| INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 9<br>PERÍODO: 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023 | |
|---|---|
| **DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO** | |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | EMPRESA POWER SERVICES LTDA |
| **NIT** | 900.008.662-7 |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 26 DE SEPTIEMBRE DE 2022 |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | 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. |

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

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 3. | Brigada en Boston | 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 USS Mexicana | Lavado general de consultorios y de pasillos | |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 5. | Brigada en Abastos | 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 Puente Aranda | Lavado de ventanas, limpieza de partes altas y áreas comunes | |
| 7. | Brigada en Asdingo | 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 Cundinamarca | Se realiza lavado de pisos en consultorios | |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 9. | Brigada en Argelia | Se realiza terminal en sala y consultorios para garantizarlimpieza y desinfección adecuada. | |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 10 | USS PORVENIR 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. | USS PORVENIR | Se realiza instalación de las repisa en piletas de aseo, para hacer cumpliento del kit de derrame | |

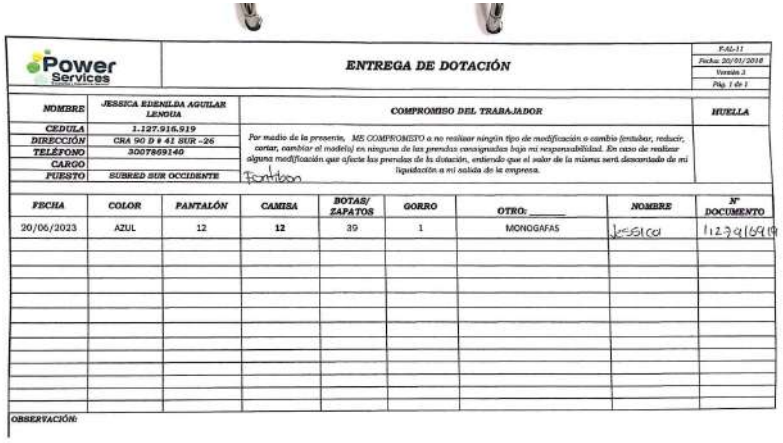
| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 12. | Se realiza lavado de piletas en el Hospital Pablo VI | Se lleva a cabo lavado de piletas con el fin de remover todo el óxido y los residuos que con el paso del tiempo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

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

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 14. | Jardinedía Abastos | Se llevan a cabo labores de manutención en zonas verdes. | Antes Despues |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 15. | Poda en Britalia | 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 Rua 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 servicios , 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. | Él área de HSEQ de Power Services 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 requerido la supervisora hace entrega de otros EEP. |  |

**ENTREGA DE DOTACIÓN**

F-AG-11 | Fecha: 20/01/2018 | Versión 3 | Pág. 1 de 1

| | |
|---|---|
| NOMBRE | JESSICA EDENILDA AGUILAR LENGUA |
| CEDULA | 1.127.916.919 |
| DIRECCIÓN | CRA 90 D # 41 SUR -26 |
| TELÉFONO | 3007869140 |
| CARGO | |
| PUESTO | SUBRED SUR OCCIDENTE |

**COMPROMISO DEL TRABAJADOR**

*Por medio de la presente, MI COMPROMISO a no realizar ningún tipo de modificación o cambio (teñidos, reducir, cortar, cambiar el modelo) en ninguna de las prendas consignadas bajo mi responsabilidad. En caso de realizar alguna modificación que afecte las premisas de la dotación, entiendo que el valor de la misma será descontado de mi liquidación o mi salida de la empresa.*

HUELLA

| FECHA | COLOR | PANTALÓN | CAMISA | BOTAS/ ZAPATOS | GORRO | OTRO: _____ | NOMBRE | Nº DOCUMENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20/06/2023 | AZUL | 12 | 12 | 39 | 1 | MONOGAFAS | | |

