

MACROPROCESO DE APOYO CÓDIGO: ABSF096 PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS VERSIÓN: 2 VIGENCIA: 2021-02-16 CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA PÁGINA: 1 DE 1

2021

																															2021		
Sec	UBICACIÓN	ACTIVIDADES	FRECUENCIA	ENE SEMA	NAS	SEN	RERO	) M	IARZO MANA	) IS :	ABI SEM <i>A</i>	NAS	SE	MAYO	s S	JUNIO EMAN	AS 3	JULI(	AS S	AGOS	STO S	SEPTI	EMBR MANA	E OC	TUBRE EMAN	ias	OVIEN SEM	ANAS	DICIE	MBRE MANA	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	TOTAL ACTIVIDADES
	Diagnóstico del estado de	Incomplete Ward one detector collision annually		1 2	3 4	1 2	3	4 1	2 3	4 1	2	3 4	1	2 3	4 1	2 3	4 1	2 3	4 1	2	3 4	1 :	2 3	4 1	2 :	4	1 2	3	4 1	2 3	4		_
1	los bloques	Inpenciccion Visual para detectar posibles anomalias	SEMESTRAL	+	1													1					Н	_				_					2
2	baños, pasillos y	Barrer pisos, Limpieza cuartos de telecomunicaciones, Vaciar papeleras, Limpiar polvo de escritonios, mesones, sillas y carteleras, Limpiar pizarrones y borradores boesmanchar puertas, divisiones y paredes, Reparer ayones en el móbiliario Limpia clásets, Limpiar espejos, tawamanos, inodoros, orinales y duchas. Rellenar jabonera toaleros y portarrollos	DIARIA r		3 3	3 3	3	3 3	3 3	3 3	3	3 3	3	3 3	3 3	3		3	3 3	3	3 3	3	3 3	3 3	3 3	3 3	3 3	3	3 3	3	SERVICIOS GENERALES		120
	circulaciones	Desempolvar ventanas, repisas, marcos de cuadros y carteleras. Lavar vidrios y marcos por el interior	MENSUAL		1			1		1		1			1				1		1			1		1			1				10
	eléctricas	Inspección visual para detección de posibles anomalias.  Revisar si se producen nuido (zumbió carentamiento de bornes o puntos de conexión.  Verificar que las conexiones y tornillos los terminades del tablero sean firmes.  Lineas generales de alimentación  Sistema de puesta a tierra  Tablero general de distribución y profección  Verificar que las tapas exteriores de protección  Interruptor principal	de MENSUAL		1			1		1		1			1						1			1		1					MARCO DIAZ		10
3	Instalaciones <sub>e</sub>	Installaciones interiores Tuberias Cajas de protección Interruptore termomagnéticos Tusibles de protección Cajas  Cajas de protección Cajas  Cajas de protección Cajas  Comprobación del correcto Interruptore sinterruptore Comprobación del correcto Interruptores Comprobación del correcto Interruptor In	MENSUAL de		1			1		1		1			1									1							TECNICO ELECTRICISTA - GUILLERMO GONZALEZ		10
4	nstalacione s de iluminación	Inteior     Intepection y revision visual para defacts de posibles anomalias (tomes date) de posibles anomalias (tomes defacts) de posibles anomalias (tomes defacts) de la la luminarias y reposición de las diamparas por grupos de equipos completos y áreas de luminación.  'Visitemas    - L'umicaz de las lamparas y similares  - L'umicaz de las lamparas y similares  - L'umicaz de las lamparas y similares	on SEMANAL TRIMESTRAL		1 1	1 1	1	1 1	1 1	1 1	1	1 1	1	1 1	1 1	1			1	1		1	1	1	1		1 1		1	1			40
	-	Instalaciones Inspección visual para detección de hidráulicas posibles anomalias (goteos en llavet			3 3	3 3	3	3 3	3 3	3 3	3	3 3	3	3 3	3 5	3			3	3		3	3	3	3		3 3		3		SERVICIOS GENERALES		122
		Tuberia de baños, liveramos, verificar humedad estatucion de agua potable su potable esta de la composición de la presión de referencia y la presión de apriención su la presión de referencia y la presión de apriención de apriención de apriención de la presión de referencia y la presión de referencia y la presión de apriención de apriención de apriención de la presión de apriención de presión de la pres	SEMANAL		1			1		1			1			1						1			1					1	GUSTAVO SIERRA- GUSTAVO TORRES		10
5	Innstalaciones hidrosanitarias	Instalaciones sanitarias subterranse, cajade sin spección y colectores las piedras, sedimentos o basura que renaje de suelos suelos	r MENSUAL		1			1		1				1		1			1		1			1			1			1	GUSTAVO SIERRA GUSTAVO TORRES		10
		Aparatos sanitarios  Lavarmanos  - Sanitarios  - Orinales  - Orinales  - Ouchas  - Asientos, barras de apoyo y pasamanos	DIARIA		5 5	5 5	5	5 5	5 5	5 5	5 5	5	5	5 5	5 5	5			5	5	4	5	5	5	5		5 5		w	4)	SERVICIOS GENERALES		200
9	pinteria	Revisión del funcionamiento de los herrajes y cerraduras de las puertas.  - L'ubricación de cerraduras utilizando grafitio en polivo.  - Revisión del estado de los vidrios y Puertas, ventanas, Herrajes, cerraduras y manijas	MENSUAL		1			1		1				1		1			1				1		1						VICENTE ADRIANO RODRIGUEZ		9
	•• Car	Revisión del estado de la pintura, cerparipireta, metalica o de made  Revisión de los herrajes y estado de la mecanismos, si se requiere lubricación con aceite ligero	MENCHAL		1			1		1				1		1			1				1		1				1				9
		LAVADO DE VIDRIOS Y LIMPIEZA FACHADAS																		1													1

