

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

INFORME JUNIO 2023

**SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y CAFETERÍA
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 8494-2022**

NOHORA ZORAYDA FLOREZ PADILLA

SUPERVISOR DEL CONTRATO

INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y CAFETERÍA DE ACUERDO CON EL ANEXO TÉCNICO CON DESTINO A LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E."

1.CONTRATANTE: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E NIT 900.959.048-4	2.CONTRATISTA: POWER SERVICES LTDA NIT 900-008.662-7
3.FECHA DEL CONTRATO 22 SEPTIEMBRE 2022	4.TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS
5.PLAZO DE EJECUCION: DOS (2) MESES	6. VALOR DEL CONTRATO \$ 2.186.220.387 DOS MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE
7.FECHA DE INICIO DEL CONTRATO 26 DE SEPTIEMBRE 2022	8.FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO 25 DE NOVIEMBRE 2022

INFORME FINANCIERO

SERVICIO DE ASEO LIMPIEZA Y DESINFECCION CONTRATO 8494 - 2022 ESTADO FINANCIERO OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y CAFETERÍA DE ACUERDO CON EL ANEXO TÉCNICO CON DESTINO A LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E."							
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		26/11/2022				\$2.186.220.387	
ADICIONES Y PRORROGAS	ADICIONES Y PRORROGAS	26/11/2022 - 03/01/2023				\$1.497.329.858	
		03/01/2023-08/02/2023				\$1.490.000.000	
		18/02/202-31/03/2023				\$2.005.849.799	
		01/04/2023-30/04/2023				\$1.408.558.520	
		01/05/2023-31/05/2023				\$1.498.558.520	
		01/06/2023-30/06/2023				\$1.498.558.520	
	PRORROGA	1/07/2023-12/07/2023			12 DIAS		
		12/07/2023-12/08/2023				\$1.507.711.096	
	VALOR CONTRATO + ADICIONES					\$13.092.816.700	
	No. FACTURA o CUENTA DE COBRO	FECHA DE FACTURA O CUENTA COBRO	PERIODO FACTURADO	FECHA RADICACION	VALOR FACTURA O CUENTA DE COBRO CERTIFICADO	ACUMULADO EJECUTADO	SALDO
AÑO 2022	FE2326	24-10-2022	DEL 26 AL 30 DE SEPTIEMBRE	24-10-2022	179.458.208	179.458.208	2.006.762.179
	FE2403	08-11-2022	DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE 2022	08-11-2022	913.514.169	1.092.972.377	2.590.577.868
	FE2508	07-12-2022	DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE 2022	07-12-2022	1.029.257.038	2.122.229.415	3.051.320.830
	FE 2655	01-01-2023	DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE 2022	18-01-2023	1.074.098.419	3.196.327.834	3.983.072.210
AÑO 2023	FE2743	14-02-2023	DEL 1 AL 31 DE ENERO 2023	17-02-2023	1.241.070.877	4.437.398.711	2.742.001.333

FE2868	22/03/2023	DEL 1 AL 31 DE FEBRERO 2023	23/03/2023	1.262.534.220	5.699.932.931	2.888.055.633
FE2958	21/04/2023	DEL 1 AL 31 DE MARZO 2023	0/04/2023	1.227.644.049	6.927.576.980	1.660.411.584
FE 3007	15/05/2023	DEL 1 AL 30 DE ABRIL 2023	15/05/2023	1.201.713.508	8.129.290.488	1.957.256.596
FE 3090	07/06/2023	DEL 1 AL 31 DE MAYO 2023	07/06/2023	1.329.724.704	9.459.015.192	2.126.090.412
FE 3208	13/07/2023	DEL 1 AL 30 DE JUNIO 2023	13/07/2023	1.422.110.291	10.881.125.484	2.211.691.216

COSTO PERSONAL					
DETALLES	BOSA	FONTIBON	KENNEDY	COORDINADORA	TOTAL
TOTAL A COBRAR POR EL PERSONAL	98.840.216	200.701.909	666.075.274	45.979.198	\$ 1.482.428.042
MENOS AUSENCIAS Y TURNOS X DESCOTAR	803.756	7.043.430	39.501.905	2.682.120	\$ 60.317.751
CANTIDAD DE AUSENCIAS	5	44	253	14	385
TOTAL A FACTURAR INCLUIDO IMPUESTOS	\$ 98.036.461	\$ 193.658.479	\$ 626.573.369	43.297.078	\$ 1.422.110.291

ACCIONES DE SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Las acciones de este informe corresponden al mes anterior por cuanto todas son analizadas mes vencido.

A fin de hacer seguimiento al contrato y a los criterios de evaluación del proceso, se aplican encuestas de satisfacción y listas de chequeo mensual a todas las unidades, las encuestas son aplicadas a cualquier colaborador de la unidad y para verificar la adherencia se cuenta con los apoyos de los servicios tercerizados quien realizara la verificación de forma personalizada.

