**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE**

**INFORME SEPTIEMBRE 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 YPRORROGAS | 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- 12/08/22023 | | | | $1.507.711.096 | |
| | | 13/09/2023- 12/10/2023 | | | | 1.498.000.000 | |
| | | 12/10/2023- 13/11/2023 | | | | 1.421.515.857 | |
| | VALOR CONTRATO + ADICIONES | | | | | $17.292.527.796 | |
| | **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 JULIO 2023 | 13/07/2023 | 1.422.110.291 | 10.881.125.484 | 2.211.691.216 |
| | FE 3360 | 14/08/2023 | DEL 1 AL 30 DE JULIO 2023 | 14/08/2023 | 1.411.033.031 | 12.292.158.515 | 2.302.369.281 |
| | FE 3452 | 08/09/2023 | DEL 1 AL 31 DE AGSTO 2023 | 11/09/2023 | 1.386.605.327 | 13.678.763.842 | 2.413.763.954 |
| | FE 3561 | 11/10/2023 | DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 203 | 11/10/2023 | 1.421.515.857 | 15.100.279.699 | 2.192.248.097 |

| COSTO PERSONAL SEPTIEMBRE | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **DETALLES** | **BOSA** | **FONTIBON** | **KENNEDY** | **PABLO VI** | **PUENTE ARANDA** | **TINTAL** | **COORDINADORA** | **TOTAL** |
| TOTAL A COBRAR POR EL | 98.840.216 | 200.701.909 | 670.754.240 | 157.348.164 | 207.689.012 | 110.615.430 | 45.979.198 | $ 1.491.928.170 |
| MENOS AUSENCIAS Y | 0 | 6.919.624 | 52.374.210 | 581.953 | 5.102.568 | 4.476.056 | 957.900 | $ 70.412.312 |
| CANTIDAD DE AUSENCIAS | 0 | 45 | 330 | 4 | 35 | 29 | 5 | 448 |
| TOTAL A FACTURAR | $ 98.840.216 | $ 193.782.285 | $ 618.380.030 | $ 156.766.211 | $ 202.586.444 | $ 106.139.373 | 45.021.298 | $ 1.421.515.857 |
| | | | | | | | **TOTAL A PAGAR** | **$ 1.421.515.857** |

## 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:

| | sep-23 | | | |
|---|---|---|---|---|
| **UNIDAD** | **# DE ENCUESTAS DE SATISFACCION APLICADAS** | **CUMPLIMIENTO** | **OPORTUNIDAD** | **CALIDAD** |
| **USS KENNEDY** | 58 | 77% | 78% | 78% |
| **USS FONTIBON** | 15 | 80% | 85% | 83% |
| **USS BOSA** | 20 | 86% | 88% | 89% |
| **USS PUENTE ARANDA** | 11 | 82% | 82% | 84% |
| **CONSOLIDADO SUB RED** | 104 | 80% | 81% | 81% |
| **PROMEDIO ENCUESTAS** | | | | |

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

Se diligencian 104 encuestas de satisfacción en promedio en el mes en el diferente 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 109 listas de chequeo para verificar la adherencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

| UNIDAD | sep-23 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | # DE LISTAS DE CHEQUEO APLICADAS | NORMAS DE BIOSEGURIDAD | CONOCIMIENTO | PROCEDIMIENTOS | INSUMOS Y TALENTO HUMANO |
| KENNEDY | 60 | 81% | 90% | 87% | 83% |
| FONTIBON | 18 | 71% | 100% | 91% | 93% |
| BOSA | 21 | 97% | 95324% | 93% | 99% |
| PUENTE ARANDA | 10 | 97% | 98% | 92% | 93% |
| CONSOLIDADO SUB RED | 109 | 84% | 94% | 84% | 89% |

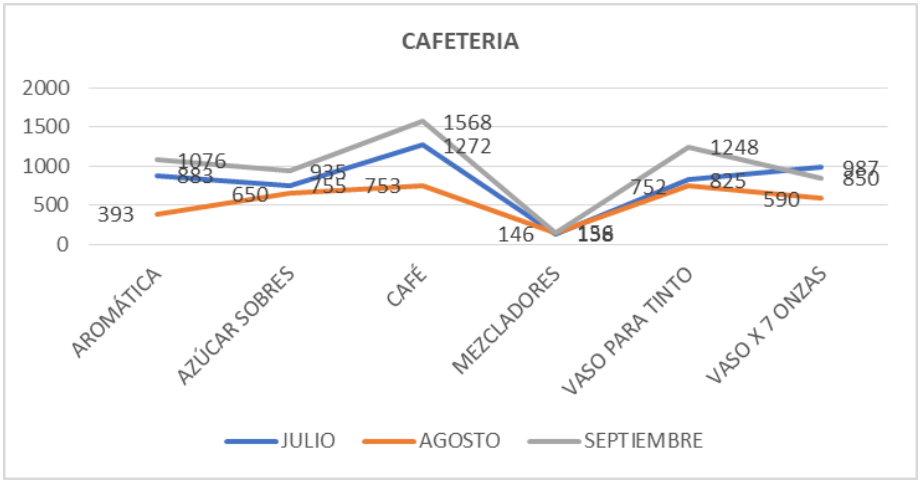
Fuente: análisis de listas de chequeo realizada a las unidades de prestación de servicios. Contrato 8494-2022

| N° | ASPECTO A VERFICAR |
|---|---|
| | **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO.** |
| 1 | Explique la descripción de areas criticas y no criticas |
| 2 | Conoce las Tecnicas de limpieza y desinfección (arrastre, zigzag, del 8) expliquelas |
| 3 | Mencione las diluciones deacuerdo al área según (terminal o rutinario) |
| 4 | El personal conoce y aplica la tecnica de higiene de manos |
| | **DESEMPEÑO Y CALIDAD DEL SERVICIO** |
| 8 | Pisos limpios y rinconeados |
| 9 | Escritorios, equipos de computos y archivadores sin materiar particulado |
| 10 | Paredes pasa 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, azucar 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 oredenas de acuerdo al codigo de colores, los elemntos 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 AROMATICA 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.



