La seguridad es de todos

Mindefensa

Justo y Oportuno

# INFORME DE PREGUNTAS FRECUENTES Y SUS RESPUESTAS BIENES INMUEBLES

Octubre 2022

mipg modelo integrado de planeación y gestión

CREMIL Caja de Retiro de las Fuerzas Militares

**TABLA DE CONTENIDO**

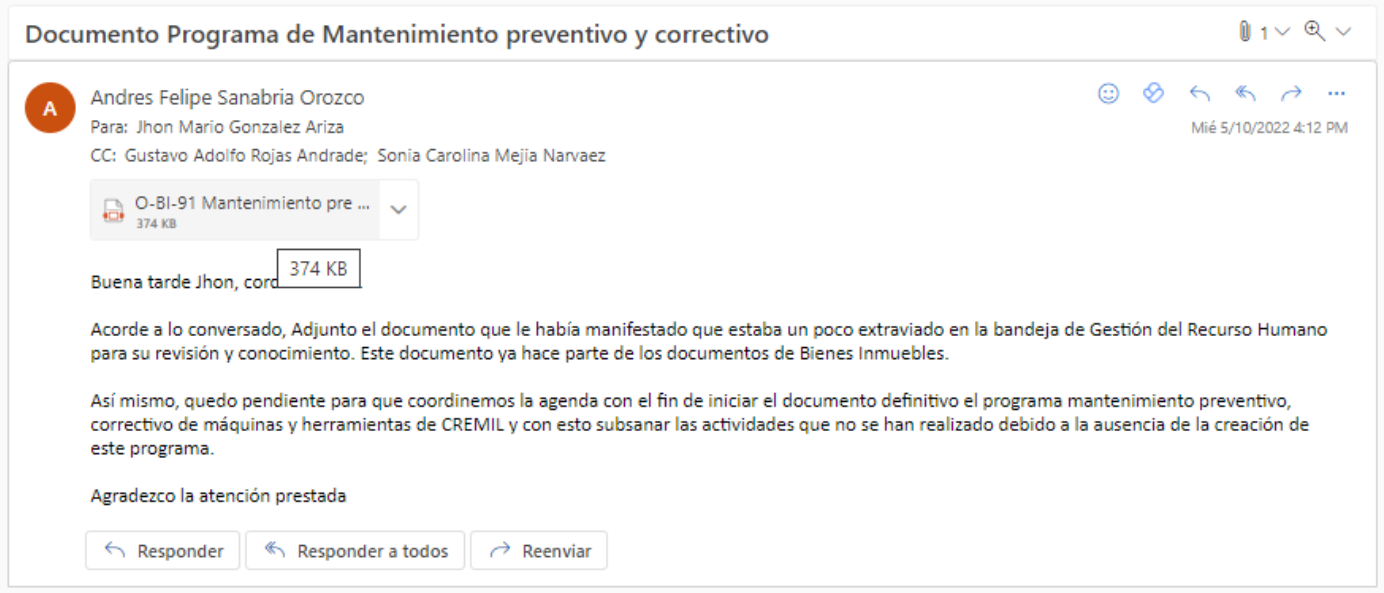
**Objetivo……3**

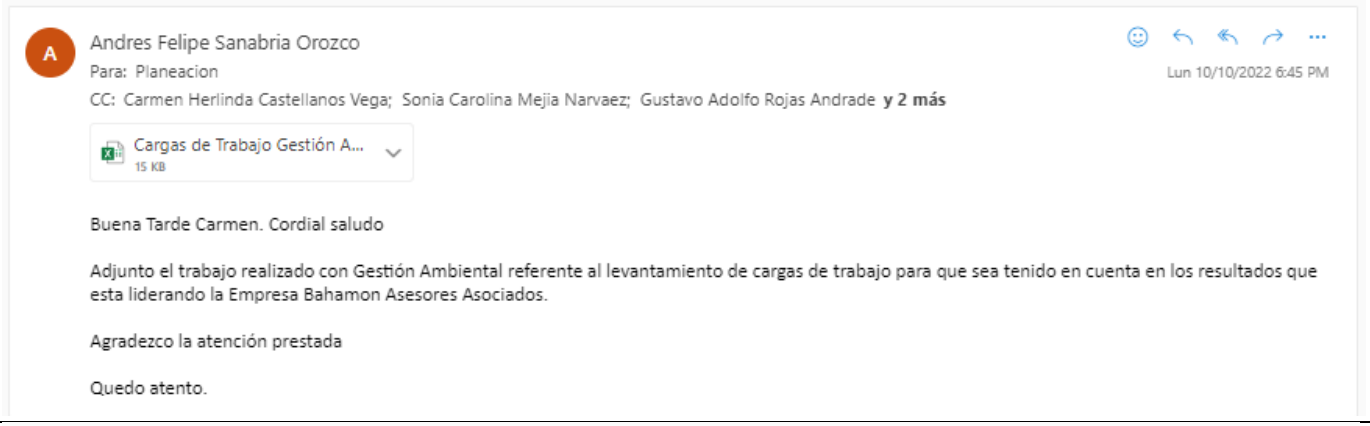
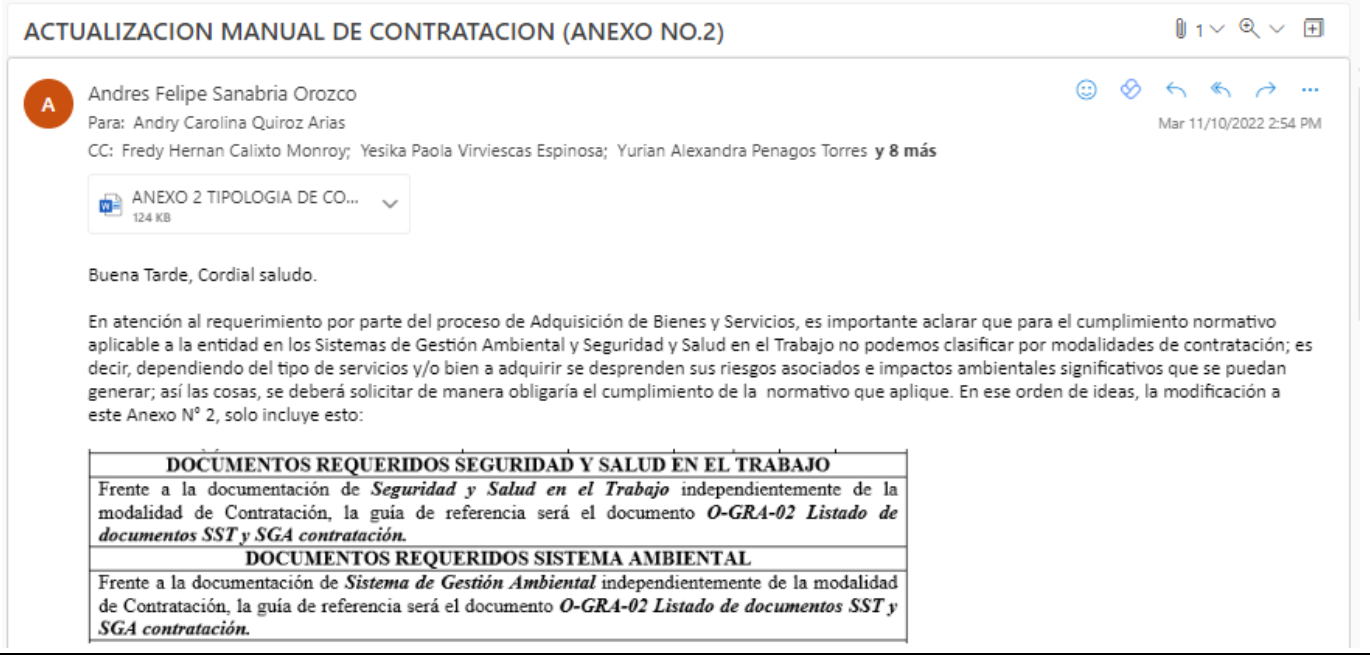
1. Preguntas frecuentes y sus respuestas revisados con los procesos asignados

## OBJETIVO

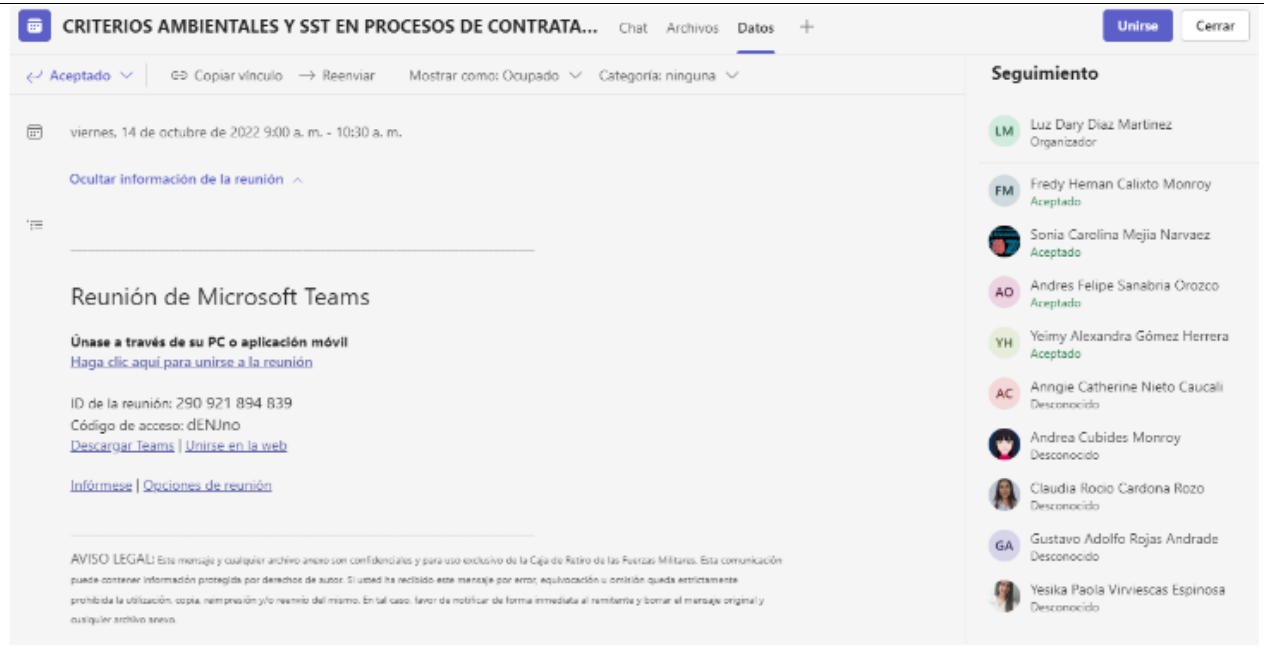
Realizar la asesoría al proceso de Bienes Inmuebles para dar respuesta a todas las preguntas frecuentes en las acciones de gestión ambiental principalmente y las que se deriven del desarrollo de las mismas al Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

## 1. PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE GESTIÓN AMBIENTAL – BIENES INMUEBLES - OTROS

| ITEM | TEMA | EVIDENCIA Y OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| 1 | Envío de información sobre el Programa de Mantenimiento preventivo y correctivo |  |

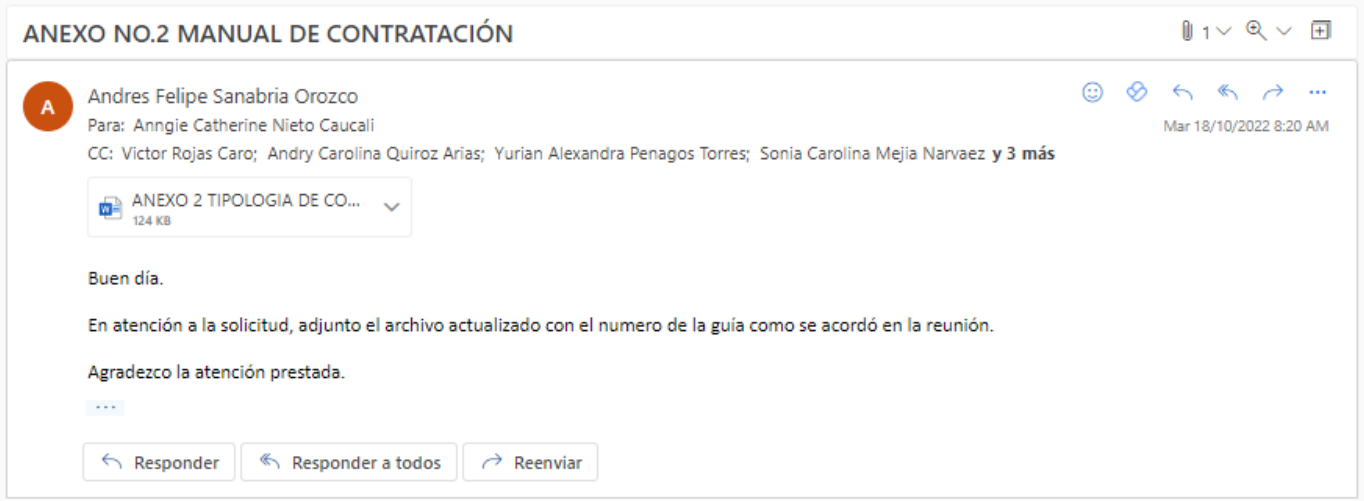
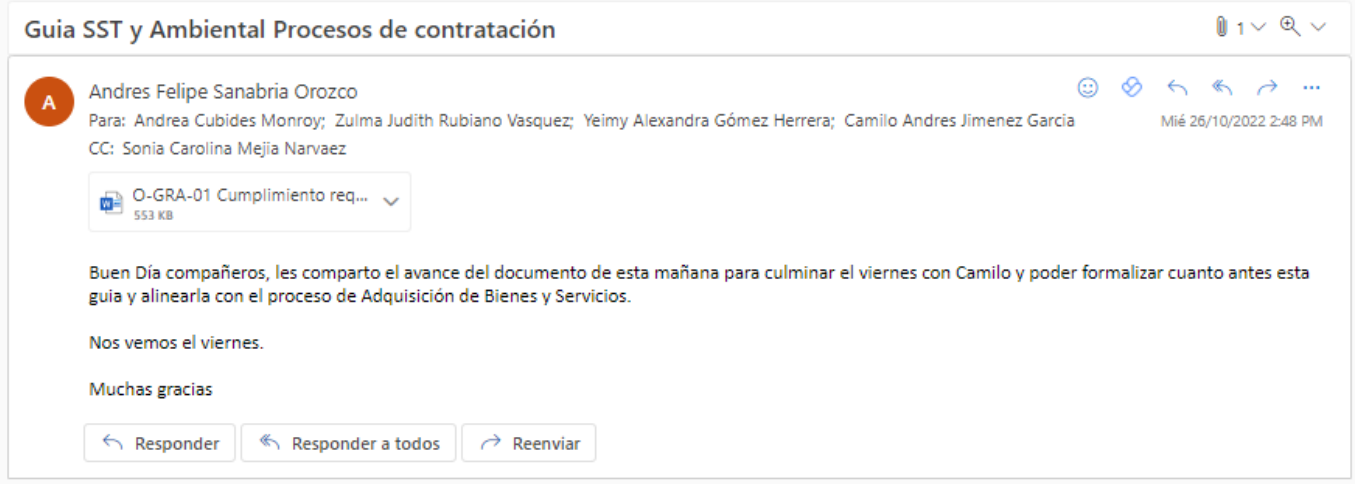
| | | |
|---|---|---|
| 2 | Envío de Información sobre Cargas de trabajo Gestión ambiental |  |
| 3 | Actualización manual de contratación |  |

| | | |
|---|---|---|
| | | De igual manera, el documento "O-GRA-02 LISTADO DE DOCUMENTOS SST Y SGA CONTRATACIÓN" mencionado, hace parte del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios desde el primer Semestre del año 2021 en la ruta ***W:\sig\SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN\02 DOCUMENTOS POR PROCESO\06 Proceso Adquisición de Bienes y Servicios\02 PROCEDIMIENTOS, GUIAS, INSTRUCTIVOS Y MANUALES\Otros***, y es ahí en ese listado, donde se encuentran los documentos, soportes, licencias y demás que se les debe solicitar a los proveedores y/o contratistas de cada bien y/o servicio a adquirir acorde a los niveles de riesgos:<br><br>Nombre — Fecha de modifica... — Tipo<br>O-GRA-01 Matriz Actividades vs Procesos Contractuales — 22/08/2022 4:16 p.... — Adobe Acrobat D...<br>O-GRA-02 Listado requisitos SST y SGA v4 — 01/06/2022 4:51 p.... — Hoja de cálculo d...<br>O-GRA-03 Fundamentos Juridicos por modalidad V1 — 22/11/2018 8:25 p.... — Documento de Mi...<br>O-GRA-04 Justificacion factores seleccion por modalidad V1 — 22/11/2018 8:24 p.... — Documento de Mi...<br>O-GRA-05 Lista de chequeo contratación directa V3 — 01/12/2021 5:44 p.... — Hoja de cálculo d...<br>O-GRA-06 Matriz seguimiento PAA V1 — 09/06/2022 7:50 p.... — Hoja de cálculo d...<br>O-GRA-07 Matriz Contractual V1 — 09/06/2022 7:48 p.... — Hoja de cálculo d...<br><br>En aras de mejorar los procesos, ya que no se está teniendo en cuenta la guía ***G-GRA-01 Adquisición B y S para cumplimiento requisitos legales SST y Ambiental V1*** (Documento también del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios) a la fecha, y no se cuenta con los roles y responsabilidades para la inclusión de Criterios Ambientales y de Seguridad y Salud en el trabajo en las áreas de Bienes Inmuebles y Gestión del Recurso humano completamente definidos, solicitamos en la agenda de directivos un espacio para hacer una Reunión el día Viernes 14 de Octubre (programada desde el día de ayer) y definir los procedimientos para estos temas de ahora en adelante con el animo de no generar reprocesos. |

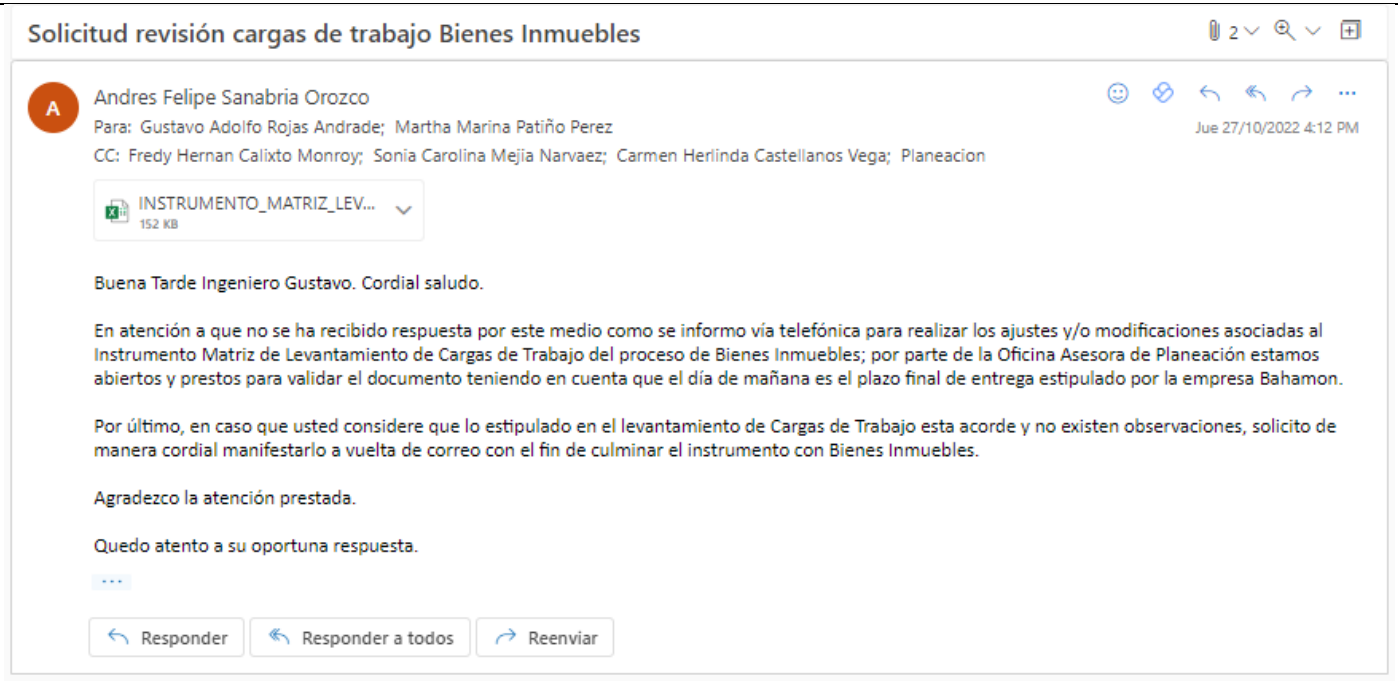



Agradecemos la atención prestada.

Feliz tarde.

