



PLAN DE ACCIÓN 2024

PLAN MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

OBJETIVO: Realizar el seguimiento de la ejecución de los mantenimientos de los bienes inmuebles de la Entidad.

FECHA DE FORMULACIÓN:	Abril 11 de 2024	PROCESO:	Gestión Administrativa y Financiera	ÁREA:	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO:	SANDRA M. VARGAS
------------------------------	------------------	-----------------	-------------------------------------	--------------	--	------------------------------------	------------------

ESTRATEGIA PROGRAMAS/PROYECTOS	INICIATIVA TÁCTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FECHA: Junio/2024			
								2024				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACIÓN	
								1	2	3	4				
		1. Realizar las revisiones del funcionamiento del sistema hidrosanitario del Claustro Las Aguas, Unidad de Formación y edificio Santa Orosia	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe sobre el funcionamiento de los equipos	3	Cuatrimstral	5,0%								Se realizó un documento donde se encuentran el funcionamiento del sistema hidrosanitario.
		2. Realizar las revisiones Adecuaciones de espacios en oficinas (funcionamiento de chapas, organización de escritorios, sillas y puertas)	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe sobre las adecuaciones de los espacios	3	Cuatrimstral	5,0%								Se realizó un documento donde se encuentra las labores realizadas por los tecnicos de mantenimientos menores locativo.
		3. Realizar las revisiones del funcionamiento de luminaria, tomacorrientes e interruptores.	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe sobre el funcionamiento de los equipos	3	Cuatrimstral	5,0%								Se realizó un documento donde se encuentran el funcionamiento de la red electrica, luminarias, interruptores y tomacorrientes.
		4. Gestionar jornadas de fumigación y desratización.	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe del proveedor servicio realizado	3	Cuatrimstral	6,0%								Se cuenta con el contrato del servicio de Fumigacion y desaratizacion Se realizo el primer servicio para el 27 de Abril de 2024 para el Claustro Las Aguas. Se realizo el servicio de fumigacion el 15 de mayo 2024 para el almacen de Anticuarios
		5. Gestionar y realizar revisión de la limpieza de fachadas, cubiertas, bajantes, canales, ventanas (vidrieria mayor a 1,50 m de altura) y terrazas.	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe del proveedor servicio realizado: 1 Aguas, 3 Anticuarios	4	Trimestral	6,0%								Se realizó el infirme de los avances en la contratación de la limpieza y mantenimiento de las cubiertas de Almacén de Anticuarios en Bogotá.
		6. Gestionar y realizar la revisión del mantenimiento preventivo y correctivo de ascensor y monta-cargas.	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe de proveedor del mantenimiento realizado	9	Mensual	10,0%								Se cuenta con el contrato de mantenimiento de ascensor y montacarga. El 22 de abril se realizo el primer servicio de mantenimiento El 15 de mayo se realizo el segundo servicio de mantenimiento El 19 de junio se realizo el tercer servicio de mantenimiento