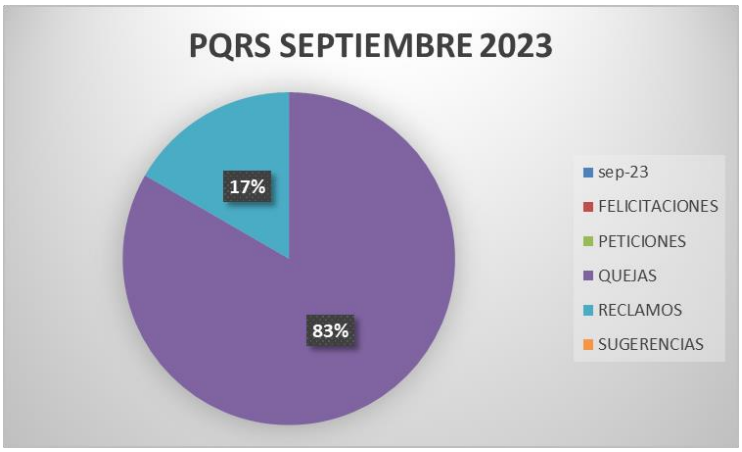

**QUEJAS, RECLAMOS PETICIONES, FELICITACIONES Y/O TICKET**

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.

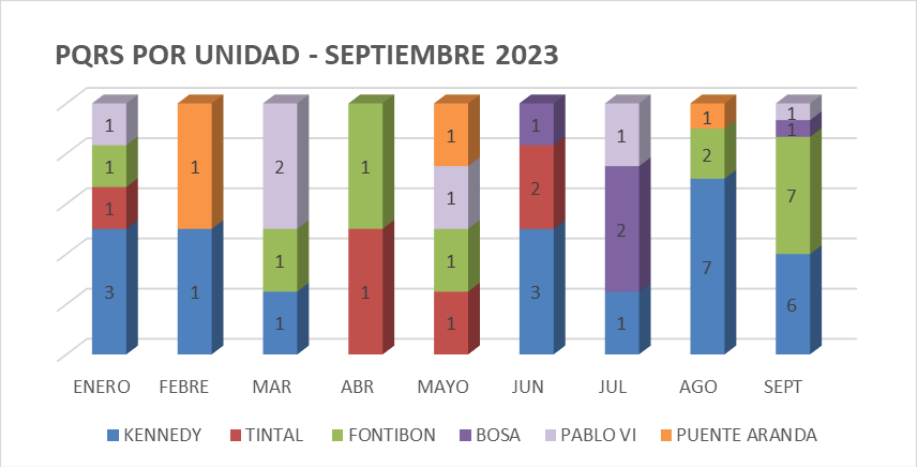
**PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS**

La relación de las PQRS del mes de septiembre es la siguiente

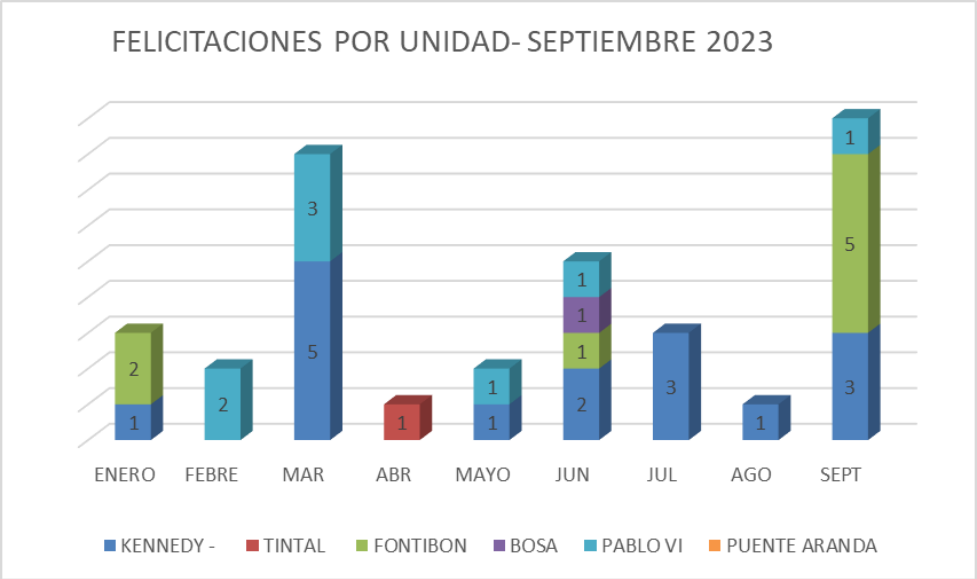
| POR MES | | POR UNIDAD | PQRS | FELICITACIONES |
|---|---|---|---|---|
| **sep-23** | | KENNEDY | 3 | 3 |
| FELICITACIONES | | TITAL | | |
| PETICIONES | | FONTIBON | 2 | 5 |
| QUEJAS | 5 | BOSA | 1 | |
| RECLAMOS | 1 | PABLO VI | | 1 |
| SUGERENCIAS | | PUENTE ARANDA | | |
| | | | 6 | 9 |