ENCUESTAS DE SATISFACCION

ANALISIS PORCENTAJE DE SATISFACCION

La encuesta de satisfacción se aplica en todas las unidades teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

UNIDAD	jun-23			
	# DE ENCUESTAS DE SATISFACCION APLICADAS	CUMPLIMIENTO	OPORTUNIDAD	CALIDAD
USS KENNEDY / FLORALIA / ARCHIVO CARVAJAL	37	78%	78%	78%
USS PATIO BONITO TINTAL	9	71%	78%	79%
USS FONTIBON	18	76%	79%	80%
USS BOSA	7	90%	90%	91%
USS PABLO VI	14	90%	89%	92%
USS PUENTE ARANDA	25	86%	85%	86%
CONSOLIDADO SUB RED	110	82%	83%	84%

Fuente: análisis encuestas de satisfacción realizada a las unidades de prestación de servicios. Contrato 8494-2022

Se diligencian 110 encuestas de satisfacción en promedio mensual en los diferentes servicios

CUMPLIMIENTO

Grado de cumplimiento en los protocolos de aseo limpieza y desinfección en áreas comunes, pasillos, vidrios, escritorios, debajo de equipos de computo, techos paredes y superficies.
Grado de cumplimiento en la dispensación de insumos como: toallas de manos papel higiénico, jabón de manos, y bebidas calientes.
Grado de cumplimiento de limpieza y desinfección en la mañana y en la tarde de barrido general, descaneque.

OPORTUNIDAD

Grado de oportunidad y respuesta ante situaciones durante la prestación de servicio.
Grado de oportunidad de las operarias frente a las eventualidades del servicio
Grado de oportunidad y respuesta ante situaciones durante la prestación de servicio por parte de las coordinadoras de la empresa tercerizada

CALIDAD

Como califica en general la prestación del servicio de Aseo
como califica la presentación personal, actitud, y disponibilidad de las operarias de aseo
Como califica en general la actitud de servicio de las coordinadoras de la empresa tercerizada

LISTAS DE CHEQUEO

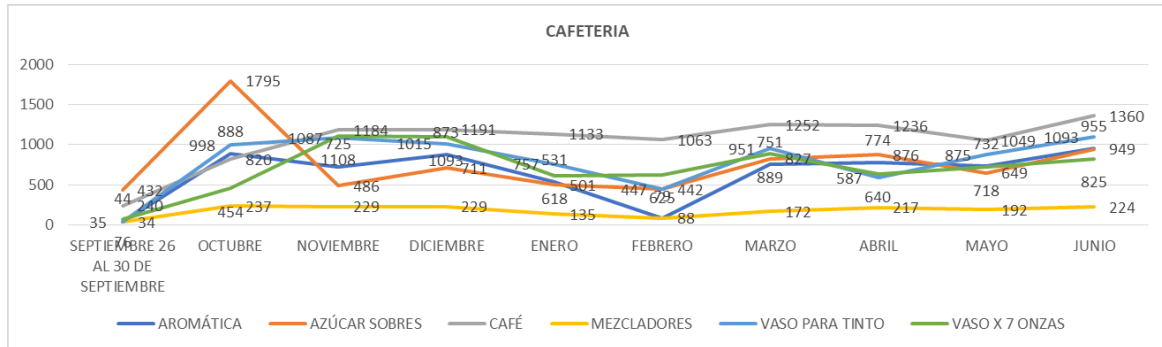
Se diligencian 106 listas de chequeo para verificar la adherencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

UNIDAD	jun-23				
	# DE LISTAS DE CHEQUEO APLICADAS	NORMAS DE BIOSEGURIDAD	CONOCIMIENTO	PROCEDIMIENTOS	INSUMOS Y TALENTO HUMANO
KENNEDY	45	83%	91%	88%	88%
FONTIBON	19	87%	99%	77%	90%
BOSA	24	99%	99%	99%	98%
PUENTE ARANDA	18	98%	99%	86%	93%
CONSOLIDADO SUB RED	106	92%	97%	88%	92%

