

	GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN						Página: 1 de 1	
	FORMATO PARA DOCUMENTAR PLANES O PROGRAMAS						Código: GE-FR-010	
							Vigente a partir de: 27/08/2025	
							Versión: 2	
NOMBRE DEL PLAN O PROGRAMA:	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES FÍSICAS Y MANTENIMIENTO GENERAL VIGENCIA 2026						Fecha Elaboración	26/01/2026
Objetivo (Estratégico ó proceso)	Alineación (Estrategía -Meta, MIPG -Política, Normatividad)	Descripción de la Tarea	Registro o evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable de la ejecución de la tarea	Recursos (Presupuesto)	
Objetivo del Proceso. Recepcionar y suministrar bienes y servicios para garantizar el adecuado funcionamiento de las diferentes sedes de la entidad atendiendo los requerimientos de los procesos.	Política MIPG. Gestión Estratégica del Talento Humano- Compras y Contratación Pública - Fortalecimiento organizacional y simplificación- Transparencia y Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	Elaborar diagnostico de las instalaciones de la entidad , con el fin de establecer el cronograma de actividades de mantenimiento correctivo y preventivo a efectuar, de acuerdo al diagnostico realizado.	Diagnóstico firmado y Cronograma aprobado	02/02/2026	27/02/2026	Coordinador (a) Grupo Logística	\$ 380.000.000	
		Elaborar informe de cumplimiento al cronograma de mantenimiento y arreglos locativos aprobados, comunicando las actividades desarrolladas y los recursos ejecutados.	Informe de mantenimientos realizados con la relación de recursos ejecutados.	03/02/2026 01/07/2026	10/07/2026 18/12/2026			
		Presentar a la alta dirección informe de los mantenimiento realizados a los vehículos, registrando placa de vehículos, costos, motivo del mantenimiento, antes y después de los arreglos, novedades, entre otros.	Informe Ejecutivo con registro fotográfico y relación pagos realizados presentado a DIGEN.	03/03/2026 01/07/2026	17/07/2026 21/12/2026			
		Realizar revistas al parque automotor de la Entidad, elaborando informe de resultados y presentarlo a la Subdirección Operativa.	Acta de verificación realizadas durante el periodo con registro fotográfico, incluyendo recomendaciones y compromisos.	03/02/2026	29/05/2026			
ANEXOS: (SI APLICA).								
Elaboró:  Econ. WILLIAM RICARDO TELLO NOVOA Coordinador Grupo Logística		Revisó:  Adm Fin. y de Sistemas MARIO DE JESÚS ESTRADA MARTÍNEZ Subdirector Administrativo y Financiero			Aprobó:  Coronel ANA MARIA LUQUERNA RODRÍGUEZ Directora General Fondo Rotatorio de la Policía			