		BLOQUE ADMINISTRATIVO "k"	PASILLOS Y RETOQUES OFICINAS			1																					1
		"k" EDIFICIO"L" ADTIVO.	COLUMNAS Y VIGAS EXTERNAS														+++						_				
			COLUMNAS Y VIGAS EXTERNAS  COLUMNAS Y VIGAS EXTERNAS		-						-					+++	+++										1
		BLOQUE A					-																			<u> </u>	1
	as)	BLOQUE B	COLUMNAS Y VIGAS EXTERNAS					1			$\perp$					$\perp \perp \perp$											1
	ada	BLOQUE C	COLUMNAS Y VIGAS EXTERNAS						1																		1
	fach	BLOQUE D	COLUMNAS Y VIGAS EXTERNAS Y AREAS COMUNES	ANUAL						1																	1
	e de	BLOQUE F	COLUMNAS Y VIGAS EXTERNAS Y AREAS COMUNES								1																1
	/ado	BLOQUE E	COLUMNAS Y VIGAS EXTERNAS Y AREAS COMUNES									1															1
	y la	LABORATORIOS	LIMPIEZA Y PAREDES Y VIDRIOS									1															1
	<u>so</u>	AUDITORIO EMILIO SEIRRA	LIMIEZA Y LAVADO																		1						1
	v idr	COLISEO DEPORTES	LIMIEZA Y LAVADO														1										1
	ep o	BIBLIOTECA	LIMIEZA YU LAVADO														1										1
	vado	FACULTAD EDUCACION FISICA	COLUMNAS Y VIGAS EXTERNAS Y AREAS COMUNES															1							PRLANDO MEDOZA, FERNANDO		1
9	s, lav		PINTURA INTERIORES																						VARELA, GUILLERMO		0
	tura	BLOQUE	PASILLOS Y RETOQUES OFICINAS			1																			GONZALEZ		1
	(Pint	ADMINISTRATIVO			$oxed{oxed}$								Ш		Ш		Ш					$\perp \downarrow \downarrow$	11	11	4		
		EDIFICIO"L" ADTIVO.	COLUMNAS Y VIGAS EXTERNAS				1									$\perp$											1
	FACHADAS	BLOQUE A	COLUMNAS Y VIGAS EXTERNAS														ш				1				<b>=</b>		1
	FAC	BLOQUE B BLOQUE C	COLUMNAS Y VIGAS EXTERNAS COLUMNAS Y VIGAS EXTERNAS		$\vdash$	+++	+ + +	+		1	+		$\vdash\vdash$	++	+	+++	+++	++	+	-H	+	+	++	++	=		1
	_	BLOQUE D	COLUMNAS Y VIGAS EXTERNAS Y AREAS COMUNES																			1			1		1
	E N	BLOQUE F	COLUMNAS Y VIGAS EXTERNAS Y AREAS COMUNES	ANUAL	-		+++	-				1			-	+++	+++	-	+	+		++	++	++	4	<b></b>	1
	N N	BLOQUE E	COLUMNAS Y VIGAS EXTERNAS Y AREAS COMUNES																								1
	MANTENIMIENTO	LABORATORIOS	LIMPIEZA Y PINDADA DE PAREDES (GRAFITIS)										1														1
	¥	AUDITORIO EMILIO SEIRRA	LIMIEZA Y PINTURA														1										1
		COLISEO	LIMIEZA Y PINTURA					$\pm$									T										
		DEPORTES	LIMIEZA Y PINTURA															1									1
		BIBLIOTECA	LIMIEZA																1								1
		FACULTAD									-				-									++			
		EDUCACION FISICA	COLUMNAS Y VIGAS EXTERNAS Y AREAS COMUNES	ANUAL																1							1
	Fumigación contra plagas	Fumigación contra pla	anas	SEMESTRAL		1											1								ONTRATO-ORLAND	0	2
			u							1							1										2
	Lavado de tanques	lavado de tanques		SEMESTRAL																		$\dashv$		+	ONTRATO-ORLAND		1
-	Recarga y/o Cambio de extintores	Recarga y/o Cambio o	de extintores	ANUAL												<del>                                     </del>		_	1					-	ONTRATO-ORLAND	)	1
	JARDINERIA (Mantenimiento de zonas verdes, podas, sembrado y	Man	tenimiento ciclico, universidad de cundinamarca	DIARIO																					IANTENIMEINTO- GABRIEL TALERO	į	205
	riego )	Wall	commence delice, direct state de cultural andre	DIANIO	-	6 6 6	6 6 6		6 6				6 6		_		6 6 4				6 6				NETHALI LVARADO	į	205
	Recolección de Basuras	Recolección de Basur	rae	DIARIO	3	3 3 3	3 3 3	3 3	3 3	3 3	3 3 3	3 3	3 3	3 3	3	3	3 3 3	3 3 3	3 3	3 3 3	3 3	3 3 3	3 3		RLANDO MENDOZA		123
	Apovo modificicacion (desarme e		AREAS																								_
	instalacion de oficinas en diferentes areas de la institucion)		SECCIONALES Y EXTENSIONES					$\perp$					Ш												_		0
		FACATATIVA	SECCIONALES Y EXTENSIONES		Ш	1		曲					Ш					Ш		_	Ш			╆	Ⅎ		1
		ZIPAQUIRA SOACHA		-	$\vdash$		1	1		$\dashv$	71		H		$\blacksquare$		$\Box$	$\blacksquare$	+	$\blacksquare$	$\blacksquare$		$\blacksquare$	$\blacksquare$	4		1
	1	CHIA CAPARRAPI							1				Ш				ш						ш		<b>=</b>		1
-		CHOACHI			$\vdash$	+++	+++	+		1	1		++	++	++	+++	+++	++	++	++	++	+	++	++	+		1
	Apoyo y mantenimiento Seccionales	CABRERA Y PANDI VILLAPINZON					+																		7		1
	yExtensiones universidad	BELTRAN											1												EQUIPO DE		1
-		CAQUEZA BOGOTA			$\vdash\vdash$	+++	++7	+	$\vdash \vdash \vdash$	+1		$H^{-}$	${\mathbb H}$	1	1	+++	++	+ $+$ $+$	+	+	+	+	+	+	MANTENIMEINTO	$\Box$	1
		GOBNERNACION SEDE BOGOTA (CONV	(ENIOS)														1										1
	1	HOSPITAL YAGUAS (SO	DACHA																1						Ⅎ		1
		LOTES PALOQUEMAD PREDIO KENNEDY	00		H			$\blacksquare$		$\blacksquare$			H				$+ \mp 1$		+	1 1		$-\Pi$	$\blacksquare$	-==	-		1
																					1						i
L		ADECUACION OFICINA	AS Y OTRAS AREA		Ш							Ш	Ш	Ш	Ш		Ш	Ш		Ш	Ш		Ш	Ш	_	l	0
		* TRASLADO Y ENTRE	GA PEDIDOS SUMINISTROS A EXTENSIONES									$\prod$			+								17				0
	ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS	Apoyo modificicacion	(desarme e instalacion de oficinas en diferentes areas de la		$\vdash$	+++	+++	+	$\vdash \vdash \vdash$	+	++	+	H	$\vdash$	+	+++	+++	++	+	+	+	+	+	++	+		
		institucion)			Ш								Ш		Ш		Ш					$\perp \downarrow \downarrow$	11	11	1		0
		ADECUACIONES, PINT	TURA Y PINTURA COLISEO DE DEPORTES																								
		1			۸۸			$\top$									+++					+	11	11			0
	M M			ΛΛ		\	, ,					•							•								933
	141144 . 4 1111 .			111	- 1111		-/1																				

FIRMA
NOMBRE: MARISDI, ALVARAD OCASTILLO
CARGO: JEFE DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES

FIRMA
NOMBRE: MARRIOL ALVARADO CASTILLO
CARGO: GESTOR DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES
(PARA SECCIONALES Y/O EXTENSIONES)

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr096
(103)	PROCESO GESTION BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 2
UDEC	CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA	VIGENCIA: 2021-02-16
CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR O	CROMOGRAMIA DE SEGUINICIATO A CAS ACTIVIDADES DE MAINI CHIMICIATO DE LA FEARTA FISICA	PAGINA: 1 DE 1