Nº	ASPECTO A VERIFICAR
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO.	
1	Explique la descripción de áreas críticas y no críticas
2	Conoce las Técnicas de limpieza y desinfección (arrastré, zigzag, del 8) explíquelas
3	Mencione las diluciones de acuerdo al área según (terminal o rutinario)
4	El personal conoce y aplica la técnica de higiene de manos
DESEMPEÑO Y CALIDAD DEL SERVICIO	
8	Pisos limpios y rinconeados
9	Escritorios, equipos de computos y archivadores sin material particulado
10	Paredes para manos y puertas limpias
11	Ventanas limpias sin manchas
12	Papelera desocupada rotulada y con bolsa
13	Baños limpios, con aroma agradable y con insumo de papel y toalla de manos
14	Cafetería aseada, ordenada, greca y termos limpios, y que se cuente con insumos como mezcladores, azúcar y vasos
15	Implementos de aseo organizados y rotulados con fecha actualizada
16	Cuenta con las cantidades suficientes de los insumos de aseo para la operación
17	Disposición adecuada de equipos o herramientas (carro esprimidor y organizador)
18	Vías de circulación transitables (elementos de la operación mal ubicados)
17	Diligenciamiento de las listas de chequeo actualizadas y firmadas
18	Se cuenta con las piletas ordenadas de acuerdo al código de colores, los elementos ubicados adecuadamente en buen estado y marcación de piletas
19	Disposición adecuada de residuos en la UTAC temporal (no bolsas en el piso)
PRESENTACIÓN PERSONAL	
20	Porte uniforme Completo (epp)
21	Porte uniforme Limpio
22	Porte uniforme Sin accesorios
23	Cabello recogido, uñas sin esmalte y maquillaje adecuado
24	Uso de elementos de Protección Personal
25	Uso adecuado de implementos y equipos
RELACIONES INTERPERSONALES DEL OPERARIO / A	
26	Adecuado trato con sus compañeras de trabajo
27	Respeto a los jefes inmediatos
28	Cumple con las órdenes impartidas
PERMANENCIA DEL OPERARIO / A	
29	Se encuentra en el lugar de trabajo
30	Se cumple con el Horario
31	Se ausenta del lugar sin justificación

SERVICIO DE CAFETERIA PROVISIÓN DE BEBIDA CALIENTE CAFÉ AROMÁTICA A COLABORADORES)

Teniendo en cuenta que por bienestar institucional y por convención de los sindicatos se requiere proveer de café o aromática a los colaboradores y funcionarios en la mañana, tarde y noche se garantiza es servicio en todas las unidades.



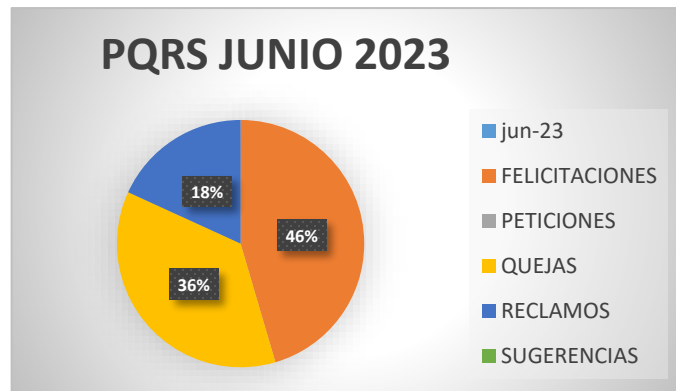
QUEJAS, RECLAMOS PETICIONES, FELICITACIONES Y/O TICKET

Las PQRS más interpuestas por los usuarios es por la falta de aseo en los baños, la falta de respeto de las operarias con los usuarios, falta de insumos como papel, toallas y jabón para manos.

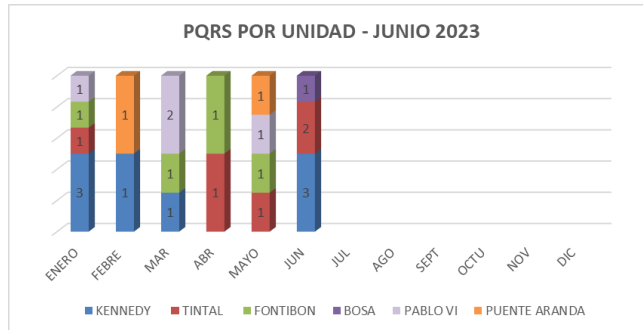
PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

La relación de las PQR S del mes de junio es la siguiente

POR MES		POR UNIDAD	PQRS	FELICITACIONES
jun-23		KENNEDY	3	2
FELICITACIONES	5	TITAL	2	
PETICIONES		FONTIBON		1
QUEJAS	4	BOSA	1	1
RECLAMOS	2	PABLO VI		1
SUGERENCIAS		PUENTE ARANDA		
			6	5



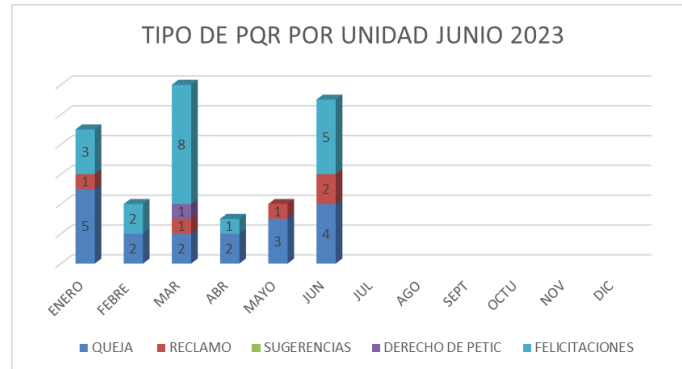
PQRS POR UNIDAD						
	ENERO	FEBRE	MAR	ABR	MAYO	JUN
KENNEDY	3	1	1			3
TINTAL	1			1	1	2
FONTIBON	1		1	1	1	
BOSA						1
PABLO VI	1		2		1	
PUENTE ARANDA		1			1	
TOTAL	6	2	4	2	4	6