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Corrección anexo manual de contratación |  |
| 5 | Guía de SST y Amnbiental para procesos de contratación |  |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | Observaciones diagnostico primera entrega CREMIL Bahamon | |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Solicitud cargas de trabajo Bienes Inmuebles - Validación |  |



**Atentamente,**

**ANDRES FELIPE SANABRIA OROZCO**
**CC. 1.018.443.636**
**Contratista Profesional Especializado – Oficina Asesora de Planeación**

La seguridad es de todos

Mindefensa

Justo y Oportuno

# INFORMES DE PLANES DE MEJORAMIENTO BIENES INMUEBLES

Octubre 2022

mipg modelo integrado de planeación y gestión

CREMIL Caja de Retiro de las Fuerzas Militares

**TABLA DE CONTENIDO**

**Objetivo……3**

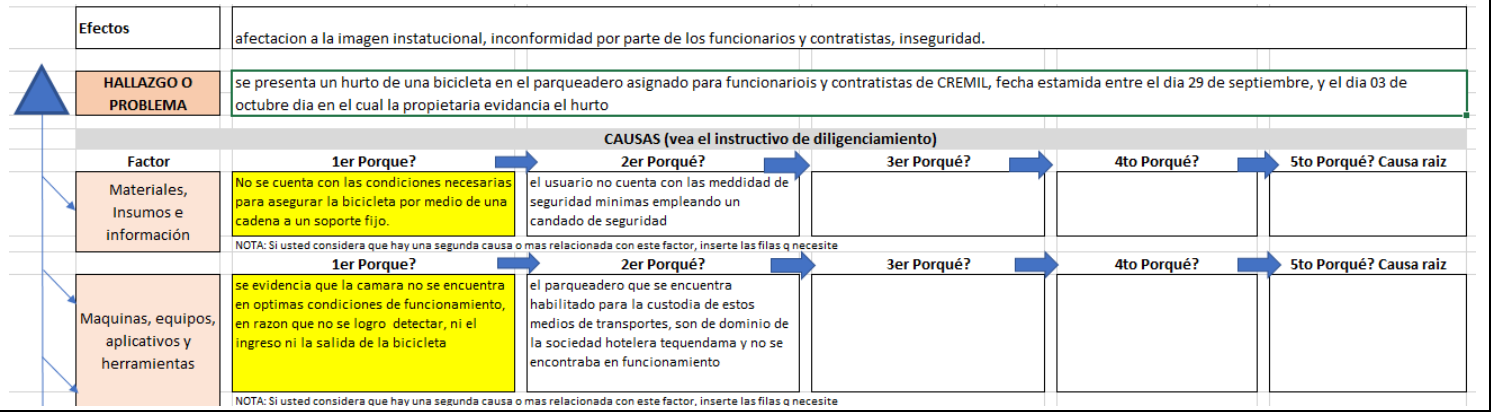
1. Desarrollo Planes de Mejoramiento

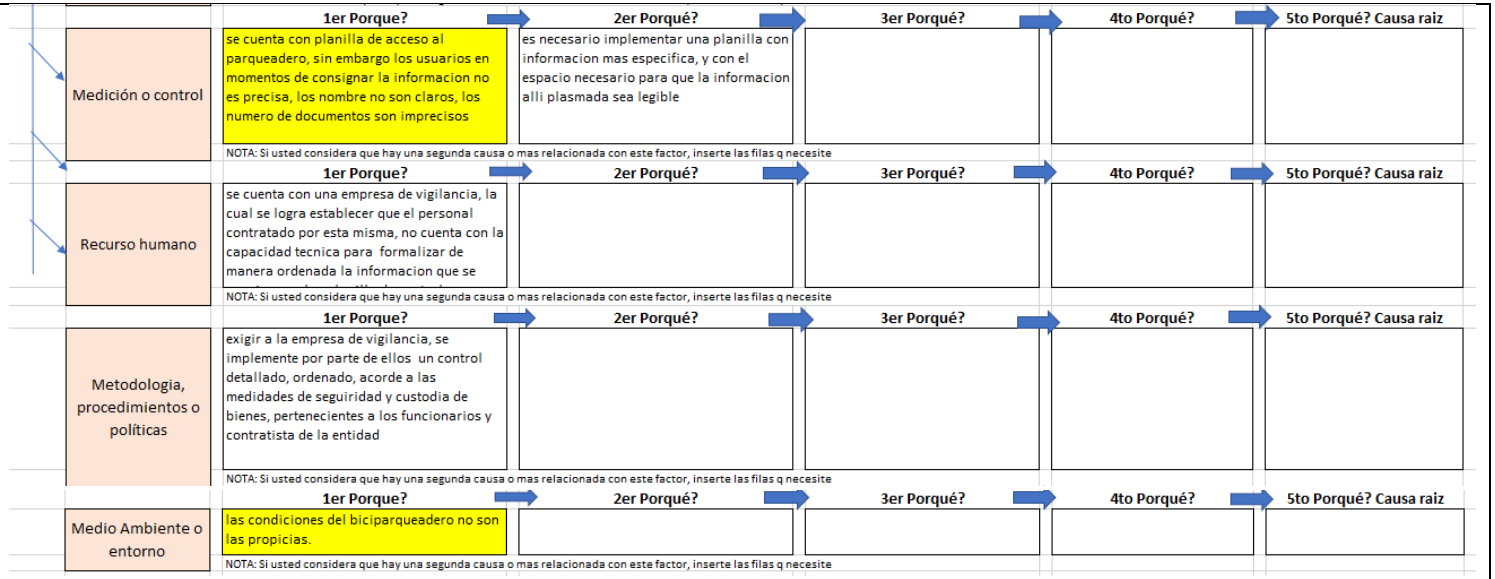
## OBJETIVO

Realizar la asesoría al proceso de Bienes Inmuebles para el desarrollo de los Planes de mejoramiento de las oportunidades de mejora y no conformidades identificadas, desarrollados por cada uno de los representantes de los procedimientos.

## 1. DESARROLLO PLANES DE MEJORAMIENTO

Acorde a la Auditoria Interna del SIG en el mes de Agosto – Septiembre de 2022 en la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, se tuvo un total de tres (3) no conformidades asociadas al proceso de Bienes Inmuebles, éstas se continuaron trabajando en el mes de octubre sumado a la materialización del riesgo de Seguridad Física, asociado a dos hurtos:

<table>
<tr><th>HALLAZGO</th><th>PLAN DE MEJORAMIENTO</th><th>ANÁLISIS DE CAUSAS Y PLAN DE TRABAJO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Se presenta un hurto de una bicicleta en el parqueadero asignado para funcionarios y contratistas de CREMIL, fecha estimada entre el día 29 de septiembre, y el día 03 de octubre día en el cual la propietaria evidencia el hurto</td><td>Teniendo en cuenta el hallazgo generado por el hurto de una Bicicleta en al parqueadero del CVentro Internacional Tequendama para Funcionarios y contratistas de CREMIL, se procede a realizar el plan de mejoramiento para materializar el riesgo Gestión del riesgo Posibilidad que ocurra un evento que afecte la imagen, buen nombre o reputación de CREMIL ante sus usuarios y partes interesadas.<br><br>1. Análisis de causas y consecuencias:<br> 
<table>
<tr><td>Efectos</td><td colspan="5">afectacion a la imagen instatucional, inconformidad por parte de los funcionarios y contratistas, inseguridad.</td></tr>
<tr><td>HALLAZGO O PROBLEMA</td><td colspan="5">se presenta un hurto de una bicicleta en el parqueadero asignado para funcionarios y contratistas de CREMIL, fecha estamida entre el dia 29 de septiembre, y el dia 03 de octubre dia en el cual la propietaria evidancia el hurto</td></tr>
<tr><td colspan="6">CAUSAS (vea el instructivo de diligenciamiento)</td></tr>
<tr><td>Factor</td><td>1er Porque?</td><td>2er Porqué?</td><td>3er Porqué?</td><td>4to Porqué?</td><td>5to Porqué? Causa raiz</td></tr>
<tr><td>Materiales, Insumos e información</td><td>No se cuenta con las condiciones necesarias para asegurar la bicicleta por medio de una cadena a un soporte fijo.</td><td>el usuario no cuenta con las meddidad de seguridad minimas empleando un candado de seguridad</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite</td></tr>
<tr><td></td><td>1er Porque?</td><td>2er Porqué?</td><td>3er Porqué?</td><td>4to Porqué?</td><td>5to Porqué? Causa raiz</td></tr>
<tr><td>Maquinas, equipos, aplicativos y herramientas</td><td>se evidencia que la camara no se encuentra en optimas condiciones de funcionamiento, en razon que no se logro detectar, ni el ingreso ni la salida de la bicicleta</td><td>el parqueadero que se encuentra habilitado para la custodia de estos medios de transportes, son de dominio de la sociedad hotelera tequendama y no se encontraba en funcionamiento</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite</td></tr>
</table></td></tr>
</table>



| | 1er Porque? | 2er Porqué? | 3er Porqué? | 4to Porqué? | 5to Porqué? Causa raiz |
|---|---|---|---|---|---|
| Medición o control | se cuenta con planilla de acceso al parqueadero, sin embargo los usuarios en momentos de consignar la informacion no es precisa, los nombre no son claros, los numero de documentos son imprecisos | es necesario implementar una planilla con informacion mas especifica, y con el espacio necesario para que la informacion alli plasmada sea legible | | | |
| NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | | | | |
| | 1er Porque? | 2er Porqué? | 3er Porqué? | 4to Porqué? | 5to Porqué? Causa raiz |
| Recurso humano | se cuenta con una empresa de vigilancia, la cual se logra establecer que el personal contratado por esta misma, no cuenta con la capacidad tecnica para formalizar de manera ordenada la informacion que se | | | | |
| NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | | | | |
| | 1er Porque? | 2er Porqué? | 3er Porqué? | 4to Porqué? | 5to Porqué? Causa raiz |
| Metodologia, procedimientos o políticas | exigir a la empresa de vigilancia, se implemente por parte de ellos un control detallado, ordenado, acorde a las medidades de seguiridad y custodia de bienes, pertenecientes a los funcionarios y contratista de la entidad | | | | |
| NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | | | | |
| | 1er Porque? | 2er Porqué? | 3er Porqué? | 4to Porqué? | 5to Porqué? Causa raiz |
| Medio Ambiente o entorno | las condiciones del biciparqueadero no son las propicias. | | | | |
| NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | | | | |

2. Plan de Mejoramiento:

**PLAN DE MEJORAMIENTO**

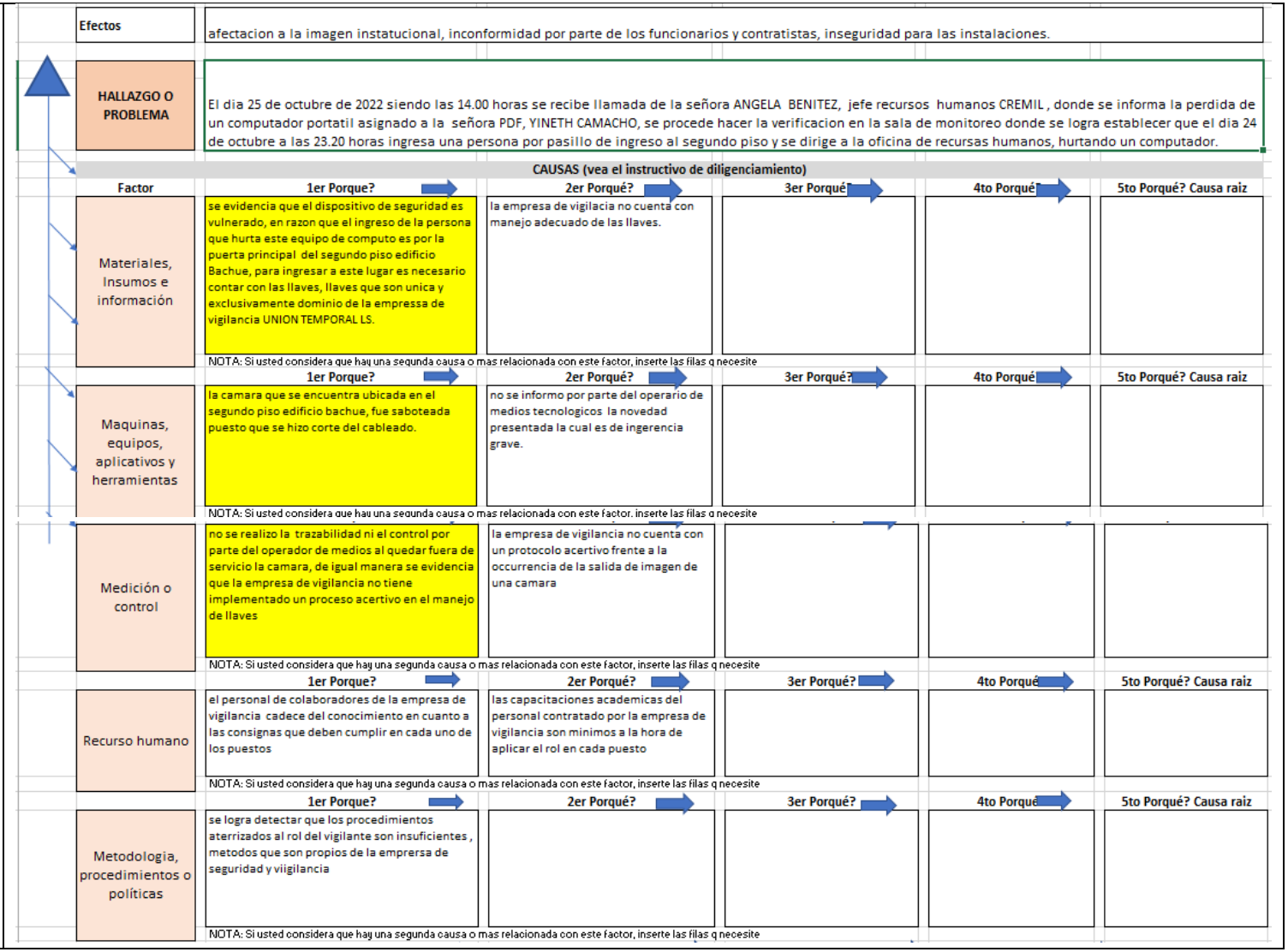
| | |
|---|---|
| **PROCESO:** | BIENES INMUEBLES |
| **Responsable del proceso:** | **ING GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE** |
| **Fecha del informe:** | 04 DE OCTUBRE 2022 — **Fecha de subscripción del Plan de Mejoramiento** 27/10/2022 |

| Nº HALLAZGO NC | Fecha | Origen de la No Conformidad o Hallazgo | Tipo | Descripción Hallazgo o No conformidad (SIG) (No mas de 50 palabras) | Causa de la No Conformidad o Hallazgo | Descripción de la Acción | Denominación de la Evidencia de las Actividades | Cantidad de la Evidencia de las Actividades | Fecha iniciación | Fecha terminación | Responsable | Fecha de seguimiento | Eficacia de la Acción | Código del hallazgo en la SVE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 27/10/2022 | 10. Materialización de riesgos | accion correctiva | se presenta un hurto de una bicicleta en el parqueadero asignado para funcionarioís y contratistas de CREMIL, fecha estamida entre el dia 29 de septiembre, y el dia 03 de octubre dia en el cual la propietaria evidancia el hurto | No se cuenta con las condiciones necesarias para asegurar la bicicleta por medio de una cadena a un soporte fijo. | Adecuar e instalar los soportes necesarios para organizar la seguridad de las bicicletas en el parqueadero del Segundo Sotano; asi como las demás acciones necesarias en el sitio (Pintura, iluminación y goteras) | Registro fotografico | 1 | 1/02/2023 | 31/07/2023 | ING GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE | 30/08/2023 | | |
| 1 | 27/10/2022 | 10. Materialización de riesgos | accion correctiva | se presenta un hurto de una bicicleta en el parqueadero asignado para funcionarioís y contratistas de CREMIL, fecha estamida entre el dia 29 de septiembre, y el dia 03 de octubre dia en el cual la propietaria evidancia el hurto | se evidencia que la camara no se encuentra en optimas condiciones de funcionamiento, en razon que no se logro detectar, ni el ingreso ni la salida de la bicicleta | Solicitar a la SHT el mantenimiento necesario y puesta en funcionamiento de la camara del Parqueadero de Motos y biciletas de CREMIL | Oficio Formal y Respuesta de la SHT | 2 | 1/02/2023 | 31/07/2023 | ING GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE | 30/08/2023 | | |
| 1 | 27/10/2022 | 10. Materialización de riesgos | accion correctiva | se presenta un hurto de una bicicleta en el parqueadero asignado para funcionarioís y contratistas de CREMIL, fecha estamida entre el dia 29 de septiembre, y el dia 03 de octubre dia en el cual la propietaria evidancia el hurto | se cuenta con planilla de acceso al parqueadero, sin embargo los usuarios en momentos de consignar la informacion no es precisa, los nombre no son claros, los numero de documentos son imprecisos | Solicitar y exigir a la empresa de vigilancia la implentacion de una planilla, donde se consigne detalladamente los datos del propietario, caracteristicas de la bicicleta, fecha hora de ingreso, como tambien de salida | Oficio Formal (Incluir en el proceso de contratación) | 1 | 1/02/2023 | 31/07/2023 | ING GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE | 30/08/2023 | | |
| 1 | 27/10/2022 | 10. Materialización de riesgos | accion correctiva | se presenta un hurto de una bicicleta en el parqueadero asignado para funcionarioís y contratistas de CREMIL, fecha estamida entre el dia 29 de septiembre, y el dia 03 de octubre dia en el cual la propietaria evidancia el hurto | se cuenta con planilla de acceso al parqueadero, sin embargo los usuarios en momentos de consignar la informacion no es precisa, los nombre no son claros, los numero de documentos son imprecisos | Enviar un correo masivo a funcionarios y contratistas de las nuevas exigencias de seguridad para el parqueo de las biciletas (exigencia de candado, guaya o cadena) | Correo electronico enviado | 1 | 1/02/2023 | 31/07/2023 | ING GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE | 30/08/2023 | | |

Página 1

| | | |
|---|---|---|
| 2 | El dia 25 de octubre de 2022 siendo las 14.00 horas se recibe llamada de la señora ANGELA BENITEZ, jefe recursos humanos CREMIL , donde se informa la pérdida de un | Teniendo en cuenta el hallazgo generado por el hurto de un computador portatil en las intalaciones de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, se procede a realizar el plan de mejoramiento para materializar el riesgo ***Gestión del riesgo Posibilidad que ocurra un evento que afecte la imagen, buen nombre o reputación de CREMIL ante sus usuarios y partes interesadas.***<br><br>1. Análisis de causas y consecuencias: |

computador portátil asignado a la señora PDF, YINETH CAMACHO, se procede hacer la verificación en la sala de monitoreo donde se logra establecer que el día 24 de octubre a las 23.20 horas ingresa una persona por pasillo de ingreso al segundo piso y se dirige a la oficina de recursos humanos, hurtando un computador.



| Efectos | afectacion a la imagen instatucional, inconformidad por parte de los funcionarios y contratistas, inseguridad para las instalaciones. |
|---|---|
| HALLAZGO O PROBLEMA | El dia 25 de octubre de 2022 siendo las 14.00 horas se recibe llamada de la señora ANGELA BENITEZ, jefe recursos humanos CREMIL , donde se informa la perdida de un computador portatil asignado a la señora PDF, YINETH CAMACHO, se procede hacer la verificacion en la sala de monitoreo donde se logra establecer que el dia 24 de octubre a las 23.20 horas ingresa una persona por pasillo de ingreso al segundo piso y se dirige a la oficina de recursas humanos, hurtando un computador. |

CAUSAS (vea el instructivo de diligenciamiento)

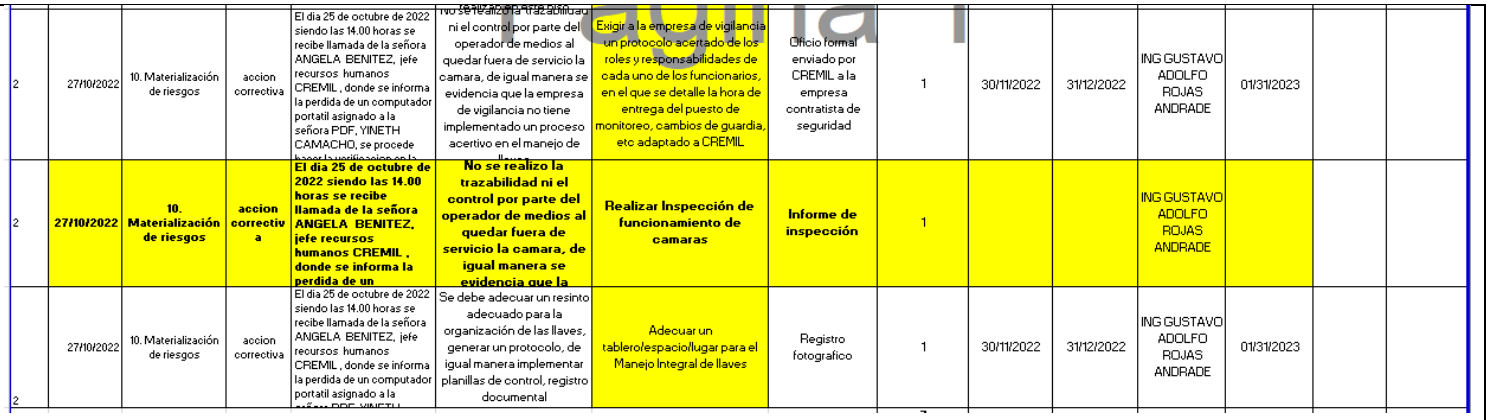
| Factor | 1er Porque? | 2er Porqué? | 3er Porqué? | 4to Porqué? | 5to Porqué? Causa raiz |
|---|---|---|---|---|---|
| Materiales, Insumos e información | se evidencia que el dispositivo de seguridad es vulnerado, en razon que el ingreso de la persona que hurta este equipo de computo es por la puerta principal del segundo piso edificio Bachue, para ingresar a este lugar es necesario contar con las llaves, llaves que son unica y exclusivamente dominio de la empressa de vigilancia UNION TEMPORAL LS. | la empresa de vigilacia no cuenta con manejo adecuado de las llaves. | | | |
| NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | | | | |
| | 1er Porque? | 2er Porqué? | 3er Porqué? | 4to Porqué | 5to Porqué? Causa raiz |
| Maquinas, equipos, aplicativos y herramientas | la camara que se encuentra ubicada en el segundo piso edificio bachue, fue saboteada puesto que se hizo corte del cableado. | no se informo por parte del operario de medios tecnologicos la novedad presentada la cual es de ingerencia grave. | | | |
| NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | | | | |
| Medición o control | no se realizo la trazabilidad ni el control por parte del operador de medios al quedar fuera de servicio la camara, de igual manera se evidencia que la empresa de vigilancia no tiene implementado un proceso acertivo en el manejo de llaves | la empresa de vigilancia no cuenta con un protocolo acertivo frente a la occurrencia de la salida de imagen de una camara | | | |
| NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | | | | |
| | 1er Porque? | 2er Porqué? | 3er Porqué? | 4to Porqué | 5to Porqué? Causa raiz |
| Recurso humano | el personal de colaboradores de la empresa de vigilancia cadece del conocimiento en cuanto a las consignas que deben cumplir en cada uno de los puestos | las capacitaciones academicas del personal contratado por la empresa de vigilancia son minimos a la hora de aplicar el rol en cada puesto | | | |
| NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | | | | |
| | 1er Porque? | 2er Porqué? | 3er Porqué? | 4to Porqué | 5to Porqué? Causa raiz |
| Metodologia, procedimientos o políticas | se logra detectar que los procedimientos aterrizados al rol del vigilante son insuficientes , metodos que son propios de la emprersa de seguridad y viigilancia | | | | |
| NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | | | | |

| | 1er Porque? | 2er Porque? | 3er Porque? | 4to Porque? | 5to Porque? Causa raiz |
|---|---|---|---|---|---|
| Medio Ambiente o entorno | se debe adecuar un resinto adecuado para la organización de las llaves, generar un protocolo, de igual manera implementar planillas de control, registro documental | | | | |

