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

32.3

SEDE, SECCIONAL O EXTENSIÓN:
FUSAGASUGA

AÑO	MES	DÍA
2023	1	14

Sec	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	FRECUENCIA	Trab en Alt.	Trab Elec.	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				RESPONSABLE	OBSERVACIONES	TOTAL ACTIVIDADES
							SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS						
							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			
Mantenimiento Contratado																																																							
1	**FERRETERIA Y ELECTRICOS**		SEDE FUSAGASUGA	**anual**	SI	SI																		1																															AREA RECURSOS FISICOS		1
2	**PINTURAS**		SEDE FUSAGASUGA	**anual**	SI	NO																		1																															AREA RECURSOS FISICOS		1
																																																							0
3	MANTENIMIENTO ASCESORES		SEDE FUSAGASUGA	**Mensual**	SI	SI			1					1				1				1				1				1				1				1				1				1				1				1				0
4	MANTENIMIENTO BOMBAS DE AGUA		SEDE FUSAGASUGA	**anual**	NO	SI																1																																	AREA RECURSOS FISICOS		12
																						1																																	AREA RECURSOS FISICOS		1
5	FUMIGACION Y DESINFECCION		SEDE FUSAGASUGA	**Semestral**	NO	NO																1																								1									AREA RECURSOS FISICOS		2
6	MANTENIMIENTO Y RECARGA EXTINTORES		SEDE FUSAGASUGA	**anual**	NO	NO																																									1									AREA RECURSOS FISICOS		1
7	MANTENIMIENTO RED CONTRA INCENDIOS		SEDE FUSAGASUGA	**anual**	SI	SI																		1																															AREA RECURSOS FISICOS		1
8	MANTENIMIENTO PLANTAS ELECTRICAS ELECTRICAS		SEDE FUSAGASUGA	**Anual**	NO	SI																		1																															AREA RECURSOS FISICOS		1
9	ADQUISICION UNIDADES SANITARIAS		SEDE FUSAGASUGA	**Anual**	NO	NO																				1																													AREA RECURSOS FISICOS		0
																																																								1
10	LAVADO Y DESINFECCION DE TANQUES		SEDE FUSAGASUGA	**Semestral**	SI	NO																			1																									1					AREA RECURSOS FISICOS		2
																																																								0
11	MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS		SEDE FUSAGASUGA	**bimestral**	SI	SI			1															1									1								1								1					AREA RECURSOS FISICOS		0
																																																								5
Mantenimiento Propio																																																								
	INSPECCION PLANTA FISICA	ACTIVIDAD REALIZDA POR LAS FUNCIONARIAS DE SERVICIOS GENERALES		**SEMESTRAL**	NO	NO			1																								1																								2
	Barrer pisos, Vaciar papeleras, Limpiar polvo de escritorios, mesones, sillas y carteleras, Limpiar tableros y borradores Desmanchar puertas, divisiones y paredes, Reparar rayones en el mobiliario, Limpiar espejos, lavamanos, inodoros, orinales y duchas. Rellenar jaboneras, toalleros y dispensadores de papel.	ACTIVIDAD PERMANTE REALIZADA POR LAS SEÑORAS DE SERVICIOS GENERALES	SEDE FUSAGASUGA	DIARIO	NO	NO	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	5	5	5	5	5	5	5	Señoras servicios generales		225
	Recoleccion basuras y demas desechos	actvidad que se realiza a diario por los operarios de mantenimiento con apoyo del tractor	SEDE FUSAGASUGA	DIARIO	NO	NO	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	5	5	5	5	5	ORLANDO MENDOZA		225
	Desempolvar ventanas, repisas, marcos de cuadros y carteleras. Lavar vidrios y marcos por el interior	Actividad realizada por las señoras de servicios generales al finalizar la semana	SEDE FUSAGASUGA	SEMANAL	NO	NO	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	1	1	1	1	1	1	1	1	Señoras servicios generales		46
	Inspección visual para detección de posibles anomalías.(goteos en llaves, baños,lavamanos, verificar humedades)	actiidad realizada por las señoras de servicios generales y el operario de mantenimiento Gustavo sierrra	SEDE FUSAGASUGA	DIARIO	NO	NO	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	5	5	5	5	5	5	5	Señoras servicios generales - Gustavo Sierra		225
	inspeccion elecrica toda la Universidad	Inspección, revision electrica y reparacion en detección de posibles anomalías.(tomas dañadas, bombillo fundidos, interruptores • Revisión de las luminarias, panales solares y reposición de las lámparas por grupos de equipos completos y áreas de iluminacion.	SEDE FUSAGASUGA	DIARIO	SI	SI	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	5	5	5	5	5	5	5	Señoras servicos generales - Tecnico Victor Mendes. Marcos Diaz		225
	Limpieza de los canales, aereas y subterranes, cajas de inspección y colectores de 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 deterioro o pérdida no existan	Actividad realizada por los operarios de mantenimiento para evitar posible topones	SEDE FUSAGASUGA	DIARIO	NO	NO	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	5	5	5	5	5	5	5	operarios de mantenimiento		225
	Instalaciones hidráulicas • Tubería de distribución de agua potable • Válvulas • Grifería • Tanques de almacenamiento * Sistemas hidroneumáticos de presión • Medidores	Actividad realizada por el tecnico electricista y verififar posible daños y reparar de manera inmediata	SEDE FUSAGASUGA	DIARIO	NO	NO	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	3	3	3	3	3	3	Marcos Diaz Paez		138
	pintura, demaracion paqueaderos, vias peatonales, vehiculares, pintura tapas cajas electricas, aguas negras, aguas limpias, pinturas y demarcacion parqueaderos	Actividades realizada por lso operarisod e mantenimiento y señoras de servicios generales	SEDE FUSAGASUGA	MENSUAL	NO	NO					1				1				1				1				1				1				1				1				1				1				1						14

| | | |

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ABSr096
	PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 3
	CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA	VIGENCIA: 2023-02-07
		PÁGINA: 1 DE 2