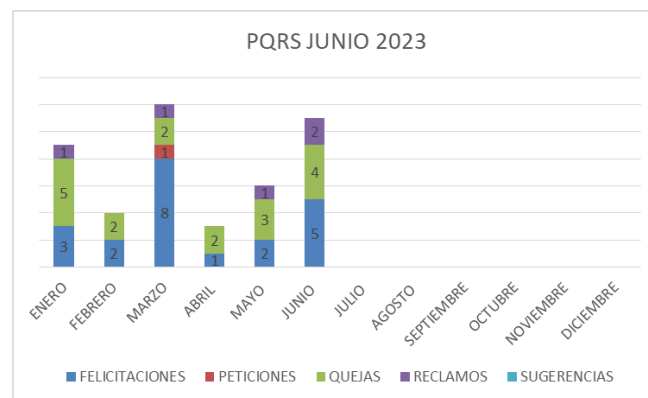
FELICITACIONES POR UNIDAD						
	ENERO	FEBRE	MAR	ABR	MAYO	JUN
KENNEDY -	1		5		1	2
TINTAL				1		
FONTIBON	2					1
BOSA						1
PABLO VI		2	3		1	1
PUENTE ARANDA						
TOTAL	3	2	8	1	2	5



TIPO DE PQRS POR UNIDAD						
	ENERO	FEBRE	MAR	ABR	MAYO	JUN
QUEJA	5	2	2	2	3	4
RECLAMO	1		1		1	2
SUGERENCIAS						
DERECHO DE PETIC			1			
FELICITACIONES	3	2	8	1		5
TOTAL	9	4	12	3	4	11



	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
FELICITACIONES	3	2	8	1	2	5
PETICIONES			1			
QUEJAS	5	2	2	2	3	4
RECLAMOS	1		1		1	2
SUGERENCIAS						
TOTAL	9	4	12	3	6	11



FELICITACIONES	5
PQRS	6
SATISFACTORIO	45%



Fuente: PQRS y felicitaciones Contrato 8494-2022

1. RELACION IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES MESA DE AYUDA TECNICA CONSOLIDADO TICKETS CONTRATO 8494-2022

Los tickets son producto de la mesa de ayuda técnica estrategia que se creó para la identificación de las necesidades del ambiente físico y de otros procesos.

Se encuentran pendientes **7** que corresponden a poda que ya se realizó la solicitud e instalación de dispensadores

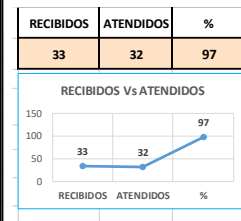
Desde el subproceso de Aseo limpieza y desinfección se obtienen los siguientes resultados:

CLASIFICACIÓN DE LOS TIKET – INDICADOR

SUB RED

SUB RED

CONSOLIDADO INDICADORES SUBRED SUR OCCIDENTE JUNIO										
CATEGORIA	PRIORITARIOS ATENDIDOS	PROGRAMABLES ATENDIDOS	PROGRAMABLES PENDIENTES	URGENTE	TOTAL TICKETS	TOTAL RECIBIDOS	33	CLASIFICACION	CANTIDAD	%
Limpieza de Vidrios	0	0	0		0	ATENDIDOS	32	Limpieza de Vidrios	0	0%
Brigada / Servicios Especiales	0	0	0		0	PENDIENTES	1	Brigada / Servicios Especiales	0	0%
Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos	1	2	0		3	RECIBIDOS PRIORITARIOS	15	Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos	3	9%
Solicitud de Insumos	0	1	0		1	ATENDIDOS PRIORITARIOS	15	Solicitud de Insumos	1	3%
Cortinas/Blackout	0	4	0		4	RECIBIDOS PROGRAMABLES	18	Cortinas/Blackout	4	12%
Solicitud talento humano (Operarios)	1	0	0		1	ATENDIDOS PROGRAMABLES	17	Solicitud talento humano (Operarios)	1	3%
Solicitud Carros Ruta Sanitaria	0	0	0		0	RECIBIDOS URGENTE	0	Solicitud Carros Ruta Sanitaria	0	0%
Daño de Greca	0	2	0		2	ATENDIDOS URGENTE	0	Daño de Greca	2	6%
Otro	13	8	1		22			Otro	22	67%
RECIBIDOS	15	17	1	0	33			TOTAL	33	100%
ATENDIDOS	15	17			32					