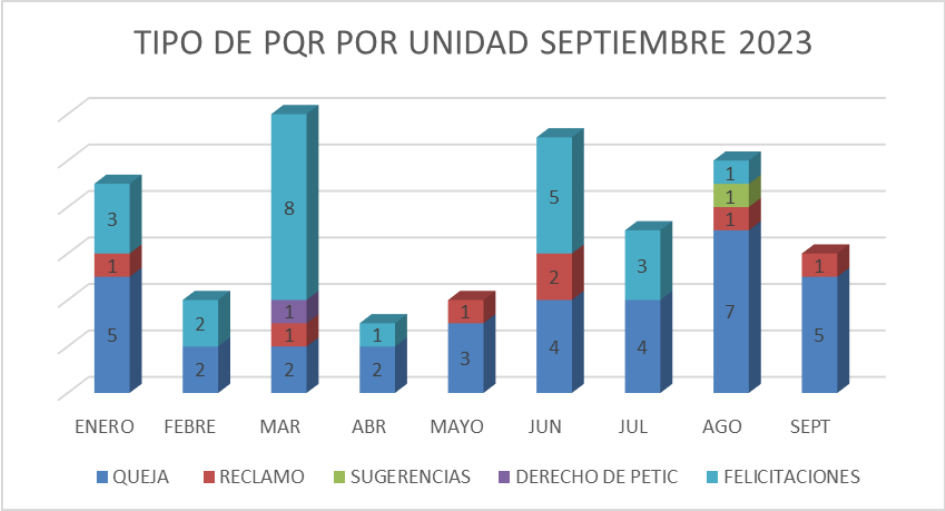

| FELICITACIONES Y PQRS POR UNIDAD | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ENERO | FEBRE | MAR | ABR | MAYO | JUN | JUL | AGO | SEPT |
| KENNEDY | 3 | 1 | 1 | | | 3 | 1 | 7 | 6 |
| TINTAL | 1 | | | 1 | 1 | 2 | | | |
| FONTIBON | 1 | | 1 | 1 | 1 | | | 2 | 7 |
| BOSA | | | | | | 1 | 2 | | 1 |
| PABLO VI | 1 | | 2 | | 1 | | 1 | | 1 |
| PUENTE ARANDA | | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| TOTAL | 6 | 2 | 4 | 2 | 4 | 6 | 4 | 10 | 15 |




| FELICITACIONES POR UNIDAD | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ENERO | FEBRE | MAR | ABR | MAYO | JUN | JUL | AGO | SEPT |
| KENNEDY - | 1 | | 5 | | 1 | 2 | 3 | 1 | 3 |
| TINTAL | | | | 1 | | | | | |
| FONTIBON | 2 | | | | | 1 | | | 5 |
| BOSA | | | | | | 1 | | | |
| PABLO VI | | 2 | 3 | | 1 | 1 | | | 1 |
| PUENTE ARANDA | | | | | | | | | |
| TOTAL | 3 | 2 | 8 | 1 | 2 | 5 | 3 | 1 | 9 |




| TIPO DE PQRS POR UNIDAD | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ENERO | FEBRE | MAR | ABR | MAYO | JUN | JUL | AGO | SEPT |
| QUEJA | 5 | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 | 7 | 5 |
| RECLAMO | 1 | | 1 | | 1 | 2 | | 1 | 1 |
| SUGERENCIAS | | | | | | | | 1 | |
| DERECHO DE PETIC | | | 1 | | | | | | |
| FELICITACIONES | 3 | 2 | 8 | 1 | | 5 | 3 | 1 | |
| | **9** | **4** | 12 | 3 | 4 | 11 | 7 | 10 | 6 |



| | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FELICITACIONES | 3 | 2 | 8 | 1 | 2 | 5 | 3 | 1 | 9 |
| PETICIONES | | | 1 | | | | | | |
| QUEJAS | 5 | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 | 7 | 5 |
| RECLAMOS | 1 | | 1 | | 1 | 2 | | 1 | 1 |
| SUGERENCIAS | | | | | | | | 1 | |
| TOTAL | 9 | 4 | 12 | 3 | 6 | 11 | 7 | 10 | 15 |

Fuente: PQRS y felicitaciones Contrato 8494-2022

## 1. RELACION IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES MESA DE AYUDA TECNICA CONSOLIDA DO 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.

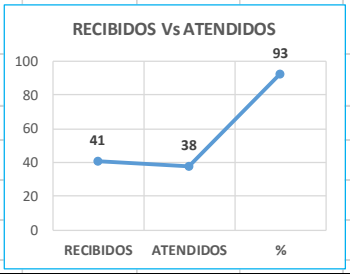
Se encuentran pendientes 3 que corresponden a la entrega de carros escurridores, carros de ruta sanitaria y dinamómetros
Desde el subproceso de Aseo limpieza y desinfección se obtienen los siguientes resultados:

### CLASIFICACIÓN DE LOS TIKET – INDICADOR

### SUB RED

| CONSOLIDADO INDICADORES SUBRED SUR OCCIDENTE SEPTIEMBRE | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CATEGORIA | PRIORITARIOS ATENDIDOS | PROGRAMABLES ATENDIDOS | PROGRAMABLES PENDIENTES | URGENTE | TOTAL TICKETS FEBRERO | | TOTAL RECIBIDOS | 41 | | CLASIFICACION | CANTIDAD | % |
| Limpieza de Vidrios | 0 | 0 | 0 | | 0 | | ATENDIDOS | 38 | | Limpieza de Vidrios | 0 | 0% |
| Brigada / Servicios Especiales | 0 | 0 | 0 | | 0 | | PENDIENTES | 3 | | Brigada / Servicios Especiales | 0 | 0% |
| Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos | 1 | 6 | 1 | | 8 | | RECIBCIBIDOS PRIORITARIOS | ATENDIDOS PRIORITARIOS | | Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos | 8 | 20% |
| Solicitud de Insumos | 2 | 0 | 0 | | 2 | | 19 | 19 | | Solicitud de Insumos | 2 | 5% |
| CortinasS/Blackout | 0 | 1 | 0 | | 1 | | RECIBIDOS PROGRAMABLES | ATENDIDOS PROGRAMABLES | | CortinasS/Blackout | 1 | 2% |
| Solicitud talento humano (Operarios) | 1 | 1 | 0 | | 2 | | 22 | 19 | | Solicitud talento humano (Operarios) | 2 | 5% |
| Solicitud Carros Ruta Sanitaria | 0 | 0 | 0 | | 0 | | RECIBIDOS URGENTE | ATENDIDOS URGENTE | | Solicitud Carros Ruta Sanitaria | 0 | 0% |
| Daño de Greca | 0 | 2 | 0 | | 2 | | 0 | 0 | | Daño de Greca | 2 | 5% |
| Otro | 15 | 9 | 2 | | 26 | | Pendiente: Entrega de Dinanometros uno para la USS Asdingo y Otro para la USS C/marca | | | Otro | 26 | 63% |
| RECIBIDOS | 19 | 19 | 3 | 0 | 41 | | Pendiente: Entrega de dispensador de jabon de manos USS Kennedy Telemetria | | | TOTAL | 41 | 100% |
| ATENDIDOS | 19 | 19 | | | 38 | | | | | | | |