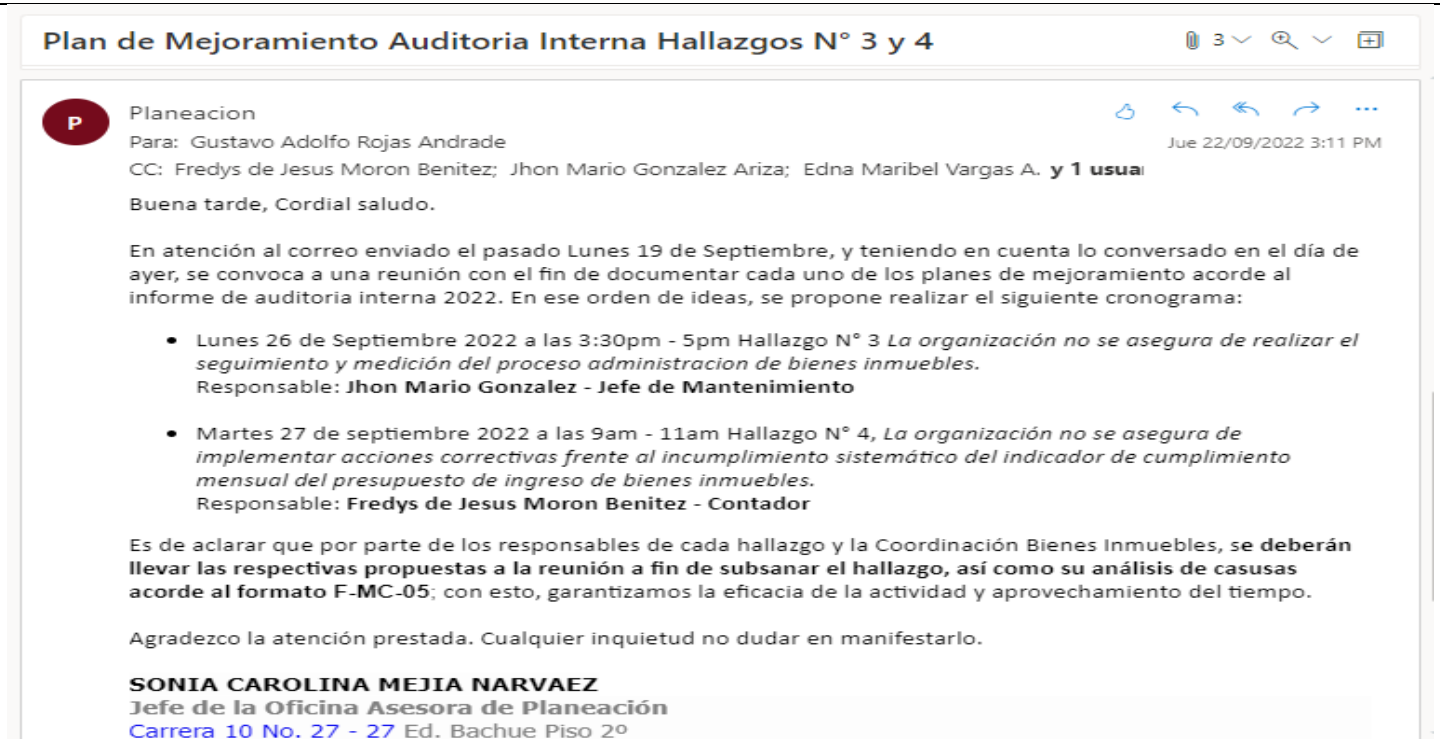
NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite

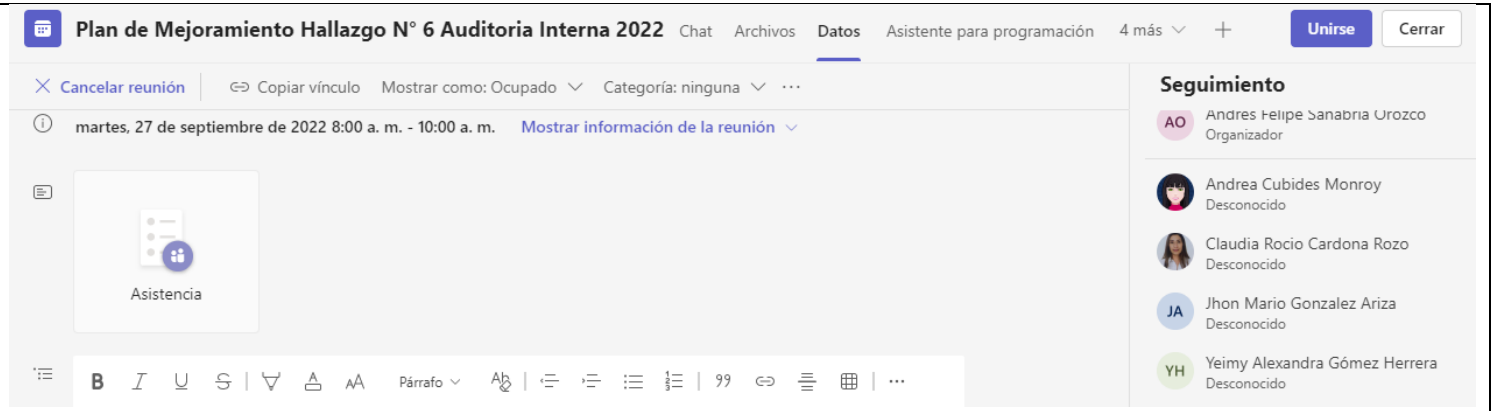
## 2. Plan de Mejoramiento

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PROCESO:** | | | | BIENES INMUEBLES | | | | | | | | | |
| **Responsable del proceso:** | | | | **ING GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE** | | | | | | | | | |
| **Fecha del informe:** | 24 DE OCTUBRE 2022 | | | | | **Fecha de subscripción del Plan de Mejoramiento** | **28/10/2022** | | | | | | |
| Nº HALLAZGO NC | Fecha | Origen de la No Conformidad o Hallazgo | Tipo | Descripción Hallazgo o No conformidad (SIG) (No mas de 50 palabras) | Causa de la No Conformidad o Hallazgo | Descripción de la Acción | Denominación de la Evidencia de las Actividades | Cantidad de la Evidencia de las Actividades | Fecha iniciación | Fecha terminación | Responsable | Fecha de seguimiento | Eficacia de la Acción | Código del hallazgo en la SVE |
| 2 | 28/10/2022 | 10. Materialización de riesgos | accion correctiva | El dia 25 de octubre de 2022 siendo las 14.00 horas se recibe llamada de la señora ANGELA BENITEZ, jefe recursos humanos CREMIL , donde se informa la perdida de un computador portatil asignado a la señora PDF, YINETH CAMACHO, se procede | se evidencia que el dispositivo de seguridad es vulnerado, en razon que el ingreso de la persona que hurta este equipo de computo es por la puerta principal del segundo piso edificio Bachue, para ingresar a este lugar es | Documentar Protocolo de Manejo Integral de Llaves | Protocolo documentado en el SIG de CREMIL | 1 | 30/11/2022 | 31/12/2022 | ING GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE | 01/31/2023 | | |
| **2** | **28/10/2022** | **10. Materialización de riesgos** | **accion correctiva** | **El dia 25 de octubre de 2022 siendo las 14.00 horas se recibe llamada de la señora ANGELA BENITEZ, jefe recursos humanos CREMIL , donde se informa la** | **se evidencia que el dispositivo de seguridad es vulnerado, en razon que el ingreso de la persona que hurta este equipo de** | **Exigir a la empresa de Seguridad y Vigilancia un mecanismo de seguridad mas extricto** | **Oficio formal enviado por CREMIL a la empresa contratista de seguridad** | **1** | | | **ING GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE** | **01/31/2023** | | |
| 2 | 28/10/2022 | 10. Materialización de riesgos | accion correctiva | El dia 25 de octubre de 2022 siendo las 14.00 horas se recibe llamada de la señora ANGELA BENITEZ, jefe recursos humanos CREMIL , donde se informa la perdida de un computador portatil asignado a la señora PDF, YINETH CAMACHO, se procede | se evidencia que el dispositivo de seguridad es vulnerado, en razon que el ingreso de la persona que hurta este equipo de computo es por la puerta principal del segundo piso edificio Bachue, para ingresar a este lugar es | Exigir a la empresa de vigilancia la implementacion de un protocolo de manejo de llaves, asociado con CREMIL. | Oficio formal enviado por CREMIL a la empresa contratista de seguridad | 1 | 30/11/2022 | 31/12/2022 | ING GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE | 01/31/2023 | | |

| | | |
|---|---|---|
| | |  <br>A corte 31 de Octubre de 2022 se encuentra en validación de fechas por parte del responsable para su radicación e inicio de documentación en la platyaforma SVE. |
| N/A | Actividades previas al desarrollo de Planes de Mejoramiento | En primera instancia se hace envío el día jueves 22 de Septiembre el formato a utilizar al Grupo Bienes Inmuebles con el animo de avanzar en el análisis de causas y consecuencias y planes de trabajo para subsabanar las No Conformidades y aprovechar de manera optima el tiempo: |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 27/10/2022 | 10. Materialización de riesgos | accion correctiva | El dia 25 de octubre de 2022 siendo las 14.00 horas se recibe llamada de la señora ANGELA BENITEZ, jefe recursos humanos CREMIL , donde se informa la perdida de un computador portatil asignado a la señora PDF, YINETH CAMACHO, se procede | No se realizo la trazabilidad ni el control por parte del operador de medios al quedar fuera de servicio la camara, de igual manera se evidencia que la empresa de vigilancia no tiene implementado un proceso acertivo en el manejo de | Exigir a la empresa de vigilancia un protocolo acertado de los roles y responsabilidades de cada uno de los funcionarios, en el que se detalle la hora de entrega del puesto de monitoreo, cambios de guardia, etc adaptado a CREMIL | Oficio formal enviado por CREMIL a la empresa contratista de seguridad | 1 | 30/11/2022 | 31/12/2022 | ING GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE | 01/31/2023 | | |
| 2 | **27/10/2022** | **10. Materialización de riesgos** | **accion correctiva** | **El dia 25 de octubre de 2022 siendo las 14.00 horas se recibe llamada de la señora ANGELA BENITEZ, jefe recursos humanos CREMIL , donde se informa la perdida de un** | **No se realizo la trazabilidad ni el control por parte del operador de medios al quedar fuera de servicio la camara, de igual manera se evidencia que la** | **Realizar Inspección de funcionamiento de camaras** | **Informe de inspección** | 1 | | | ING GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE | | | |
| 2 | 27/10/2022 | 10. Materialización de riesgos | accion correctiva | El dia 25 de octubre de 2022 siendo las 14.00 horas se recibe llamada de la señora ANGELA BENITEZ, jefe recursos humanos CREMIL , donde se informa la perdida de un computador portatil asignado a la | Se debe adecuar un resinto adecuado para la organización de las llaves, generar un protocolo, de igual manera implementar planillas de control, registro documental | Adecuar un tablero/espacio/lugar para el Manejo Integral de llaves | Registro fotografico | 1 | 30/11/2022 | 31/12/2022 | ING GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE | 01/31/2023 | | |

| | | |
|---|---|---|
| | |  |
| 6 | 8.1: ISO 45001:2018/ISO 14001:2015<br>6. La organización no se asegura de establecer controles sobre los equipos que puede generar peligros riesgos, aspectos e impactos, para asegurar la conformidad de su sistema de gestión SSTA. | Para el desarrollo de este Plan de Mejoramiento, se programo una reunión el martes 27 de Septiembre de 2022, con la Oficina Asesora de Planeación, Grupo Bienes Inmuebles y Gestión del Recurso Humano: |




En cuanto al análisis de causas y consecuencias se tuvo:

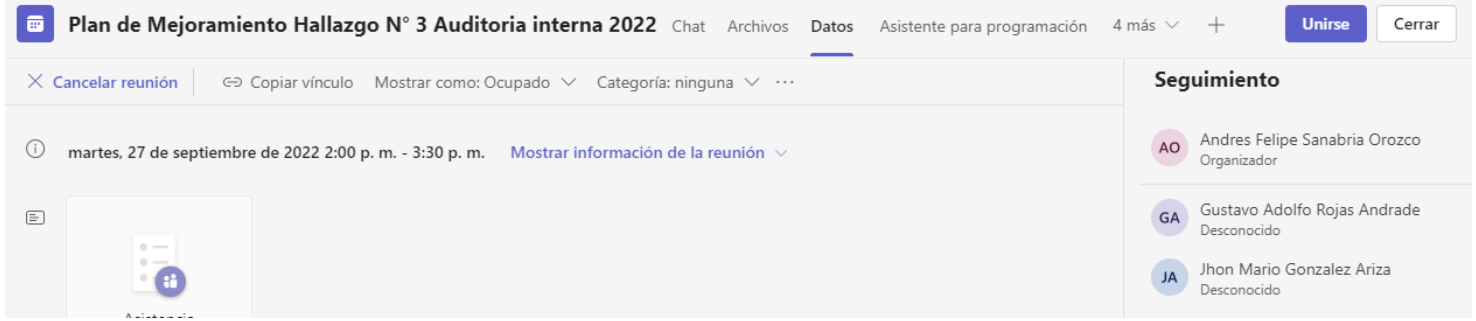
| CAUSAS (vea el instructivo de diligenciamiento) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Factor | 1er Porque? | 2er Porqué? | 3er Porqué? | 4to Porqué? | 5to Porqué? Causa raiz |
| Materiales, Insumos e información | NO se cuenta con Fichas técnicas de Equipos y herramientas criticas del área de Mantenimiento | Ausencia de Insumos electronicos como software para llevar a cabo la trazabilidad de los mantenimientos requeridos | No se evidencian inspecciones formales de maquinas y herramientas y equipos | | |
| NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | | | | |
| | 1er Porque? | 2er Porqué? | 3er Porqué? | 4to Porqué? | 5to Porqué? Causa raiz |
| Maquinas, equipos, aplicativos y herramientas | No se implementa en su totalidad el programa de Mantenimiento correctivo y Preventivo de maquinas y herramientas | Los equipos y maquinas no cuentan con un mantenimiento preventivo acorde al tiempo de operación que estos llevan de funcionamiento en la entidad | Vetuztes de los equipos, maquinas, herramientas e infraestructura de CREMIL | | |
| NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | | | | |
| | 1er Porque? | 2er Porqué? | 3er Porqué? | 4to Porqué? | 5to Porqué? Causa raiz |
| Medición o control | Debilidad en la Supervisión del Contrato en los servicios y actividades en campo | | | | |
| NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | | | | |
| | 1er Porque? | 2er Porqué? | 3er Porqué? | 4to Porqué? | 5to Porqué? Causa raiz |
| Recurso humano | Ausencia de Talento Humano para actividades de control Operacional en el momento de los servicios en materia SST y Ambiental | Ausencia de Talento Humano con el perfil y competencias adeduadas para realizar el apoyo en las actividades al Jefe del área de Mantenimiento | | | |
| NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | | | | |
| | 1er Porque? | 2er Porqué? | 3er Porqué? | 4to Porqué? | 5to Porqué? Causa raiz |
| Metodologia, procedimientos o | Desconocimiento en el programa de Mantenimiento preventivo y correctivo de maquinas y herramientas | | | | |

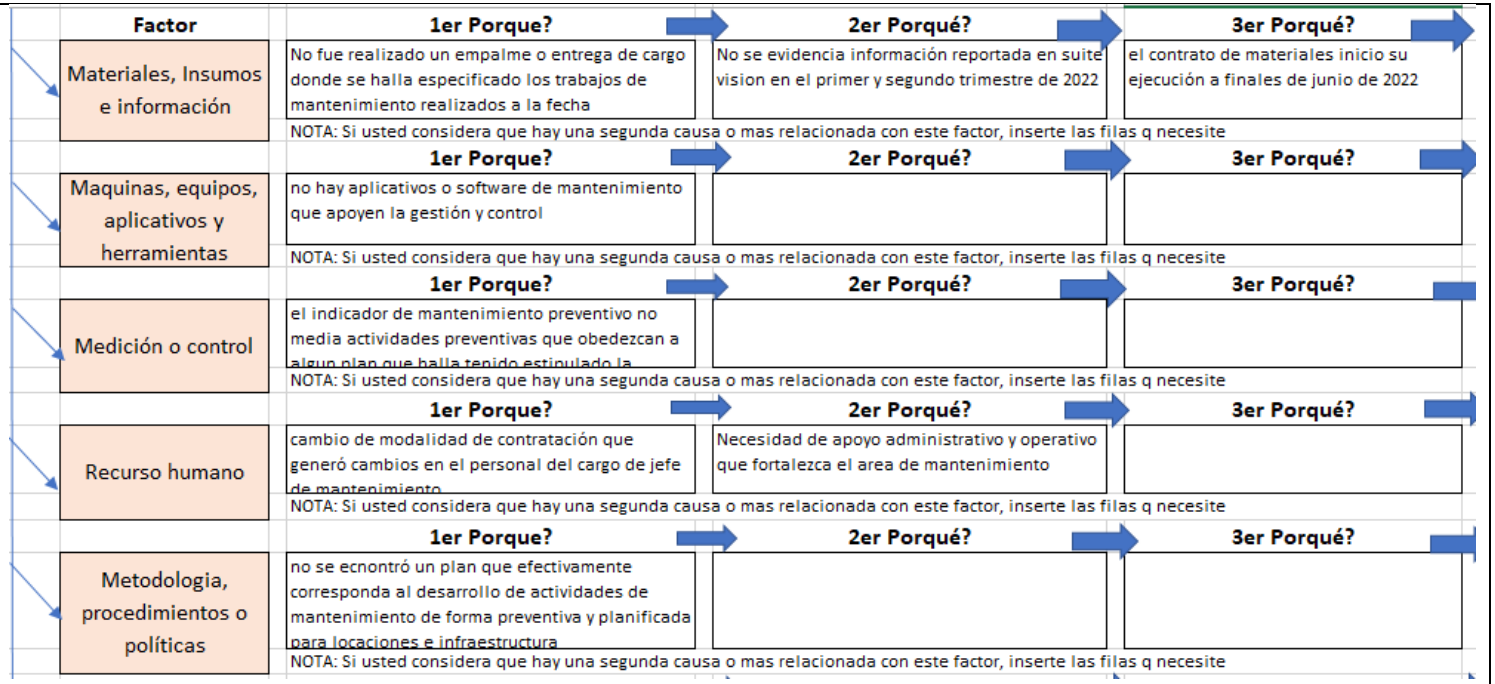
Acorde a esto, se realizó el respectivo Plan de Mejora con 9 actividades:

| Nº HALLAZGO NC | Fecha | Origen de la No Conformidad o Hallazgo | Tipo | Descripción Hallazgo o No conformidad (SIG) (No mas de 50 palabras) | Causa de la No Conformidad o Hallazgo | Descripción de la Acción | Denominación de la Evidencia de las Actividades | Cantidad de la Evidencia de las Actividades | Fecha iniciación | Fecha terminación | Responsable | Fecha de seguimiento | Eficacia de la Acción | Código del hallazgo en la SVE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 10/09/2022 | Auditoría Interna del SIG | Acción Correctiva | 8.1: ISO 45001:2018/ISO 14001:2015 La organización no se asegura de establecer controles sobre los equipos que puede generar peligros riesgos, aspectos e | Ausencia de Talento Humano con el perfil y competencias adeduadas para realizar el apoyo en las actividades al Jefe del área de Mantenimiento | Levantamiento de cargas laborales del Jefe de Mantenimiento del Grupo Bienes Inmuebles | Informe de Resultados del Levantamiento de Cargas laborales | 1 | 1-oct-22 | 30-dic-22 | Coordinador Grupo Bienes Inmuebles | 30/01/2023 | | |
| 6 | 10/09/2022 | Auditoría Interna del SIG | Acción Correctiva | 8.1: ISO 45001:2018/ISO 14001:2015 La organización no se asegura de establecer controles sobre los equipos que puede generar peligros riesgos, aspectos e | Ausencia de Talento Humano con el perfil y competencias adeduadas para realizar el apoyo en las actividades al Jefe del área de Mantenimiento | Gestionar y solicitar el Recurso Humano para reforzar el área de Manteniminiento | Acta de reunión Solicitud de Contratación para el refuerzo del Área de Mantenimiento | 1 | 1-oct-22 | 30-dic-22 | Coordinador Grupo Bienes Inmuebles | 30/01/2023 | | |
| 6 | 10/09/2022 | Auditoría Interna del SIG | Acción Correctiva | 8.1: ISO 45001:2018/ISO 14001:2015 La organización no se asegura de establecer controles sobre los equipos | No se implementa en su totalidad el programa de Mantenimiento correctivo y Preventivo de maquinas y herramientas | Actualizar e implementar el Programa de Equipos de Maquinas y herramientas | Actualizar Programa de Equipos, Maquinas y herramientas | 1 | 1-oct-22 | 30-dic-22 | Coordinador Grupo Bienes Inmuebles | 30/01/2023 | | |
| 6 | 10/09/2022 | Auditoría Interna del SIG | Acción Correctiva | 8.1: ISO 45001:2018/ISO 14001:2015 La organización no se asegura de establecer controles sobre los equipos que puede generar peligros riesgos, aspectos e | Vetuztes de los equipos, maquinas, herramientas e infraestructura de CREMIL | Incluir en los procesos de contratación de "Mantenimiento de Maquinaria" la respectiva reparación, y/o ajuste o cambio de tanques almacenamiento de ACPM para evitar fugas | Carta de Aceptación | 1 | 15-ene-23 | 30-abr-23 | Coordinador Grupo Bienes Inmuebles | 30/05/2023 | | |
| 6 | 10/09/2022 | Auditoría Interna del SIG | Acción Correctiva | 8.1: ISO 45001:2018/ISO 14001:2015 La organización no se asegura de establecer controles sobre los equipos | Mezcla de Madera y vidrio en la Bodega 216. | Brigada de Limpieza de materiales en la Bodega 216 | Informe y Registro Fotografico | 1 | 1-oct-22 | 30-oct-22 | Coordinador Grupo Bienes Inmuebles | 30/11/2022 | | |
| 6 | 10/09/2022 | Auditoría Interna del SIG | Acción Correctiva | 8.1: ISO 45001:2018/ISO 14001:2015 La organización no se asegura de establecer controles sobre los equipos | Mezcla de Madera y vidrio en la Bodega 216. | Demarcación de áreas y organización para su almacenamiento | Informe y Registro Fotografico | 1 | 1-nov-22 | 30-nov-22 | Coordinador Grupo Bienes Inmuebles | 30/12/2022 | | |
| 6 | 10/09/2022 | Auditoría Interna del SIG | Acción Correctiva | 8.1: ISO 45001:2018/ISO 14001:2015 La organización no se asegura de establecer controles sobre los equipos | Mezcla de Madera y vidrio en la Bodega 216. | Notificar vía Oficio a los arrendatarios que ubiquen elementos en la bodega 216 para su respectivo retiro | Oficio Formal | 1 | 1-oct-22 | 30-oct-22 | Coordinador Grupo Bienes Inmuebles | 30/11/2022 | | |
| 6 | 10/09/2022 | Auditoría Interna del SIG | Acción Correctiva | 8.1: ISO 45001:2018/ISO 14001:2015 La organización no se asegura de establecer controles sobre los equipos | Presencia de humedad en Bodega RIS de recuperación de aprovechables. | Realizar resanado del techo, aplicando aditivos impermeabilizantes para mitigar la presencia de humedad | Informe y Registro Fotografico | 1 | 1-ene-23 | 30-ene-23 | Coordinador Grupo Bienes Inmuebles | 28/02/2023 | | |
| 6 | 10/09/2022 | Auditoría Interna del SIG | Acción Correctiva | 8.1: ISO 45001:2018/ISO 14001:2015 La organización no se asegura de establecer controles sobre los equipos que puede generar peligros riesgos, aspectos e | Ausencia de Báscula para control de pesos en cuarto de Respel. | Adquisición de Basculas (3) para el control de pesaje de Residuos: *Ordinarios - Centro de acopio *Reciclables - Bodega de Aprovechables *Peligrosos - Cuarto RESPEL | Estudio Previo Carta de Aceptación | 1 | 15-ene-23 | 30-abr-23 | Coordinador Grupo Bienes Inmuebles | 30/05/2023 | | |

Página 1

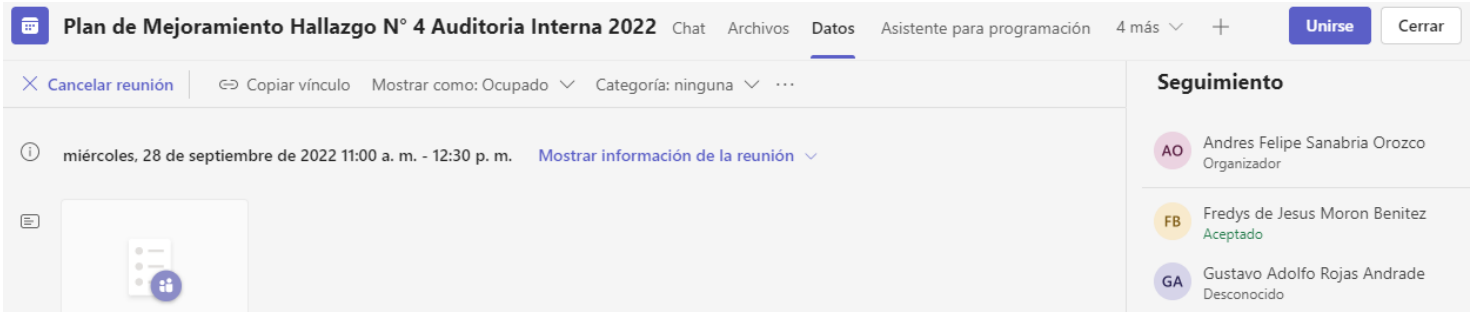
| | | |
|---|---|---|
| 3 | 9.1: ISO 9001:2015 La organización no se asegura de realizar el seguimiento y medición del | Asi mismo, se realizó la respectiva programación de la asesoria para el hallazgo N° 3 con el Jefe de Mantenimiento y el Coordinador del área: |

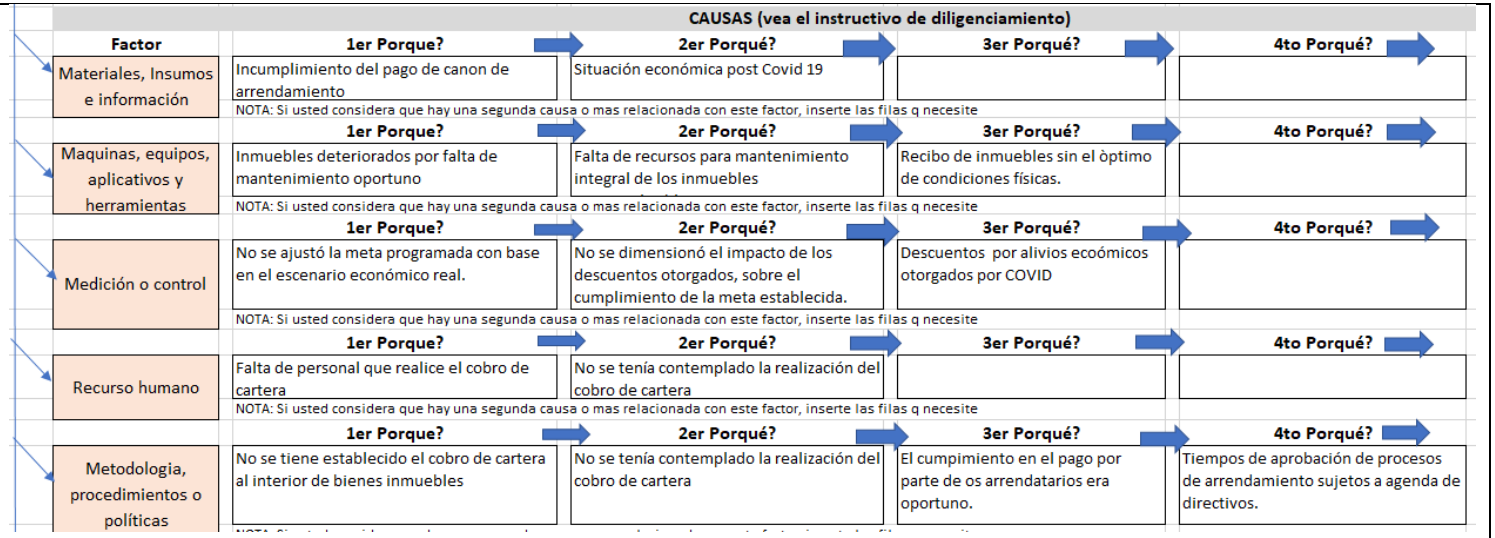
| | | |
|---|---|---|
| | proceso administración de bienes inmuebles.<br><br>**Evidencia:**<br>No se evidencia el seguimiento y medición al porcentaje de cumplimiento en la realización de mantenimientos Programados para el periodo comprendido entre enero y junio de 2022. |  <br>En cuanto al análisis de causas y consecuencias se tuvo: |



| Factor | 1er Porque? | 2er Porqué? | 3er Porqué? |
|---|---|---|---|
| Materiales, Insumos e información | No fue realizado un empalme o entrega de cargo donde se halla especificado los trabajos de mantenimiento realizados a la fecha | No se evidencia información reportada en suite vision en el primer y segundo trimestre de 2022 | el contrato de materiales inicio su ejecución a finales de junio de 2022 |
| | NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | |
| Maquinas, equipos, aplicativos y herramientas | no hay aplicativos o software de mantenimiento que apoyen la gestión y control | | |
| | NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | |
| Medición o control | el indicador de mantenimiento preventivo no media actividades preventivas que obedezcan a algun plan que halla tenido estipulado la | | |
| | NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | |
| Recurso humano | cambio de modalidad de contratación que generó cambios en el personal del cargo de jefe de mantenimiento | Necesidad de apoyo administrativo y operativo que fortalezca el area de mantenimiento | |
| | NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | |
| Metodologia, procedimientos o políticas | no se ecnontró un plan que efectivamente corresponda al desarrollo de actividades de mantenimiento de forma preventiva y planificada para locaciones e infraestructura | | |
| | NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | |

Acorde a esto, se realizó el respectivo Plan de Mejora con 4 actividades:

| | | |
|---|---|---|
| | | <table><tr><th>Fecha</th><th>Origen de la No Conformidad o Hallazgo</th><th>Tipo</th><th>Descripción Hallazgo o No conformidad (SIG) (No mas de 50 palabras)</th><th>Causa de la No Conformidad o Hallazgo</th><th>Descripción de la Acción</th><th>Denominación de la Evidencia de las Actividades</th><th>Cantidad de la Evidencia de las Actividades</th><th>Fecha iniciación</th><th>Fecha terminación</th><th>Responsable</th></tr><tr><td>10/09/2022</td><td>Auditoría Interna del SIG</td><td>no conformidad</td><td>La organización no se asegura de realizar el seguimiento y medición del proceso administracion de bienes</td><td>No se evidencia informacion reportada en suite vision en el primer y segundo trimestre de 2022</td><td>Definir la pertinencia del reporte de acciones de mantenimiento del primer y segundo trimestre del año (creación o eliminación)</td><td>solicitud de creación y/o eliminacion de actividades de primer y segundo trimestre del año</td><td>1</td><td>1-oct-22</td><td>30-oct-22</td><td>coordinador de bienes inmuebles</td></tr><tr><td>10/09/2022</td><td>Auditoría Interna del SIG</td><td>no conformidad</td><td>La organización no se asegura de realizar el seguimiento y medición del proceso administracion de bienes inmuebles.</td><td>el indicador de mantenimiento preventivo no media actividades preventivas que obedezcan a algun plan que halla tenido estipulado la entidad</td><td>Evaluar,la posibilidad de implementar otros indicadores que permitan medir las acciones del area de mantenimiento (solicitudes, trabajos planeados, servicios de mantenmiento correctivo y contrato de maquinas y equipos)</td><td>Acta de reunión con el area y de acuerdo con las conclusiones obtenidas, generar la solicitud de indicadores.</td><td>1</td><td>1-nov-22</td><td>15-ene-23</td><td>coordinador de bienes inmuebles</td></tr><tr><td>10/09/2022</td><td>Auditoría Interna del SIG</td><td>no conformidad</td><td>La organización no se asegura de realizar el seguimiento y medición del proceso administracion de bienes inmuebles.</td><td>no se echontro un plan que efectivamente corresponda al desarrollo de actividades de mantenimiento de forma preventiva y planificada para locaciones e infraestructura</td><td>Diseñar e implementar un plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo que incluya toda la parte locativa, infraestructura, herramientas y equipos</td><td>plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo publicado en el SIG</td><td>1</td><td>1-nov-22</td><td>30-dic-22</td><td>coordinador de bienes inmuebles</td></tr><tr><td>10/09/2022</td><td>Auditoría Interna del SIG</td><td>no conformidad</td><td>La organización no se asegura de realizar el seguimiento y medición del proceso administracion de bienes inmuebles.</td><td>Necesidad De apoyo administrativo y operativo Que fortalezca el area de mantenimiento</td><td>Gestionar y/o solicitar la contratación de personal de apoyo administrativo y operativo para fortalecer el area de matenimiento</td><td>Oficio Radicado por SADENET</td><td>1</td><td>15-oct-22</td><td>30/10/2022</td><td>coordinador de bienes inmuebles</td></tr></table> |
| 4 | 10.2.1c): ISO 9001:2015<br>La organización no se asegura de implementar acciones correctivas frente al incumplimiento sistemático del indicador de cumplimiento mensual del presupuesto de ingreso de bienes inmuebles. | Se realizó la respectiva programación de la asesoria para el hallazgo N° 4 con el Contador del Grupo Bienes Inmuebles y el Coordinador del área de manera presencial:<br>  <br>En cuanto al análisis de causas y consecuencias se tuvo: |

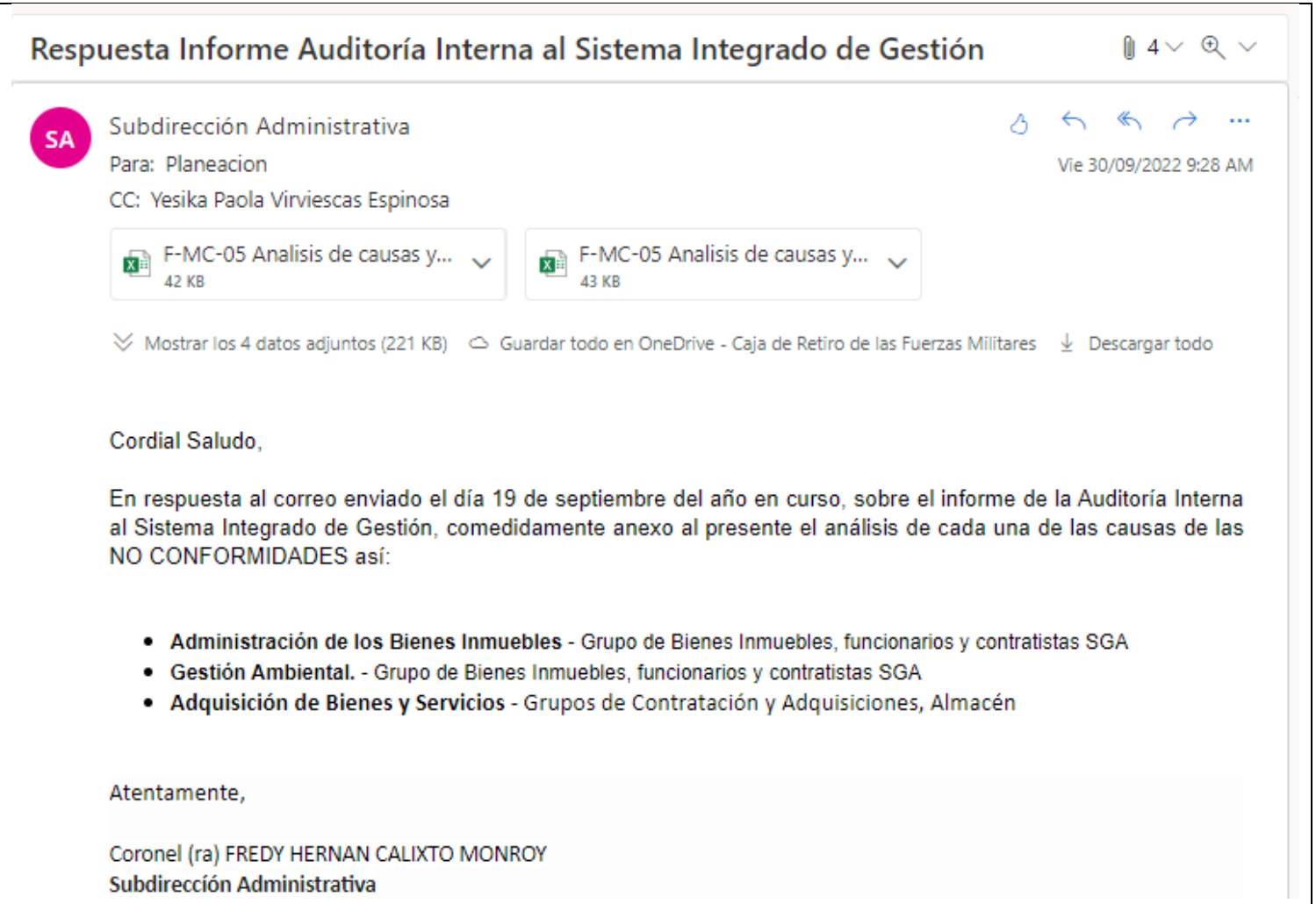
| | | |
|---|---|---|
| | |  |

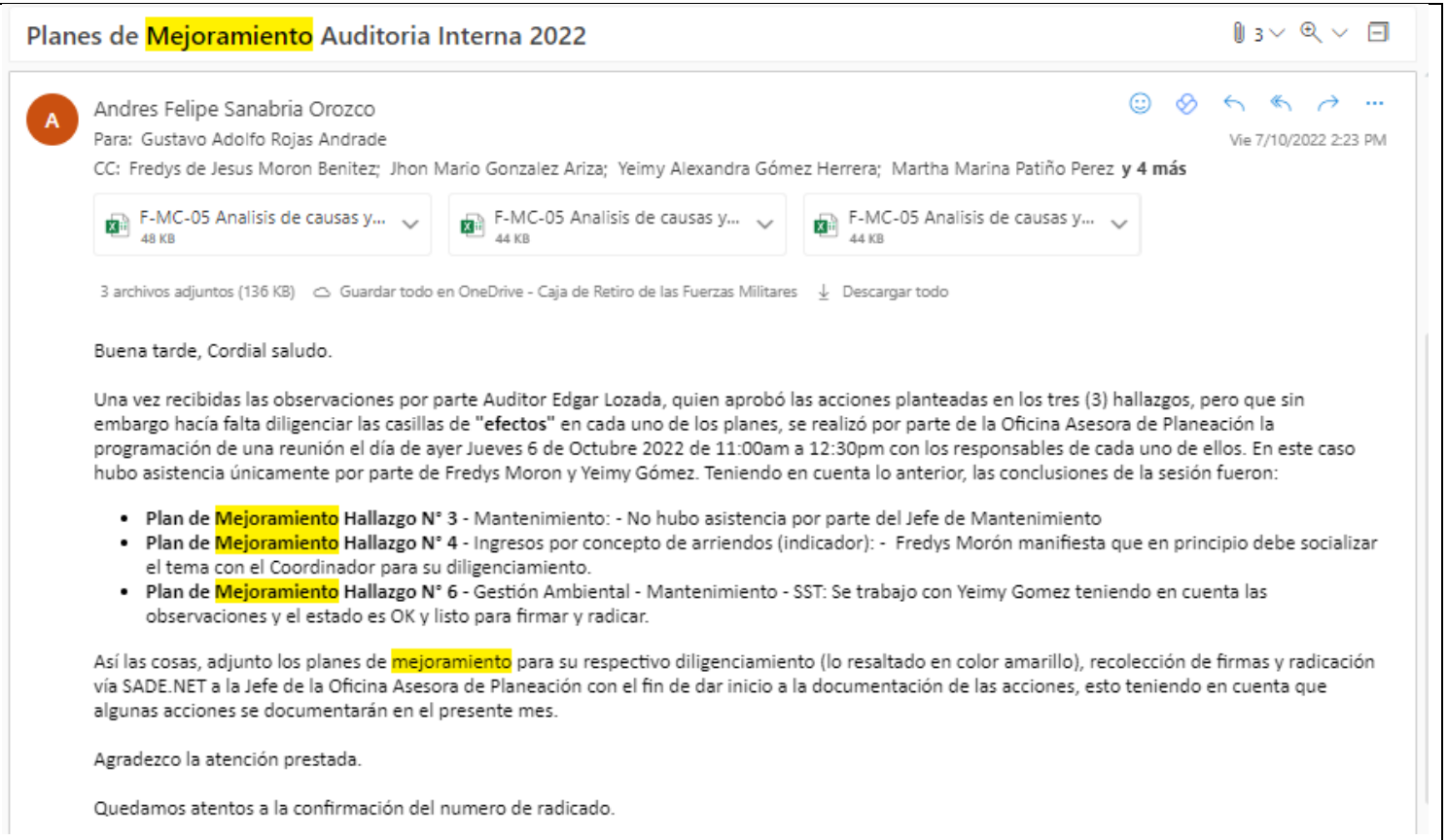
**CAUSAS (vea el instructivo de diligenciamiento)**