KENNEDY

INDICADORES USS KENNEDY JUNIO										
CATEGORIA	PRIORITARIOS ATENDIDOS	PROGRAMABLES ATENDIDOS	PROGRAMABLES PENDIENTES	URGENTE	TOTAL TICKETS	TOTAL RECIBIDOS	14	CLASIFICACION	CANTIDAD	%
Limpieza de Vidrios					0	ATENDIDOS	14	Limpieza de Vidrios	0	0%
Brigada / Servicios Especiales					0	PENDIENTES	0	Brigada / Servicios Especiales	0	0%
Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos		2			2	RECIBIDOS PRIORITARIOS	9	Instalacion Dispensadores	2	14%
Solicitud de Insumos					0	ATENDIDOS PRIORITARIOS	9	Insumos	0	0%
Cortinas/Blackout		1			1	RECIBIDOS PROGRAMABLES	5	Cortinas/Blackout	1	7%
Solicitud talento humano (Operarios)	1				1	ATENDIDOS PROGRAMABLES	5	Solicitud de Personal	1	7%
Solicitud Carros Ruta Sanitaria					0	RECIBIDOS URGENTE	0	Solicitud Carros Ruta Sanitaria	0	0%
Daño de Greca					0	ATENDIDOS URGENTE	0	Daño de Greca	0	0%
Otro	8	2			10			Otro	10	71%
RECIBIDOS	9	5	0	0	14	Pendiente:		TOTAL	14	100%
ATENDIDOS	9	5	0	0	14					

TINTAL

INDICADORES USS TINTAL JUNIO												
CATEGORIA	PRIORITARIOS ATENDIDOS	PROGRAMABLES ATENDIDOS	PROGRAMABLES PENDIENTES	URGENTE	TOTAL TICKETS		TOTAL RECIBIDOS	4		CLASIFICACION	CANTIDAD	%
Limpieza de Vidrios					0		ATENDIDOS	4		Limpieza de Vidrios	0	0%
Brigada / Servicios Especiales					0		PENDIENTES	0		Brigada / Servicios Especiales	0	0%
Dispensadores de Papel Toalla yJabon de Manos					0		RECIBIDOS PRIORITARIOS	ATENDIDOS PRIORITARIOS		Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos	0	0%
Solicitud de Insumos					0		3	3		Solicitud de Insumos	0	0%
CortinasS/Blackout					0		RECIBIDOS PROGRAMABLES	ATENDIDOS PROGRAMABLES		CortinasS/Blackout	0	0%
Solicitud talento humano (Operarios)					0		1	1		Solicitud talento humano (Operarios)	0	0%
Solicitud Carros Ruta Sanitaria					0		RECIBIDOS URGENTE	ATENDIDOS URGENTE		Solicitud Carros Ruta Sanitaria	0	0%
Daño de Greca					0		0	0		Daño de Greca	0	0%
Otro	3	1			4					Otro	4	100%
RECIBIDOS	3	1	0	0	4		Pendiente:			TOTAL	4	100%
ATENDIDOS	3	1	0	0	4							

FONTIBON

INDICADORES USS FONTIBON JUNIO												
CATEGORIA	PRIORITARIOS ATENDIDOS	PROGRAMABLES ATENDIDOS	PROGRAMABLES PENDIENTES	URGENTE	TOTAL TICKETS		TOTAL RECIBIDOS	2		CLASIFICACION	CANTIDAD	%
Limpieza de Vidrios					0		ATENDIDOS	2		Limpieza de Vidrios	0	0%
Brigada / Servicios Especiales					0		PENDIENTES	0		Brigada / Servicios Especiales	0	0%
Dispensadores de Papel Toaila yJabon de Manos					0		RECIBIDOS PRIORITARIOS	ATENDIDOS PRIORITARIOS		Dispensadores de Papel Toaila yJabon de Manos	0	0%
Solicitud de Insumos					0		0	0		Solicitud de Insumos	0	0%
Cortinas\$/Blackout		2	0		2		RECIBIDOS PROGRAMABLES	ATENDIDOS PROGRAMABLES		Cortinas\$/Blackout	2	100%
Solicitud talento humano (Operarios)					0		2	2		Solicitud talento humano (Operarios)	0	0%
Solicitud Camos Ruta Sanitaria					0		RECIBIDOS URGENTE	ATENDIDOS URGENTE		Solicitud Camos Ruta Sanitaria	0	0%
Daño de Greca					0		0	0		Daño de Greca	0	0%
Otro					0					Otro	0	0%
RECIBIDOS	0	2	0	0	2	Pendiente: Solicitud de cortina USS Fontibon ginecologia y blackout UUS Zona Franca				TOTAL	2	100%
ATENDIDOS	0	2	0	0	2							