| RECIBIDOS | ATENDIDOS | % |
|---|---|---|
| 41 | 38 | 93 |



## KENNEDY

| INDICADORES USS KENNEDY SEPTIEMBRE | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CATEGORIA | PRIORITARIOS ATENDIDOS | PROGRAMABLES ATENDIDOS | PROGRAMABLES PENDIENTES | URGENTE | TOTAL TICKETS | | TOTAL RECIBIDOS | 21 | | CLASIFICACION | CANTIDAD | % |
| Limpieza de Vidrios | | | | | 0 | | ATENDIDOS | 20 | | Limpieza de Vidrios | 0 | 0% |
| Brigada / Servicios Especiales | | | | | 0 | | PENDIENTES | 1 | | Brigada / Servicios Especiales | 0 | 0% |
| Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos | 1 | 2 | 1 | | 4 | | RECIBCIBIDOS PRIORITARIOS | ATENDIDOS PRIORITARIOS | | Instalacion Dispensadores | 4 | 19% |
| Solicitud de Insumos | 1 | | | | 1 | | 10 | 10 | | Insumos | 1 | 5% |
| CortinasS/Blackout | | | | | 0 | | RECIBIDOS PROGRAMABLES | ATENDIDOS PROGRAMABLES | | CortinasS/Blackout | 0 | 0% |
| Solicitud talento humano (Operarios) | 1 | 1 | | | 2 | | 11 | 10 | | Solicitud de Personal | 2 | 10% |
| 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 | 7 | 7 | | | 14 | | Pendiente: Instalación de dispensador de jabon de manos en Telemetria | | | Otro | 14 | 67% |
| RECIBIDOS | 10 | 10 | 1 | 0 | 21 | | | | | TOTAL | 21 | 100% |
| ATENDIDOS | 10 | 10 | 0 | 0 | 20 | | | | | | | |

## TINTAL

| INDICADORES USS TINTAL SEPTIEMBRE | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CATEGORIA | PRIORITARIOS ATENDIDOS | PROGRAMABLES ATENDIDOS | PROGRAMABLES PENDIENTES | URGENTE | TOTAL TICKETS FEBRERO | | TOTAL RECIBIDOS | 6 | | CLASIFICACION | CANTIDAD | % |
| Limpieza de Vidrios | | | | | 0 | | ATENDIDOS | 6 | | 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 | | RECIBCIBIDOS PRIORITARIOS | ATENDIDOS PRIORITARIOS | | Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos | 1 | 17% |
| Solicitud de Insumos | 1 | | | | 1 | | 5 | 5 | | Solicitud de Insumos | 1 | 17% |
| 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 | 4 | | | | 4 | | | | | Otro | 4 | 67% |
| RECIBIDOS | 5 | 1 | 0 | 0 | 6 | | Pendiente: | | | TOTAL | 6 | 100% |
| ATENDIDOS | 5 | 1 | 0 | 0 | 6 | | | | | | | |

## FONTIBON

| INDICADORES USS FONTIBON SEPTIEMBRE | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CATEGORIA | PRIORITARIOS ATENDIDOS | PROGRAMABLES ATENDIDOS | PROGRAMABLES PENDIENTES | URGENTE | TOTAL TICKETS FEBRERO | | TOTAL RECIBIDOS | 6 | | CLASIFICACION | CANTIDAD | % |
| Limpieza de Vidrios | | | | | 0 | | ATENDIDOS | 6 | | Limpieza de Vidrios | 0 | 0% |
| Brigada / Servicios Especiales | | | | | 0 | | PENDIENTES | 0 | | Brigada / Servicios Especiales | 0 | 0% |
| Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos | | 3 | | | 3 | | RECIBCIBIDOS PRIORITARIOS | ATENDIDOS PRIORITARIOS | | Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos | 3 | 50% |
| 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 | | 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 | | | | | 0 | | 0 | 0 | | Daño de Greca | 0 | 0% |
| Otro | 3 | | | | 3 | | | | | Otro | 3 | 50% |
| RECIBIDOS | 3 | 3 | 0 | 0 | 6 | | Pendiente: | | | TOTAL | 6 | 100% |
| ATENDIDOS | 3 | 3 | 0 | 0 | 6 | | | | | | | |

## BOSA

**INDICADORES USS BOSA SEPTIEMBRE**

| CATEGORIA | PRIORITARIOS ATENDIDOS | PROGRAMABLES ATENDIDOS | PROGRAMABLES PENDIENTES | URGENTE | TOTAL TICKETS FEBRERO |
|---|---|---|---|---|---|
| Limpieza de Vidrios | | | | | 0 |
| Brigada / Servicios Especiales | | | | | 0 |
| Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos | | | | | 0 |
| Solicitud de Insumos | | | | | 0 |
| CortinasS/Blackout | | | | | 0 |
| Solicitud talento humano (Operarios) | | | | | 0 |
| Solicitud Carros Ruta Sanitaria | | | | | 0 |
| Daño de Greca | | 1 | | | 1 |
| Otro | | | | | 0 |
| **RECIBIDOS** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** |
| **ATENDIDOS** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** |

| TOTAL RECIBIDOS | 1 |
|---|---|
| ATENDIDOS | 1 |
| PENDIENTES | 0 |
| RECIBCIBIDOS PRIORITARIOS | ATENDIDOS PRIORITARIOS |
| 0 | 0 |
| RECIBIDOS PROGRAMABLES | ATENDIDOS PROGRAMABLES |
| 1 | 1 |
| RECIBIDOS URGENTE | ATENDIDOS URGENTE |
| 0 | 0 |

Pendiente:

| CLASIFICACION | CANTIDAD | % |
|---|---|---|
| Limpieza de Vidrios | 0 | 0% |
| Brigada / Servicios Especiales | 0 | 0% |
| Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos | 0 | 0% |
| Solicitud de Insumos | 0 | 0% |
| CortinasS/Blackout | 0 | 0% |
| Solicitud talento humano (Operarios) | 0 | 0% |
| Solicitud Carros Ruta Sanitaria | 0 | 0% |
| Daño de Greca | 1 | 100% |
| Otro | 0 | 0% |
| **TOTAL** | **1** | **100%** |

