

	GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN						Página: 1 de 1
							Código: GE-FR-010
	FORMATO PARA DOCUMENTAR PLANES O PROGRAMAS						Vigente a partir de: 27/08/2025
							Versión: 2
NOMBRE DEL PLAN O PROGRAMA:	PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA 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- Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Realizar seguimiento al consumo de agua en la entidad en todas las sedes de forma cuatrimestral, y establecer estrategias de ahorro y uso eficiente del recurso hídrico. (1 informe por cuatrimestre).	Informe ejecutivo.	01/01/2026 01/05/2026 01/09/2026	15/05/2026 11/09/2026 10/01/2027	Coordinador (a) Grupo Logística	\$ 0,00
		Realizar campaña de sensibilización (visual o auditiva) en cuanto al uso correcto y buenas prácticas del ahorro de uso eficiente del agua. (1 actividad por semestre).	Acta de verificación con registro fotográfico o piezas gráficas	01/02/2026 01/07/2026	30/06/2026 19/12/2026		
		Realizar un diagnóstico sobre las condiciones de las baterías sanitarias, lavamanos y lavaplatos en las sedes de la entidad. (1 actividad por semestre)	Informe con registro fotográfico del diagnóstico realizado en las tres sedes de la entidad.	01/02/2026	29/05/2026		
		Gestionar la limpieza y mantenimiento de los tanques ubicados en las diferentes sedes de la entidad así como de las motobombas. (mínimo 1 limpieza y mantenimiento por semestre).	Informe de supervisión y Reporte del mantenimiento efectuado por el contratista.	01/01/2026 18/06/2026	17/06/2026 18/12/2026		
ANEXOS: (NO APLICA).							
Elaboró:	Revisó:			Aprobó:			
 Econ. WILLIAM RICARDO TELLO NOVOA Coordinador Grupo Logística	 Adm Fin. y de Sistemas MARIO DE JESÚS ESTRADA MARTÍNEZ Subdirector Administrativo y Financiero			 Coronel ANA MARIA LUQUERNA RODRÍGUEZ Directora General Fondo Rotatorio de la Policía			