BOSA

INDICADORES USS BOSA JUNIO												
CATEGORIA	PRIORITARIOS ATENDIDOS	PROGRAMABLES ATENDIDOS	PROGRAMABLES PENDIENTES	URGENTE	TOTAL TICKETS		TOTAL RECIBIDOS	2		CLASIFICACION	CANTIDAD	%
Limpieza de Vidrios					0		ATENDIDOS	2		Limpieza de Vidrios	0	0%
Brigada / Servicios Especiales					0		PENDIENTES	0		Brigada / Servicios Especiales	0	0%
Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos	1				1		RECIBIDOS PRIORITARIOS	ATENDIDOS PRIORITARIOS		Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos	1	50%
Solicitud de Insumos					0		2	2		Solicitud de Insumos	0	0%
CortinasS/Blackout					0		RECIBIDOS PROGRAMABLES	ATENDIDOS PROGRAMABLES		CortinasS/Blackout	0	0%
Solicitud talento humano (Operarios)					0		0	0		Solicitud talento humano (Operarios)	0	0%
Solicitud Carros Ruta Sanitaria					0		RECIBIDOS URGENTE	ATENDIDOS URGENTE		Solicitud Carros Ruta Sanitaria	0	0%
Daño de Greca					0		0	0		Daño de Greca	0	0%
Otro	1				1					Otro	1	50%
RECIBIDOS	2	0	0	0	2		Pendiente:			TOTAL	2	100%
ATENDIDOS	2	0	0	0	2							

PABLO VI

INDICADORES USS PABLO VI JUNIO											
CATEGORIA	PRIORITARIOS ATENDIDOS	PROGRAMABLES ATENDIDOS	PROGRAMABLES PENDIENTES	URGENTE	TOTAL TICKETS	TOTAL RECIBIDOS	3		CLASIFICACION	CANTIDAD	%
Limpieza de Vidrios					0	ATENDIDOS	3		Limpieza de Vidrios	0	0%
Brigada / Servicios Especiales					0	PENDIENTES	0		Brigada / Servicios Especiales	0	0%
Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos					0	RECIBIDOS PRIORITARIOS	ATENDIDOS PRIORITARIOS		Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos	0	0%
Solicitud de Insumos					0	0	0		Solicitud de Insumos	0	0%
CortinasS/Blackout					0	RECIBIDOS PROGRAMABLES	ATENDIDOS PROGRAMABLES		CortinasS/Blackout	0	0%
Solicitud talento humano (Operarios)					0	3	3		Solicitud talento humano (Operarios)	0	0%
Solicitud Carros Ruta Sanitaria					0	RECIBIDOS URGENTE	ATENDIDOS URGENTE		Solicitud Carros Ruta Sanitaria	0	0%
Daño de Greca		2	0		2	0	0		Daño de Greca	2	67%
Otro		1			1				Otro	1	33%
RECIBIDOS	0	3	0	0	3	Pendiente:			TOTAL	3	100%
ATENDIDOS	0	3	0	0	3						

PUENTE ARANDA

INDICADORES USS PUENTE ARANDA JUNIO											
CATEGORIA	PRIORITARIOS ATENDIDOS	PROGRAMABLES ATENDIDOS	PROGRAMABLES PENDIENTES	URGENTE	TOTAL TICKETS	TOTAL RECIBIDOS	8		CLASIFICACION	CANTIDAD	%
Limpieza de Vidrios					0	ATENDIDOS	7		Limpieza de Vidrios	0	0%
Brigada / Servicios Especiales					0	PENDIENTES	1		Brigada / Servicios Especiales	0	0%
Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos					0	RECIBIDOS PRIORITARIOS	ATENDIDOS PRIORITARIOS		Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos	0	0%
Solicitud de Insumos		1			1	1	1		Solicitud de Insumos	1	13%
CortinasS/Blackout		1	0		1	RECIBIDOS PROGRAMABLES	ATENDIDOS PROGRAMABLES		CortinasS/Blackout	1	13%
Solicitud talento humano (Operarios)					0	7	6		Solicitud talento humano (Operarios)	0	0%
Solicitud Carros Ruta Sanitaria					0	RECIBIDOS URGENTE	ATENDIDOS URGENTE		Solicitud Carros Ruta Sanitaria	0	0%
Daño de Greca					0	0	0		Daño de Greca	0	0%
Otro	1	4	1		6				Otro	6	75%
RECIBIDOS	1	6	1	0	8	Pendiente:			TOTAL	8	100%
ATENDIDOS	1	6	1	0	7	Pendiente: 1 ticket por instalaci3n de Blackout USS Mexicana					

DISTRIBUCION DE TALENTO HUMANO

La distribución del talento humano así como los horarios se hacen de acuerdo a la necesidad de cada servicio, pueden variar, aumentar o disminuir según lo requiera la operación o de acuerdo a novedades específicas que se presentan por ocupación o novedades de los servicios

1. TIPOS DE TURNO CONTRATADOS

TURNO 8 HORAS DIURNO	267
TURNO 12 HORAS NOCTURNO	5
TURNO 8 HORAS NOCTURNO	38
TURNO 9 HORAS DIURNO	5
COORDINADORAS 8 HORAS	8
TOTAL	323

La distribución de los horarios es la siguiente manera:

KENNEDY

CONTRATO DE SERVICIOS N°8494-2022	
SEDE	CANTIDAD TALENTO HUMANO
UMHES KENNEDY	28
	8
	5
	23
	14
BIENESTAR KENENDY	1
	1
NUEVA TORRE KENNEDY	14
	11
	17
	13
TOTAL UNIDAD KENNEDY	135
FLORALIA	2
	1
	1
ARCHIVO CARVAJAL	1
TOTAL FLORALIA Y ARCHIVO C	5
TINTAL	7
	7
	2
	1
	3
CAPS TINTAL	2
	2
TOTAL TINTAL	

PUENTE ARANDA

SEDE	CANTIDAD TALENTO HUMANO
ASDINGO	2
	2
PATIO BONITO	1
	1
	1
	1
ABASTOS	2
	1
TRINIDAD GALÁN	3
	2
	2
	1
	1
PUENTE ARANDA	1
	1
	1
MONTE VIDEO	1
ALCALA MUZU	1
BOMBEROS	1
	2
CUNDINAMARCA	1
	1
ASUNCION BOCHICA	1
	1
	2
MEXICANA	2
	2
ALQUERIA	1
DINDALITO	1
BRITALIA	1
ARGELIA	1
CARVAJAL	1
	1
PATIOS	1
	1
CATALINA	1
TOTAL SUR	45

FONTIBON

SEDE	CANTIDAD TALENTO HUMANO
CADE	1
CENTRO DIA	1
AEROPUERTO	1
	1
TERMINAL TERRE Y SUR	1
PUERTA TEJA 50	1
INTERNACIONAL 49	1
ADMINISTRATIVA	1
SAN PABLO 48	1
ZONA FRANCA	3
	3
UMHES BOSTON	2
	2
	1
UMHES FONTIBON	11
	8
	4
TOTAL FONTIBON	43

PABLO VI

SEDE	CANTIDAD TALENTO HUMANO
DELICIAS	1
	1
OLARTE	1
	1
LA ESTACION	1
	1
ADMINISTRATIVA 2	1
PIAMONTE	1
	1
CAMI PABLO VI	4
	4
	2
CENTRO INTEGRAL	1
VILLA JAVIER	3
	3
LAURELES	1
SAN BERNARDINO	1
	1
CABAÑAS	1
	1
PORVENIR	1
	2
CARBONEL	1
	1
TOTAL PABLO VI	37

BOSA

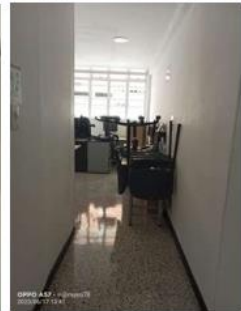
SEDE	CANTIDAD TALENTO HUMANO
UMHES BOSA II	8
	5
	1
	1
	1
	3
BOSA CONSULTA EXTERNA	1
	1
TOTAL BOSA	21
COORDINADORA	8

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 9 PERÍODO: 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	<u>EMPRESA POWER SERVICES LTDA</u>
NIT	<u>900.008.662-7</u>
FECHA ACTA DE INICIO	<u>26 DE SEPTIEMBRE DE 2022</u>
OBJETO DEL CONTRATO	<u>LA PRESENTE NEGOCIACIÓN TIENE COMO OBJETO LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA SUBRED SUR OCCIDENTE, ASÍ COMO LOS INSUMOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON DESTINO A LA SUBRED, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN.</u>

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1.	Lavado de canecas en el <u>Hospital de Fontibón</u>	Brigada de lavado y desinfección de canecas.	
2.	Brigada en el <u>Hospital de Fontibón</u>	Limpieza de paredes y lavado de escaleras	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
3.	Brigada en <u>Boston</u>	Lavado de fachada principal y ventanas, pasillo principal primer piso	   
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
4.	Brigada <u>USS Mexicana</u>	Lavado general de consultorios y de pasillos	     
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
5.	Brigada en <u>Abastos</u>	Se realiza lavado de ventanas y de áreas comunes	    

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
6.	Brigada en <u>Puente Aranda</u>	Lavado de ventanas, limpieza de partes altas y áreas comunes	   
7.	Brigada en <u>Asdingo</u>	Se realiza brigada de lavado de sillas para garantizar su adecuada limpieza y desinfección.	 

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
8.	Brigada en <u>Cundinamarca</u>	Se realiza lavado de pisos en consultorios	   

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
9.	Brigada en <u>Argelia</u>	Se realiza terminal en sala y consultorios para <u>garantizar</u> limpieza y desinfección adecuada.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
10	<u>USS PORVENIR</u> Brigada.	Se realiza brigada de lavado de sala de espera del centro de salud, mejora de los rincones y decapado.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
11.	<u>USS PORVENIR</u>	Se realiza instalación de las repisa en piletas de aseo, para hacer <u>cumplimiento</u> del kit de derrame	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
12.	Se realiza lavado de piletas en el <u>Hospital Pablo VI</u>	Se lleva a cabo lavado de piletas con el fin de remover todo el óxido y los residuos que con el paso del tiempo se van adhiriendo al edificio.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
13.	Poda en el <u>Hospital Tintal</u> .	Se realizan labores de limpieza y poda del pasto de la sede garantizando que se mantenga en buen estado.	<p>Antes</p>  <p>Después</p> 

