

<p>9. Realizar el lavado y mantenimiento de tanques de abastecimiento de agua</p>	<p>Profesional/Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)</p>	<p>Certificados de lavado de tanques de abastecimiento de agua potable</p>	<p>2 Semestral</p>	<p>4,0%</p>	<p>50,00%</p>	<p>50,00%</p>	<p>100,00%</p>	<p>4,0%</p>	<p>Para los meses de marzo y abril y octubre y noviembre de 2022 se da cumplimiento al lavado de tanques de agua potable en las sedes Calle de los Anticuarios (marzo-octubre) y Claustro Las Aguas y Edificio Santa Orosia dando cumplimiento a la normatividad respecto de este tipo de actividades de gestión ambiental, en este mismo mes se realiza la limpieza de la planta de tratamiento de aguas y la limpieza de las cajas desarenadoras y de inspección de aguas negras.</p>
<p>10. Realizar la revisión general, mantenimiento preventivo y correctivo de ascensor, montacargas</p>	<p>Profesional/Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)</p>	<p>Informe mensual del mantenimiento realizado</p>	<p>11 Mensual</p>	<p>3,0%</p>	<p>0,00%</p>	<p>0,00%</p>	<p>100,00%</p>	<p>3,0%</p>	<p>Se realiza oportunamente la revisión y mantenimiento preventivo de este elemento a través del contrato ADC-2022-086</p>
<p>11. Realizar la revisión general, mantenimiento preventivo y correctivo de sistema eléctrico (incluido planta eléctrica)</p>	<p>Profesional/Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)</p>	<p>Informes de los mantenimientos realizados a la red eléctrica o planta</p>	<p>6 Bimestral</p>	<p>3,0%</p>	<p>16,67%</p>	<p>16,67%</p>	<p>83,4%</p>	<p>2,7%</p>	<p>Se da cumplimiento parcial a esta actividad por falta de cargue de reportes mensual, pero para el desarrollo de la misma durante el año 2022 se cuenta con el contrato ADC-2022-140</p>
<p>12. Realizar la revisión general, mantenimiento preventivo y correctivo de red hidráulica (aguas lluvias, red contenedores y red de agua potable)</p>	<p>Profesional/Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)</p>	<p>Informes de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a la red hidráulica</p>	<p>6 Bimestral</p>	<p>3,0%</p>	<p>16,67%</p>	<p>16,67%</p>	<p>88,9%</p>	<p>2,7%</p>	<p>Se da cumplimiento parcial a esta actividad por falta de cargue de reportes mensual, pero para el desarrollo de la misma durante el año 2022 se cuenta con el contrato ADC-2022-029</p>
<p>13. Elaborar y actualizar las fichas técnicas de los equipos del Claustro (ascensor, montacargas, sistema hidráulico y planta eléctrica)</p>	<p>Profesional/Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)</p>	<p>Fichas técnicas elaboradas Fichas técnicas actualizadas</p>	<p>100% Trimestral</p>	<p>3,0%</p>	<p>50,00%</p>	<p>50,00%</p>	<p>90,0%</p>	<p>2,7%</p>	<p>Se da cumplimiento parcial a esta actividad por falta de actualización de las mismas, aun cuando se cumple con la realización de las fichas</p>
<p>14. Realizar el mantenimiento general de extintores de la entidad</p>	<p>Profesional/Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)</p>	<p># de extintores recargados oportunamente / # de extintores en sede de oficina o virrmas comerciales de la entidad. Informe de las recargas realizadas</p>	<p>100% Anual</p>	<p>3,0%</p>	<p>0,00%</p>	<p>0,00%</p>	<p>100,00%</p>	<p>3,0%</p>	<p>Esta actividad se desarrollará a través de la OC 95898, durante el mes de noviembre de 2022, fecha de vencimiento de las recargas de los extintores</p>