32.3

SEDE, SECCIONAL O EXTENSIÓN:
UBATE

AÑO	MES	DÍA
2023	2	8

Sec	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	FRECUENCIA	Trab en Alt.	Trab Elec.	ENERO SEMANAS 1	2	3	4	FEBRERO SEMANAS 1	2	3	4	MARZO SEMANAS 1	2	3	4	ABRIL SEMANAS 1	2	3	4	MAYO SEMANAS 1	2	3	4	JUNIO SEMANAS 1	2	3	4	JULIO SEMANAS 1	2	3	4	AGOSTO SEMANAS 1	2	3	4	SEPTIEMBRE SEMANAS 1	2	3	4	OCTUBRE SEMANAS 1	2	3	4	NOVIEMBRE SEMANAS 1	2	3	4	DICIEMBRE SEMANAS 1	2	3	4	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	TOTAL ACTIVIDADES
Mantenimiento Contratado																																																													
FUSAGASUGA	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES	RECARGAR EXTINTORES CO2 Y MULTIPROPISITO	**BLOQUE A a G**	**ANUAL**	NO	NO																																											1										RECURSOS FISICOS		1
FUSAGASUGA	FUMIGACION Y DESINFECCION		**BLOQUE A a G**	**SEMESTRAL**	NO	NO															1																														1						RECURSOS FISICOS		2
FUSAGASUGA	LAVADO Y DESINFECCION DE TANQUES		**BLOQUE A, C, F Y G**	**SEMESTRAL**	NO	NO																			1																												1				RECURSOS FISICOS		2
UBATE	MANTENIMIENTO EN PLANTA FISICA	Bloque A: Cambio cielo razo y Domo Bloque C:Arreglo aleros perimetrales Bloque D, E y zonas verdes: Instalación de Rejillas en canaletas de piso y arreglo aleros perimetrales. Bloque F: Enchape laboratorios de Carnicos y Lacteos. Bloque G: cambio cielo razo en sala de creatividad.	**BLOQUE A,C, D, E, F Y G**	**ANUAL**	SI	NO																									1																												RECURSOS FISICOS		1
UBATE	INSTALACION ORINLES SECOS		**BLOQUE A Y G**	**ANUAL**	NO	NO																																							1												RECURSOS FISICOS		1
UBATE	ADQUICISION PERSIANAS	Persinas para la oficina C-103	**BLOQUE C**	**ANUAL**	NO	NO																						1																												RECURSOS FISICOS		1
Mantenimiento Propio																																																												
UBATE	PODA ARBOLES		**ZONAS VERDES**	**SEMESTRAL**	NO	NO				1																																											1				OPERARIO MANTENIMIENTO		2
	PRADEO CESPED			**MENSUAL**	NO	NO				1				1				1				1				1				1				1							1				1			1				1			1			OPERARIO MANTENIMIENTO		11
	ARREGLO JARDINES			**MENSUAL**	NO	NO						1						1				1				1								1							1				1			1				1			1			OPERARIO MANTENIMIENTO		10
	FUMIGACION MALEZA E HIEDRA			**BIMESTRAL**	NO	NO				1								1								1								1															1									OPERARIO MANTENIMIENTO		6
UBATE	REVISION VISUAL PARA DETECTAR POSIBLES ANOMALIAS		**AULAS DE CLASE Y ESPACIOS ACADEMICOS**	**SEMANAL**	NO	NO				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	1	1	1	1	1	1	1	GESTOR RECURSOS FISICOS		44
	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**	NO	NO				5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	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	SERVICIOS GENERALES	**SE CONTROLA POR MEDIO DEL FORMATO ABSF079**	218
UBATE	NSPECCION VISUAL PARA DETERTAR POSIBLES ANOMALIAS		**Bloque A Administrativo, Bloque B a G, Baños, Bilbioteca**	**SEMANAL**	NO	NO				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	1	1	1	1	1	1	1	OPERARIO MANTENIMIENTO		44
	BARRER PISOS, VACIAR PAPELERAS, LIMPIAR POLVO, LIMPIEZA DE SCALERAS Y PASILLOS, LIMPIAR CARTELERAS, LIMPIAR PANTALLAS DIGITALES, DESMANCHAR PUERTAS, VENTANAS, LIMPIAR VIDRIOS, LIMPIAR ESPEJOS, LIMPIAR INODOROS, ORINALES, DUCHAS Y LAVAMANOS , LIMPIAR ESCRITORIOS, TRAPER PISOS. RELLENAR JABONERAS, TOALLEROS Y PORTARROLLOS			**DIARIA**	NO	NO				5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	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	SERVICIOS GENERALES	**SE CONTROLA POR MEDIO DEL FORMATO ABSF079**	218
UBATE	REVISION: CAJAS, TABLEROS, REDES INTERNA Y EXTERNAS		**REDES ELECTRICAS Y SITEMAS DE ILUMINACION**	**MENSUAL**	NO	NO				1				1				1				1				1		1						1				1				1				1				1		1				OPERARIO MANTENIMIENTO	**SE CONTROLA POR MEDIO DEL FORMATO ABSF080**	12
	REVISION: INTERRUPTORES, TOMAS, ENCHUFES,			**MENSUAL**	NO	NO				1				1				1				1				1		1						1				1				1				1				1		1				OPERARIO MANTENIMIENTO	**SE CONTROLA POR MEDIO DEL FORMATO ABSF080**	12
	CAMBIO FOCOS FUNDIDOS			**REQUIERA**	NO	NO																																																				OPERARIO MANTENIMIENTO		0
UBATE	SEÑALIZACION DE ESPACIOS		**AREAS COMUNES**	**REQUIERA**	NO	NO																																																			OPERARIO MANTENIMIENTO		0
	REVISION Y/O MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS TECNOLOGICOS			**MENSUAL**	NO	NO				1				1				1				1				1		1						1				1				1				1				1		1				OPERARIO MANTENIMIENTO		12
	TRAPEO DE PISOS, LIMPIEZA POLVO MOBILIARIO Y MUEBLES.			**DIARIA**	NO	NO				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	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	SERVICIOS GENERALES		218
	LIMPIEZA GENERAL CON HIDROLAVADORA Y BRILLADORA DE LAS CIRCULACIONES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y SALA DE INTERNET			**TRIANUAL**	NO	NO																																																			SERVICIOS GENERALES		0
	RECOLECCION DE BASURAS			**SEMANAL**	NO	NO				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	1	1	1	1	1	1	1	SERVICIOS GENERALES	**SE CONTROLA CON EL FORMATO ESG-SGA-r004**	44
	BARRIDA PLAZOLETA CENTRAL			**TRIANUAL**	NO	NO																																																			SERVICIOS GENERALES		0
UBATE	INSPECCION A INSTALACIONES HIDRAULICAS (TANQUES DE ALMACENAMIETO)		**REDES HIDROSANITARIAS**	**MENSUAL**	NO	NO				1				1				1				1				1		1						1				1				1				1				1		1				GESTOR RECURSOS FISICOS	**SE CONTROLA POR MEDIO DEL FORMATO ABSF080**	12
	REVISION INSTALACIONES SANITARIAS			**MENSUAL**	NO	NO				1				1				1				1				1		1						1				1				1				1				1		1				OPERARIO MANTENIMIENTO	**SE CONTROLA POR MEDIO DEL FORMATO ABSF080**	12
	INSPECCION VISUAL DE APARATOS SANITARIOS PARA DETENCION DE POSIBLES ANOMALIAS (LAVAMANOS, SANITARIOS, ORINALES, DUCHAS)			**DIARIA**	NO	NO				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	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	OPERARIO MANTENIMIENTO		218