16. AÑO MES
2021 4

0	UDIOACIÓN	ACT	1) //DADEC	EDEOUENOIA	NERO	BRERO		MARZ			RIL		IAYO		JUNIO	JULIO		AGOS		EPTIE			TUBRE				DICIEN		DECDONOADI E	ODSEDWASIONES	TOTAL
Sec	UBICACIÓN	ACTI	IVIDADES	FRECUENCIA	 MANAS	 MANAS	_	EMAN. 2 3		SEM <i>A</i>	ANAS 3 4		MANA 2 3		SEMANA 2 3	EMANA 2 3		SEMAN 2 3		SEMA 2	3 4	_	MANAS		EMAN.	_	SEMA	_	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	ACTIVIDADES
1	Diagnóstico del estado de los bloques	Inspección Visual para detectar posibles	anomalías	SEMESTRAL		1 1										1	1			П									Equipo de Mantenimiento		4
2	Oficinas administrativas, Aulas, Laboratorios, biblioteca, baños, pasillos y circulaciones, zonas verdes, parqueaderos, cancha de	Barrer pisos, trapear salones "oficinas, escritorios, mesones, sillas y carteleras, Desmanchar puertas, divisiones y pared clósets, Limpiar espejos, lavamanos, inc jaboneras, toalleros y portarrollos.	Limpiar pizarrones y borradores les, Reparar rayones en el mobiliario Limpiar	SEMANAL		5 5	5 5	5 5	5	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5	5	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5	5	5 5	5 5	5	5 5	5	Equipo de Servicios Generales		190
	microfubol, zonas de cafeteria, area de mantenimiento, auditorio, sala de ayudas educativas, plazoletas, parqueaderos, frente Universidad.	Apoyo a Poda de arboles y traslados de	el material orgánico.	SUJETO A LA NECESIDAD.		1 1							1	1				1	1						1	1			Equipo de Mantenimiento.		8
3	Instalaciones eléctricas	Lineas generales de alimentación - Sistema de puesta a tierra - Tablero general de distribución y protección - Interruptor principal - Instalaciones interiores	Inspección visual para detección de posibles anomalías.  Revisar si se producen ruido (zumbido) y calentamiento de bornes o puntos de conexión.  Verificar que las conexiones y tornillos de los terminales del tablero sean firmes.  Verificación y reemplazo de elementos de fijación.  Verificar que las tapas exteriores de proficior que las tapas exteriores de estado	MENSUAL		1			1		1			1	1		1		1		1			1		1			Equipo de Mantenimiento.		10
	installactories electricals	Tuberías  Cajas de protección  Fusibles de protección  Cajas	Comprobación del correcto funcionamiento del interruptor principal o de corte.     Inspección visual para comprobar el buen estado de los interruptores y tomacorriente.     Verificar que las conexiones y tornillos de los terminales de interruptores y tomacorrientes sean firmes.     Limpieza superficial de los interruptores y tomacorriente con un trapo seco. Revisión de cámaras.	MENSUAL		1			1		1			1	1		1		1		1			1		1			Equipo de Mantenimiento.		10
		Interior     Exterior     Alumbrado de zonas peatonales y	Inspección visual para detección de posibles anomalías.(tomas dañadas, bombillo fundidos, interruptores)	SEMANAL		1 1	1 1	1 1	1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1	1 1	1 1	1 1	1	1 1	1 1	1	1 1	1 1	1	1 1	1	Equipo de Mantenimiento.		38
4	Instalaciones de iluminación	jardín  • Alumbrado varios  •Interruptores	Limpieza de las lámparas y similares	TRIMESTRAL				1	1							1	1								1	1			Equipo de Mantenimiento.		6
		Tomacorrientes     Sistemas de control y regulación	Revisión de las luminarias y reposición de las lámparas por grupos de equipos completos y áreas de iluminación.	TRIMESTRAL				1	1							1	1								1	1			Equipo de Mantenimiento.		6
		Instalaciones hidráulicas • Tubería de distribución de	Inspección visual para detección de posibles anomalías. (goteos en llaves, baños, lavamanos, verificar humedades), Mantenimiento Cascada.	SEMANAL		1 1	1 1	1 1	1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1	1 1	1 1	1 1	1	1 1	1 1	1	1 1	1 1	1	1 1	1	Equipo de Mantenimiento.		38
		agua potable  • Válvulas  • Griferia  • Tanques de almacenamiento  • Sistemas hidroneumáticos de presión  • Medidores	Comprobar que el equipo hidroneumático está funcionando correctamente (revisando los valores de la presión de referencia y la presión de aspiración), al igual que el equipo de control.     Observar si hay manchas de humedad en las paredes y pisos que pueden estar señalando posible fuga de las tuberías	TRIMESTRAL				1	1							1	1								1	1			Equipo de Mantenimiento.		6
5	Instalaciones hidrosanitarias	Instalaciones sanitarias - Drenajes - Sistemas de drenaje de suelos - Cajas de inspección - Sumideros	Remover de los canales, cajas de inspección y colectores las piedras, sedimentos o basura que pueda obstruir la descarga del agua.  Observar si hay manchas de humedad en las paredes y pisos que pueden estar señalando posible fuga de las tuberías Reponer las rejillas de piso en todos los puntos de captación de drenaje que por deterior o o péridia.	MENSUAL		1	1		1		1			1	1		1		1		1			1		1			Equipo de Mantenimiento.		10

			Inspección visual para detección de posibles anomalías (goteos en llaves, baños, lavamanos, verificar humedades)	SEMANAL		1 1	1 1	1	1 1	1 1	1	1 1	1 1	1 1	1		1	1 1	1 1	1 1	1 1	1	1 1	1 1	1 1	1	1 1	1 1	Mante	uipo de enimiento y ss Generales.	38	
6	Mantenimiento Áreas Estructurales	Puertas, ventanas, herrajes, cerraduras y manijas. Techos, cielo razo. Mantenimiento de pupitres, sillas,	Revisión del funcionamiento de los herrajes y cerraduras de las puertas. • Lubricación de cerraduras utilizando gráfito en polvo. • Revisión del estado de los vidrios y cambio de aquellos rotos o rayados.	MENSUAL		1			1		1		1		1			1		1		1		1			1			uipo de enimiento.	10	
		escritorios. Soldadura	Revisión del estado de la pintura; carpintería, metálica o de madera.     Revisión de los herrajes y estado de los mecanismos, si se requiere lubricación con aceite ligero.	MENSUAL O SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO		1			1		1		1		1			1		1		1		1			1			uipo de enimiento.	10	
		BLOQUE " A PINTURA INTERIOR	RES.	ANUAL			1 1	1	1																				Eq Mant	uipo de enimiento.	4	
		EDIFICIO A BLOQUE PASILLOS Y RETOO ADMINISTRATIVO	QUES OFICINAS	ANUAL			1 1	1	1																				Ec	uipo de enimiento.	4	
		BLOQUE A COLUMNAS Y VIGA	S EXTERNAS	ANUAL					1	1 1	1																			uipo de enimiento.	4	
		BLOQUE B COLUMNAS Y VIGA	S EXTERNAS	ANUAL						П		1 1	1 1																Ec	uipo de enimiento.	4	
		BLOQUE C COLUMNAS Y VIGA	S EXTERNAS	ANUAL	tt							П	П	1 1	1	† †											11	Ħ	Ec	uipo de enimiento.	3	
		BLOQUE D COLUMNAS Y VIGA	S EXTERNAS	ANUAL	11						11		TT			11	1	1								TT	11		Ec	uipo de enimiento.	2	
7	Pintura	BLOQUE F COLUMNAS Y VIGA	S EXTERNAS Y AREAS COMUNES	ANUAL						H			$\top$				П	1	1 1	1						T	T		Ec	uipo de enimiento.	4	
		BLOQUE E COLUMNAS Y VIGA	S EXTERNAS Y AREAS COMUNES	ANUAL							11	++	+			++				1	1 1	1					11	$\pm \pm$	Ec	uipo de enimiento.	4	$\dashv$
		LABORATORIOS COLUMNAS Y VIGA	S EXTERNAS Y AREAS COMUNES	ANUAL							11	++	+			++		$\pm$	-				1 1	1 1	H		11	$\pm \pm$	Ec	uipo de	4	$\dashv$
		TODA LA SEDE LIMPIEZA Y PINTAD	DA DE PAREDES (GRAFITIS)	ANUAL	t						11	$\pm$	$\top$	1 1	1	+			1			+				+	11		Ec	enimiento. uipo de	3	=
		AUDITORIO	ERDO A LAS NECESIDADES O	ANUAL										T											1 1	1	1		Eq	enimiento. uipo de enimiento.	4	
		COLUMNAS Y VIGA	S EXTERNAS Y AREAS COMUNES	ANUAL																					1 1	1	1		Eq Mant	uipo de enimiento.	4	
8	Fumigación contra plagas	Fumigación contra plagas		SEMESTRAL	1												Ħ									П			Contra	tación sede agasugá.	1	$\exists$
9	Lavado de tanques	Lavado de tanques		SEMESTRAL				Ħ																				1	Contra	tación sede agasugá.	1	$\Box$
10	Mantenimiento de zonas verdes y campos deportivos (podas, demarcaciones)	Mantenimiento cíclico, de la Seccional Gir	ardot.	MENSUAL		1			1		1		1		1			1		1		1		1			1		Ec	uipo de enimiento.	10	
11	Recolección de Basuras	Recolección de Basuras		DIARIA		5 5	5 5	5	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5	5		5	5 5	5 5	5 5	5 5	5	5 5	5 5	5 5	5	5 5	5 5	Mante	uipo de enimiento y es Generales.	190	
12	Visita y mantenimiento predios	Lote de Villa Luz		TRIMESTRAL					1																					uipo de enimiento.	 1	