## PABLO VI

**INDICADORES USS PUENTE ARANDA SEPTIEMBRE**

| CATEGORIA | PRIORITARIOS ATENDIDOS | PROGRAMABLES ATENDIDOS | PROGRAMABLES PENDIENTES | URGENTE | TOTAL TICKETS FEBRERO |
|---|---|---|---|---|---|
| Limpieza de Vidrios | | | | | 0 |
| Brigada / Servicios Especiales | | | | | 0 |
| Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos | | | | | 0 |
| Solicitud de Insumos | | | | | 0 |
| CortinasS/Blackout | | | | | 0 |
| Solicitud talento humano (Operarios) | | | | | 0 |
| Solicitud Carros Ruta Sanitaria | | | | | 0 |
| Daño de Greca | | | | | 0 |
| Otro | 1 | 1 | 2 | | 4 |
| **RECIBIDOS** | **1** | **1** | **2** | **0** | **4** |
| **ATENDIDOS** | **1** | **1** | **2** | **0** | **2** |

| TOTAL RECIBIDOS | 4 |
|---|---|
| ATENDIDOS | 2 |
| PENDIENTES | 2 |
| RECIBCIBIDOS PRIORITARIOS | ATENDIDOS PRIORITARIOS |
| 1 | 1 |
| RECIBIDOS PROGRAMABLES | ATENDIDOS PROGRAMABLES |
| 3 | 1 |
| RECIBIDOS URGENTE | ATENDIDOS URGENTE |
| 0 | 0 |

**Pendiente:** Entrega de Dinanometros uno para la USS Asdingo y Otro para la USS C/marca

| CLASIFICACION | CANTIDAD | % |
|---|---|---|
| Limpieza de Vidrios | 0 | 0% |
| Brigada / Servicios Especiales | 0 | 0% |
| Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos | 0 | 0% |
| Solicitud de Insumos | 0 | 0% |
| CortinasS/Blackout | 0 | 0% |
| Solicitud talento humano (Operarios) | 0 | 0% |
| Solicitud Carros Ruta Sanitaria | 0 | 0% |
| Daño de Greca | 0 | 0% |
| Otro | 4 | 100% |
| **TOTAL** | **4** | **100%** |

## PUENTE ARANDA

**INDICADORES USS PABLO VI SEPTIEMBRE**

| CATEGORIA | PRIORITARIOS ATENDIDOS | PROGRAMABLES ATENDIDOS | PROGRAMABLES PENDIENTES | URGENTE | TOTAL TICKETS FEBRERO |
|---|---|---|---|---|---|
| Limpieza de Vidrios | | | | | 0 |
| Brigada / Servicios Especiales | | | | | 0 |
| Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos | | | | | 0 |
| Solicitud de Insumos | | | | | 0 |
| CortinasS/Blackout | | 1 | | | 1 |
| Solicitud talento humano (Operarios) | | | | | 0 |
| Solicitud Carros Ruta Sanitaria | | | | | 0 |
| Daño de Greca | | 1 | | | 1 |
| Otro | | 1 | | | 1 |
| **RECIBIDOS** | **0** | **3** | **0** | **0** | **3** |
| **ATENDIDOS** | **0** | **3** | **0** | **0** | **3** |

| TOTAL RECIBIDOS | 3 |
|---|---|
| ATENDIDOS | 3 |
| PENDIENTES | 0 |
| RECIBCIBIDOS PRIORITARIOS | ATENDIDOS PRIORITARIOS |
| 0 | 0 |
| RECIBIDOS PROGRAMABLES | ATENDIDOS PROGRAMABLES |
| 3 | 3 |
| RECIBIDOS URGENTE | ATENDIDOS URGENTE |
| 0 | 0 |

Pendiente:

| CLASIFICACION | CANTIDAD | % |
|---|---|---|
| Limpieza de Vidrios | 0 | 0% |
| Brigada / Servicios Especiales | 0 | 0% |
| Dispensadores de Papel Toalla y Jabon de Manos | 0 | 0% |
| Solicitud de Insumos | 0 | 0% |
| CortinasS/Blackout | 1 | 33% |
| Solicitud talento humano (Operarios) | 0 | 0% |
| Solicitud Carros Ruta Sanitaria | 0 | 0% |
| Daño de Greca | 1 | 33% |
| Otro | 1 | 33% |
| **TOTAL** | **3** | **100%** |

## 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

| TURNOS CONTRATADOS | HORARIOS |
|---|---|
| LUNES - DOMINGO 8H | 169 |
| LUNES - SABADO 8H | 101 |
| LUNES - SABADO 8H NOCTURNO | 38 |
| LUNES - DOMINGO 12 H NOCTURNO | 5 |
| LUNES- SABADO 9 H | 5 |
| TOTAL | 318 |

La distribución de los horarios es la siguiente manera:

**KENNEDY**

| | |
|---|---|
| UMHES KENNEDY | 28 |
| | 8 |
| | 5 |
| | 23 |
| | 14 |
| BIENESTAR KENENDY | 1 |
| | 1 |
| NUEVA TORRE KENNEDY | 14 |
| | 11 |
| | 17 |
| | 13 |
| TOTAL UNIDAD KENNED | 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 | 24 |

## PUENTE ARANDA

| | |
|---|---|
| ASDINGO | 2 |
| | 2 |
| PATIO BONITO | 1 |
| | 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 |
| MEXICANA | 3 |
| | 3 |
| ALQUERIA | 1 |
| DINDALITO | 1 |
| BRITALIA | 1 |
| ARGELIA | 0 |
| CARVAJAL | 1 |
| | 1 |
| PATIOS | 1 |
| | 1 |
| CATALINA | 1 |
| TOTAL SUR | 47 |

