

1. OBJETIVO

Garantizar que la infraestructura física y las condiciones locativas se mantengan en óptimas condiciones sanitarias, estructurales y de seguridad, asegurando la continuidad operativa, cumplimiento normativo y prevención de riesgos en las plantas de procesos.

2. ALCANCE

- Área de lavado (zona sucia)
- Área de secado y alistamiento (zona limpia)
- Área administrativa
- Vestieres y baños
- Cuarto mantenimiento
- Cafetería/comedor
- Zona de cargue y descargue
- Estructura general

3. CLASIFICACIÓN DEL MANTENIMIENTO

- **Preventivo:** Actividades programadas periódicamente.
- **Correctivo:** Reparaciones por daño o deterioro.
- **Predictivo:** Inspecciones técnicas para anticipar fallas.

4. ACTIVIDADES MENSUALES

Actividad	Área	Responsable	Evidencia
Inspección de pisos y estructuras	Todas las áreas	Jefe de planta	Reporte de SST
Revisión de drenajes y rejillas	Área sucia	Mantenimiento	Registro fotográfico y correo
Verificación de iluminación	Planta y oficinas	Mantenimiento	Registro fotográfico y correo
Revisión de puertas	Zona limpia y sucia	Mantenimiento	Registro fotográfico y formato de entrega de turno

**CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO LOCATIVO**

Código: CRM-OP-01

Versión: 01

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

Fecha:12/01/2024

Inspección de señalización	Todas las áreas	SST	Registro fotográfico y correo
Pintura correctiva	Áreas operativas	Mantenimiento	Registro fotográfico y correo

5. ACTIVIDADES TRIMESTRALES

Actividad	Área	Responsable
Pintura general	Áreas operativas	Mantenimiento
Revisión de techos y cubiertas	Planta completa	Proveedor externo
Inspección de redes hidráulicas	Zona sucia	Técnico especializado
Revisión sistema eléctrico general	Toda la planta	Electricista certificado
Verificación de extintores y elementos HSEQ	Todas las áreas	SST

6. ACTIVIDADES SEMESTRALES

Actividad	Área	Responsable
Mantenimiento de paredes lavables	Zona limpia y sucia	Mantenimiento
Impermeabilización preventiva	Techos	Proveedor externo
Revisión estructural básica	Infraestructura general	Profesional técnico
Demarcación de áreas	Planta y parqueadero	Mantenimiento

**CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO LOCATIVO**

Código: CRM-OP-01

Versión: 01

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

Fecha:12/01/2024

7. ACTIVIDADES ANUALES

Actividad	Área	Responsable
Revisión estructural detallada	Infraestructura	Proveedor externo
Mantenimiento puertas enrollables	Zona cargue	Mantenimiento
Limpieza profunda de cubiertas	Techos	Proveedor externo

8. CONTROL Y SEGUIMIENTO

- Formato de inspección mensual firmado por mantenimiento.
- Registro fotográfico antes y después por correo electrónico.
- Reporte de hallazgos y plan de acción.