PLAN DE ACCIÓN 2024 - 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: Versión 1: marzo de 2024 Versión 2: 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 Vargas Rozo

ESTRATÉGIA 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 2024				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FECHA: septiembre/2024		
								1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACIÓN
		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	Cuatrimestral	5,0%		0	0		66,67%	3,33%	Se realizó un documento donde se encuentran el funcionamiento del sistema hidrosanitario. Se realizó un documento donde se encuentra los aparatos sanitarios que no se encuentran en funcionamiento en las 18 baterias de baños existentes.
		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	Cuatrimestral	5,0%		0	0		66,67%	3,33%	Se realizó un documento donde se encuentra las labores realizadas por los tecnicos de mantenimientos menores locativo en el mes de abril. Se realizó un documento donde se encuntran las labores realizadas por los tecnicos de mantenimientos menores locativos en el mes de julio.
		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	Cuatrimestral	5,0%		0	0		66,67%	3,33%	Se realizó un documento donde se encuentran el funcionamento de la red electrica, luminarias, interruptores y tomacorrientes. Se realizó un documento odnde se encuentra las luminarias, interruptores y tomacorrientes que se encuentran en mal funconamiento.
		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	Cuatrimestral	6,0%		#	#		66,67%	4,00%	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 Se realizo el segundo servicio el dia 03 de agosto de 2024 en el Claustro Las Aguas Se realizo el servicio de fumigación el dia 08 de agosto de 2024 en el almacen
		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%		#	#		50,00%	3,00%	Se realizó el infrme de los avances en la contratación de la limpieza y mantenimiento de las cubiertas de Almacén de Anticuarios en Bogotá. Se realizó el servicio de mantenimiento y limpieza de cubiertas el dia 30 de agosto de 2024.

Actualizar y alinear las prácticas del buen gobierno corporativo al modelo de gestión de la entidad	**Fortalecer la dimensión de Gestión con Valores para Resultados (De la ventanilla hacia dentro).**	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%				#	#	#	#	#	#				66,67%	6,67%	Se cuenta con el contrato de mantenimiento de ascensor y montacarga. El 22 de abril se realizo el primer servicio de mantenimiento y el primer servicio de mantenimiento del montacarga. El 15 de mayo se realizo el segundo servicio de mantenimiento El 19 de junio se realizo el tercer servicio de mantenimiento El 11 de julio se realizo el cuarto servicio de mantenimiento del ascensor y el segundo servicio de mantenimiento del montacarga. El 14 de agosto se realizó el quinto servicio de mantenimiento del ascensor El 11 de septiembre se realizó el sexto servicio de mantenimiento del ascensor
		7. Gestionar y realizar revisión del mantenimiento preventivo y correctivo de la red eléctrica (Red eléctrica y planta eléctrica).	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe de proveedor del mantenimiento realizado	5	Bimestral	5,0%				#		#		#					60,00%	3,00%	Se cuenta con el contrato de mantenimiento de la red electrica. Se realizo el primer mantenimiento preventivo de la planta eléctrica y la red eléctrica el 19 de abril de 2024 Se realizo el segundo mantenimiento preventivo de la planta eléctrica y la red eléctrica el 19 de junio de 2024 Informe de mantenimiento preventivo de la planta y red eléctrica entregado el 09 de agosto de 2024
		8. Gestionar y realizar revisión del mantenimiento preventivo de la Subestación Eléctrica	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe de proveedor del mantenimiento realizado	1	Anual	5,0%													0,00%	0,00%	
		9. Gestionar y realizar revisión de mantenimeinto hidrosanitario (red de aguas lluvias y aguas potable)	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe de proveedor del mantenimiento realizado.	4	Trimestral	5,0%				#		#			#				75,00%	3,75%	Se cuenta con el contrato de mantenimiento hidrosanitario. Se realizo el primer mantenimiento el 23 de abril de 2024 Se realizo el segundo mantenimiento el 26 de junio de 2024 Se realizo el tercer mantenimiento el 26 y 27 de septiembre de 2024
		10. Gestionar y realizar revisión de mantenimiento de la red contraincendios	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe de proveedor del mantenimiento realizado.	9	Mensual	4,0%				#	#	#	#	#	#				66,67%	2,67%	Se cuenta con el contrato de mantenimiento hidrosanitario. Se realizo el primer mantenimiento el 23 de abril 2024 Se realizo el segundo mantenimiento 15 de mayo 2024 Se realizo el tercer mantenimiento 26 de junio de 2024 Se realizo el cuarto mantenimiento el 30 de julio de 2024 Se realizo el quinto mantenimiento el 22 de agosto de 2024 Se realizo el sexto mantenimiento el 26 de septiembre de 2024
		11.Gestionar y realizar revisión de lavado y desinfección de los tanques de abastecimiento de agua en Bogotá	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe de proveedor del mantenimiento realizado.	2	Semestral	4,0%				#									50,00%	2,00%	Se cuenta con el contrato de mantenimiento hidrosanitario. Se realizo el lavado del tanque de Santa Orosia 250 L 06/05/2024 Se realizo el lavado del tanque del Almacen de Anticuarios. 500 L 06/05/2024 Se realizo el lavado del tanque de Claustro Las Aguas 34.000 L 22/05/2024
		12. Realizar un documento donde se encuentre la información de los puntos para suspender energía y agua en caso de emergencia	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Documento que de soporte de esta información	1	Anual	5,0%													0,00%	0,00%	
		13. Realizar análisis de las necesidades de mantenimiento de los bienes inmuebles de la entidad, incluirlo en el anteproyecto de presupuesto	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe de necesidadses	1	Anual	5,0%													0,00%	0,00%	