## FONTIBON

| | |
|---|---|
| **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 V

| | |
|---|---|
| **DELICIAS** | 1 |
| | 1 |
| **OLARTE** | 1 |
| | 1 |
| **LA ESTACION** | 1 |
| | 1 |
| **ADMINISTRATIVA 2** | 1 |
| **CAMI PABLO VI** | 4 |
| | 4 |
| | 2 |
| **CENTRO INTEGRAL** | 0 |
| **VILLA JAVIER** | 3 |
| | 1 |
| | 3 |
| **LAURELES** | 1 |
| **SAN BERNARDINO** | 1 |
| **CABAÑAS** | 1 |
| | 1 |
| | 1 |
| **PORVENIR** | 1 |
| | 1 |
| | 2 |
| **CARBONEL** | 1 |
| | 1 |
| **TOTAL PABLO VI** | 35 |

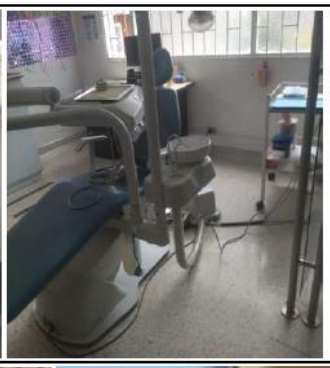
## BOSA

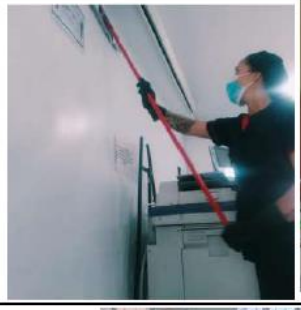
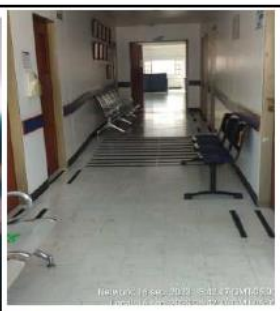
| | |
|---|---|
| UMHES BOSA II | 8 |
| | 5 |
| | 1 |
| | 1 |
| | 1 |
| | 3 |
| BOSA CONSULTA EXTERNA | 1 |
| | 1 |
| **TOTAL BOSA** | 21 |
| **COORDINADORA** | 8 |

| INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 12<br>PERÍODO: 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 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. |

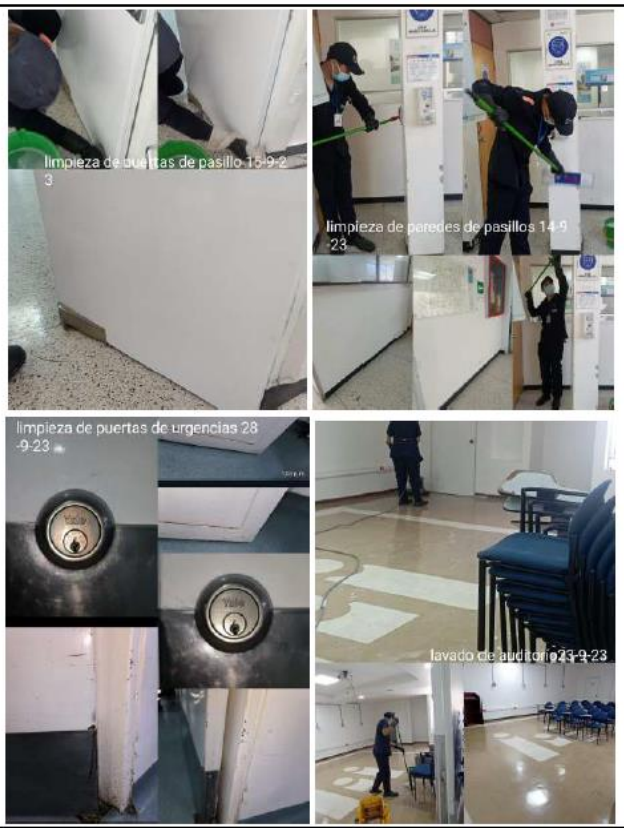
| OBLIGACION ESPECÍFICA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 1. | Brigada Hospital TINTAL | Brigada de todos los ascensores con máquina y sellado. |  |

| OBLIGACION ESPECÍFICA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 2. | Brigada Hospital TINTAL | Se realiza brigada de limpieza de todos los vidrios y puertas. |  |
| 3. | Brigada CAPS TINTAL | Se realiza brigada de pisos de la unidad del caps |   |

| OBLIGACION ESPECÍFICA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 4. | Brigada de area odontologia olarte | se realiza limpieza y desinfección de techo paredes piso, lavado de canecas, limpieza de polvo se ingresa máquina se lava piso. |   |
| 5. | lavado de fachada servicios integrales | Se realizó limpieza de paredes, ventanas, puertas y partes altas con la utilización de haragán. |   |

| OBLIGACION ESPECÍFICA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 6. | Brigada Asunción Bochica | Se realiza brigada de limpieza y desinfección de pasillos y paredes |   |
| 7. | Brigada en Cundinamarca | Se realiza lavado de piso en el área de odontología |  |

| OBLIGACION ESPECÍFICA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 8. | Brigada en Trinidad Galán | Se realiza lavado de piso, paredes y puertas del ascensor de la sede |  |
| 9. | Brigada en Consulta externa Bosa | Se realiza limpieza y lavado de dispensadores y se lleva a cabo lavado de paredes. |   |

| OBLIGACION ESPECÍFICA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 10. | Brigada en el Hospital de BOSA | Se realiza brigada de limpieza de paredes y puertas de pasillos y urgencias y además se lleva a cabo lavado general del auditorio |   |

| OBLIGACION ESPECÍFICA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 11. | Brigada en Villa Javier | Se realiza lavado del piso del área administrativa. |  |

| OBLIGACION ESPECÍFICA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 12. | Poda en Hospital Tintal | Se realizan labores de poda y limpieza en las zonas verdes. | Antes:<br><br>Después:<br><br> |

| OBLIGACION ESPECÍFICA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 13. | Jardinería y poda en Alcalá Muzu. | Se realizan labores de limpieza y poda del pasto de la sede garantizando que se mantenga en buen estado. | Antes:<br><br>Después:<br> |
| 14. | Jardinería y poda en el Hospital de Kennedy. | Se llevan a cabo labores de manutención en zonas verdes. | Antes:<br><br>Después:<br> |

| OBLIGACION ESPECÍFICA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 15. | Poda en Asdincgo | Limpieza y corte el césped en la sede para asegurarse de que se mantenga en buenas condiciones. | Antes:<br><br>Después:<br> |