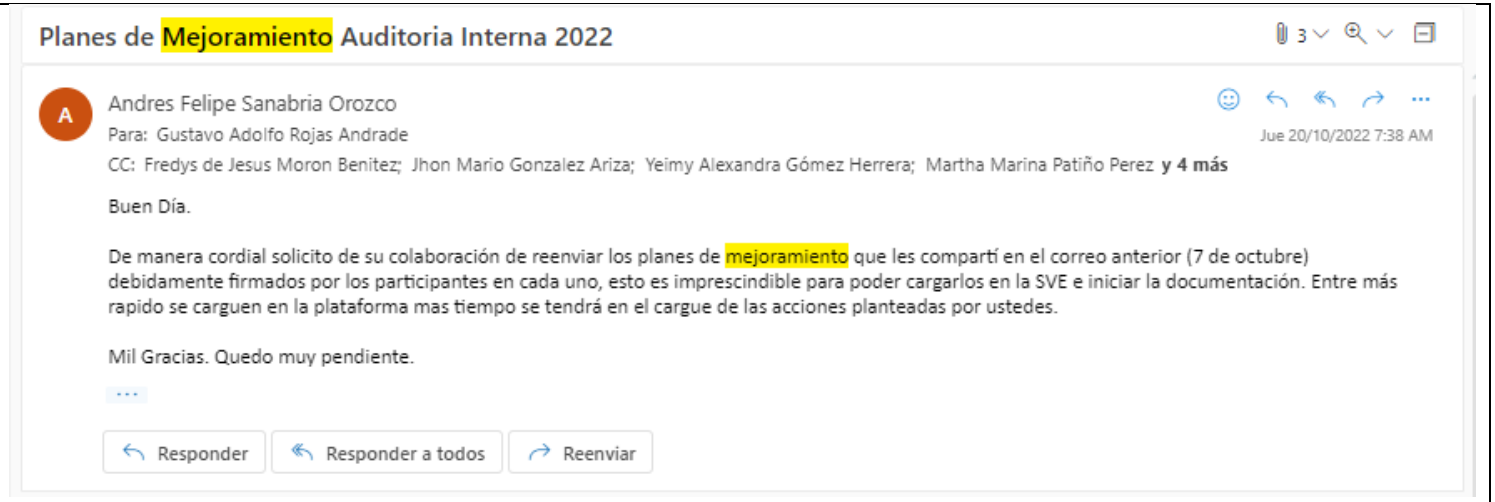
| Factor | 1er Porque? | 2er Porqué? | 3er Porqué? | 4to Porqué? |
|---|---|---|---|---|
| Materiales, Insumos e información | Incumplimiento del pago de canon de arrendamiento | Situación económica post Covid 19 | | |
| NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | | | |
| | 1er Porque? | 2er Porqué? | 3er Porqué? | 4to Porqué? |
| Maquinas, equipos, aplicativos y herramientas | Inmuebles deteriorados por falta de mantenimiento oportuno | Falta de recursos para mantenimiento integral de los inmuebles | Recibo de inmuebles sin el òptimo de condiciones físicas. | |
| NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | | | |
| | 1er Porque? | 2er Porqué? | 3er Porqué? | 4to Porqué? |
| Medición o control | No se ajustó la meta programada con base en el escenario económico real. | No se dimensionó el impacto de los descuentos otorgados, sobre el cumplimiento de la meta establecida. | Descuentos por alivios ecoómicos otorgados por COVID | |
| NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | | | |
| | 1er Porque? | 2er Porqué? | 3er Porqué? | 4to Porqué? |
| Recurso humano | Falta de personal que realice el cobro de cartera | No se tenía contemplado la realización del cobro de cartera | | |
| NOTA: Si usted considera que hay una segunda causa o mas relacionada con este factor, inserte las filas q necesite | | | | |
| | 1er Porque? | 2er Porqué? | 3er Porqué? | 4to Porqué? |
| Metodologia, procedimientos o políticas | No se tiene establecido el cobro de cartera al interior de bienes inmuebles | No se tenía contemplado la realización del cobro de cartera | El cumpimiento en el pago por parte de os arrendatarios era oportuno. | Tiempos de aprobación de procesos de arrendamiento sujetos a agenda de directivos. |

Acorde a esto, se realizó el respectivo Plan de Mejora con 9 actividades:

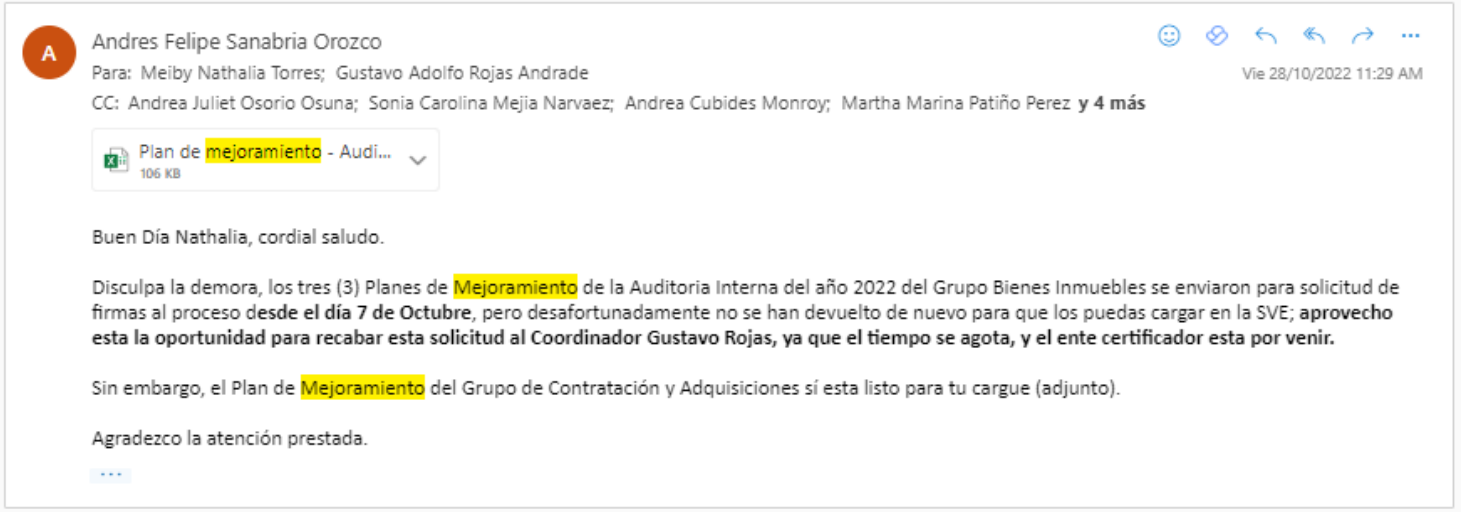
<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th>Nº HALL.ó NC</th><th>Fecha</th><th>Origen de la No Conformidad o Hallazgo</th><th>Tipo</th><th>Descripción Hallazgo o No conformidad (SIG) (No mas de 50 palabras)</th><th>Causa de la No Conformidad o Hallazgo</th><th>Descripción de la Acción</th><th>Denominación de la Evidencia de las Actividades</th><th>Cantidad de la Evidencia de las Actividades</th><th>Fecha iniciación</th><th>Fecha terminación</th><th>Responsable</th></tr>
<tr><td>4</td><td>10/09/2022</td><td>Auditoría Interna del SIG</td><td>Acción Correctiva</td><td>10.2.1c): ISO 9001:2015 La organización no se asegura de implementar acciones correctivas frente al incumplimiento sistemático del indicador de cumplimiento mensual del</td><td>Evidencia: Los resultados del indicador de cumplimiento mensual del presupuesto de ingreso de bienes inmuebles, que para los meses de enero fueron de: 55.3%, marzo: 46%, mayo: 48%</td><td>Analizar comportamiento del indicador de Ingresos</td><td>Informe</td><td>1</td><td>1/10/2022</td><td>30/11/2022</td><td>GUSTAVO ROJAS</td></tr>
<tr><td>4</td><td>10/09/2022</td><td>Auditoría Interna del SIG</td><td>Acción Correctiva</td><td>10.2.1c): ISO 9001:2015 La organización no se asegura de implementar acciones correctivas frente al incumplimiento sistemático del indicador de</td><td>Evidencia: Los resultados del indicador de cumplimiento mensual del presupuesto de ingreso de bienes inmuebles, que para los meses de enero fueron de:</td><td>Socializar propuesta del nuevo indicador ante consejo directivo</td><td>Acta de aprobaciòn del cambio de meta.</td><td>1</td><td>1-dic-22</td><td>30-dic-22</td><td>GUSTAVO ROJAS</td></tr>
<tr><td>4</td><td>10/09/2022</td><td>Auditoría Interna del SIG</td><td>Acción Correctiva</td><td>10.2.1c): ISO 9001:2015 La organización no se asegura de implementar acciones correctivas frente al incumplimiento sistemático del indicador de cumplimiento mensual del</td><td>Evidencia: Los resultados del indicador de cumplimiento mensual del presupuesto de ingreso de bienes inmuebles, que para los meses de enero fueron de: 55.3%, marzo: 46%, mayo: 48%</td><td>Ajustar la meta y el indicador de presupuesto de ingreso</td><td>Solicitud de Actualizacion de Hoja de vida del Indicador</td><td>1</td><td>1/01/2023</td><td>01/31/2023</td><td>GUSTAVO ROJAS</td></tr>
<tr><td>4</td><td>10/09/2022</td><td>Auditoría Interna del SIG</td><td>Acción Correctiva</td><td>10.2.1c): ISO 9001:2015 La organización no se asegura de implementar acciones correctivas frente al incumplimiento sistemático del indicador de cumplimiento mensual del</td><td>Falta de personal que realice el cobro de cartera</td><td>Gestionar y/o solicitar la contratacion para el personal de cobro y seguimiento de cartera para el area de bienes inmuebles</td><td>Oficio Radicado por SADENET</td><td>1</td><td>1-feb-23</td><td>31-mar-23</td><td>GUSTAVO ROJAS</td></tr>
<tr><td>4</td><td>10/09/2022</td><td>Auditoría Interna del SIG</td><td>Acción Correctiva</td><td>10.2.1c): ISO 9001:2015 La organización no se asegura de implementar acciones correctivas frente al incumplimiento sistemático del indicador de cumplimiento mensual del</td><td>Evidencia: Los resultados del indicador de cumplimiento mensual del presupuesto de ingreso de bienes inmuebles, que para los meses de enero fueron de: 55.3%, marzo: 46%, mayo: 48%</td><td>Crear riesgo para el inggreso por concepto de arrendamiento</td><td>Monitoreo de Riesgo</td><td>1</td><td>1-ene-23</td><td>30-abr-23</td><td>GUSTAVO ROJAS</td></tr>
</table>
Página 1
</td>
</tr>
<tr>
<td>N/A</td>
<td>Actividades posteriores</td>
<td>Dentro de las fechas establecidas y una vez realizadas las respectivas asesorias, el Grupo Bienes Inmuebles remitio de manera formal por medio de la Subdirección los Planes de Mejora el día 30 de Septiembre 2022:</td>
</tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | |  |
| | Actividades en el mes de OCTUBRE 2022 asociadas a | Se hace envío los planes corregidos el día 7 de octubre ya trabajados con cada uno de los responsables, con el fin de firmar y diligenciar la casilla de efectos: |

| | | |
|---|---|---|
| | los tres (3) planes de mejoramiento productos de la auditoria Interna. |  <br>Se recaba la necesidad de hacer envío de los planes de mejoramiento para la documentación de los mismos el 20 de octubre de 2022: |

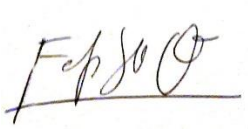



Por segunda vez se recaba la necesidad de enviar la información el día 28 de octubre de 2022:



| | | |
|---|---|---|
| | | A corte 31 de octubre no se realiza el envío ni radicación de los planes de mejoramiento trabajados desde el mes de septiembre y los primeros dias de octubre 2022. |

**Atentamente,**



**ANDRES FELIPE SANABRIA OROZCO**
**CC. 1.018.443.636**
**Contratista Profesional Especializado – Oficina Asesora de Planeación**

La seguridad es de todos

Mindefensa

Justo y Oportuno

# INFORMES DE PLANIFICACIONES DE CAMBIO BIENES INMUEBLES

## Octubre 2022

mipg modelo integrado de planeación y gestión

CREMIL Caja de Retiro de las Fuerzas Militares

**TABLA DE CONTENIDO**

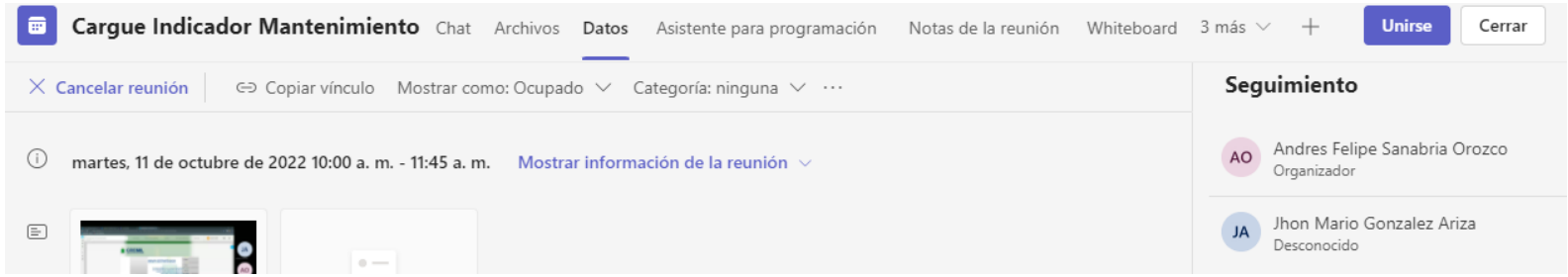
**Objetivo……3**

1. Desarrollo Planificaciones del cambio

## OBJETIVO

Realizar la asesoría al proceso de Bienes Inmuebles para el desarrollo de las planificaciones del cambio que puedan surgir en el desarrollo de las actividades del proceso

## 1. DESARROLLO PLANIFICACIONES DEL CAMBIO

| ITEM | PLANIFICACIÓN DEL CAMBIO | EVIDENCIA Y OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| 1 | Planificación del cambio eliminación de actividades de mantenimiento | Se realiza una revisión del Plan de Acción con el area de mantenimiento del Grupo Bienes Inmuebles con el fin de realizar una planificación del cambio del mismo, en primera instancia se hace una reunión del cargue de indicadores donde se toca el tema:<br>  <br>Posterior a esto, por parte de la Oficina Asesora de Planeación se hace envío de lo trabajo y listo para su radiación vía SADE.NET: |

Planificación del cambio Plan de Mantenimiento

1

A

Andres Felipe Sanabria Orozco

Para: Jhon Mario Gonzalez Ariza

CC: Gustavo Adolfo Rojas Andrade; Sonia Carolina Mejia Narvaez

Mar 11/10/2022 11:41 AM

F-PE-47 Planificacion de met...
33 KB

Buen día Jhon, cordial saludo.

Acorde a la reunión realizada, adjunto el formato F-PE-47 que acabamos de trabajar para su radicación a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y poder eliminar las actividades propuestas.

Agradezco la atención prestada.

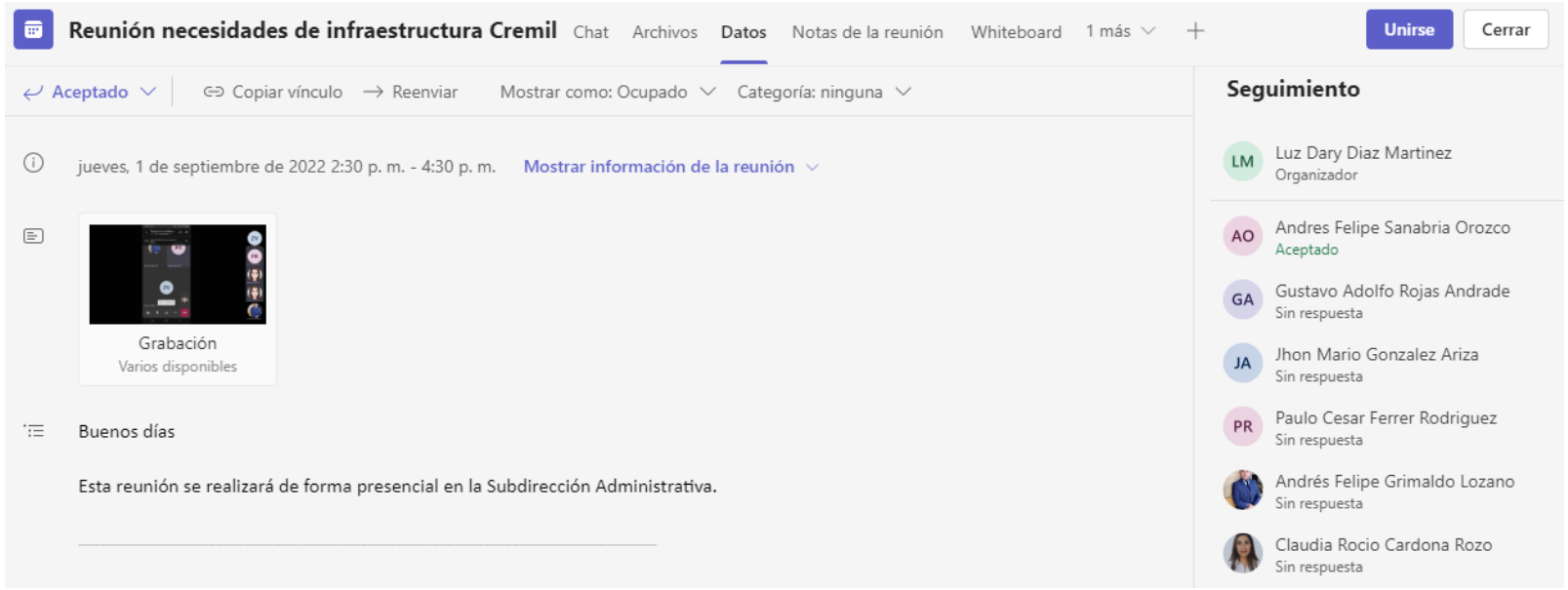
Quedo atento

Responder | Responder a todos | Reenviar

Planificación que contiene:

| NOMBRE DE LA ACCIÓN | DENOMINACIÓN DEL RESULTADO DE LA ACTIVIDAD | NOMBRE RESPONSABLE | FECHA INICIAL PLANIFICADA | FECHA FINAL PLANIFICADA | ACCION A REALIZAR (crear, modificar o eliminar) |
|---|---|---|---|---|---|
| Realizar seguimiento trimestral de las atividades de mantenimiento ejecutadas (primer trimestre) | Informe trimestral de actividades de mantenimeinto | GUSTAVO ADOLFO ROJAS | 1/01/2022 | 30/03/2022 | Eliminar |
| Establecer la linea base del seguimiento del costo de mantenimiento por tipología | Ficha tecnica del indicador | GUSTAVO ADOLFO ROJAS | 1/03/2022 | 31/07/2022 | Eliminar |
| Realizar seguimiento trimestral de las atividades de mantenimiento ejecutadas (segundo trimestre) | Informe trimestral de actividades de mantenimeinto | GUSTAVO ADOLFO ROJAS | 1/04/2022 | 30/06/2022 | Eliminar |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

A corte 31 de octubre no se radicó la Planificación del cambio por parte de Jhon Mario Gonzalez, jefe se mantenimiento de la entidad.

