encaminado a que las condiciones para la instalación sea óptima y desde este punto pueda garantizarse la longevidad de los mismos.
- Las fechas de realización de mantenimientos preventivos están estipulados en el plan de mantenimiento preventivo de la institución.
- El diligenciamiento de los reportes de mantenimiento se levanta para cada servicio cada vez que se le aplica el procedimiento y es firmado por quien solicita el reporte, por el encargado de realizar el servicio, y por último por quien verifica.
- Los equipos que cuenten con garantía vigente, solo son manipulados por la empresa que suministró el equipo hasta que se cumplan los tiempos preestablecidos.
- Los equipos biomédicos e industriales a los cuales se les realiza mantenimiento se encuentran descritos en el plan de mantenimiento por área, y sus condiciones están establecidas en el contrato.
- El mantenimiento preventivo de los equipos biomédicos se realiza de acuerdo a lo establecido en protocolos de los fabricantes previamente definidos según el tipo de equipos. Teniendo en cuenta el tipo de tecnología y la clasificación por riesgo que presenta el equipo biomédico el proceso de mantenimiento preventivo se realizará a través de tercero.
- Si una vez finalizado el mes, algún equipo biomédico programado para el preventivo no recibió dicho proceso, el encargado de realizarlo deberá diligenciar el reporte de mantenimiento y en él especificar las causas por las cuales no se llevó a cabo la actividad. Igualmente, deberá terminar los mantenimientos preventivos faltantes en los primeros días del mes siguiente
- Al finalizar cada periodo de mantenimiento, los equipos que se realicen por un tercero, el supervisor del contrato entregará los informes correspondientes, reportes de mantenimiento o el porcentaje de mantenimientos realizados y no realizados (teniendo en cuenta las causas de no realización. De dichos informes se obtendrán los indicadores para cada uno de los encargados de realizar el mantenimiento preventivo de los equipos, lo cual permitirá analizar su eficiencia en la realización de dichos procesos.
- Todo este análisis junto con los indicadores obtenidos deberá quedar consignados en el registro de indicadores de mantenimiento preventivo mensual, documento que se archivará con las copias de los reportes de mantenimiento.

Atentamente,

Leonor Suarez

LEONOR EUGENIA SUAREZ FLÓREZ
Gerente (E)

- Cronograma y Seguimiento al Plan de Mantenimiento.

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma			
Nombre	Dayana Marcela Echeverri Jaramillo	Gloria Elena Gracias	Leonor Eugenia Suarez Flórez
Cargo	Profesional Recursos Físicos	Desarrollo Organizacional	Gerente (E)