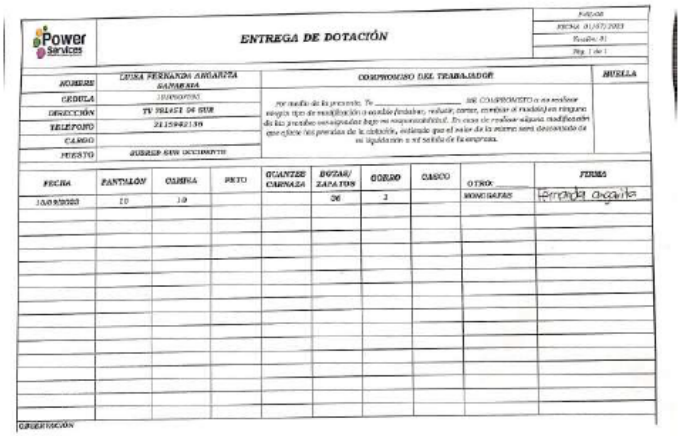
| OBLIGACION ESPECÍFICA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 16. | Poda y jardinería en Floralia | Se realizan labores de poda y limpieza en las zonas verdes. | Antes:<br><br><br><br>Después:<br><br><br> |

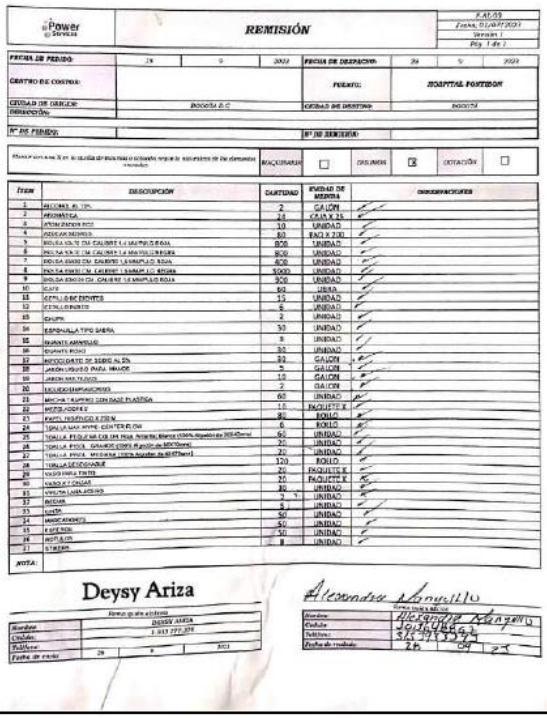
| OBLIGACION ESPECÍFICA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 17. | Poda en Olarte | Se realizan labores de poda en el espacio frente al centro. | Antes:<br><br>Después:<br> |

| OBLIGACION ESPECÍFICA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 18. | Poda y jardineria en Patios 92 | Se realiza limpieza y corte el césped en la sede para asegurarse de que se mantenga en buenas condiciones. | Antes:<br><br>Después:<br> |

| OBLIGACION ESPECÍFICA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 19. | 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 |
| 20. | 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. | |
| 21. | 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. |

| OBLIGACION ESPECÍFICA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 22. | 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 septiembe se ha realizado el debido seguimiento interno y el reporte frente a la entidad correspondiente que es AXA COLPATRIA. |

| OBLIGACION ESPECÍFICA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 23. | 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<br>NOMBRE: LEIDY FERNANDA ARGANZA SAAVEDRA<br>CÉDULA: 1085305585<br>DIRECCIÓN: TV 78J BIS F 56 SUR<br>TELEFONO: 3213982139<br>CARGO:<br>PUESTO: SUBRED SUR OCCIDENTE<br>COMPROMISO DEL TRABAJADOR<br>HUELLA<br>FECHA: 16/8/2023<br>PANTALON: 10<br>CAMISA: 10<br>PETO:<br>GUANTES CARNAZA:<br>BOTAS/ ZAPATOS: 36<br>CASCO:<br>OTROS: MONOGAFAS<br>FIRMA<br>OBSERVACIÓN |
| 24. | 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. | Al momento del ingreso del personal el área de operaciones le entrega el carnet a cada operario con la información solicitada y los supervisores revisan que lo porten adecuadamente durante su turno en el puesto asignado. |

| OBLIGACION ESPECÍFICA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 25. | 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. |  |