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA	FIRMA	FIRMA
NOMBRE LAURA MARCELA SANCHEZ VALBUENA	NOMBRE JOHANNA ANDREA GIL PALACIOS	NOMBRE KATERINNE VIVIANA GARCIA
CARGO: GESTOR DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES UBATE	CARGO: DIRECTOR ADMINISTRATIVO SECCIONAL UBATE	CARGO: JEFE DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES

32.3.49.13

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ABSr096
	PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA	VIGENCIA: 2023-02-07
		PAGINA: 1 DE 2

16.

SEDE, SECCIONAL O EXTENSIÓN:
Girardot

AÑO	MES	DÍA
2023	5	12

Sec	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	FRECUENCIA	Trab en Alt.	Trab Elec.	ENERO SEMANAS				FEBRERO SEMANAS				MARZO SEMANAS				ABRIL SEMANAS				MAYO SEMANAS				JUNIO SEMANAS				JULIO SEMANAS				AGOSTO SEMANAS				SEPTIEMBRE SEMANAS				OCTUBRE SEMANAS				NOVIEMBRE SEMANAS				DICIEMBRE SEMANAS				RESPONSABLE	OBSERVACIONES	TOTAL 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			
Mantenimiento Contratado																																																							
1	Fumigación contra plagas	Control de roedores y vectores.	Bloques de la Seccional Girardot.	Semestral.	NO	NO																1																								1								Area de Recursos Fisicos y Servicios Generales, Fusagasuga.		2
2	Lavado de tanques	Desifeccion y lavado de 3 tanques (2 subterraneos y 1 aereo)	Area de paneles solares. Area Laboratorio de Aguas Area parte posterior Bloque Administrativo.	Semestral.	SI	NO																			1																									1			Area de Recursos Fisicos y Servicios Generales, Fusagasuga.		2
3	Recarga extintores	Mantenimiento y recarga extintores	Bloques de la Seccional Girardot.	Anual.	NO	NO																																							1								Area de Recursos Fisicos y Servicios Generales, Fusagasuga.		1
4	Mantenimiento aires acondicionados, ventiladores de techo y enfriadores de agua.	Revision y mantenimiento correctivo y preventivo aires acondicionados, ventiladores de techo y enfriadores de agua	Bloques de la Seccional Girardot.	Semestral.	SI	SI																						1																									Area de Recursos Fisicos y Servicios Generales, Girardot.		2
5	Mantenimiento bombas de agua	Mantenimiento preventivo y correctivo motobombas	Bloques de la Seccional Girardot.	Anual.	NO	SI																			1																												Area de Recursos Fisicos y Servicios Generales, Girardot.		1
6	Mantenimiento cascada	Mantenimiento preventivo y correctivo cascada	Bloques de la Seccional Girardot.	Anual.	NO	SI																				1																											Area de Recursos Fisicos y Servicios Generales, Girardot.		1
7	Mantenimiento herramientas	Mantenimiento preventivo y correctivo herramientas (Guadañas, motosierras, trituradoras, cortasetos, cortadora de cesped, taladros, plantas electricas, roto martillo).	Taller de mantenimiento	Anual.	NO	SI																				1																											Area de Recursos Fisicos y Servicios Generales, Girardot.		1
8	Mantenimiento camaras de seguridad.	Mantenimiento preventivo, correctivo y ampliacion de camaras de seguridad.	Cuarto de camaras 1er. Bloque Administrativo.	Anual.	SI	SI								1																																							Area de Recursos Fisicos y Servicios Generales, Girardot.		1
Mantenimiento Propio																																																							
4	Diagnóstico del estado de los bloques	Inspección Visual para detectar posibles anomalías	Bloques de la Seccional Girardot.	Semestral.	NO	NO		1	1	1																					1	1	1																				Equipo de mantenimiento de la seccional.		6
5	Aseo bloques, cancha multiple, zonas comunes y UTAC.	Barrer pisos, trapear salones ,oficinas, Vaciar papeleras, Limpiar polvo de escritorios, mesones, sillas y carteleras, Limpiar pizarrones y borradores Desmanchar puertas, divisiones y paredes, Reparar rayones en el mobiliario Limpiar clósets, Limpiar espejos, lavamanos, inodoros, orinales y duchas. Rellenar jaboneras y portarrollos.	Bloques, cancha multiple y zonas comunes de la Seccional Girardot.	Diaria.	NO	NO		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	5	5	5	5	5	5	Equipo de servicios generales de la seccional.		210
