



PLAN DE ACCIÓN 2020

PLAN MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

OBJETIVO:		Definir las acciones para la gestión y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad												
FECHA DE FORMULACIÓN:	Marzo 31 de 2020 Versión 2	PROCESO:	Gestión Administrativa y Financiera	ÁREA:	Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO:	María Victoria Rojas Falla							
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		
								2020				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACIÓN
								1	2	3	4			
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).	Realizar la revisión, ajuste y/o elaboración, según corresponda, de la información documentada relacionada con el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	% de la información documentada actualizada	100%	Anual	4,0%						0%	
		Revisar del funcionamiento general de las cisternas y lavamanos de los baños.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Revisiones de las cisternas y los lavamanos realizadas	2	Semestral	3,0%						0%	
		Verificar el funcionamiento de luminarias, chapas, cierrapuertas y ventanas de las oficinas	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Verificaciones de las luminarias, chapas, cierrapuertas y ventanas de las oficinas realizadas	2	Semestral	3,0%						0%	
		Coordinar la limpieza de áreas comunes de ornato: paredes y ventanas	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Limpiezas de áreas comunes realizadas	2	Semestral	3,0%						0%	
		Coordinar las jornadas especiales de aseo en la Unidad de Formación	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Jornadas especiales de aseo en la unidad de formación realizadas	2	Semestral	3,0%						0%	

Elaboró: María V. Rojas Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera
 Revisó: Sandra Vargas Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera
 Aprobó: Sara Sastoque Acevedo Subgerente Administrativa y Financiera



PLAN DE ACCIÓN 2020

PLAN MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

OBJETIVO:		Definir las acciones para la gestión y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad														
FECHA DE FORMULACIÓN:	Marzo 31 de 2020 Versión 2	PROCESO:	Gestión Administrativa y Financiera	ÁREA:	Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO:	María Victoria Rojas Falla									
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				
								2020				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACIÓN		
								1	2	3	4					
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).	Gestionar la fumigación y control de roedores	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Certificado de las fumigaciones y el control de plagas realizadas	2	Semestral	3,0%							0%		
		Gestionar la limpieza de tejados de muros circundantes (incluye cristales de más de 1.50 de altura)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Limpiezas de tejados de muros circundantes gestionadas	2	Semestral	3,0%								0%	
		Gestionar el mantenimiento de cubiertas (canaletas, techos)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Mantenimiento de las cubiertas gestionados	2	Semestral	3,0%								0%	
		Gestionar el lavado y mantenimiento de tanques de abastecimiento de agua	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Certificados de lavado y mantenimientos de tanques de abastecimiento de agua	2	Semestral	3,0%								0%	
		Coordinar las jornadas de poda, limpieza de matas y materas, retiro de maleza, cuidado de jardines verticales y colgantes	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Jornadas de poda, limpieza de matas y materas, retiro de maleza, cuidado de jardines verticales y colgantes realizadas	2	Semestral	3,0%								0%	

Elaboró: María V. Rojas Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera
 Revisó: Sandra Vargas Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera
 Aprobó: Sara Sastoque Acevedo Subgerente Administrativa y Financiera



PLAN DE ACCIÓN 2020

PLAN MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

OBJETIVO:		Definir las acciones para la gestión y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad												
FECHA DE FORMULACIÓN:	Marzo 31 de 2020 Versión 2	PROCESO:	Gestión Administrativa y Financiera	ÁREA:	Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO:	María Victoria Rojas Falla							
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		
								2020				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACIÓN
								1	2	3	4			
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).	Realizar la revisión periódica del uso, para recambio o ajuste de deshumidificadores en oficinas	Técnico Administrativo Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión Recursos Humanos y Físicos	Revisiones realizadas	4	Trimestral	3,0%							0%
		Gestionar la revisión general, mantenimiento preventivo y correctivo de ascensor, sistema eléctrico (incluido planta eléctrica) y red hidráulica de aguas lluvias, red contraincendios y acueducto.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Revisiones generales y mantenimientos preventivos y correctivos realizadas	9	Mensual	3,0%							0%
		Gestionar el mantenimiento general del inmueble ubicado en Ráquira- Boyacá	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Mantenimiento general del inmueble ubicado en Ráquira realizado	1	Anual	3,0%							0%
		Gestionar el mantenimiento del almacén norte (limpieza de ventanas, canales, materas exteriores)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Mantenimiento del almacén del norte realizado	1	Anual	3,0%							0%
		Gestionar la jornada de limpieza especial y adecuada conservación de mobiliario y decoración	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Jornada de limpieza especial y adecuada conservación de mobiliario y decoración realizada	1	Anual	3,0%							0%



PLAN DE ACCIÓN 2020

PLAN MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

OBJETIVO:		Definir las acciones para la gestión y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad												
FECHA DE FORMULACIÓN:	Marzo 31 de 2020 Versión 2	PROCESO:	Gestión Administrativa y Financiera	ÁREA:	Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO:	María Victoria Rojas Falla							
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		
								2020				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACIÓN
								1	2	3	4			
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).	Gestionar la recarga Extintores, Sistemas Antiderrame, Red Contra Incendios)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	% de extintores recargados antes de su vencimiento	100%	Anual	3,0%							0%
		Gestionar el mantenimiento de mobiliario de oficina (incluye escritorios, sillas, archivadores)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Mantenimientos de mobiliario realizados	100%	Bimestral	3,0%							0%
		Gestionar el mantenimiento preventivo camioneta Toyota Hilux	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (activos fijos)	Mantenimiento de la camioneta Hilux realizado	1	Anual	3,0%							0%
		Gestionar el mantenimiento preventivo camioneta Captiva	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (activos fijos)	Mantenimientos de la camioneta captiva realizados	2	Semestral	3,0%							0%
		Tramitar el pago de los impuestos prediales y vehiculares inmuebles	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos) (activos fijos)	Impuestos prediales y vehiculares pagados	100%	Anual	3,0%							0%