<table>
<tr>
<td>2</td>
<td>Planificación del Cambio Necesidades de Infraestructura Centro Internacional Tequendama</td>
<td>Se realizó acompañamiento a la Planificación del Cambio al Grupo Bienes Inmuebles con respecto de las necesidades de infraestructura que se llevaron a cabo en dos sesiones de trabajo en la Subdirección Adminsitrativa con representantes de la Oficina Asesora de Planeación, Grupo de Talento Humano (SST), Grupo Bienes Inmuebles (Manteniento, Ambiental y Gestión de Proyectos). Estos se encuentros se llevaron a cabo:<br><br>ACTIVIDADES EN SEPTIEMBRE:<br><br>
<ul>
<li>Jueves 1 de Septiembre 2022</li>
</ul>


<br><br>
<ul>
<li>Jueves 15 de Septiembre 2022</li>
</ul>
</td>
</tr>
</table>

Conforme a lo anterior, se definió en la ultima reunión, que por parte del Grupo Bienes inmuebles se define el Plan de Trabajo de Inversión y se radicaria antes del 20 de Septiembre 2022 con el fin de docuemntar las acciones en la SVE. Por otro lado, el Plan de trabajo que tiene que ver con acciones que se pueden desarrollar con lo que la entidad ccuenta y son netamente de gestión se estableció un plan de trabajo con 16 acciones distribuidas de la siguiente manera:

**PLAN DE MEJORAMIENTO**

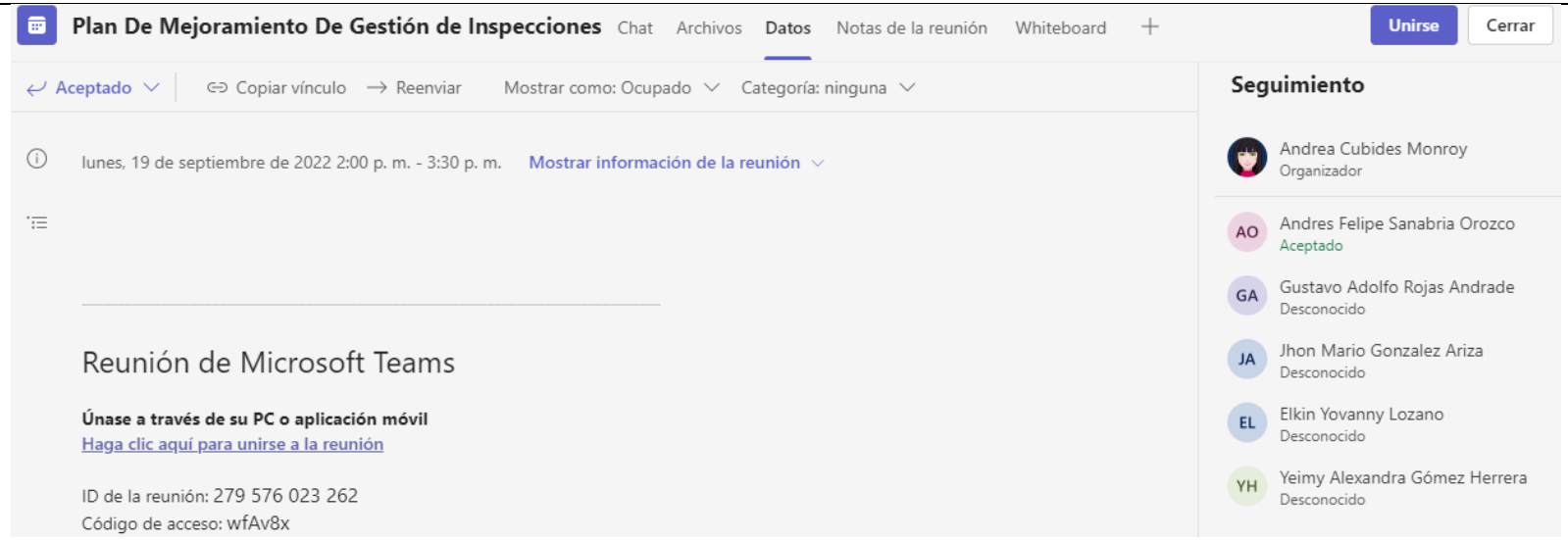
| Nº HALL.ó NC | Fecha | Origen de la No Conformidad o Hallazgo | Tipo | Descripción Hallazgo o No conformidad (SIG) (No mas de 50 palabras) | Causa de la No Conformidad o Hallazgo | Descripción de la Acción | Denominación de la Evidencia de las Actividades | Cantidad de la Evidencia de las Actividades | Fecha iniciación | Fecha terminación | Responsable | Fecha de seguimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1/04/2022 | Inspecciones de salud y seguridad en el trabajo | OM-Químico | Se evidencia acumulación de residuos de envases de sustancias químicas | Desconocimiento del encargado Y/o jefe De mantenimiento en el tema de manejo de disposición de residuos. | Realizar charla de residuos peligrosos, alineado al PGIRESPEL de CREMIL al personal de mantenimiento y jefe. | Lista de asistencia y registro fotografico. | 1 | 1-oct-22 | 30-dic-22 | Bienes Inmuebles - Gestión Ambiental | 30/01/2023 |
| 2 | 1/04/2022 | Inspecciones de salud y seguridad en el trabajo | OM-Orden y aseo manto | Se evidencia material mal ubicado en los talleres y sin señalización. | Falta de planeación en las adecuaciones locativas. No hay implementación de 5s. | Realizar charla al personal de mantenimiento socializando las reglas de ORO y las instrucciones para mantener un área de mantenimiento con estandares de orden y aseo. | Lista de asistencia y registro fotografico. | 1 | 1-oct-22 | 15-nov-22 | SST | 15/12/2022 |
| 3 | 1/04/2022 | Inspecciones de salud y seguridad en el trabajo | OM- Orden y aseo Oficinas | Se evidencia almacenadas cajas en los ventanales, debajo del escritorio y apilamiento de cajas en dependencias (financiera y juridica). | Falta de planeación en las adecuaciones locativas. No hay implementación de 5s. | Realizar charla de orden de aseo a los grupos de la Subdirección financiera y Juridica. | Lista de asistenca y registro fotografico | 1 | 1-oct-22 | 15-nov-22 | SST | 15/12/2022 |
| 4 | 1/04/2022 | Inspecciones de salud y seguridad en el trabajo | OM- Orden y aseo Oficinas | Se evidencia la necesidad de archivadores para la organización documental en la dependencia de Financiera y Tesorería con el fin de que no dejen debajo de sus asientos las cajas. | Falta de planeación en las adecuaciones locativas. No hay implementación de 5s. | Realizar reunión con los grupos de financiera y tesoreria para evaluar las causas por las cuales las condiciones de orden y aseo en terminos de acumulación de documentos en cajas se presentan en estas areas. | Acta de reunión | 1 | 1-oct-22 | 15-nov-22 | SST | 15/12/2022 |
| 5 | 1/05/2022 | Inspecciones de salud y seguridad en el trabajo | OM-Extintores | Se evidencia falta de señalización para los gabinetes contra incendios con los números de emergencias, de igual manera, se debe realizar una enumeración para su fácil identificación. | Falta de solicitar al proveedor la revisión y mantenimiento de los gabinetes. | Generar una identificación para el gabinete con los números de emergencia. | Inventario y Relación de gabinetes con su respectiva ubicación del número de emergencia registro fotografico | 1 | 15-ene-23 | 30-mar-23 | Bienes Inmuebles SST | 30/04/2023 |
| 6 | 1/05/2022 | Inspecciones de salud y seguridad en el trabajo | OM-Extintores | Se evidencia la obstrucción del gabinete contra incendio del edificio bachue en las oficinas del banco Av.Villas. | Falta de aplicativo para registro y control de las necesidades y mantenimientos en la Entidad. | Solicitar al Banco AV-VILLAS por medio de comunicado la reubicación de los elementos obstaculizantes que ubican en frente de los gabinetes. (ubicado en el edificio Bachue piso 11) | Comunicado vía correo electronico y/o oficio formal | 1 | 1-oct-23 | 30-oct-23 | Bienes Inmuebles - Jefe de Seguridad | 30/11/2023 |
| 7 | 1/05/2022 | Inspecciones de salud y seguridad en el trabajo | OM-Equipos altura | Se evidencia que el Tie-Off (Anclaje portátil/reata) Se encuentra muy pequeño para los trabajos que se realizan, ya que cuenta con 0.90 cm y no alcanza a redondear la biga, así que se toman medidas alternas.<br><br>Tambien se debe tener en cuenta en la nueva adquisición de EPP los siguientes: Guantes antiestática para el funcionario electricista. Guantes de poliuretano con mayor calibre y cambio de guantes de nitrilo por guantes de neopreno para poder trabajar con los solventes químicos sin causar rompimiento de guante. | Falta de identificación de necesidades | Incluir en el Estudio Previo de "Adqusición de EPP del 2023" el Tie-off, guantes antiestática, guantes de poliuretano, guantes de neopreno acorde a las especificaciones tecnicas adecuadas para las actividades de mantenimiento. | Carta de aceptación | 1 | 1-mar-23 | 30-jun-23 | SST | 30/07/2023 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | 1/05/2022 | Inspecciones de salud y seguridad en el trabajo | OM-Locativo oficinas | En 3 de los baños que se encuentran ubicados en el segundo piso edificio Bochica, en uno de los baños ubicados para el área de call center y en el área de atención al usuario se pudo observar que el techo se encuentra en malas condiciones rotas o con grietas debido en algunos casos por la humedad que se presenta en esos lugares. | No existe programa de mantenimiento perventivo y correctivo documentado. | Definir programa de mantenimiento preventivo y correctivo que incluya los formatos y cronogramas de mantenimientos. | Programa de mantenimiento PYC<br>Formatos y cronogramas de mantenimiento preventivo.<br>Inventarios | 1 | 1-oct-22 | 15-dic-22 | Bienes Inmuebles - Jefe de Mantenimeinto | 1/01/2023 |
| 9 | | | | | | Verificar con el proceso de informatica la inclución de una categoria en el aplicativo ARANDA para el Area de Mentenimiento, esto con el fin identificar tipos de requerimiento estan llegando al area de BI, realizar trazabilidad, seguimiento y medir la gestión de acciones correctivas del área. | Acta de reunión con el Proceso de informatica. | 1 | 1-oct-22 | 15-oct-22 | Bienes Inmuebles - Jefe de Mantenimeinto | 15/11/2022 |
| 10 | | | | | Falta de mantenimiento preventivo, correctivo y deterioro de la infrastructura del centro internacional. | Aplicar formato de inspección de infraestructura por parte del area de mantenimiento en los baños ubicados en el edificio bachue. Generar plan de mejoramiento de acuerdo al resultado de la inspección de infraestructura. | - Formato inspección de infraestructura<br>- Plan de mejoramiento correctivo | 1 | 1-oct-22 | 30-oct-22 | Bienes Inmuebles - Jefe de Mantenimeinto | 30/11/2022 |
| 11 | 1/05/2022 | Inspecciones de salud y seguridad en el trabajo | OM-Locativo oficinas | En las dependencias no se observa un programa ni un mantenimiento preventivo de los archivadores que se encuentran adecuados en cada una de las instalaciones. | Falta de contemplar dentro del cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo del area de mantenimiento. (Archivadores de las diferentes áreas). | Establecer responsables del mantenimiento de los archivadores institucionales e inmobiliario de CREMIL. | Acta de reunión (con Subdirector administrativo, Jefe de Planeación, Coordinador de BI, Jefe de mantenimiento, Coordinador de Informatica, Almacen, SST, Ambiental, Profesionales asesores de Planeación y Equipo de proyectos) | 1 | 1-oct-22 | 31-oct-22 | Equipo interdiciplinario | 30/12/2022 |
| 12 | 23/11/2021 | Inspección de evacuación y equipos de emergencia | OM | No se cuenta con sistema de iluminación de emergencia o alterna. | Falta de recursos para la adecuación de iluminarias | Gestionar por parte del area de mantenimiento la instalación y puesta en marcha el sistema de iluminación de emergencia del CIT. | Informe con Registro fotografico de la instalación y respectivas ubicaciones. | 1 | 1/10/2022 | 30-dic-22 | Bienes Inmuebles - Jefe de Mantenimeinto | 1/01/2023 |
| 13 | 23/11/2021 | Inspecciones de salud y seguridad en el trabajo | OM | Se evidencia un sifón sin rejilla en el cuarto de la subestación eléctrica de Bochica | Falta de cronograma de trabajo de mantenimientos preventivos | Instalar la rejilla del sifón cerca a la subestación eléctrica de Bochica | Informe con Registro fotografico del arreglo. | 1 | 1/10/2022 | 30-oct-22 | Bienes Inmuebles - Jefe de Mantenimeinto | 30/11/2022 |
| 14 | 23/11/2021 | Inspecciones de salud y seguridad en el trabajo | OM | Se evidencia desgaste en la demarcación dentro de la subestación eléctrica de Bochica | Deterioro y falta de mantenimiento | Realizar la respectiva demarcación dentro de la subestación eléctrica de Bochica | Registro fotografico del arreglo. | 1 | 1/11/2022 | 30-nov-22 | Bienes Inmuebles - Jefe de Mantenimeinto | 30/12/2022 |
| 15 | 23/11/2021 | Inspecciones de salud y seguridad en el trabajo | OM | Se evidencia desgaste en la pintura de paredes y techos dentro de la subestación eléctrica de Bochica | Deterioro y falta de mantenimiento | Realizar el respectivo trabajo de pintura de paredes y techos dentro de la subestación eléctrica de Bochica | Registro fotografico del arreglo. | 1 | 15/01/2023 | 30-mar-23 | Bienes Inmuebles - Jefe de Mantenimeinto | 30/04/2023 |
| 16 | 23/11/2021 | Inspecciones de salud y seguridad en el trabajo | OM | Se evidencia desgaste en la demarcación dentro del cuarto de bombas de Bachue | Deterioro y falta de mantenimiento | Realizar la respectiva demarcación dentro del cuarto de bombas de Bachue | Registro fotografico del arreglo. | 1 | 1/11/2022 | 30-nov-22 | Bienes Inmuebles - Jefe de Mantenimeinto | 30/12/2022 |
| 17 | 19/11/2021 | Inspecciones de salud y seguridad en el trabajo | OM | Las sillas de los funcionarios se encuentran con falencias en su funcionamiento, ya que su sistema de asenso y descenso se encuentra trabado o sin las respectivas palancas | Las sillas ya han cumplido su tiempo de vida útil / Falta de recursos | Mantenimiento de las sillas de los funcionarios | Informe del proceso de gestión para el mantenieimieto de las sillas. | 1 | | | Bienes Inmuebles Andres Grimaldo | |
| 18 | 19/11/2021 | Inspecciones de salud y seguridad en el trabajo | OM | Se evidencia el desgaste de la estantería que se encuentra en el cuarto de electricidad del área de mantenimiento y esto genera desorden y poca ubicación adecuada de los insumos y las herramientas | Desgaste de estantería por tiempo de vida útil y falta de subdivisiones en las estanterías para mejorar el orden | Adecuar un sistema de estantería que permita mejorar el orden y acceso a las herramientas y a los insumos del cuarto de electricidad del área de mantenimiento | Informe con Registro fotografico del arreglo. | 1 | 1/11/2022 | 30-nov-22 | Bienes Inmuebles | 30/12/2022 |

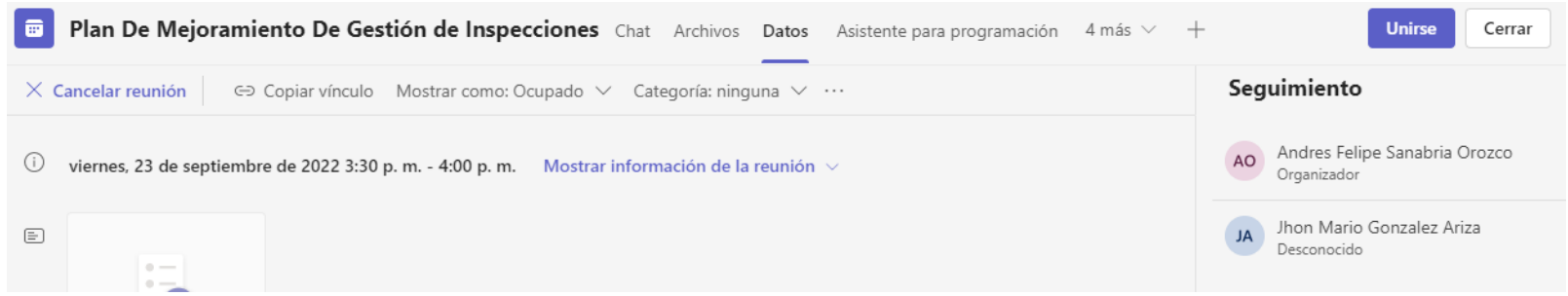
Página 1

Las acciones descritas anteriormente se llevaron a cabo los dias:

- Lunes 19 de Septiembre 2022




- Viernes 23 de Septiembre 2022




Teniendo en cuenta esto, queda pendiente la radicación de los Planes de Mejoramiento por parte del Grupo Bienes Inmuebles y dar inicio desde el mes de Octubre 2022.

***ACTIVIDADES EN OCTUBRE:***

En el mes de octubre se procede a realizar la radiación del Plan de mejoramiento de Inversión, por medio del radicado:

3/10/2022 4:39 p. m. EVARGAS

ASUNTO: COMUNICACION -
DESTINATARIO: SONIA CAROLINA MEJIA
DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE

No. COMUNICACIÓN: 016284
CONSECUTIVO: 2022-16284

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

*I2022017720*

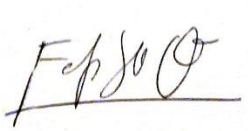
[Interno]

De igual forma, en el documento adjunto, sólo se contempla lo correspondiente a inversión mas no lo de gestión de inspecciones generadas en la entidad. Producto de esto, crearon las siguientes acciones:

| ACCIÓN DE MEJORA Y/O CORRECTIVA | ACTIVIDADES PLANEADAS | EJECUTADAS | ACCIONES EN TERMINO | % CUMPLIMIENTO TOTAL | BIENES INMUEBLES |
|---|---|---|---|---|---|
| AM-0240_Inspecciones SST,ARL Equipos de Alturas | 1 | 0 | 1 | 0% | 1 |
| AM-0239_Inspecciones SST,ARL Extintores | 4 | 0 | 4 | 0% | 4 |
| AC-0503_Inspecciones SST,ARL Iluminarias | 7 | 0 | 7 | 0% | 7 |
| AM-0241_Inspecciones SST,ARL Orden y aseo manto | 1 | 0 | 1 | 0% | 1 |
| AM-0242_Inspecciones SST,ARL Rutas de evacuación | 1 | 0 | 1 | 0% | 1 |
| **Total** | **29** | **7** | **22** | **8%** | **21** |

A corte 31 de octubre de 2022, no se radicaron la totalidad de acciones trabajadas en conjunto con el Jefe de mantenimiento, Gestión ambiental, Talento Humano y la Oficina Asesora de Planeación.

**Atentamente,**



**ANDRES FELIPE SANABRIA OROZCO**
**CC. 1.018.443.636**
**Contratista Profesional Especializado – Oficina Asesora de Planeación**

La seguridad es de todos

Mindefensa

Justo y Oportuno

# REUNIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Octubre 2022

mipg modelo integrado de planeación y gestión

CREMIL Caja de Retiro de las Fuerzas Militares

**TABLA DE CONTENIDO**

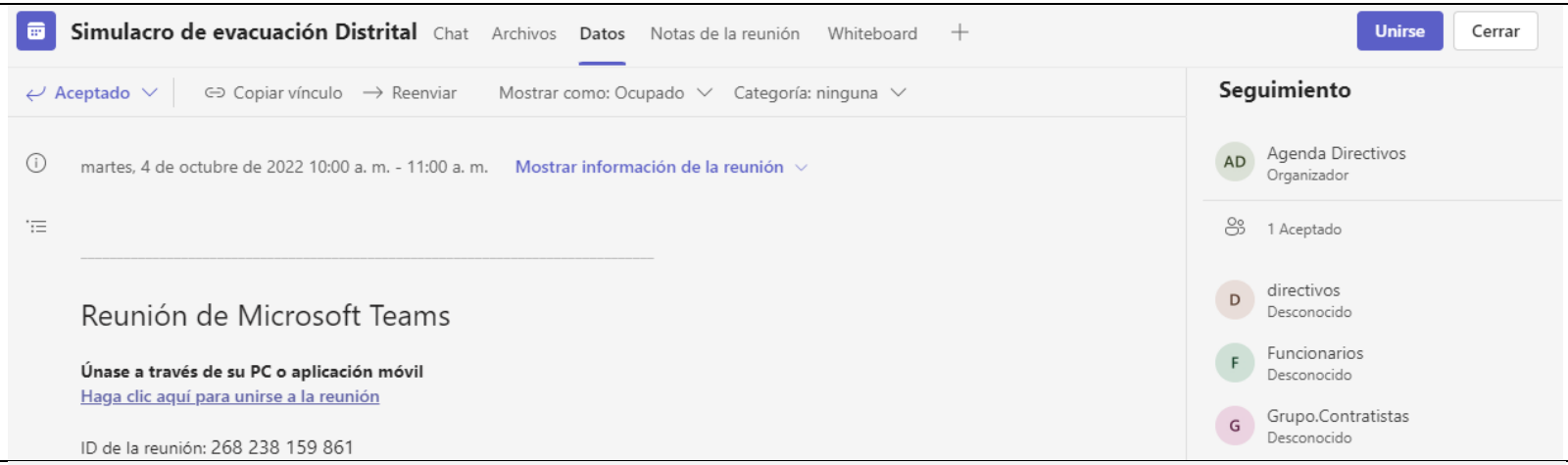
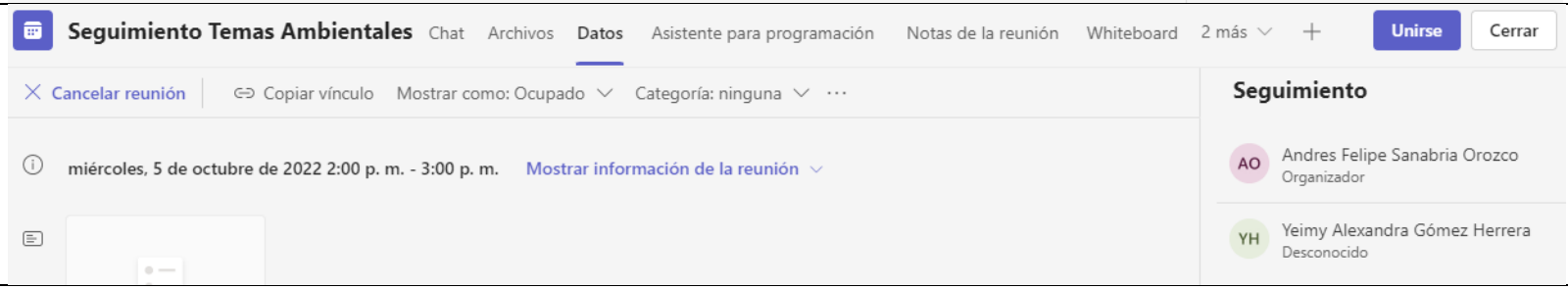
**Objetivo……3**