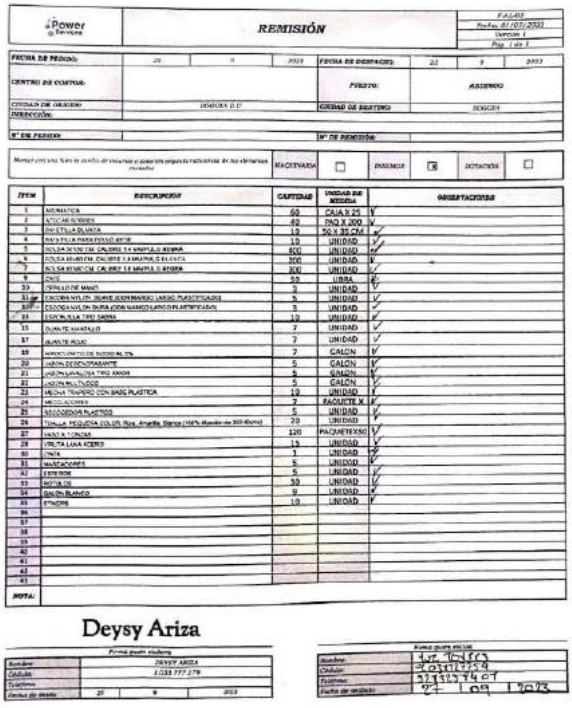
REMISIÓN

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ALCOHOL AL 70% | 2 | GALON | |
| 2 | AROMATICA | 24 | CAJA X 25 | |
| 3 | ATOMIZADOR PET | 10 | UNIDAD | |
| 4 | AVISOS DE PISO | 80 | ENO X 200 | |
| 5 | BOLSA NEGRA CAL. CALIBRE 1.4 MANIJA O RAS | 800 | UNIDAD | |
| 6 | BOLSA NEGRA CAL. CALIBRE 1.4 MANIJA O RAS | 800 | UNIDAD | |
| 7 | BOLSA ROJA CAL. CALIBRE 1.4 MANIJA O RAS | 400 | UNIDAD | |
| 8 | BOLSA ROJA CAL. CALIBRE 1.4 MANIJA O RAS | 1000 | UNIDAD | |
| 9 | BOLSA ROJA CAL. CALIBRE 1.4 MANIJA O RAS | 500 | UNIDAD | |
| 10 | CAFE | 84 | LIBRA | |
| 11 | CEPILLO DE DIENTES | 15 | UNIDAD | |
| 12 | CEPILLO PUNTO | 6 | UNIDAD | |
| 13 | CHUPA | 2 | UNIDAD | |
| 14 | ESPONJILLA TIPO SABRA | 30 | UNIDAD | |
| 15 | GUANTE AMARILLO | 8 | UNIDAD | |
| 16 | GUANTE ROJO | 30 | UNIDAD | |
| 17 | INSECTICIDA DE 300ML N SN | 30 | GALON | |
| 18 | JABON LIQUIDO PARA MANOS | 5 | GALON | |
| 19 | JABON MULTIUSOS | 10 | GALON | |
| 20 | LIQUIDO DESINFECTANTE | 2 | GALON | |
| 21 | MECHA TRAPERO CON BASE PLASTICA | 60 | UNIDAD | |
| 22 | MEDIAS HOMBRE | 10 | PAQUETE X | |
| 23 | PAPEL HIGIENICO 4 ITEM | 80 | ROLLO | |
| 24 | TOALLA MANOS INTERDOBLADA | 6 | ROLLO | |
| 25 | TOALLA PEQUEÑA COLOR Rosa, Amarilla, Blanca (100% Algodón de 500 40cms) | 60 | UNIDAD | |
| 26 | TOALLA PISO GRANDE COLOR Rosa (Algodón de 500 70cms) | 20 | UNIDAD | |
| 27 | TOALLA PISO MEDIANA 100% Algodón de 450 57cms) | 20 | UNIDAD | |
| 28 | TOALLA DESECHABLE | 120 | ROLLO | |
| 29 | VASO PARA TINTO | 20 | PAQUETE X | |
| 30 | VASOS CAFE | 20 | PAQUETE X | |
| 31 | VINILO LAVA ACERO | 30 | UNIDAD | |
| 32 | BROCHA | 3 | UNIDAD | |
| 33 | CINTA | 3 | UNIDAD | |
| 34 | MARCADORES | 50 | UNIDAD | |
| 35 | LAPICEROS | 50 | UNIDAD | |
| 36 | BOTELLOS | 50 | UNIDAD | |
| 37 | STIKERS | 8 | UNIDAD | |

NOTA:

Deysy Ariza

Alexandra Arevalo

| OBLIGACION ESPECÍFICA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 26. | 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. | Se suministraron los insumos requeridos en el contrato a cada uno de los puntos para asegurar la prestación adecuada del servicio. |  |

REMISIÓN

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| 1 | AROMATICA | 60 | CAJA X 25 | |
| 2 | ATOMIZADORES | 40 | ENO X 200 | |
| 3 | BALETILLA LIMPIA | 10 | 50 X 35 CM | |
| 4 | BALETILLA PAPEL ESTILO | 10 | UNIDAD | |
| 5 | BOLSA NEGRA CAL. CALIBRE 1.4 MANIJA O RAS | 800 | UNIDAD | |
| 6 | BOLSA ROJA CAL. CALIBRE 1.4 MANIJA O RAS | 300 | UNIDAD | |
| 7 | BOLSA ROJA CAL. CALIBRE 1.4 MANIJA O RAS | 300 | UNIDAD | |
| 8 | CAFE | 69 | LIBRA | |
| 33 | CEPILLO DE MANO | 3 | UNIDAD | |
| 11 | ESCOBA NYLON SUAVE (COMPUESTO LAVADO PLASTIFICADO) | 5 | UNIDAD | |
| 10 | ESCOBA NYLON DURA (CON MANGO LARGO PLASTIFICADO) | 5 | UNIDAD | |
| 11 | ESPONJILLA TIPO SABRA | 10 | UNIDAD | |
| 15 | GUANTE AMARILLO | 7 | UNIDAD | |
| 17 | GUANTE ROJO | 7 | UNIDAD | |
| 19 | INSECTICIDA DE 300ML N SN | 7 | GALON | |
| 20 | JABON DESECHABLE | 5 | GALON | |
| 21 | JABON LAVALOZA TIPO VAJOL | 5 | GALON | |
| 22 | JABON MULTIUSOS | 5 | GALON | |
| 23 | MECHA TRAPERO CON BASE PLASTICA | 10 | UNIDAD | |
| 24 | MEDIAS HOMBRE | 7 | PAQUETE X | |
| 25 | MEDIDORA PLASTICA | 5 | UNIDAD | |
| 26 | TOALLA PEQUEÑA COLOR Rosa, Amarilla, Blanca (100% Algodón de 500 40cms) | 20 | UNIDAD | |
| 27 | VASO X 12 ONZAS | 120 | PAQUETE X50 | |
| 28 | VINILO LAVA ACERO | 15 | UNIDAD | |
| 30 | CINTA | 1 | UNIDAD | |
| 31 | MARCADORES | 5 | UNIDAD | |
| 32 | LAPICEROS | 5 | UNIDAD | |
| 33 | BOTELLOS | 50 | UNIDAD | |
| 34 | GALON BLANCO | 9 | UNIDAD | |
| 35 | STIKERS | 10 | UNIDAD | |

NOTA:

Deysy Ariza

| FIRMAS | |
|---|---|
| | COORDINADORA |
| **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. | **Firma:**<br>**Nombre: JENNY CAROLINA OCAMPO RUA**<br>**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