6	Mantenimiento Instalaciones eléctricas e iluminacion	Líneas generales de alimentación • Sistema de puesta a tierra • Tablero general de distribución y protección • Interruptor principal • Instalaciones interiores • Tuberías • Cajas de protección • Fusibles de protección • Cajas	Bloques de la Seccional Girardot.	Mensual.	NO	SI				1				1				1				1				1			1				1				1						1				1				1			1	Equipo de mantenimiento de la seccional.		12
		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 protección estén colocadas y en buen estado	Bloques de la Seccional Girardot.	Semanal.	NO	SI		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	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de mantenimiento de la seccional.		42
		• 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.	Bloques de la Seccional Girardot.	Semanal.	NO	SI		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	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de mantenimiento de la seccional.		42
		Inspección visual para detección de posibles anomalías.(tomas dañadas, bombillo fundidos, interruptores) • Limpieza de las lámparas y similares • Revisión de las luminarias y reposición de las lámparas por grupos de equipos completos y áreas de iluminación.	Bloques de la Seccional Girardot.	Trimestral.	SI	SI			1	1										1	1												1	1									1	1									Equipo de mantenimiento de la seccional.		8
7	Instalaciones hidrosanitarias (Instalaciones hidraulicas, sanitarias y aparatos sanitarios)	Inspección visual para detección de posibles anomalías.(goteos en llaves, baños, lavamanos, verificar humedades), Mantenimiento Cascada.	Bloques de la Seccional Girardot.	Trimestral.	NO	NO			1	1										1	1												1	1									1	1									Equipo de mantenimiento de la seccional.		8
		• 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	Bloques de la Seccional Girardot.	Semanal.	NO	NO		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	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de mantenimiento de la seccional.		42
		• 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 deterioro o pérdida.	Bloques de la Seccional Girardot.	Semanal.	NO	NO		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	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de mantenimiento de la seccional.		42
8	Mantenimiento Áreas Estructurales (Puertas, ventanas, herrajes, cerraduras y manijas. Techos, cielo razo. Mantenimiento de pupitres, sillas, escritorios, cubiertas)	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	Bloques de la Seccional Girardot.	Mensual.	SI	NO				1				1				1				1				1			1				1				1						1				1				1			1	Equipo de mantenimiento de la seccional.		12
		• 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.	Bloques de la Seccional Girardot.	Mensual.	SI	NO				1				1				1				1				1			1				1				1						1				1				1			1	Equipo de mantenimiento de la seccional.		12

UDEC UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ABSr096
	PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 3
	CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA	VIGENCIA: 2023-02-07
		PAGINA: 1 DE 2

16.

SEDE, SECCIONAL O EXTENSIÓN:
Girardot

AÑO	MES	DÍA
2023	5	12

Sec	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	FRECUENCIA	Trab en Alt.	Trab Elec.	ENERO SEMANAS 1	2	3	4	FEBRERO SEMANAS 1	2	3	4	MARZO SEMANAS 1	2	3	4	ABRIL SEMANAS 1	2	3	4	MAYO SEMANAS 1	2	3	4	JUNIO SEMANAS 1	2	3	4	JULIO SEMANAS 1	2	3	4	AGOSTO SEMANAS 1	2	3	4	SEPTIEMBRE SEMANAS 1	2	3	4	OCTUBRE SEMANAS 1	2	3	4	NOVIEMBRE SEMANAS 1	2	3	4	DICIEMBRE SEMANAS 1	2	3	4	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	TOTAL ACTIVIDADES
Mantenimiento Contratado																																																												
		• Revisión y mantenimiento cubiertas	Bloques de la Seccional Girardot.	Mensual.	SI	NO				1				1				1				1				1				1				1				1				1				1				1				1				12
9	Pintura	Pintura general (Interior y exterior)	Bloques de la Seccional Girardot.	Anual. (Según la necesidad)	SI	NO		1	1	1																																																	
10	Recolección de Basuras	Recoleccion y traslado a la UTAC de desechos.	Bloques de la Seccional Girardot.	Semanal.	NO	NO		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	3	3	3	3	3	3	3	126
11	Visita y mantenimiento predios	Mantenimiento predio Villa Luz	Lote Villa Luz	Trimestral.	NO	NO												3										3														3																12
																																																											0
		TOTALES																																																										600