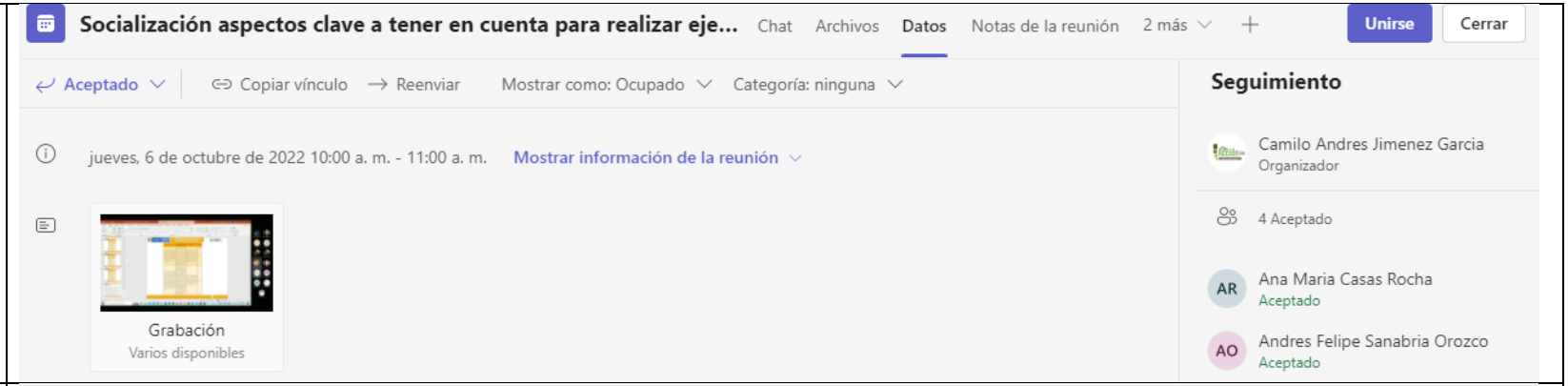
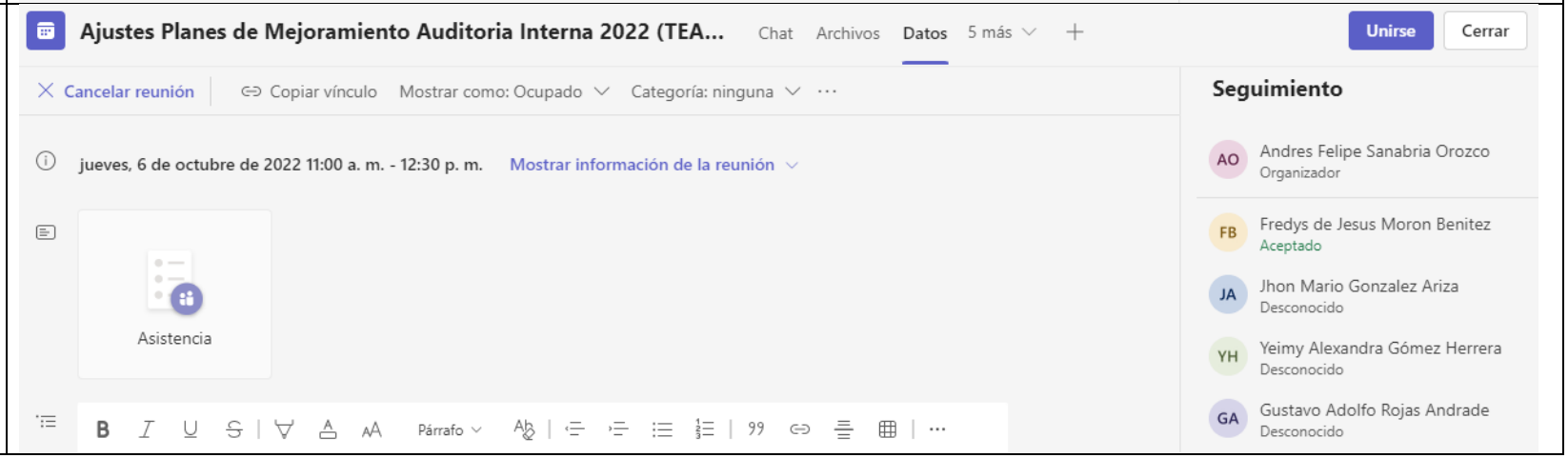
1. Reuniones del mes de Octubre

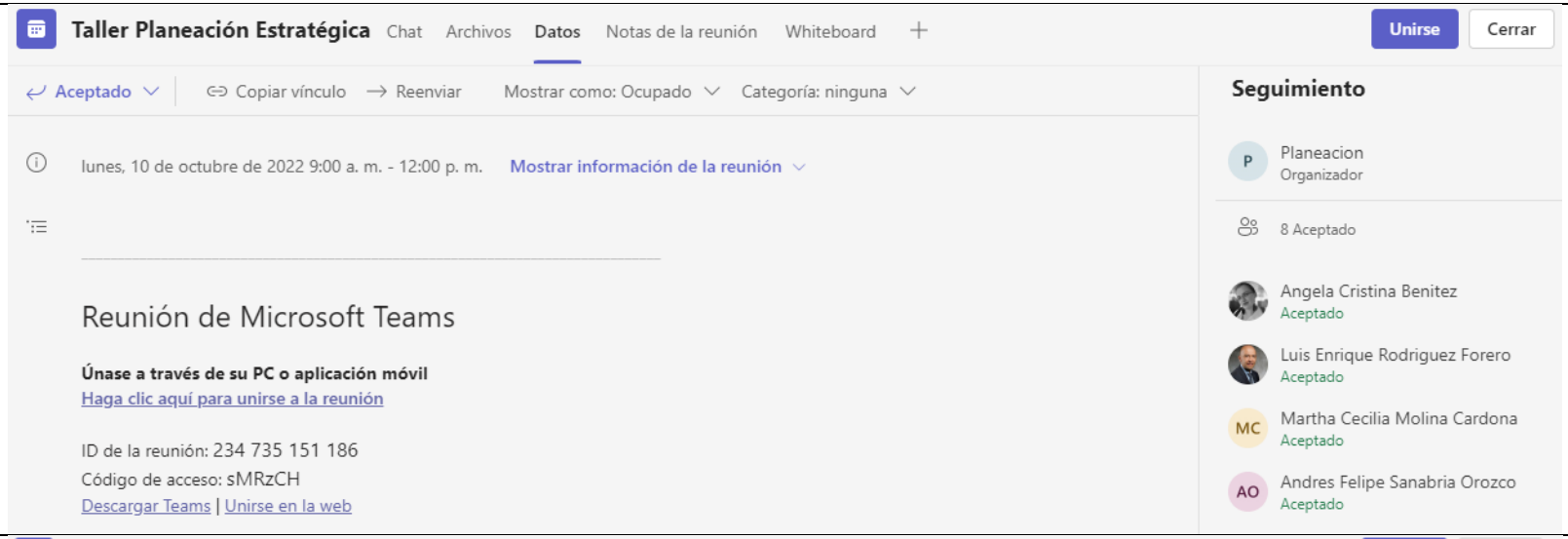
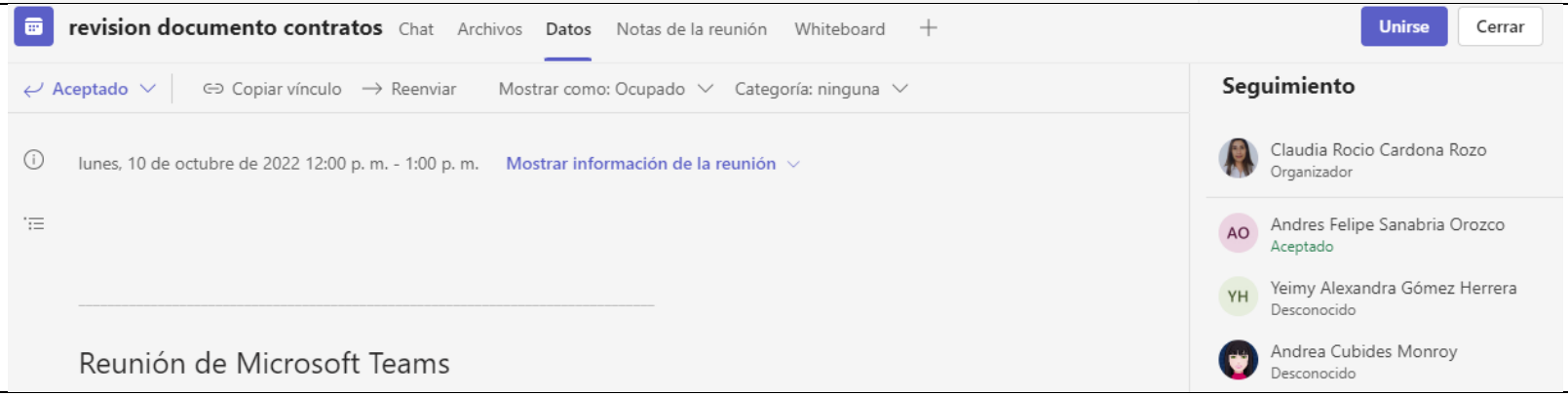
## OBJETIVO

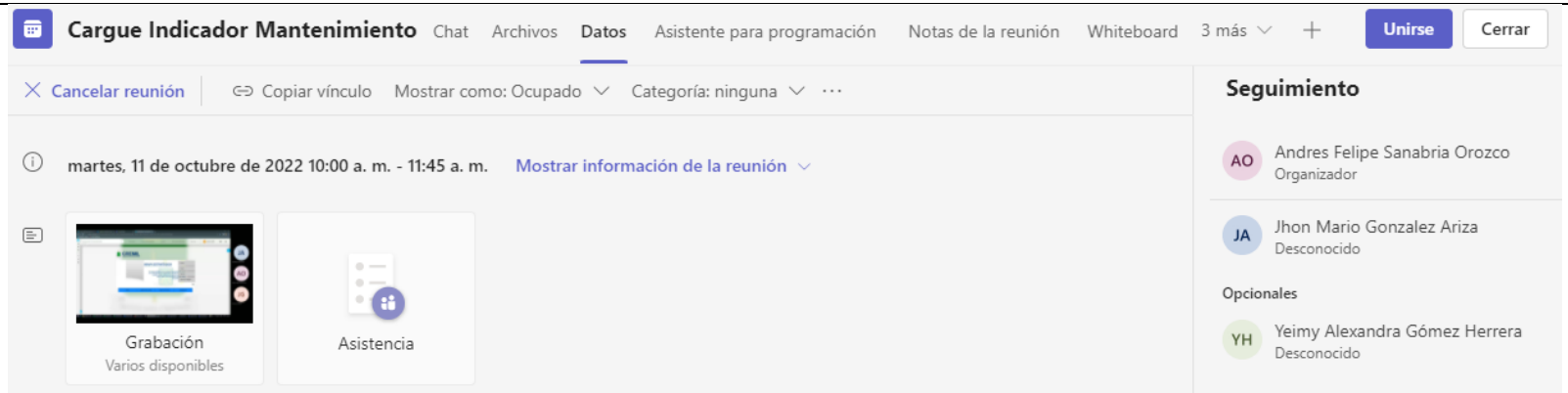
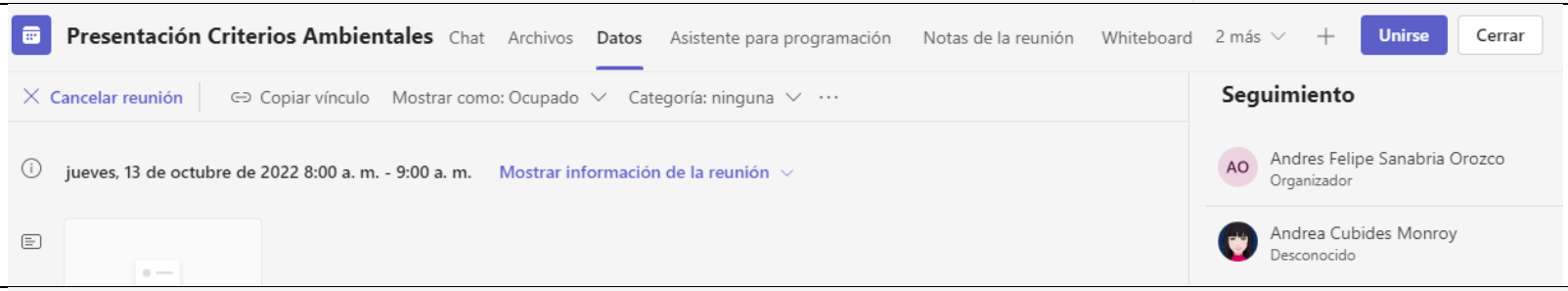
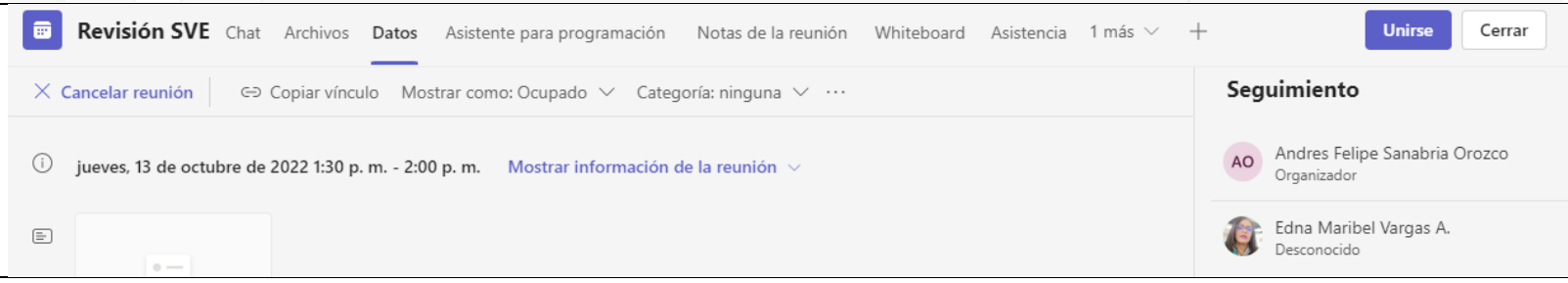
Realizar la asesoría al proceso de Bienes Inmuebles en cuanto al Sistema de Gestión Ambiental y Calidad de acuerdo con el acompañamiento a los procesos para sus actividades planificadas de plan de acción, demás planes e indicadores y actividades del proceso de planeación.

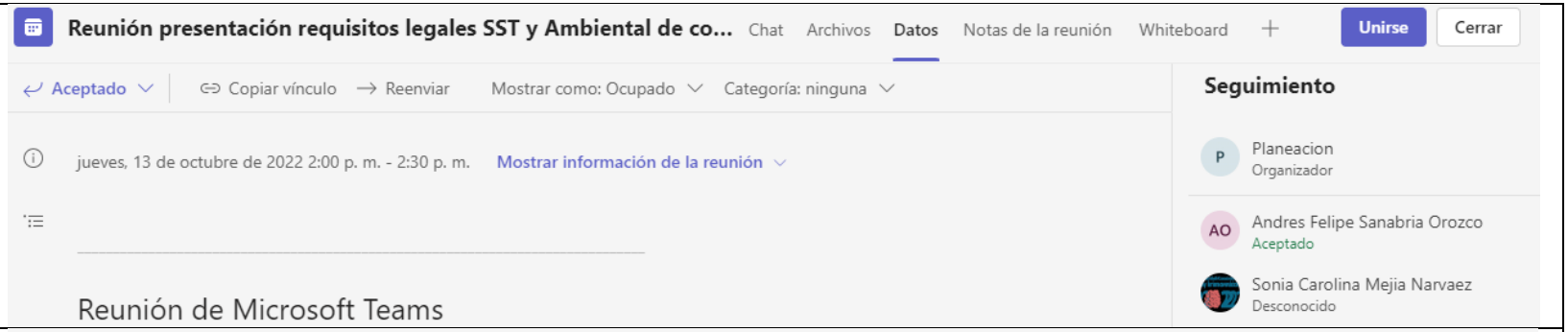
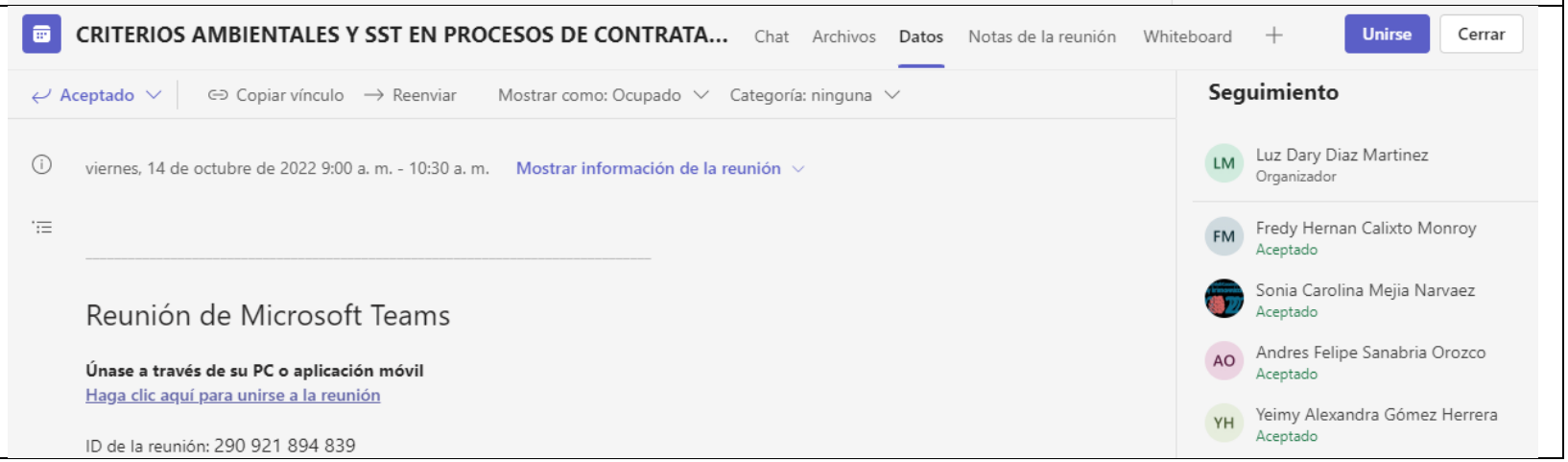
## 1. REUNIONES MES DE OCTUBRE 2022

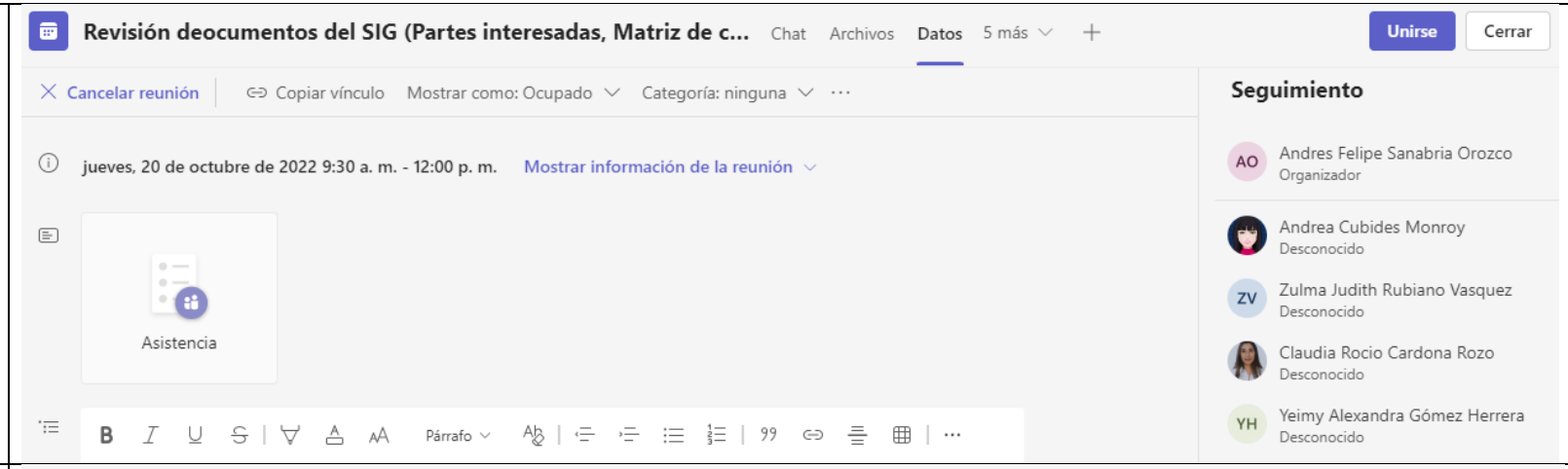
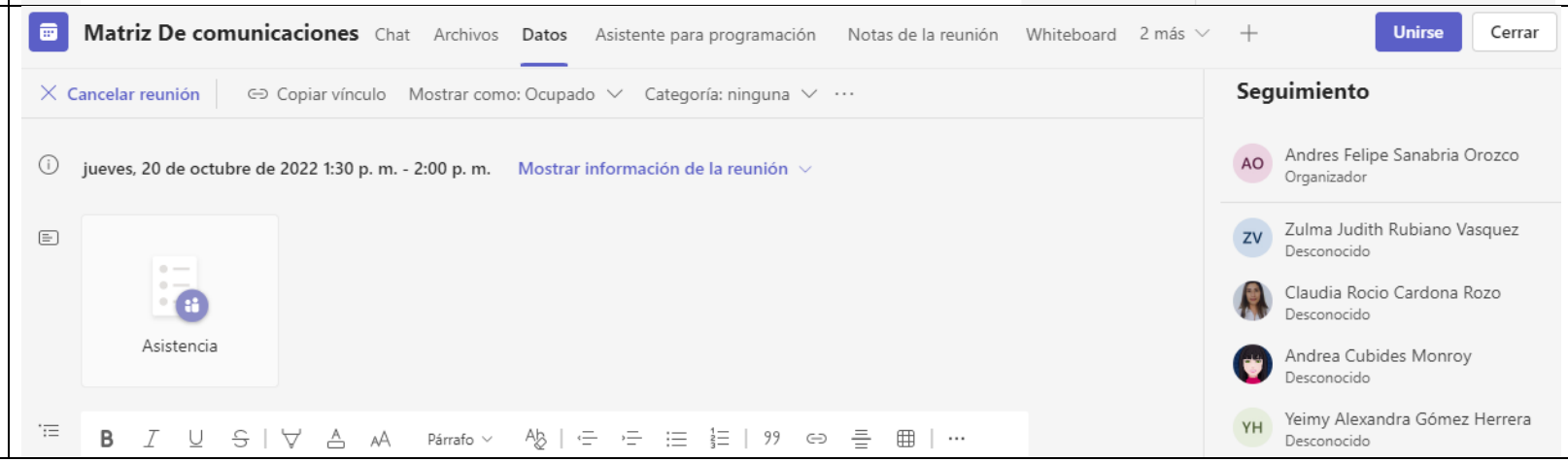
| ITEM | REUNIÓN | EVIDENCIA Y OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| 1 | Simulacro de evacuación Distrital 04/10/2022 |  |
| 2 | Seguimiento temas Ambientales 05/10/2022 |  |