	M M C.
FIRMA	Mullertul
NOMBRE	
CARGO: JEFE	DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES

FIRMA Junior Vanet Patricia Rojas NOMBRE : Edryford Contreras Rodriguez - Yanet Patricia Rojas CARGO: GESTOR DE RECÚRSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL GIRARDOT

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ABSF096
\$ 500 to	PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 1
	1 ROCCO GESTION SERVED TO CHINADO	VIOENCIA: 0040 05 04
STONAND OF	CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA	VIGENCIA: 2019-05-24
A 400 A		PÅGINA: 1 DE 1

32.3 AÑO 2021

				ENEF	80	FEBRE	RO	MARZO		ABRIL	M	AYO	JUNI	o	JULIC		AGOSTO	SEF	TIEMBR	E OCT	UBRE	NOVIEM	BRE	DICIEMBRE			TOTAL
Sec	UBICACIÓN	ACTIVIDADES	FRECUENCIA					SEMANA					SEMAN						EMANAS		ANAS			SEMANAS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	TOTAL ACTIVIDADES
			Semestral	1 2	3 4	1 2 3	4	1 2 3	4 1	2 3	4 1 2	3 4	1 2 3	3 4	1 2 3	4 1	2 3	4 1	2 3 4	1 2	3 4	1 2	3 4	1 2 3 4	PERSONAL DE		3
		PODA ARBOLES			+		H	+			+			+				+	++		H	H	+-		MANTENIMIENTO PERSONAL DE		6
1	ZONAS VERDES	PRADEO CESPED	Bimestral	$\vdash$		_								+				+	_			$\vdash$	╅		MANTENIMIENTO PERSONAL DE		
		ARREGLO JARDINES	Mensual													1									MANTENIMIENTO PERSONAL DE		11
		FUMIGACION MALEZA E HIEDRA	Trimestral																						MANTENIMIENTO		4
	AULAS DE CLASE Y	REVISION VISUAL PARA DETECTAR POSIBLES ANOMALIAS	Diaria				Ц		Ш	Ш		Ш					Ш	Ш	Ш	Ш					GESTOR RECURSOS FISICOS		210
2	ESPACIOS ACADEMICOS	BARRER PISOS, VACIAR PAPELERAS, LIMPIAR POLVO, LIMPIAR CARTELERAS, LIMPIAR TABLEROS, DESMANCHAR PUERTAS, VENTANAS, LIMPIAR VIDRIOS, REVISAR SALAS DE SISTEMAS, LIMPIAR ESCRITORIOS UNIVERSITARIOS, TRAPER PISOS.	Diaria																						SERVICIOS GENERALES	SE CONTROLA POR MEDIO DEL FORMATO ABSF079	210
	Bloque A Administrativo,	INSPECCION VISUAL PARA DETERTAR POSIBLES ANOMALIAS	Diaria																						GESTOR RECURSOS FISICOS		
3	Bloque B a G, Baños, Blibioteca	BARRER PISOS, VACIAR PAPELERAS, LIMPIAR POLVO, LIMPIEZA DE SCALERAS Y PASILLOS, LIMPIAR CARTELERAS, LIMPIAR PANTALLAS DISITALES, DESMANCHAR PUERTAS, VENTANAS, LIMPIAR VIDRIOS, LIMPIAR ESPEJOS, LIMPIAR INODOROS, ORINALES, DUCHAS Y LAVAMANOS, LIMPIAR ESCRITORIOS, TRAPER PISOS. RELLEMAR JABONERAS.	Diaria																						SERVICIOS GENERALES	SE CONTROLA POR MEDIO DEL FORMATO ABSF079	210
		REVISION: CAJAS, TABLEROS, REDES INTERNA Y EXTERNAS	Mensual																						PERSONAL DE MANTENIMIENTO		12
4	REDES ELECTRICAS Y SITEMAS DE ILUMINACION	REVISION: INTERRUPTORES, TOMAS, ENCHUFES.	Mensual																						PERSONAL DE MANTENIMIENTO		12
		CAMBIO FOCOS FUNDIDOS	Requiera																							DEPENDE DE SU VIDA UTIL	
		SEÑALIZACION DE ESPACIOS	Semestral																						PERSONAL DE MANTENIMIENTO	ESTO ES EN APOYO CON RECURSOS FISICOS DE FUSA Y SEGURIDAD Y SALUD	2
		REVISION Y/O MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS TECNOLOGICOS	Mensual																						GESTOR RECURSOS FISICOS/PERSONA L MANTENIMIENTO		11
		TRAPEO DE PISOS, LIMPIEZA POLVO MOBILIARIO Y MUEBLES.	Diaria																						SERVICIOS GENERALES		210
5	AREAS COMUNES	LIMPIEZA GENERAL CON HIDROLAVADORA Y BRILLADORA DE LAS CIRCULACIONES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y SALA DE INTERNET	Tres veces al año													П									SERVICIOS GENERALES		3
		RECOLECCION DE BASURAS	Semanal																						SERVICIOS GENERALES	EL CARRO RECOLECTOR DE BASURA PASA DOS DIAS A LA SEMANA FRENTE A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD LOS DIAS LUNES Y JUEVES	84
		BARRIDA PLAZOLETA CENTRAL	Tres veces al año																						SERVICIOS GENERALES		3