Elaboró: María V. Rojas Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera
 Revisó: Sandra Vargas Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera
 Aprobó: Sara Sastoque Acevedo Subgerente Administrativa y Financiera



PLAN DE ACCIÓN 2020

PLAN MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

OBJETIVO:		Definir las acciones para la gestión y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad															
FECHA DE FORMULACIÓN:	Marzo 31 de 2020 Versión 2	PROCESO:	Gestión Administrativa y Financiera	ÁREA:	Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO:	María Victoria Rojas Falla										
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					
								2020				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACIÓN			
								1	2	3	4						
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).	Tramitar la renovación SOAT Vehículos	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (activos fijos)	SOAT renovados	2	Semestral	3,0%							0%			
		Tramitar oportunamente el pago de los servicios públicos	Técnico Administrativo Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Servicios publicos pagados oportunamente	100%	Mensual	3,0%								0%		
		Realizar la revisión del sistema de comunicaciones de voz (Red telefónica) de la entidad	Técnico Adminsitrativo Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión Recursos Humanos y Físicos	Revisiones del sistema de voz realizadas	2	Semestral	3,0%									0%	
		Registrar y verificar el consumo de servicios públicos (agua, luz, celular) e insumos de papelería y combustible	Técnico Adminsitrativo Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión Recursos Humanos y Físicos	Registros de consumos entregados	4	Trimestral	3,0%									0%	
		Gestionar jornada de limpieza y matenimiento de las áreas de acopio de residuos (aprovechables y peligrosos) en la sede Las Aguas y Calle 86	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Jornadas de limpieza y mantenimiento de áreas de acopio realizadas	3	Semestral	3,0%									0%	

Elaboró: María V. Rojas Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera
 Revisó: Sandra Vargas Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera
 Aprobó: Sara Sastoque Acevedo Subgerente Administrativa y Financiera



PLAN DE ACCIÓN 2020

PLAN MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

OBJETIVO:		Definir las acciones para la gestión y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad														
FECHA DE FORMULACIÓN:	Marzo 31 de 2020 Versión 2	PROCESO:	Gestión Administrativa y Financiera	ÁREA:	Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO:	María Victoria Rojas Falla									
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				
								2020				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACIÓN		
								1	2	3	4					
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).	Elaborar informe de biciusarios	Técnico Admsitrativo Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión Recursos Humanos y Físicos (Bienes)	Informes de biciusuarios presentados	9	Mensual	3,0%							0%		
		Gestionar las acciones relacionadas con la supervisión de los contratos de aseo	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Acciones relacionadas con la supervisión de los contratos de aseo realizadas	12	Mensual	3,0%								0%	
		Gestionar las acciones relacionadas con la supervisión del contrato de vigilancia	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (activos fijos)	Acciones relacionadas con la supervisión del contrato de vigilancia realizadas	12	Mensual	3,0%								0%	
		Gestionar las acciones relacionadas con la supervisión del contrato de fotocopias	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Acciones relacionadas con la supervisión del contrato de fotocopias realizadas	6	Mensual	3,0%								0%	
		Actualizar las hojas de vida de los bienes inmuebles	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Hojas de vida de los bienes inmuebles actualizadas	100%	Semestral	3,0%								0%	

Elaboró: María V. Rojas Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera
 Revisó: Sandra Vargas Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera
 Aprobó: Sara Sastoque Acevedo Subgerente Administrativa y Financiera



PLAN DE ACCIÓN 2020

PLAN MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

OBJETIVO:		Definir las acciones para la gestión y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad													
FECHA DE FORMULACIÓN:	Marzo 31 de 2020 Versión 2	PROCESO:	Gestión Administrativa y Financiera	ÁREA:	Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO:	María Victoria Rojas Falla								
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			
								2020				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACIÓN	
								1	2	3	4				
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).	Solicitar la inspección de bomberos para establecimientos de comercio (Sede Aguas (Almacén y Unidad de Formación), Calle 86) y efectuar los ajustes indicados	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Certificación obtenida	2	Anual	3,0%							0%	
		Gestionar la actualización de los avalúos de los inmuebles de acuerdo con su vigencia	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (recursos físicos)	Avalúos actualizados, de acuerdo con su vigencia	100%	Anual	3,0%							0%	
		Realizar los trámites administrativos requeridos para la celebración y/o prórroga del convenio de recolección de residuos aprovechables	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos (Bienes Inmuebles)	Convenio de recolección de residuos aprovechables celebrado / prorrogado	1	Anual	3,0%							0%	
AVANCE DEL PLAN											0%				

Control de cambios: Versión 2 del 31 de marzo del 2020.
 Se ajusta la versión 1 del 29 de enero de 2020, cambiando las fechas y las metas, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria presentada por el COVID 19.
 Se ajustan responsables en las actividades y se eliminan unas que se encuentran incluidas en otros planes a cargo de la Coordinación