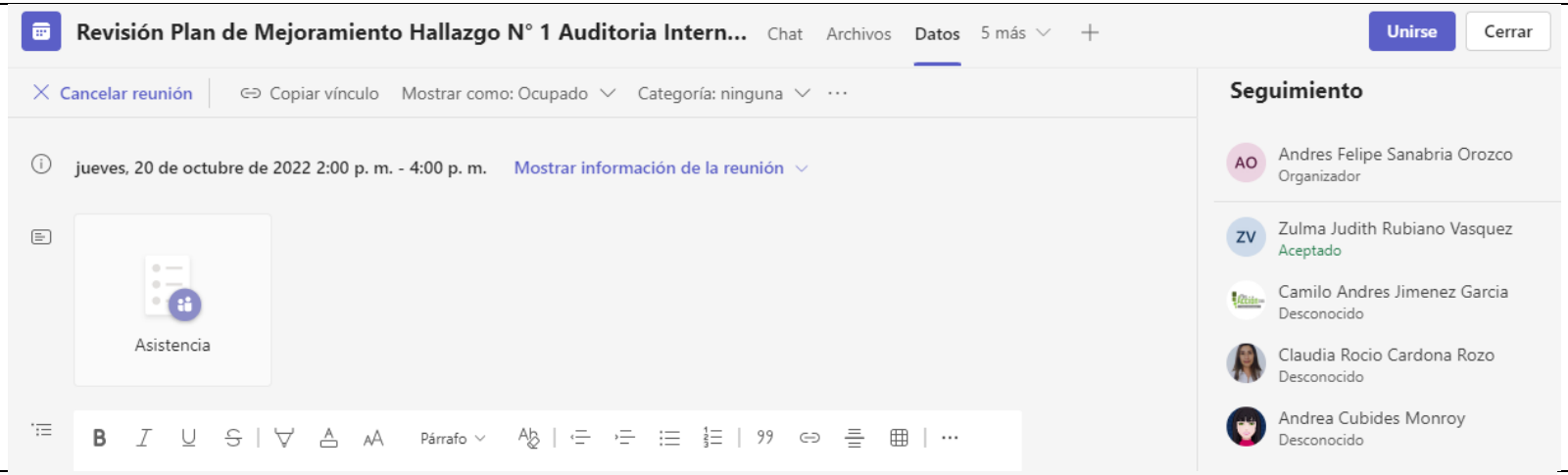
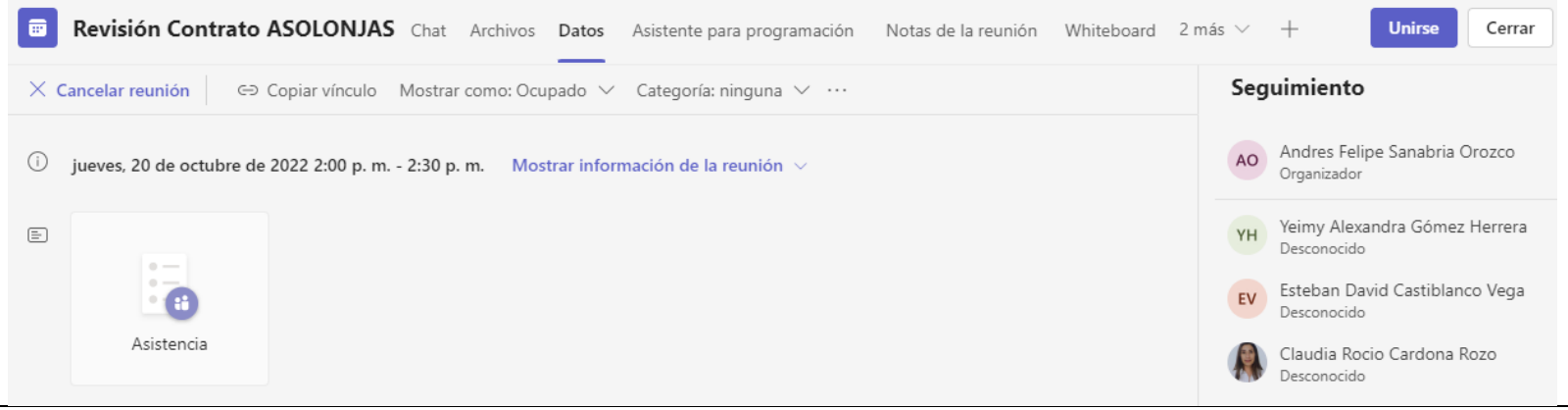
| | | |
|---|---|---|
| 3 | Socialización de situaciones de conflicto de Interés 06/10/2022 |  |
| 4. | Ajustes planes de mejoramiento Auditoria Interna 2022 06/10/2022 |  |

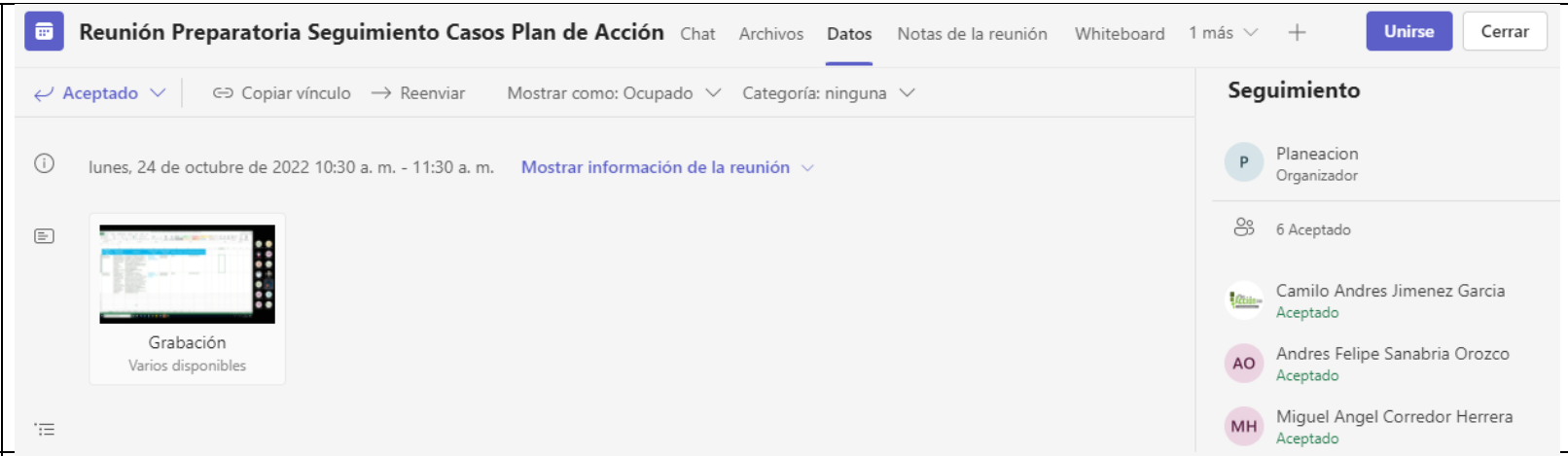
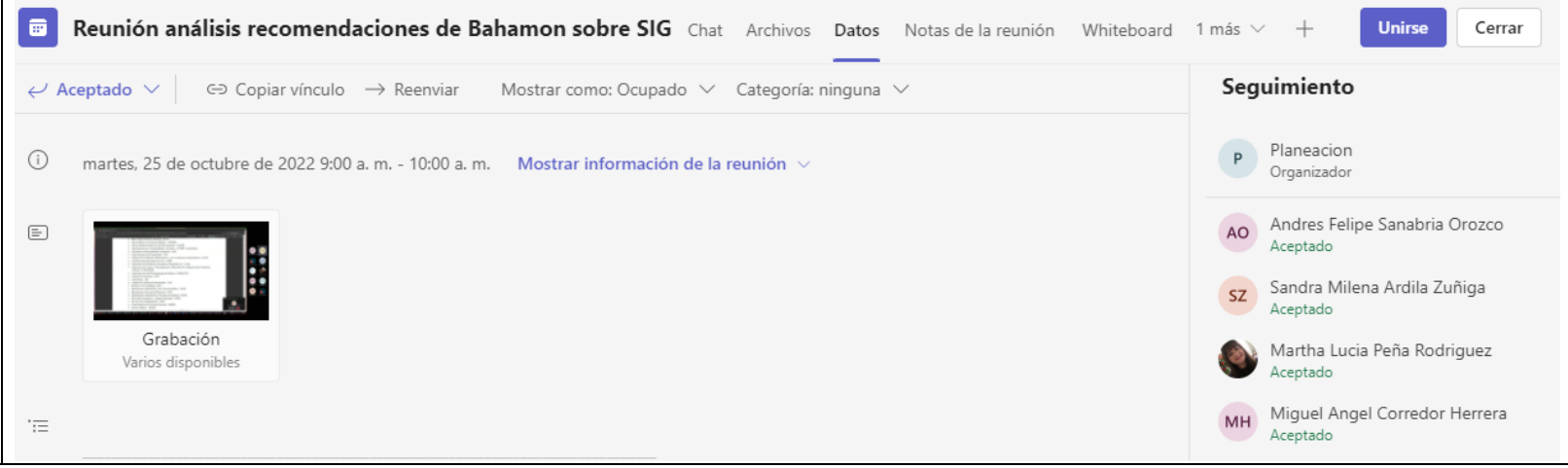
| | | |
|---|---|---|
| 5 | Taller de Planeación Estratégica 10/10/2022 |  |
| 6 | Revisión Documentos contratos 10/10/2022 |  |

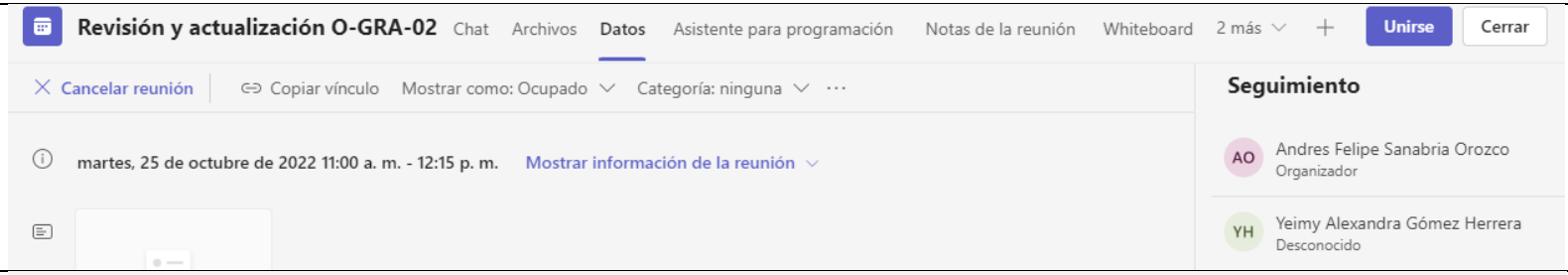
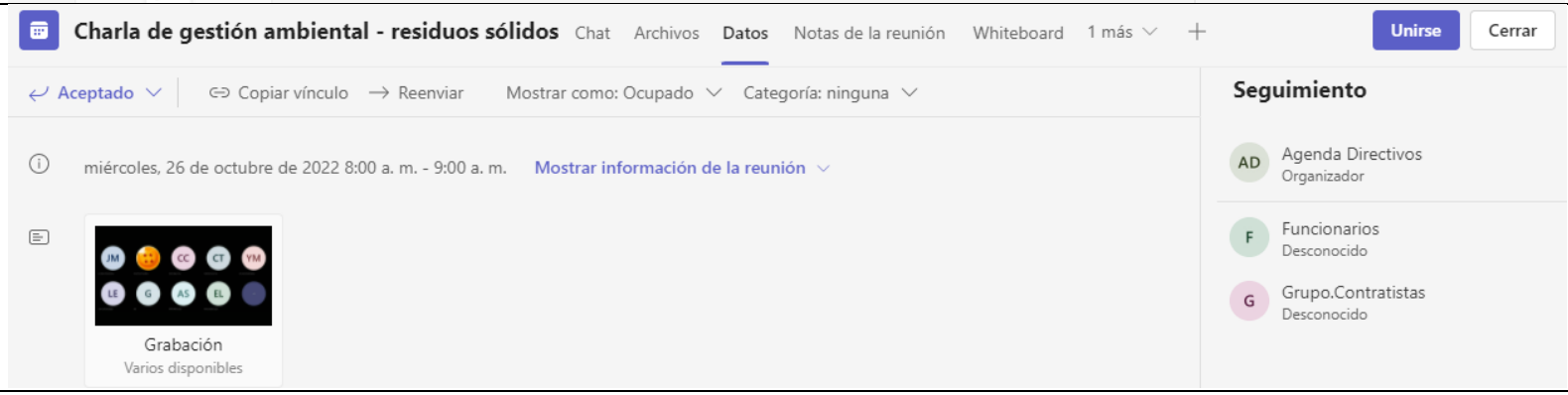
| | | |
|---|---|---|
| 7 | Cargue Indicador de Mantenimiento<br><br>11/10/2022 |  |
| 8 | Presentación Cirterios Ambientales<br>13/10/2022 |  |
| 9 | Revisión Acciones SVE<br>13/10/2022 |  |

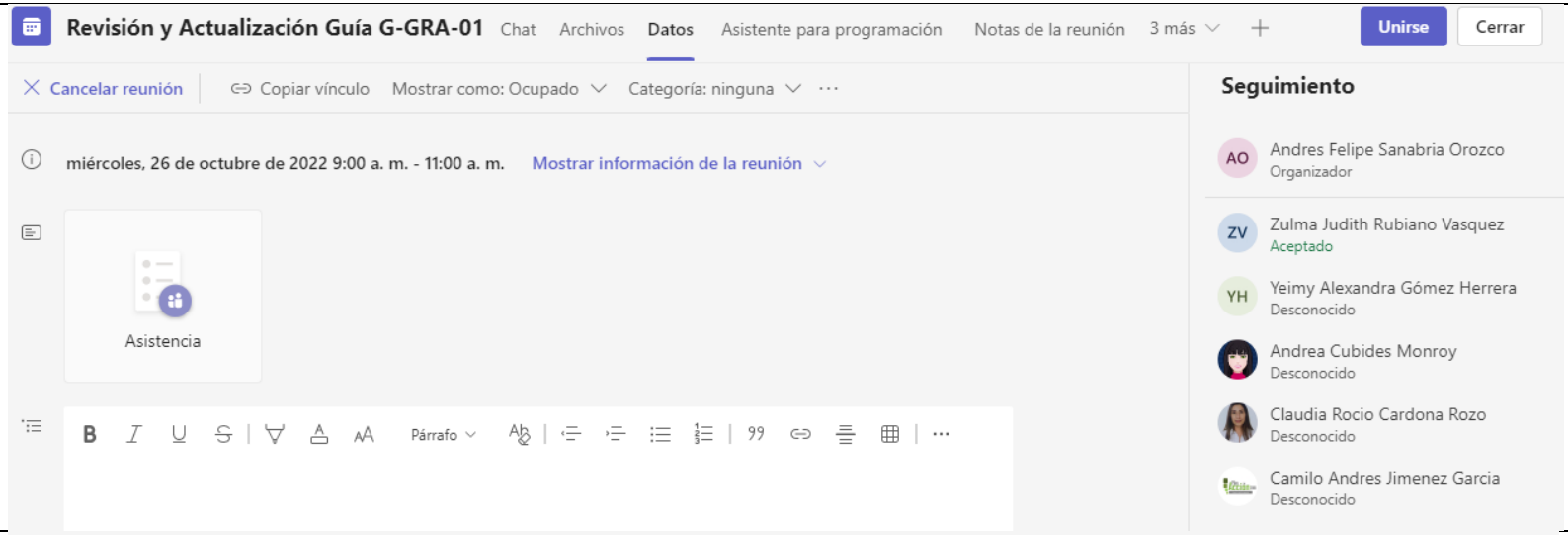
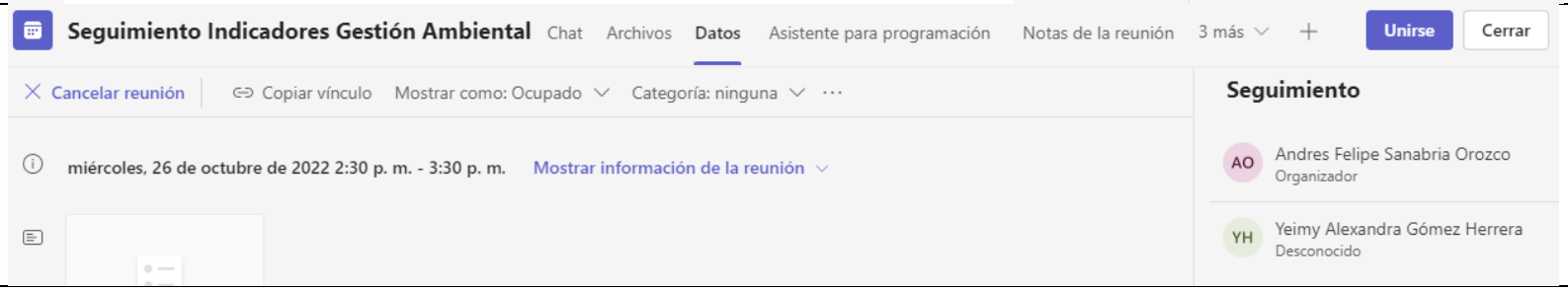
| | | |
|---|---|---|
| 10 | Reunión presentación requisitos legales SST y Ambiental 13/10/2022 |  |
| 11 | Reunión en la Subdirección Administrativa criterios SST y Ambiental - Procesos de contratación 14/10/2022 |  |

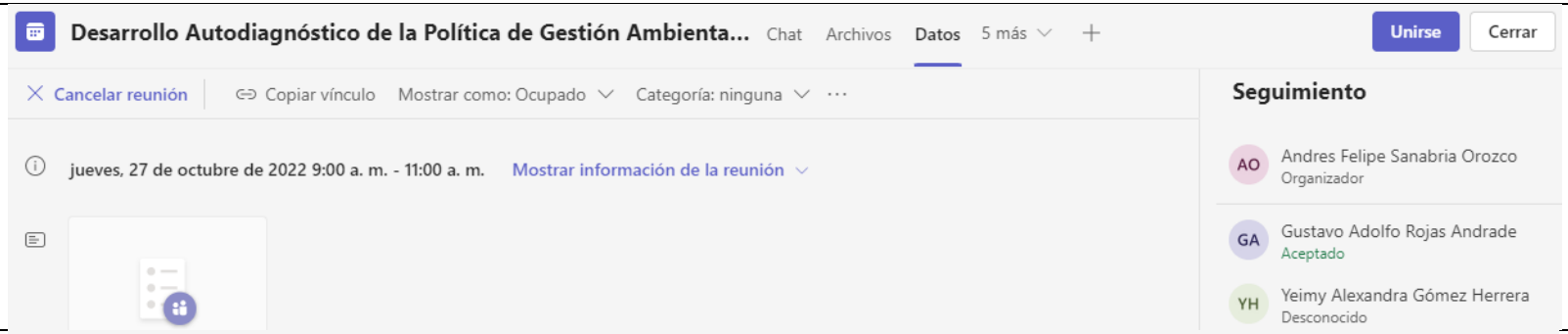
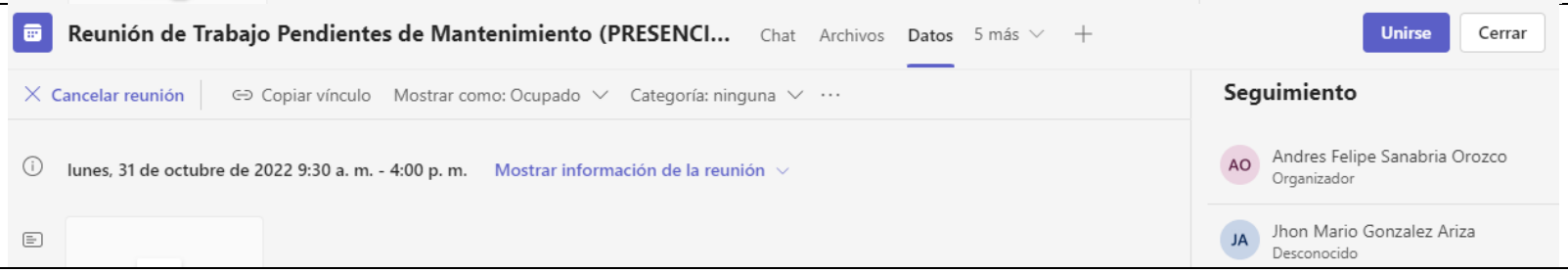
| | | |
|---|---|---|
| 12 | Revisión documentos SIG 20/10/2022 |  |
| 13 | Revisión Matriz de comunicación 20/10/2022 |  |

| | | |
|---|---|---|
| 14 | Revisión Plan de Mejoramiento Hallazgo N° 1 Auditoria Interna 20/10/2022 |  |
| 15 | Reunión revisión contrato ASOLONJAS 20/10/2022 |  |

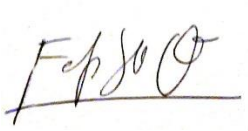
| | | |
|---|---|---|
| 16 | Reunión seguimiento plan de acción 24/10/2022 |  |
| 17 | Reunión análisis recomendaciones Bahamon sobre SIG 25/10/2022 |  |

| | | |
|---|---|---|
| 18 | Revisión y actualización O-GRA-02 25/10/2022 |  |
| 19 | Capacitación de Gestión ambiental – Residuos 26/10/2022 |  |

| | | |
|---|---|---|
| 20 | Revisión y actualización Guía G-GRA-01 26/10/2022 |  |
| 21 | Seguimiento Indicadores Gestión Ambiental 26/10/2022 |  |

| | | |
|---|---|---|
| 22 | Desarrollo de autodiagnóstico de la Política de Gestión Ambiental 27/10/2022 |  |
| 23 | Reunión de trabajo de pendientes de mantenimiento 31/10/2022 |  |

**Atentamente,**



**ANDRES FELIPE SANABRIA OROZCO**
**CC. 1.018.443.636**
**Contratista Profesional Especializado – Oficina Asesora de Planeación**