		INSPECCION A INSTALACIONES HIDRAULICAS (TANQUES DE ALMACENAMIETO)	Mensual																PERSONAL DE MANTENIMIENTO		12
6	REDES HIDROSANITARIAS	LAVADO DE TANQUES	Semestral																RECURSOS FISICOS FUSAGASUGA	CONTRATO GENERAL PARA TODA LA UNIVERSIDAD Y SE EJECUTA DESDE FUSAGASUGA	2
		REVISION INSTALACIONES SANITARIAS	Mensual																GESTOR Y PERSONAL DE MANTENIMIENTO		11
		INSPECCION VISUAL DE APARATOS SANITARIOS PARA DETENCION DE POSIBLES ANOMALIAS (LAVAMANOS, SANITARIOS, ORINALES, DUCHAS)	Diaria			П											П		GESTOR Y PERSONAL DE MANTENIMIENTO		210
7	BLOQUE A a G	FUMIGACION CONTROL DE PLAGAS Y ROEDORES	Semestral																RECURSOS FISICOS FUSAGASUGA	CONTRATO GENERAL PARA TODA LA UNIVERSIDAD Y SE EJECUTA DESDE FUSAGASUGA	2
8	BLOQUE A a G	RECARGA Y/O CAMBIO DE EXTINTORES	Anual																RECURSOS FISICOS FUSAGASUGA	CONTRATO GENERAL PARA TODA LA UNIVERSIDAD Y SE EJECUTA DESDE FUSAGASUGA	1

FIRMA

NOMBRE MARISOL ALVARADO CASTRILLO

CARGO: JEFE DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES

FIRMA

NOMBRE: LAURA MARCELA SANCHEZ VALBUENA

CARGO: GESTOR DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES
(PARA SECCIONALES Y/O EXTENSIONES)

Código Serie Documental (Ver Tabla de Retención Documental).

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ABSr096
(100)	PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 2
UDEC	CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA	VIGENCIA: 2021-02-16
COMPRESSION DE COMPRE	CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA	PÁGINA: 1 DE 1

AÑO MES DÍA 2021 1 1 12

**TOTAL 1376** 

					NERO		FBRFRO	MARZO	ABF	11	B.6	AYO		INIO		11 11 10		COST		DTIEME	n c	CTUDE	E IN	OVIEM	DE	DICIEMB	DE .			
	UBICACIÓN	ACTIVIDADES	EDECHENOIA		NERU MANAS		EBRERU	WARZU	ABN	NA O	OEM	ATU	05	JNIO	05	JULIO	A	GOST	) SI	PTIEME	ok (	CTUBE	E N						ODOEDVA OLONEO	TOTAL
Sec	UBICACION	ACTIVIDADES	FRECUENCIA	1 2		4 4	EMANAS	SEMANAS	SEMA	NA5	SEM	IANAS	SEI	IANAS	3E	MANAS	4 4	EMANA	3 3	EMANA	5 S	EMANA	15 3	SEMAN	AS	SEMANA	AS RE	ESPONSABLE	OBSERVACIONES	ACTIVIDADES
1	ESTRUCTURA FÍSICA	Revisión general de la estructura física	Semestral	1 2	3	4	2 3 4	2 3	+ 1 2	3 4	1 2	3 4		3 4	*	2 3	4	2 3	4 1	2 3	4 1	2 3	4 1	ZJ	4	1 2 3	4	Director v Gestor		2
	LOTROCTORATIONA	Mantenimiento equipo ascensor sede	Semestral			_								$\pm$											+			ec. Fis. Fusa v Ges		2
	MANTENIMIENTOS PREVEN.	Lavado tanques de agua y desinfección de areas en general	Semestral		+ +	_			+++				+ +	++	+++	+								+ +	1			ec. Fis. Fusa v Ges		2
2	TIVOS Y CORRECTIVOS	Fumigación contra plagas, roedores, instalación cebos y trampas	Semestral			_								$\pm$		$\pm$									+			ec. Fis. Fusa y Ges		2
_	EQUIDOS V ADEAS	Rev. v Mantanimento red contra incendios	Semestral												11										Ħ			ec. Fis. Fusa y Ges		2
		Revisión techos (teias) e impermeabilización terraza	Semestral																								G	Gestor y Manten.		2
١.	MANTENIMIENTO	Pintura de halls, escaleras, rampas, aulas, zonas comunes	Semestral																								Pe	er. Mantenimiento		2
3	ESTRUCTURA FÍSICA	Revisión humedad en paredes, pisos, drywall, zonas comunes	Trimestral																								Pe	er. Mantenimiento		4
		Revisión fisuras en vidrios, marcos puertas, ventanas	Bimensual																								Pe	er. Mantenimiento		6
	DEVIOIÓN DED AGUA	Revisión medidor, redes interna, externas, registros, otros	Mensual																								Pe	er. Mantenimiento		8
4	REVISIÓN RED. AGUA POTABLE	Revisión tanques de aguas, flotador, cajas, rejillas, válvulas	Mensual																								Pe	er. Mantenimiento		8
		Rev y Mant. Grifería, lavamanos, mangueras, dispensadores papel	Diaria																								Pe	er. Mantenimiento		190
-	REVISIÓN RED. SANITARIAS	Rev. Mant. Cajas, desagues, redes internasy externas	Mensual																								Pe	er. Mantenimiento		10
э	REVISION RED. SANITARIAS	Rev. Mant. Tazas, tanques, orinales, pocetas.	Diaria																								Pe	er. Mantenimiento		190
		Rev y Mant. Red internas y externas, cajas, tableros eléctricos	Mensual																								Pe	er. Mantenimiento		8
6	REVISIÓN RED ELÉCTRICA	Rev y mant. Tomas reguladas, enchufes, interruptores, otros.	Semanal																								Pe	er. Mantenimiento		37
		Rev y cambio de luminiarias, bombillos, tubos, luces inter, y exter.	Semanal																								Pe	er. Mantenimiento		37
7		Rev, Manten. Bombas agua de presión, Subcción y tableros cuarto	Semanal																								G	Bestor y Per. Man.		37
'	BOMBAS	Rev. Manten. Planta, subestación y cuarto eléctrico	Semanal																								Ge	iestor y Per. Mant.		37
	LIMPIEZA Y DESINFECCION	Limpieza de oficinas, aulas, bibliotecas, centros de cómputo,																									Pe	er. Mantenimiento		
8	ÁREAS ACEDÉMICAS Y	laboratorios, escaleras, baños, pasillos, entre otros.	Diaria																								Ges	stor Per. Ser. Ger	. 4 func. diarios	190 x 4 = <b>760</b>
	ADMINISTRATIVAS	Servicio de cafería, apoyo evventos y otras actividades	Diaria																								Pe	er. Ser. Generales	No se harealizado	0
	·	Poda de cesped, arreglo jardines, arreglo materas y poda árboles	Mensual																								(	Gestor y Manten.		10
۱۵	MANTENIMIENTO ZONAS	Fumigación contra malezas	Mensual																								Pe	er. Mantenimiento		10
	VERDES Y COMUNES	Pintura de estacionamientos, señalización vial, areas peatón,	Semestral																								Pe	er. Mantenimiento		2
l		Rev, cambio señalización SG-SST, Plan emergencias, Emergencia	Mensual																								G	Sestor y per. Mant.		8

FIRMA

NOMBRE: MARISÓL ALVARADO CASTILLO
CARGO: JEFE DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS GENERALES

FIRMA

NOMBRE: JOSÉ NORBERTO PÉREZ VELÁSQUEZ

CARGO: GESTOR DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES

12.1-1

16

4.1

CÓDIGO: ABSr096 VERSION: 2 VIGENCIA: 2021-02-16 PAGINA: 1 DE 1 MACROPROCESO DE APOYO
PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS UDEC CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA

MES DÍA 2021

Sec	UBICACIÓN	AC*	TIVIDADES		ENER SEMAN	AS	SE	BRER MANA	\S	SEN	ARZO MANA	s	SEM.			MA' SEMA	NAS		JUN SEMAI	NAS	SE	JULI	NAS	SE	GOST MAN	AS	SEI	IANA	S	OCT SEM	ANAS	ŝ	SEM	ANAS	:	DICIEM SEMAI 2	NAS	RESPONSAB	OBSERV ACIONES	TOTAL ACTIVIDA DES
1	CARPINTERIA	PUERTAS VENTANAS HERRAJES CERRADURAS Y MANIJAS	. Revisión del funcionamiento de los herrajes y cerraduras de las puertas.  • Lubricación de cerraduras utilizando grafito en polvo.  • Revisión del estado de los vidrios y cambio de aquellos rotos.  • Revisión y elaboración de	Mensual	1 2 3	5 4		x	4	X		4	x	3	4	x	3	4 1	2	3 4			3 4	:	x	4	1 2	3	4	1 2	3	4		x	4 1		3 4	Jose Rey Jose Macana		6
			mobiliario, estado de la pintura y madera.	Mensual				х		х			х			х								1	X		)				X			х				Jose Rey Jose Macana		8
2	JARDINERIA	CORTE DE CÉSPEI CERCA VIVA	Y MANTENIMIENTO DE		х	x					х	X					<b>x</b>	x				2	x x					х	х					1	x x			Jose Rey Jose Macana		12
3	OFICINAS ADMINISTRATIVAS, AULAS, LABORATORIOS, BIBLIOTECA, BAÑOS, PASILLOS Y	administrativas, cuart polvo de escritorios, v cuadros, carteleras, r pizarrones y borrador divisiones y paredes, lavamanos, orinales y toalleros, portarrollos papeleras. Desempol	il de aulas académicas, oficinas os de telecomunicaciones, ventanas, repisas, marcos de nesones, sillas, espejos, es, desmanchar puertas, lavada de inodores, duchas. Rellenar jaboneras, y puntos desinfección y Vaciar var ventanis, repisas, marcos es. Lavar vidrios y marcos por esta contra	Semanal	ĸ	x x	<b>x</b> :	x x	x	x x	×	x	x x	x	x o	c x	<b>x</b> :	x x	x			<b>x</b> :	x x	x	x x	x	x x	x	x	x x	x	x :	c x	x :	x x	x		Servicios Generales		41
		Recolección de basu	ras.	Semanal	х	x	<b>x</b>	x x	x	x x	×	x :	x x	x	x x	x x	<b>x</b>	x x	x			<b>x</b>	x x	x :	x x	x	x >	x	x	x x	x	<b>x</b>	¢ χ	x :	x x	x		Servicios Generales		41
4	ORNAMENTACIÓN	Revisión, mantenimie ventanas, mesas, silla	ento y pintura de puertas, as, rejas y bicicleteros.	Semestral										x	x												1									x	1	Jose Rey Jose Macana		3
5	MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	Inspección visual para Verificar que las cone interruptores y toma o Comprobar el correct interruptores termona Comprobar el buen es toma corrientes.	a posibles anomalías.  exiones y tornillos de los corriente sean firmes.  o funcionamiento de los agnéticos.  stado de los interruptores y  de los interruptores y toma	Trimestral			1	x						x										x									x					Jose Rey Jose Macana		4
9	MANTENIMIENTO DE	Alumbrado varios	Revisión de luminarias y lámparas, reposición por tecnología led, por grupos de equipos completos incluidos interruptores de encendido por sensor.	Semanal		x			x			x			x		:	x		x			x			x			x			x			x			Jose Rey Jose Macana		11
v	ILUMINACION	Alumbrado de zonas peatonales y jardin	Inspección visual para detección de posibles anomalías, tomas dañadas, bombillos fundidos, interruptores y reposición por tecnología led.	Semanal		x			x			x			x		:	x		x			x			x			x			x		:	x			Jose Rey Jose Macana		11
		Sistemas de drenaje de suelos. Cajas de inspección. Sumideros.	Remover de los canales, cajas de inspección y colectores las piedras, sedimentos o basura que pueda obstruir la descarga del agua.  Observar si hay manchas de humedad en las paredes y pisos que pueden estar señalando posible fuga de las tuberias Reponer las rejillas de piso en todos los puntos de captación de dernaje por deterior o pérdida no esistan.	Trimestral		x											x									1	ĸ						x					Jose Rey Jose Macana		4
7		Lavamanos Sanitarios Orinales Duchas Asientos, barras de apoyo y pasamanos	Inspección visual para detección de posibles anomalías.(goteos en llaves, baños, lavamanos, verificar humedades).	Semanal	x	x	x :	x x	x	x x	: x	x	x x	x	x 2	c x	x :	x x	x			x	х	x x	×	: x :	ĸ x	x	x x	: x	x	x x	x	x :	x x	x		Servicios Generales		40
		Lavamanos Sanitarios Orinales Duchas Asientos, barras de apoyo y pasamanos	Reparacion de posibles anomalías (fugas en llaves, baños, lavamanos, verificar humedades)	Semestral														x						x														Jose Rey Jose Macana		2

8	Mantenimiento redes telefonicas e internet	Revision adecuación y Reemplazo de cables adecuación y mantenimiento de lineas telefonicas e internet.	Trimestral		x				x					x		x		Jose Rey Jose Macana	4
9	Mantenimiento locativo	Mantenimiento interno de muros estructurales y cubiefitas cubieritas en muros estructurales y cubieritas cubieritas en muros estructurales, pintura, enchapes de pisos y paredes, mantenimiento de cubieritas	Anual								ĸ x							Jose Rey Jose Macana	2

FIRMA
NOMBRE
CARGO: JEFÉ DE RECURSOS FÍSICOS Y
SERVICIOS GENERALES

FIRMA Nelson Acosta

NOMBRE Nelson Acosta Murillo

CARGO: OPERARIO (GESTOR DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES EXTENSION FACATATIVÁ)