		14. Realizar seguimiento del indicador a su cargo en Isolución	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe avance	3	Trimestral	5,0%						#		#				66,67%	3,33%	Se realiza seguimiento en Isolución en el mes de junio Se realiza seguimiento en Isolución en el mes de septiembre
		15. Aseo de las oficias y areas comunes	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe de proveedor enviado	9	Mensual	5,0%				0	0	0	0	0				55,56%	2,78%	Se encuentran cargados los informes de abril y mayo. Se recibe el informe del mes de Junio el dia 17 de julio de 2024 Se recibe el informe del mes de julio el dia 29 de julio 2024 Se recibe el informe del mes de agosto el dia 17 de septiembre de 2024 El informe se entrega mes vencido, a mas tardar el 05 de octubre de 2024
		16. Mantenimiento de jardinería	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe de proveedor enviado	9	Mensual	5,0%				0	0	0	0	0				55,56%	2,78%	Se encuentran cargados los informes de abril y mayo. Se recibe el informe del mes de Junio el dia 17 de julio de 2024 Se recibe el informe del mes de julio el dia 29 de julio de 2024 Se recibe el informe del mes de agosto el dia 17 de septiembre de 2024 El informe se entrega mes vencido, a mas tardar el 05 de octubre de 2024
		17. Gestionar y realizar revisión de las adecuaciones y reparaciones locativas en la Entidad.	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe de las nescesidades y como se subsanan	2	Semestral	10,0%					1							50,00%	5,00%	Se realizo un informe de las reparaciones locativas realizadas con corte a mayo.
		18. Realizar, actualizar o proponer formatos e instructivos para el mantenimiento de los bienes inmuebles de la Entidad.	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Formatos	2	Semestral	5,0%					#							50,00%	2,50%	Se realizo un instructivo para encender la planta eléctrica, con la información recibida en la capacitación dada por los proveedores que realizan el mantenimiento del equipo. Se realizo un formato para llevar elcontrol del encendido de la planta eléctrica. Se realizo un instructivo con la información de lo tableros electricos, para cuando se va la luz en alguna zona del Claustro Las Aguas.
							100,0%												AVANCE DEL PLAN	51,47%	

Versión: 2 del 11/04/2024

Elaboró: Nathalia Alejandra Cabrera Acevedo- Contratista Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos

Revisó: Sandra Martiza Vargas Rozo Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión de Recursos Humanos y Físicos

Aprobó: Sara Consuelo Sastoque Acevedo Subgerente Administrativa y Financiera

CONTROL DE CAMBIOS
1. Cambio de la periodicidad para las actividades 1, 2 y 3 de trimestral a cuatrimestral
2. Se actualiza la versión del plan el cual se concerta y fima por las partes