ELABORÓ
FIRMA
NOMBRE Yanet Patricia Rojas - Edmond Contreras Rodriguez.
CARGO: GESTOR DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES (SEDE, SECCIONALES Y/O EXTENSIONES)

REVISÓ
FIRMA
NOMBRE Katerinne Viviana García O
CARGO: JEFE DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES Y/O DIRECTOR ADMINISTRATIVO SECCIONALES Y EXTENSIONES

APROBÓ
FIRMA
NOMBRE Katerinne Viviana García O
CARGO: JEFE DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES Y/O DIRECTOR ADMINISTRATIVO SECCIONALES Y EXTENSIONES

32.3.43.11

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

16

SEDE, SECCIONAL O EXTENSIÓN:	AÑO	MES	DÍA
FACATATIVA	2023	ENE-DIC	

Sec	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	FRECUENCIA	Trab en Alt.	Trab Elec.	ENERO SEMANAS 1	2	3	4	FEBRERO SEMANAS 1	2	3	4	MARZO SEMANAS 1	2	3	4	ABRIL SEMANAS 1	2	3	4	MAYO SEMANAS 1	2	3	4	JUNIO SEMANAS 1	2	3	4	JULIO SEMANAS 1	2	3	4	AGOSTO SEMANAS 1	2	3	4	SEPTIEMBRE SEMANAS 1	2	3	4	OCTUBRE SEMANAS 1	2	3	4	NOVIEMBRE SEMANAS 1	2	3	4	DICIEMBRE SEMANAS 1	2	3	4	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	TOTAL ACTIVIDADES
Mantenimiento Contratado																																																												
1	FUMIGACION Y DESINFECCION		EXTENSION FACATATIVA	SEMESTRAL	NO	NO																1																												1							AREA RECURSOS FISICOS		2
2	MANTENIMIENTO DE CUBIERTAS		EXTENSION FACATATIVA	ANUAL	SI	NO																							1																													AREA RECURSOS FISICOS		1
3	MANTENIMIENTO Y RECARGA EXTINTORES		EXTENSION FACATATIVA	ANUAL	NO	NO																																											1							AREA RECURSOS FISICOS		1
4	LAVADO Y DESINFECCION DE TANQUES		EXTENSION FACATATIVA	SEMESTRAL	SI	NO																			1																												1				AREA RECURSOS FISICOS		2
Mantenimiento Propio																																																											
1	INSPECCION PLANTA FISICA	Inspección planta fisica	EXTENSION FACATATIVA	SEMESTRAL	NO	NO			1																							1																									JOSE MACANA Y JOSE GOMEZ		2
2	ASEO EN GENERAL	Barrer pisos, Vaciar papeleras, Limpiar polvo de escritorios, mesones, sillas y carteleras, Limpiar tableros y borradores Desmanchar puertas, divisiones y paredes, Limpiar espejos, lavamanos, inodoros, orinales y duchas. Rellenar jaboneras, toalleros y dispensadores de papel.	EXTENSION FACATATIVA	DIARIO	NO	NO			3	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	5	5	5	5	5	FUNCIONARIAS DE SERVICIOS GENERALES		208
3	RECOLECCION DE BASURAS	Recolección de basuras y demás desechos.	EXTENSION FACATATIVA	DIARIO	NO	NO			3	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	5	5	FUNCIONARIAS DE SERVICIOS GENERALES		208
4	ASEO DE VENTANERIA Y MARQUETERIA	Desempolvar ventanas, repisas, marcos de cuadros, carteleras. Limpiar vidrios y marcos por el interior.	EXTENSION FACATATIVA	SEMANAL	NO	NO			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	1	1	1	1	1	FUNCIONARIAS DE SERVICIOS GENERALES		43
5	INSPECCIÓN VISUAL PARA DETECCIÓN DE POSIBLES ANOMALÍAS, GOTEOS EN LLAVES, BAÑOS, LAVAMANOS Y VERIFICAR HUMEDADES.	Reparación de posibles anomalías, fugas en llaves, baños y lavamanos.	EXTENSION FACATATIVA	DIARIO	NO	NO			3	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	5	5	5	JOSE MACANA Y JOSE GOMEZ		208
6	JARDINERIA	Corte de césped y mantenimiento de cercas vivas.	EXTENSION FACATATIVA	BIMENSUAL	NO	NO			1						1	1							1	1											1	1									1	1							1	1					11
7	INSPECCIÓN ELÉCTRICA.	Inspección eléctrica y reparación de posibles anomalías, (tomas dañadas, bombillos fundidos, interruptores. Revisión de las luminarias, y reposición de las lámparas por grupos de equipos completos y áreas de iluminación.	EXTENSION FACATATIVA	DIARIO	SI	SI			3	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	5	5	5	5	FUNCIONARIAS DE SERVICIOS GENERALES JOSE MACANA Y JOSE GOMEZ		208
8	LIMPIEZA DE LAS CANALES, AÉREAS Y SUBTERRÁNEAS, CAJAS DE INSPECCIÓN Y COLECTORES DE 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 y reparación de estas. Reponer las rejillas de piso en todos los puntos de captación y drenaje, que por deterioro o pérdida no existan.	EXTENSION FACATATIVA	SEMESTRAL	NO	NO															5																		5																				JOSE MACANA Y JOSE GOMEZ		10
9	MANTENIMIENTO INTERNO DE MUROS ESTRUCTURALES TECHOS Y PISOS.	Mantenimiento en muros estructurales, techos , y pintura, enchapes de pisos y paredes.	EXTENSION FACATATIVA	ANUAL	NO	NO																										1	1	1																								JOSE MACANA Y JOSE GOMEZ		3
10	MANTENIMIENTO DE SITIO DE EXPLOTACION (Cafeteria)	Mantenimiento físico, eléctrico e hidrosanitario.	EXTENSION FACATATIVA	SEMESTRAL	NO	NO				1																									1																							JOSE MACANA Y JOSE GOMEZ		2
11	ORNAMENTACION	Revisión y mantenimiento de puertas, ventanas, rejas, bicicletero y mesas.	EXTENSION FACATATIVA	TRIMESTRAL	NO	NO					1																		1														1										1				JOSE MACANA Y JOSE GOMEZ		4
12	MANTENIMIENTO REDES TELEFONICAS E INTERNET	Revisión adecuación y mantenimiento de líneas telefónicas e internet	EXTENSION FACATATIVA	TRIMESTRAL	NO	NO							1															1															1										1				JOSE MACANA Y JOSE GOMEZ		4
13	CARPINTERIA	Elaboración elementos en madera, reparación de muebles, pintura de escritorios	EXTENSION FACATATIVA	TRIMESTRAL	NO	NO			1	1									1																1	1									1	1												JOSE MACANA Y JOSE GOMEZ		7
	TOTAL DE ACTIVIDADES																																																											**962**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA Nelson Acosta	FIRMA	FIRMA
NOMBRE: NELSON ACOSTA MURILLO	NOMBRE: KATERINNE VIVIANA GARCIA ORJUELA	NOMBRE: KATERINNE VIVIANA GARCIA ORJUELA
CARGO: GESTOR DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES (SEDE, SECCIONALES Y/O EXTENSIONES)	CARGO: JEFE DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES	CARGO: JEFE DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES

MACROPROCESO DE APOYO		CODIGO: ABSr096
PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS		VERSION: 3
CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA		VIGENCIA: 2023-02-07
		PAGINA: 1 DE 2

16.

SEDE, SECCIONAL O EXTENSIÓN:
EXTENSION SOACHA

AÑO	MES	DÍA
2023	2	28

Sec	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	FRECUENCIA	Trab en Alt.	Trab Elec.	ENERO SEMANAS 1	2	3	4	FEBRERO SEMANAS 1	2	3	4	MARZO SEMANAS 1	2	3	4	ABRIL SEMANAS 1	2	3	4	MAYO SEMANAS 1	2	3	4	JUNIO SEMANAS 1	2	3	4	JULIO SEMANAS 1	2	3	4	AGOSTO SEMANAS 1	2	3	4	SEPTIEMBRE SEMANAS 1	2	3	4	OCTUBRE SEMANAS 1	2	3	4	NOVIEMBRE SEMANAS 1	2	3	4	DICIEMBRE SEMANAS 1	2	3	4	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	TOTAL ACTIVIDADES
Mantenimiento Contratado																																																											
	MANTENIMIENTO Y RECARGA EXTINTORES	Desmonte de equipos de cajas y de soportes	TODOS LOS BLOQUES	ANUAL	NO	NO																																											1								AUXILIAR DE SERV. GENERALES II		1
	LAVADO Y DESINFECCION DE TANQUES	Desocupar y tener tanques de alamcenamineto de agua listos para el procedimiento	BLLOQUE C	SEMESTRAL	NO	NO																					1																																AUXILIAR DE SERV. GENERALES II		1
Mantenimiento Propio																																																										
	Diagnóstico del estado de los bloques	Inpenciccion Visual para detectar posibles anomalias	TODA LA PLANTA FISICA DE LA EXTENSION	SEMESTRAL	NO	NO			1																							1																									PROFESIONAL DE RECURSOS FISICOS Y OFICIAL DE		2
	SERVICIO DE ASEO	Barrer pisos, Limpieza cuartos de telecomunicaciones, Vaciar papeleras,Limpiar polvo de escritorios, mesones, sillas y carteleras,Limpiar pizarrones y borradores Desmanchar puertas, divisiones y paredes, Reparar rayones en el mobiliario Limpiar clósets, Limpiar espejos, lavamanos,inodoros, orinales y duchas. Rellenar jaboneras, toalleros y portarrollos	Oficinas administrativas, Aulas, Laboratorios,biblioteca, baños, pasillos y circulaciones	DIARIA	NO	NO	0	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		5	5	5	5	5	5	5	5	5	0		0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0		PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES		200
	SERVICIO DE ASEO	Desempolvar ventanas, repisas, marcos de cuadros y carteleras. Lavar vidrios y marcos por el interior		MENSUAL	NO	NO				1			1				1				1				1								1				1				1				1				1				1			0	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES		10
	ACTIVIDADES DE REVISION Y MANTENIMIENTO ELECTRICO: Líneas generales de alimentación, Sistema de puesta a tierra, Tablero general de distribución y protección, Interruptor principal, Instalaciones interiores, Tuberías, Cajas de protección, Interruptores	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 protección estén colocadas y en buen estado	TODA LA PLANTA FISICA DE LA EXTENSION	MENSUAL	NO	SI				1			1				1				1				1									1				1				1				1				1				1				AUXILIR DE SER VICIOS GENERALES II		10
		• Comprobación del correcto funcionamiento del interruptor principal o de corte. • Comprobación del correcto funcionamiento de los interruptores termomagnéticos. • 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		MENSUAL	NO	SI				1			1				1				1				1									1				1				1				1				1				1				AUXILIR DE SER VICIOS GENERALES II		10
	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y REVISION DE ILUMINACION	Inspección y revision visual para detección de posibles anomalías.(tomas dañadas, bombillo fundidos, interruptores • Revisión de las luminarias y reposición de las lámparas por grupos de equipos completos y áreas de iluminacion.	TODA LA PLANTA FISICA DE LA EXTENSION	SEMANAL	NO	NO			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	1	1	1	1	1	1	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES		42
		Limpieza de las lámparas y similares		TRIMESTRAL	SI	NO												1									1							1															1								PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES-AUX DE SERV		4
	ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	• Limpieza de los canales, aereas y subterranes, 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 deterioro o pérdida no existan	TODA LA PLANTA FISICA DE LA EXTENSION	MENSUAL	SI	NO			1			1					1				1				1						1				1				1						1						1				1				OFICIAL DE MANTENIMIENTO-AUX DE SERV GENERALES II		11
	ACTIVIDADES DE REVISION HIDROSANITARIAS	Inspección visual para detección de posibles anomalías.(goteos en llaves, baños,lavamanos, verificar humedades) y reportartlas a recursos fisicos	TODA LA PLANTA FISICA DE LA EXTENSION	DIARIA	NO	NO		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	3	3	3	3	3	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES		132
		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		DIARIA	NO	NO		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	1	1	1	1	1	1	1	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES II		44
	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 o rayados	TODA LA PLANTA FISICA DE LA EXTENSION	MENSUAL	NO	NO			1			1				1					1				1				1			1				1				1							1						1					OPERARIO I DE MATENIMIENTO		11
		• Revisión del estado de la pintura;carpinteria, metálica o de madera, • Revisión de los herrajes y estado de los mecanismos, si se requiere lubricación con aceite ligero		MENSUAL	NO	NO			1			1				1					1				1				1			1				1				1							1						1					OPERARIO I DE MATENIMIENTO		11
		COLUMNAS Y VIGAS EXTERNAS	BLOQUE A	ANUAL	SI	NO																																											1								OFICIAL DE MANTENIMIENTO-AUX DE SERV		1
		COLUMNAS Y VIGAS EXTERNAS, ESCALERAS Y PASAMANOS	BLOQUE B	ANUAL	SI	NO																							1																												OFICIAL DE MANTENIMIENTO-AUX DE SERV		1