OBSERVACIÓN:

| 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. | |

Power Services

REMISIÓN

F-AL-03
Fecha: 01/11/2018
Versión 4
Pág. 1 de 1

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA DE PEDIDO: | 14 | 6 | 2023 | FECHA DE DESPACHO: | 14 | 6 | 2023 |
| CANTIDAD DE UNIDADES | | | | PUESTO: | CAPS | | |
| CIUDAD DE ORIGEN: | BOGOTA D.C | | | CIUDAD DE DESTINO: | | | |
| DIRECCIÓN: | | | | | | | |
| N° DE PEDIDO: | | | | N° DE REMISIÓN: | | | |

Marcar con una X en la casilla de insumos o dotación según la naturaleza de los elementos enviados — MAQUINARIA | INSUMOS | DOTACIÓN

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| 1 | AMBIENTADOR LIQUIDO | 5 | GALON | ✓ |
| 2 | AROMÁTICA | 30 | CAJA X 25 | ✓ |
| 3 | AZUCAR SOBRES | 30 | PAQUETE | ✓ |
| 4 | BOLSA 65X80 CM. CALIBRE 1.6 MM/PULG NEGRA | 800 | UNIDADES | ✓ |
| 5 | BOLSA 80X100 CM. CALIBRE 1.6 MM/PULG NEGRA | 800 | UNIDADES | ✓ |
| 6 | CAFÉ | 30 | LIBRAS | ✓ |
| 7 | ESCOBA NYLON SUAVE (CON MANGO LARGO | 6 | UNIDADES | ✓ |
| 8 | ESPONJILLA TIPO SABRA | 10 | UNIDADES | ✓ |
| 9 | FILTRO GRECA | 2 | UNIDADES | ✓ |
| 10 | GUANTE AMARILLO | 2 | UNIDADES | ✓ |
| 11 | GUANTE NEGRO | 8 | UNIDADES | ✓ |
| 12 | GUANTE ROJO | 8 | UNIDADES | ✓ |
| 13 | HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% | 20 | GALON | ✓ |
| 14 | JABON CENIZA | 10 | UNIDADES | ✓ |
| 15 | JABON DESENGRASANTE | 10 | GALON | ✓ |
| 16 | JABÓN LAVALOSA TIPO AXION | 1 | GALON | ✓ |
| 17 | JABÓN LIQUIDO PARA MANOS | 5 | GALON | ✓ |
| 18 | JABON MULTIUSOS | 5 | GALON | ✓ |
| 19 | JABÓN REMOVEDOR DE CERAS | 10 | GALON | ✓ |
| 20 | MECHA TRAPERO CON BASE PLASTICA | 15 | UNIDADES | ✓ |
| 21 | PAPEL HIGIÉNICO X 250 M | 100 | ROLLOS | ✓ |
| 22 | RECOGEDOR PLASTICO | 5 | UNIDADES | ✓ |
| 23 | TOALLA DESECHABLE | 200 | ROLLOS | ✓ |
| 24 | TUBO DE ALUMINIO DE ESCOBA | 5 | UNIDADES | ✓ |
| 25 | TAPABOCAS | 3 | CAJA X 50 | ✓ |
| 26 | MOPA DE DESINFECCIÓN | 5 | UNIDADES | ✓ |
| 27 | BATAS | 20 | UNIDADES | ✓ |
| 28 | OXIL | 3 | GALON | ✓ |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |
| 31 | | | | |
| 32 | | | | |
| 33 | | | | |
| 34 | | | | |
| 35 | | | | |
| NOTA: | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL CONDUCTOR: | | PLACA DEL CAMIÓN: | |

Deysy Ariza

Firma quién elabora

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre: | DEYSY ARIZA | | |
| Cédula: | 1.033.777.378 | | |
| Teléfono: | | | |
| Fecha de envío: | 14 | 6 | 2023 |

Firma quién RECIBE

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre: | Christian Jimenez | | |
| Cédula: | 1000461597 | | |
| Teléfono: | 3232748224 | | |
| Fecha de recibido: | 14 | 06 | 23 |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 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**<br>**Firma:**<br>**Nombre: JENNY CAROLINA OCAMPO RUA**<br>**Cédula: 1.016.089.180** |