32.3-43.11

2021 1 14

MACROPROCESO DE APOYO CÓDIGO: ABSr096 PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS VERSIÓN: 2 CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA UDEC VIGENCIA: 2021-02-16 PÁGINA: 1 DE 1 ENERO FEBRERO MARZO ABRIL AGOSTO SEPTIEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE DICIEMBRE MAYO JUNIO JULIO TOTAL UBICACIÓN **ACTIVIDADES FRECUENCIA** SEMANAS SEMANAS SEMANAS SEMANAS SEMANAS SEMANAS SEMANAS RESPONSABLE OBSERVACIONES **ACTIVIDADES** 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 3 4 Gestora de Recursos Diagnostico de necesidades de planta fisica RECORRIDO GENERAL SEMESTRAL Fisicos y Mtto Edilberto Muñoz - Jose Victor Ramirez Pradeada de zonas verdes TRIMESTRAL Edilberto Muñoz - Jose 2 ZONAS VERDES 18 Victor Ramirez Mantenimiento de jardines SEMANAL Edilberto Muñoz - Jose 4 Victor Ramirez Pradeada entorno Shut de basuras SEMESTRAL (DOS VECES) Cobertura de 50 Mtrs jose Victo Ramirez ANUAL lineales, pintura en aceite Maicol Borda color blanco y verde Pintura fachada en porteria aceite color amarillo Anolo iose Victo Ramirez ANUAL verde esmeralda v Maicol Borda Pintura en caseta de la porteria lanco redy Ordoñez Fonse Pintura en agua color - Luis Carlos Ortiz -ANUAI erde agua y blanco Pintura parte interna de biblioteca laicol Borda redy Ordoñez Fonseca Pintura en agua color - Luis Carlos Ortiz -ANUAL verde agua y blanco Pintura en auditorio de biblioteca Maicol Borda Jose Victo Ramirez -Pintura de agua color PINTURA ESPACIOS ACADEMICOS ANUAL Edilberto Muñoz Y OTROS Pintura parte interna de la cafeteria lanco Edilberto Muñoz - Jose Pintura de agua color ANLIAL Victor Ramireaicol Borda blanco Pintura del Laboratorio Has 200 Fredy Ordoñes - Luis Pintura de agua color ANUAL Carlos Ortiz blanco Pintura de Hardware Pintura de agua color Fredy Ordones - Luis ANUAL 1 Carlos Ortiz Pintura de Software blanco Personal de Pintura de agua color ANUAL Pintura parte interna salon multifuerza (Gimnasio) Pintura para canchas Personal de colores azul, naranja y mantenimiento Pintura de la pista atletica y canchas Para 30 divisiones, pintura Jose Victo Ramirez -SEMESTRAL para traficopesado en Edilberto Muñoz amarillo Demarcacion de parqueadero en porteria Para 10 divisiones, pintura Jose Victo Ramirez -SEMESTRAL para traficopesado en PINTURA AREAS COMUNES Edilberto Muñoz Demarcacion de parqueadero del Bloque E Luis Carlos Ortiz - Fredy Pintura en aceite verde 2 ANUAI Ordoñez Fonseca esmeralda Pintura de dos puertas vehiculares y puerta peatonal SEMESTRAL Pintura en jardilenes Fredy Ordoñez Fonseca Arreglo según temporada 2 - Maicol Borda de clima Arreglo de goteras en bloque C segundo piso MENSUAL Edilberto Muñoz -11 Maicol Borda Arreglo del cielorrazo del laboratorio Has 200 ANUAL Fredy Ordoñez Fonseca Lamina entera de Driwol - Luis Carlos Ortiz Arreglo de cielorrazo en las dos salas de dibujo ANUAI TECHOS Fredy Ordoñez Fonseca 30 Mtrs cuadrados de - Luis Carlos Ortiz Driwol Cambio de cielorazo en baños del auditorio principal MENSUAL Fredy Ordoñez - Maicol Cobertura de 750 laminas 11 Borda - Luis Carlos Ortiz de Icopor Cambio de cielo razo de biblioteca SEMESTRAL Fredy Ordoñez - Maicol Cobertura 100 + laminas 2 Borda - Luis Carlos Ortiz de Icopor Cambio de cielorazo en auditorio de biblioteca SEMESTRAL

		Mantenimiento de reflectores de los coliseos	Fredy Ordoñez Fonseca SEMESTRAL		2
		Instalacion de reflectores en cancha sintetica, pista atletica, canc		Solicitud de 24 reflectores max.	1
6	ILUMARIAS	Iluminacion zona del bosque	ANUAL Fredy Ordoñez Fonseca - Luis Carlos Ortiz	Solicitud 4 reflectores max.	2
		Cambio de ilumanarias en el Bloque E (Administracion antiguo)	SEMESTRAL Fredy Ordoñez Fonseca - Luis C:	Cambio de 38 lamparas de 2X48 y lamparas de 17 2X96 y 4 para baños	1
		Limpieza de canaletas en los bloques E ,A,B,C y D	SEMESTRAL Fredy Ordoñez Fonseca - Maicol Borda	Limpieza preventiva	2
		Limpieza de canaletas en biblioteca	SEMESTRAL Fredy Ordoñez Fonseca - Maicol Borda		10
7	LIMPIEZA PREVENTIVA	Limpieza de canaletas de aguas lluvias de las vias	Fredy Ordoñez Fonseca - Maicol Borda		2
		Limpieza zona del bosque	Personal de Recursos Fisicos	Recolleccion de basura, escombre, piedras	2
8	AMPLIACION DE AREAS	Construccion de bodega en el taller de Mantenimiento	ANUAL Personal de Recursos Fisicos		11
		Elaboracion de tapa para el contenedor de agua	ANUAL Luis Carlos Ortiz Valencia		1
9	REDES AGUA POTABLES	Revision de fugas en tanque de agua	MENSUAL Luis Carlos Ortiz Valencia		1
		Se requiere bajantes para el bloque D	ANUAL Luis Carlos Ortiz Valencia	Son 20 de 3" tubos de aguas lluvias con 10 uniones	12
10	REDES SANITARIAS	Revision de valvulas y sifones	MENSUAL Jose Victor Ramirez		1
		Reviosion de fugas en orinales, sanitarios y lavamanos	MENSUAL Jose Victor Ramirez		12
11	REDES SANITARIAS	Mantenimiento del cuarto de bomba	TRIMESTRAL Empresa Externa		12
		Mantenimiento cuarto y subestacion electrica	TRIMESTRAL Empresa Externa		3
12	REDES ELECTRICAS	Revision de tableros electricos de los bloques E,A,B,C ,D, H,I y c	Luis Carlos Ortiz Valencia		3
		Revision de interruptores, tomas, enchufes E,A,B,C ,D, H,I y cafe	Luis Carlos Oftiz Valencia  Fredy Ordoñez - Jose	A solicitud de	12
		Elaboracion y/o adecuacion de muebles	SEMESTRAL SEMESTRAL Maicol Borda - Jose	requerimiento	12
13	MANTENIMIENTO DE MOVILIARIOS	Reparacion de de lokeres	SEMESTRAL SEMESTRAL Maicol Borda - Jose		2
		Encerramiento de la cancha futbol 8	SEMESTRAL Victor Ramirez		2
		Lavado y desinfeccion del tanque de agua	SEMESTRAL Empresa Externa		2
14	MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS	Enchape de piso en baño Hombres/Mujeres del bloque C seguno	ANUAL ANUAL AND		2
"	Y MANTENIMIENTOS	Cambio y Mtto de rieles para puerta del bloque B	SEMESTRAL Personal de Recursos		2
		Mantenimeinto de pupitres del bloque A, B y C	SEMESTRAL Fisicos Personal de Recursos		2
		Mantenimiento de tableros del bloque A,B y C	SEMESTRAL Fisicos	1	-

FIRMA MILLIANIA
NOMBRE
CARGO: JEFE DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES

Jesusco Bugos S.
OMBRE JESSICA LIZETH BURGOS SANDOVAL
ARGO: GESTOR DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES (PARA ECCIONALES Y/O EXTENSIONES)

A STORY OF THE STO	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ABSr096
	PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 2
CONTAINED TO THE PARTY OF THE P	CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA	VIGENCIA: 2021-02-16
UDEC UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	CRONOGRAMIA DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FISICA	PÁGINA: 1 DE 1
		·