<p>15. Realizar la baja y disposición final de aquellos extintores que entran en desuso</p>	<p>Profesional/Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)</p>	<p># de extintores de baja/# de extintores dispuestos de baja de manera adecuada Informe a cargo de condiciones de extintores</p>	<p>2 Bimestral</p>	<p>2,0%</p>	<p>50,00%</p>	<p>50,00%</p>	<p>50,00%</p>	<p>1,0%</p>	<p>Se da avance del 50% por documentos de informe del estado de extintores, equivalente al 0,5%. El comité no da nunca aval para disposición final de los extintores por lo cual no se cumple la totalidad de la actividad</p>
<p>16. Gestionar la instalación de puntos de andaje para acceso a trabajos en altura nivel avanzado en zonas de limpieza de canaletas o fachadas, (previa revisión de la norma y su vigencia)</p>	<p>Profesional/Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)</p>	<p>Puntos de andaje instalados</p>	<p>100% Anual</p>	<p>2,0%</p>	<p>100,00%</p>	<p>100,00%</p>	<p>20,0%</p>	<p>0,4%</p>	<p>Se da avance del 20% por cuanto a través del contrato de inventoria se hizo la propuesta de estas adecuaciones tanto en la escalera del ascensor como en la adecuación de la escalera para la azotea de la planta eléctrica. No se cumple la tarea por la falta de permisos para el desarrollo de esta actividad</p>
<p>17. Tramitar oportunamente el pago de impuestos prediales a cargo de la entidad</p>	<p>Profesional/Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)</p>	<p># de impuestos pagados oportunamente / # de Comprobantes de Inmuebles a cargo de la entidad</p>	<p>100% Anual</p>	<p>2,0%</p>	<p>100,00%</p>	<p>100,00%</p>	<p>100,00%</p>	<p>2,0%</p>	<p>Los impuestos de los inmuebles a cargo de la entidad se pagan en su totalidad de manera oportuna. Para el inmueble San Jacinto que se encontraba en comodato se adelantaron las acciones de restitución y una vez surte efecto el proceso se paga el impuesto</p>
<p>18. Realizar jornadas de limpieza y desinfección del área de acopio de residuos.</p>	<p>Profesional/Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)</p>	<p>Formato de jornadas de limpieza 4</p>	<p>48 Semanal 4 Trimestral</p>	<p>2,0%</p>	<p>9,09%</p>	<p>9,09%</p>	<p>81,8%</p>	<p>1,0%</p>	<p>Las actividades se realizan de manera mensual pero no se reportan oportunamente por lo que se da avance de 3/4 partes respecto a su realización por falta de reporte. No se realiza adecuando seguimiento</p>
<p>19. Realizar la supervisión de los contratos relacionados con el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, aso</p>	<p>Profesional/Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)</p>	<p>Cumplidos entregados en las fechas establecidas por la coordinación financiera</p>	<p>12 Mensual</p>	<p>3,0%</p>	<p>0,34%</p>	<p>0,34%</p>	<p>72,3%</p>	<p>2,2%</p>	<p>Se da cumplimiento parcial para los meses de julio a diciembre por cuanto no se pasan oportunamente la totalidad de documentos para gestionar los pagos.</p>

Fortalecer la dimensión de Gestión con Valores para Resultados (De la ventanilla hacia dentro).