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
14.	<u>Jardinería Abastos</u>	Se llevan a cabo labores de manutención en zonas verdes.	<p>Antes</p>  <p>Después</p> 

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
15.	Poda en <u>Britalia</u>	Se realizan labores de limpieza y poda del pasto de la sede garantizando que se mantenga en buen estado.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
16.	Designar un coordinador de operación, el cual será el enlace directo con el comitente comprador y el personal designado para el seguimiento de la operación.	La Coordinadora Jenny Carolina Ocampo <u>Rua</u> realiza recorridos en los diferentes puntos con el fin de hacer un seguimiento continuo a las actividades realizadas para asegurar la correcta operación y realizar los cambios necesarios para ello.	Contacto :3114430054
17.	Corresponde al personal dispuesto para la prestación del servicio de limpieza y desinfección de las diferentes áreas y <u>servicios</u> diariamente.	Se cuenta con personal capacitado sobre los protocolos de limpieza y desinfección requeridos en el área hospitalaria, adicional se implementan capacitaciones mensuales.	
18.	Garantizar la continuidad en la prestación del servicio, con personal de las mismas calidades exigidas en la presente ficha técnica de negociación y en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios, en caso de ausencia por vacaciones, incapacidad, permisos, suspensiones, entre otras.	Se garantiza la prestación del servicio del personal cubriendo incapacidades, ausencias, permisos o suspensiones que se presentarán en cada punto.	Se cuenta con el personal rotador para cubrir las diferentes novedades.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
19.	Responder por los accidentes que sufran o puedan sufrir el personal dispuesto para la prestación del servicio, terceras personas o daños a los equipos e instalaciones del comitente comprador, resultantes de la negligencia, impericia o descuidos de los trabajadores vinculados a la negociación; en consecuencia, responderá por todo los perjuicios e indemnizaciones a que haya lugar.	El área de HSEQ de <u>Power Services</u> recibe el reporte directo del accidente realizado por la supervisora o la líder del turno para iniciar el debido proceso.	En los accidentes laborales presentados durante el mes de junio se ha realizado el debido seguimiento interno y el reporte frente a la entidad correspondiente que es AXA COLPATRIA.
20.	Garantizar que el personal dispuesto para la prestación del servicio cuente con el uniforme y elementos de protección personal EPP.	Se garantiza la prestación del servicio del personal con su debido uniforme y EPP, desde el momento que la persona firma en contrato se le hace entrega y en el punto cuando es <u>requerido</u> la supervisora hace entrega de otros EEP.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
21.	Garantizar que cada empleado porte de manera visible y durante la vigencia total de la operación, una tarjeta de identificación o escarapela, que contenga como mínimo: Una fotografía reciente, el número de cédula de ciudadanía y lugar de expedición, el periodo de validez del carné y el nombre del personal designado para la prestación del servicio.	Se garantiza que cada empleado al ingresar a la empresa se le entregue su carnet que contiene una fotografía, número de cédula de ciudadanía, el periodo de validez, RH, ARL, EPS y el código designado en el sistema de la empresa.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
22.	Para la prestación del servicio y para las actividades de lavado y desinfección el comitente vendedor deberá suministrar productos que garanticen la efectividad de las labores y la permanencia en los tiempos requeridos.	Se suministró los debidos productos que garantizan la efectividad de las labores y permanencia de los tiempos requeridos.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
23.	Proveer los insumos de cafetería que sean requeridos para la prestación del servicio y atender las reuniones que sean informadas por el supervisor designado por el comitente comprador, con el cumplimiento de los procedimientos por este informados. Por ningún motivo, la Entidad puede quedar desabastecida de insumos de aseo y cafetería, por lo que, será responsabilidad del comitente vendedor de verificar que se mantendrá el stock necesario para prestar de manera correcta el servicio.	Se suministraron los insumos requeridos en el contrato a cada uno de los puntos para asegurar la prestación adecuada del servicio.	
24.	Seguir los protocolos de acuerdo con lo especificado en la ficha técnica del bien, producto o servicio para el servicio de aseo y cafetería adjunto al presente proceso.	Se mantienen instalados fichas con la información acerca del correcto almacenamiento de productos químicos de aseo, en un lugar visible para los operarios con el fin de que puedan acudir a ellos para recordarlo.	

FIRMAS

DECLARACIÓN DEL COORDINADOR: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

COORDINADORA

Firma:

Nombre: JENNY CAROLINA OCAMPO RUA

Cédula: 1.016.089.180



NOHORA ZORAYDA FLOREZ PADILLA
Profesional Universitario
Supervisor Contrato 6489-2020
Subred Integrada de servicios de Salud Sur occidente
Elaboró: Julieth Andrea Panqueva – Apoyo Administrativo Tecnológico I