AÑO	MES	DÍA
2020	4	23

				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBR	E OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			TOTAL
Sec	UBICACIÓN	ACTIVIDADES	FRECUENCIA	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANA	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	SEMANAS	RESPONSABLE	OBSERVA	ACTIVIDADE
				1 2 3 4 1	2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3	4 1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4		CIONES	S
1	ESTRUCTURA FÍSICA	REVISON GENERAL DE LA ESTRUCTURA FÍSICA	SEMESTRAL													Gestor y Manten.		4
		Mantenimiento de techos en teja de barro y canales de agua	SEMESTRAL													per.mante.zipa		2
2	MANTENIMIENTO	Pintura e intervencion de humedad de aulas, frente, areas comunes	SEMESTRAL													per.mante.zipa		2
	INSTALACIONES FÍSICAS	REVISIÓN FISURAS VIDRIOS, MARCOS, PUERTAS	BIMENSUAL		1 1 1 1											per.mante.zipa		6
-	<b>†</b>	REVISION HUMEDAD EN PAREDES, PISOS, DRYWALL	TRIMESTRAL			<del>                                     </del>							<del>-                                      </del>			per.mante.zipa		3
		REVISIÓN MEDIDOR, FUGAS EN REDES INTERNAS Y EXT.	MENSUAL													per.mante.zipa		9
3		REV. MANTEN. TANQUE AGUA, FLOTADOR Y SENSOR	SEMANAL													per.mante.zipa		9
	REDES AGUA POTABLES	REV. MANT. CAJAS, VALVULAS Y REJILLAS Y OTROS	MENSUAL													per.mante.zipa		10
	7	REV. Y MANT. GRIFERIA INTERNA, BAÑOS, LAVAMANOS	DIARIA													per.mante.zipa		195
	+	REV. MANT. CAJAS, REDES INTERNA EXTERNAS	MENSUAL													per.mante.zipa		10
4	REDES SANITARIAS	REV. Y MANT. TAZAS, TANQUES, ORINALES, LAVAMAN	DIARIA													per.mante.zipa		195
		REV. CAJAS. TABLEROS. REDES INTERNA Y EXTER	MENSUAL													per.mante.zipa		9
5	REDES ELÉCTRICAS	REV. INTERRUPTORES, TOMAS, ENCHUFES,	MENSUAL		<del>                                     </del>					<del>                                     </del>						per.mante.zipa		9
ľ	NEDEO ELEOTRIOTIO	LIMPIEZA Y CAMBIO DE LUMINARIAS, BOMBILLAS INTER Y EXT.	TRIMESTRAL													per.mante.zipa		<u> </u>
	MANTENIMIENTOS ZONAS		MENSUAL													per.mante.zipa		10
6	VERDES PARQUEADERO	ARREGLO DE JARDINES	MENSUAL	<del>-         -   -   -   -   -   -   -   -</del>	+ + +				<del>                                     </del>	<del>                                     </del>			+ + + + + + + + + + + + + + + + + + + +		<del>                                     </del>	per.mante.zipa		10
ľ	PRESTAMO Y LOTE	FUMIGACION CONTRA MALEZAS	TRIMESTRAL	<del>-         -   -   -   -   -   -   -   -</del>	+ -	<del>                                      </del>	<del>                                      </del>		<del>                                     </del>	<del>                                     </del>		<del>                                     </del>	+ + -		<del>                                     </del>	per.mante.zipa		4
<u> </u>		DEVICION ESTADO EVINTORES	SEMANAL	<del>-                                     </del>	+ + +										<del>                                     </del>	per.mante.zipa		2
7	MANTENIMIENTOS AREAS	DEMARCACION AREAS PEATONALES Y DISCAPACITADOS	SEMESTRAL	<del>-        </del>	+ + -				<del>                                     </del>	<del>                                     </del>			<del>                                     </del>	<del>                                      </del>	<del>                                     </del>	per.mante.zipa		2
'	COMUNES	REV. Y MANTENIMIENTO EQUIPOS SG-SST Y EMERGENC.	TRIMESTAL	<del>                                     </del>	+ + + +		<del>-     -   -   -   -   -   -   -   -   -</del>		<del>                                     </del>	<del>                                     </del>			+ + + +		<del>                                     </del>	per.mante.zipa		<u>-</u>
	MANTENIM. MOBILIARIOS		MENSUAL		+ + + +											+ ' - +		4
	ACADÉMICOS Y				+ + + +											per.mante.zipa		9
l °		REV. MANT. MOBILIARIO AREA ACADÉMICA	MENSUAL		+ + + +											per.mante.zipa		8
	ADMINISTRATIVOS	REV. MOBILIARIO CENTROS COMPUTOS Y LABORATORIOS	MENSUAL													per.mante.zipa		8
	MANTENIMIENTOS	LAVADO DE TANQUES Y DESINFECCIÓN INSTALACIONES	SEMESTRAL	-						<del>                                     </del>						Rec. Fis. Fusa		2
9	CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS	Fumigación control plagas, roedores y mosquitos	SEMESTRAL													Rec. Fis. Fusa		2
		Limpieza Baños	DIARIA													serv generales		190
		Corredores aseo y polvo	DIARIA													serv generales		190
		Corredores ased y polivo	UNA VEZ POR													Serv generales		100
		Democion televaños	SEMANA													serv generales		38
		Remocion telarañas	UNA VEZ POR															
																serv generales		38
		Aseo general patio	SEMANA UNA VEZ POR	<del>-            </del>														
		Biblioteca general	SEMANA													serv generales		38
		Biblioteca general																
		Limpiar palva	DIARIO													serv generales		190
		Limpiar polvo	2 veces mes													serv generales		18
		Auditorios general	+															
		Vidrios general	2 veces al mes	<del>-         -  </del>	+ -					<del>                                     </del>						serv generales	-	18
		Sala de sistemas general	2 veces al mes	<del>-         -   -   -   -   -   -   -   -</del>												serv generales		18
		Enfermeria general	1 vez semana	<del>-   -   -  </del>												serv generales		38
10	SERVICIOS GENERALES	Oficina fisio general	1 vez semana	<del>-                                     </del>												serv generales		38
		Secretaria programa, direccion administrativa, oficina recursos fisicos, sala de p	1 vez semana	++++												serv generales		38
		Oficina docencia y apoyo academico	1 vez semana	-												serv generales		38
		lavar tapetes	bimensual	<del>-                                     </del>												serv generales		5
		Desinfeccion Bloque A piso 1. Salones 104-105-106-107	cada 2 dias	$\overline{}$												serv generales		80
		Desinfeccion Bloque A piso 2. Salones 206-207-208-209-210-211-212	cada 2 dias	<del>-                                     </del>												serv generales		80
		Desinfeccion Bloque B piso 1. Salones 107-108-109-110-111-112-113	cada 2 dias	<del>-                                     </del>												serv generales		80
		Desinfeccion Bloque B piso 2. Salones 202-203-204-205-206-207-208-209	cada 2 dias	<del>-       -   -  </del>	+ + + + + + + + + + + + + + + + + + + +											serv generales		80
		Desinfeccion Bloque B piso 1. Salones 101-102, limpieza de porlvo, baños y cafet	cada 2 dias	<del>-                                     </del>												serv generales		80
		Frente universidad, corredores y alberca	1 vez por semana													serv generales		38
		Desinfeccion Organizar bodega, insumos, aseo de archivos correspondencia	1 vez por semana													serv generales		38
		Limpieza general de paredes, tomas electricas	1 vez por semana													serv generales		38
•	•		<u>.                                      </u>													<u> </u>		

Limpieza general de sillas	bimensual
FIRMA UMUMUMUM	FIRMA
NOMBRE MARISOL ALVARADO CASTILLO	NOMBRE RICARDO MARTIN MALAGON GOMEZ
CARGO: JEFE DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES	CARGO: GESTOR DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIO GENERALES (PARA SECCIONALES Y/O EXTENSIONES)

serv generales

Código Serie Documental (Ver Tabla de Retención Documental).