Actualizar y alinear las prácticas del buen gobierno corporativo al modelo de gestión de la entidad

20. Definir el documento que da cuenta de los puntos para suspender la energía y el agua en caso de emergencia	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Documento definido	1 Anual	2,0%	100%														100,00%	2,0%	Documentos de desconexion de punto hidráulicos; queda pendiente el de la información eléctrica. Se da cumplimiento del 5%, esta actividad está rezagada desde el año pasado. Se cuenta con los documentos de suspensión de energía y de hidráulicos
21. Socializar con vigilancia, aseo y brigada de emergencias el documento que da cuenta de los puntos para suspender la energía y el agua en caso de emergencia	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	socializaciones realizadas con el personal de vigilancia, aseo y brigada	2 Semestral	2,0%	50%														75,00%	1,5%	Se capacita al personal de aseo, y vigilancia en la primera sesión no se cuenta con seguridad capacitación al personal de vigilancia
22. Presentar informe semestral de estado de los bienes inmuebles de la entidad, con el fin de reportar a Coordinación Financiera, para verificar la pertinencia de la relación o no de avalúes comerciales con fin de ajuste en libros por adeudo	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe presentado Hoja de vida actualizada	2 Semestral	5,0%															90,00%	4,5%	Se da avance al cumplimiento de esta actividad por cuanto falta el último reporta de actualización de las hojas de vida
23. Realizar seguimiento semestral a las obligaciones derivadas de los contratos suscritos para bienes inmuebles de la entidad (comodato, arriendo, entre otros)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe presentado	2 Semestral	6,0%															80,00%	4,8%	Aun cuando no hay actividades por contratos de mantenimiento de inmuebles se presenta informe de avance sobre las visitas realizadas a los mismos y la información reportada a los contratos de intervención y asesoría
24. Realizar los trámites administrativos requeridos para la celebración y/o prórroga del convenio de recolección de residuos	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (Bienes Inmuebles)	Convenio de recolección de residuos celebrado / prorrogado	1 Anual	2,0%															75,00%	1,5%	Se cuenta con contrato hasta el mes de agosto de 2022 el cual no ha sido renovado ni reportado dentro del plan anual de contratación para su renovación
25. Solicitar la inspección de bomberos para establecimientos de comercio (Sede Agua; Almohán y Unidad de Formación) y Áreas Comerciales en Bogotá y detectar los ajustes indicados	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Trámite realizado	1 Anual	3,0%															100,00%	3,0%	Durante el mes de agosto de 2022 se hace la solicitud de visita para inspección. La cual no llega a buen término por cuanto bombero no programo la visita durante la vigencia 2022, se cuenta inspeccionada e inspeccion por cuando se espera para temas de arbo y atención de plátanos y estudiantes
26. Gestionar adecuación y mantenimiento realizadas a los inmuebles de acuerdo con los requerimientos recibidos o presentación de Impropiedades	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe de actividades	4 Trimestral	2,0%															83,3%	1,7%	Se da avance al cumplimiento de las tareas en los dos últimos cortes
27. Realizar un análisis de las necesidades de mantenimiento de cada bien inmueble para incluirlo en el presupuesto (acción de para acordar ítem No.223)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Análisis incluido en el anteproyecto de presupuesto	2 Semestral	6,0%	50%														90,00%	5,4%	Se presenta avance
28. Presentar los informes de avance y cumplimiento y los soportes respectivos del plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, de acuerdo con las fechas establecidas (Seguimiento de los planes de acción en Isolacion)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Seguimiento a los planes de acción realizado en Isolacion oportunamente	4 Trimestral	2,0%															66,7%	1,3%	Se reporta avances por cuanto para corte 03 y 012 no se reporta actividades en la plataforma de manera oportuna
29. Realizar el seguimiento de los indicadores a su cargo en Isolacion (Seguimiento de los 5 indicadores en Isolacion, de acuerdo con la periodicidad de cada uno)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Seguimiento a los indicadores realizado en Isolacion oportunamente	4 Trimestral	1,0%															66,7%	0,7%	Se reporta avances por cuanto para corte 03 y 012 no se reporta actividades en la plataforma de manera oportuna
30. Liquidar los costos a su cargo	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Contratos liquidados	100% Anual	1,0%															70,00%	0,7%	Se da avance por cuanto se reportan la liquidación de facturas jurídicas sin obtener respuesta respecto de su estado final
31. Ejecutar las acciones definidas en el informe presentado por la empresa de vigilancia en el mes de octubre 2021.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos) (activos físicos)	Informe de las actividades realizadas	4 Trimestral	1,0%															65,00%	0,7%	Se da avance por cuanto no se cumple con la totalidad de requisitos solicitados por la empresa de vigilancia
32. Instalación de mitigador de agua en el grifo del sanitario y sustitución de luminarias compactas de la Tienda Los Antiguos (PIGA)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Mitigadores de agua instalados y luminarias reemplazadas	1 Anual	1,0%															100,00%	1,0%	La totalidad de grifos de la entidad cuentan con sistema mitigador dando cumplimiento a la actividad PIGA