| | | |

| | | |

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

32.3

SEDE, SECCIONAL O EXTENSIÓN:
ZIPAQUIRA

AÑO	MES	DÍA
2023	2	14

Sec	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	FRECUENCIA	Trab en Alt.	Trab Elec.	ENERO SEMANAS 1	2	3	4	FEBRERO SEMANAS 1	2	3	4	MARZO SEMANAS 1	2	3	4	ABRIL SEMANAS 1	2	3	4	MAYO SEMANAS 1	2	3	4	JUNIO SEMANAS 1	2	3	4	JULIO SEMANAS 1	2	3	4	AGOSTO SEMANAS 1	2	3	4	SEPTIEMBRE SEMANAS 1	2	3	4	OCTUBRE SEMANAS 1	2	3	4	NOVIEMBRE SEMANAS 1	2	3	4	DICIEMBRE SEMANAS 1	2	3	4	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	TOTAL ACTIVIDADES
	Mantenimiento Contratado																																																										
1	FUMIGACION Y DESINFECCION		SEDE ZIPAQUIRA	**Semestral**	NO	NO																																																					2
2	MANTENIMIENTO Y RECARGA EXTINTORES		SEDE ZIPAQUIRA	**anual**	NO	NO																																																				1
6	LAVADO Y DESINFECCION DE TANQUES		SEDE ZIPAQUIRA	**Semestral**	SI	NO																																																			2
																																																										0
	Mantenimiento Propio																																																									
	INSPECCION PLANTA FISICA	ACTIVIDAD REALIZADA POR PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SUPERVISOR DE AREA	SEDE ZIPAQUIRA	**SEMESTRAL**	NO	NO		1																							1																											2
	Barrer pisos, Vaciar papeleras, Limpiar polvo de escritorios, mesones, sillas y carteleras, Limpiar tableros y borradores Desmanchar puertas, divisiones y paredes, Reparar rayones en el mobiliario, Limpiar espejos, lavamanos, inodoros, orinales y duchas. Rellenar jaboneras, toalleros y dispensadores de papel.	ACTIVIDAD PERMANTE REALIZADA POR SERVICIOS GENERALES	SEDE ZIPAQUIRA	DIARIO	NO	NO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	servicios generales		265
	Recoleccion basuras y demas desechos	actvidad que se realiza a diario por los operarios de mantenimiento con apoyo del tractor	SEDE ZIPAQUIRA	DIARIO	NO	NO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	servicios generales		220
	Desempolvar ventanas, repisas, marcos de cuadros y carteleras. Lavar vidrios y marcos por el interior	Actividad realizada por servicios generales a mitad de semana (MIERCOLES)	SEDE ZIPAQUIRA	SEMANAL	NO	NO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	servicios generales		44
	Inspección visual para detección de posibles anomalías.(goteos en llaves, baños,lavamanos, verificar humedades)	actiidad realizada por las señoras de servicios generales y el operario de mantenimiento Jorge Escobar	SEDE ZIPAQUIRA	DIARIO	NO	NO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	operario mantenimiento		220
	inspeccion elecrica toda la Universidad	Inspección, revision electrica y reparacion en detección de posibles anomalias.(tomas dañadas, bombillo fundidos, interruptores • Revisión de las luminarias y reposición de las lámparas por grupos de equipos completos y áreas de iluminacion.	SEDE ZIPAQUIRA	SEMANAL	SI	SI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	operario mantenimiento		44
	Limpieza de los canales de 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 deterioro o pérdida no existan	Actividad realizada por el operario de mantenimiento para evitar posible tapones e inundaciones	SEDE ZIPAQUIRA	mensual	NO	NO					1				1				1	0	1				1				1				1			0	1				1				1				1				1				1				operario de mantenimiento		14
	• Carpintería	Reparacion de muebles y pintura de escritorios	SEDE ZIPAQUIRA	Mensual	NO	NO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	operario mantenimiento		230
	MANTENIMIENTO FACHADAS (Pinturas, lavado de vidrios y lavado de fachadas)	Actividades programdas para mantener la imagen bonitade la instituicon realizada por servicios generales y mantenimiento	SEDE ZIPAQUIRA	mensual	NO	NO				1				1				1				1					1			1				1				1				1				1				1				1				operario de mantenimiento		12
	TATOL DE ACTIVIDADES																																																										**1654**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA: Laura TC	FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE: Laura Natalia Torres	NOMBRE: Katerine Viviana Garcia Orjuela	NOMBRE: Keterine viviana Garcia Orjuela
CARGO: GESTORA DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES SEDE ZIPAQUIRA	CARGO: JEFE DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES	CARGO: JEFE DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES

32.3.43.11

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

16

SEDE, SECCIONAL O EXTENSIÓN:
CHÍA

AÑO	MES	DÍA
2023	1	23

Sec	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	Trab en Alt.	Trab Elec.	ENERO SEMANAS				FEBRERO SEMANAS				MARZO SEMANAS				ABRIL SEMANAS				MAYO SEMANAS				JUNIO SEMANAS				JULIO SEMANAS				AGOSTO SEMANAS				SEPTIEMBRE SEMANAS				OCTUBRE SEMANAS				NOVIEMBRE SEMANAS				DICIEMBRE SEMANAS				RESPONSABLE	OBSERVACIONES-REALIZ.	TOTAL 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			
Mantenimiento Contratado																																																							
1	**MANTENIMIENTO DE EQUIPO Y ÁREAS COMUNES**	Recarga, mantenimiento o cambio de extintores (Contrato externo bajo supervisión de la Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales).	**ANUAL**	NO	NO																																					1								Jef. Rec. Fís. Fusagasugá y Gestor Extensión	**0**	1
		Mantenimiento lavado de tanques (Contrato externo bajo la supervisión de la Jef. Ser. Gen. Fusagasugá).	**SEMESTRAL**	SI	NO																					1																						1				Jef. Rec. Fís. Fusagasuga Gestor Ext. Chía	**0**	2
		Fumigación contra plagas (Contrato externo bajo la supervisión de la Jefatura de Recursos F´sicos y Servicios Generales).	**SEMESTRAL**	NO	NO																					1																						1				Jef. Rec. Fís. Fusagasuga y Gestor Ext. Chía.	**0**	2
		Mantenimiento Ascensor (Contrato externo bajo la supervisión de la Jefatura de Sevicios Generales Fusagasugá).	**MENSUAL**	SI	SI				1				1				1				1				1												1				1				1				1				Jef. Rec. Fís. Fusagsugá y Gestor Ext. Chía.	**4**	9
		Mantenimiento sitema de agua potable y riego (Contrato externo bajo la supervisión de la Dirección de la Extensión)	**SEMESTRAL**	SI	SI														1																				1														Director Extensión y Gestor	**1**	2
		Mantenimiento planta eléctrica, Tableros bombas y cuarto eléctrico (Contrato externo bajo la supervisipon de la Direccón de Exrtensión.	**SEMESTRAL**	SI	SI														1																				1														Director Extensión y Gestor	**1**	2
Mantenimiento Propio																																																							
2	**REVISIÓN Y MANTENIMIENETO DE LA ESTRUCTURA FÍSICA**	Mantenimiento y pintura (halls, aulas y centros de computo).	**ANUAL**	NO	NO			1	1																																													Funcionarios Mantenimiento	**10**	10
		Mantenimiento y pintura (pasillos y oficinas).	**ANUAL**	NO	NO																					2	2																											Funcionarios Mantenimiento	**10**	20
		Mantenimiento y pintura de fachadas principal y externas	**ANUAL**	SI	NO					1																																												Gestor y Mantenimiento	**1**	1
		Inspección visual a la estructura física de la Extensión.	**SEMESTRAL**	NO	NO		1																								1																							Gestor y Mantenimiento	**1**	2
		Revisión y corrección de humedades en paredes y levantamiento de pisos.	**TRIMESTRAL**	SI	NO			1											1												1												1										Gestor y Mantenimiento Chía	**2**	4
		Revisión, reparación y cambio de cerraduras de puertas y manijas de ventanas.	**MENSUAL**	NO	NO				1				1				1				1				1								1				1				1				1				1				Gestor y Mantenimiento Chía	**4**	10
		Revisión y cambio vidrios rotos de puertas y ventanas.	**MENSUAL**	SI	NO			1				1				1				1				1								1				1				1				1				1				Gestor y Mantenimiento Chía	**4**	10
	REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA RED AGUA POTABLE, SANITARIAS Y LLUVIAS	Revisión y mantenimiento de llaves, grifos, tazas, tanques, lavamanos, espejos, dispensadores, seadores de manos.	**DIARIO**	NO	NO				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			Mantenimiento y Servicios GeneralesChía	**64**	190
		Revisión y Reposición de rejillas de pisos, registros, pocetas y drenajes de rampla.	**SEMANAL**	NO	NO				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			Mantenimiento y Servicios Generales Chía	**13**	38
		Inspección y limpieza de canales areos, subterranios, rejillas, tapas, redes, de agua potable y lluvias.	**MENSUAL**	SI	NO				1				1				1				1				1								1				1				1				1				1				Gestor y mantenimiento Chía	**4**	10

| | | |