



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

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).

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%												40,00%	2,00%	Se cuenta con el contrato de mantenimiento de la red eléctrica. Se realizó el primer mantenimiento preventivo de la planta eléctrica y la red eléctrica el 19 de abril de 2024. Se realizó el segundo mantenimiento preventivo de la planta eléctrica y la red eléctrica el 19 de junio 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 mantenimiento 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%												50,00%	2,50%	Se cuenta con el contrato de mantenimiento hidrosanitario. Se realizó el primer mantenimiento el 23 de abril de 2024. Se realizó el segundo mantenimiento el 26 de junio 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%												33,33%	1,33%	Se cuenta con el contrato de mantenimiento hidrosanitario. Se realizó el primer mantenimiento el 23 de abril 2024. Se realizó el segundo mantenimiento 15 de mayo 2024. Se realizó el tercer mantenimiento 26 de junio 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 realizó el lavado del tanque de Santa Orosia 250 L 06/05/2024. Se realizó el lavado del tanque del Almacén de Anticuarios. 500 L 06/05/2024. Se realizó 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 necesidades	1	Anual	5.0%												0,00%	0,00%	
14. Realizar seguimiento del indicador a su cargo en Isolación	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe avance	3	Trimestral	5.0%												33,33%	1,67%	Se realiza seguimiento en Isolación
15. Aseo de las oficinas y áreas comunes	Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Informe de proveedor enviado	9	Mensual	5.0%												22,22%	1,11%	Se encuentran cargados los informes de abril y mayo. El informe del mes de junio se entrega en el mes de julio.

		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%													22,22%	1,11%	Se encuentran cargados los informes de abril y mayo. El informe del mes de junio se entrega en el mes de julio.		
		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 necesidades y como se subsanan	2	Semestral	10,0%													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 el control 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	29,93%

Versión: 1

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

Revisó: Sandra Mariza Vargas Roza Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión de Recursos Humanos y Físicos

Aprobó: Sara Consuelo Sastoque Acevedo Subgerente Administrativa y Financiera