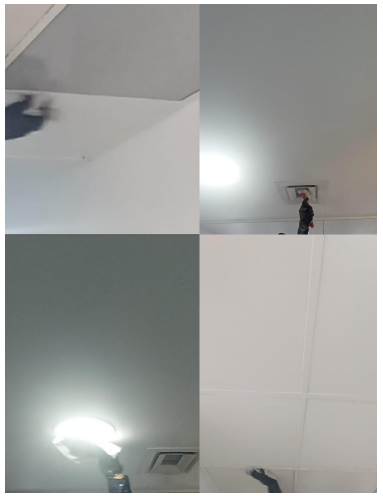
PLAN DE MEJORA SEPTIEMBRE 2023
POWER SERVICES - SUBRED SUROCCIDENTE

El Plan de mejora se realiza con base a las respuestas de las encuestas de satisfacción, las listas de chequeo de aseo, limpieza y desinfección y observaciones a través de tickets, llamadas entre otros medios por parte del contratista, del mes de septiembre de 2023. Con los siguientes puntos se busca eliminar los hallazgos presentados, para lograr una mejora en los diferentes sistemas del servicio.

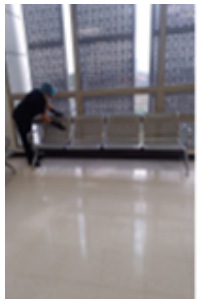
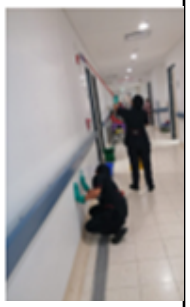
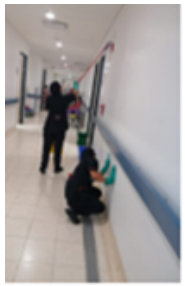
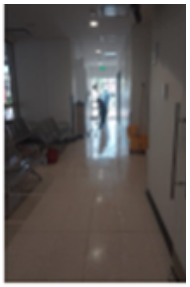
PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
BOSA	Verifique la limpieza de partes altas como: lámparas luminarias rejillas y ductos de ventilación con el pisol húmedo.	Verificar que el personal cumpla con los protocolos adecuados de limpieza y desinfección de acuerdo a cada área	Garantizar una adecuada iluminación y ventilación	Cada 8 dias y cuando se requiera	
KENNEDY	Grado de cumplimiento en los protocolos de aseo limpieza y desinfección en áreas comunes, pasillos, vidrios, escritorios, debajo de equipos de cómputo, techos, paredes y superficies.	Verificando que el espacio esté libre de polvo y suciedad	Correcta limpieza y desinfección	En cada ronda de supervisión	Listas de chequeo

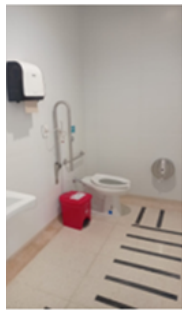
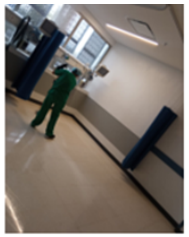
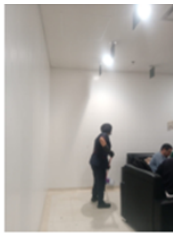
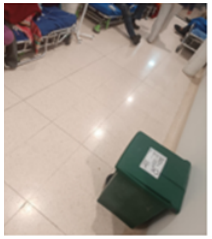
PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
KENNEDY	Grado de cumplimiento en la dispensación de insumos como: toallas de manos, papel higiénico, jabón de manos, y bebidas calientes.	Verificar que el personal esté más al pendiente de los dispensador al igual de los llamados cuando soliciten bebidas calientes	Para poder suplir esas necesidades al momento de agotarse	Siempre que sea necesario	Formato de Listas de chequeo
KENNEDY	Grado de cumplimiento de limpieza y desinfección en la mañana y en la tarde de barrido general, descaneque.	Verificar que el personal cumpla con lo requerido	Para poder brindar un buen servicio de aseo y desinfección en todos los turnos	En cada jornada de turno	Lista de chequeo
KENNEDY	Grado de oportunidad y respuesta ante situaciones durante la prestación de servicio.	Estar presente en el servicio ante cualquier situación	Para poder resolver cualquier inconveniente de la.mejor manera	En todos los turnos	Supervisión
KENNEDY	Grado de oportunidad y respuesta ante situaciones durante la prestación de servicio por parte de las coordinadoras de la empresa tercerizada	La coordinadora realizará rondas en los diferentes puntos donde estará dispuesta a prestar atención inmediata a las solicitudes	Mejorar la atención brindada al cliente	De acuerdo al recorrido de la supervisora	
KENNEDY	Cómo califica en general la prestación del servicio de Aseo	El personal asiste a las capacitaciones brindadas por la Subred donde se retroalimentan las técnicas adecuadas para los procesos de limpieza y desinfección.	Para que cada día prestemos mejor calidad del servicio	Mensual	Lista de asistencia

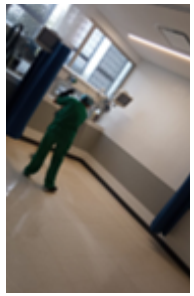
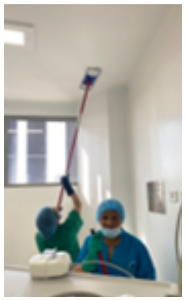
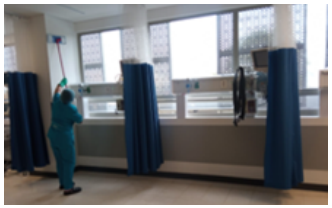
PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
KENNEDY	Cómo califica en general la actitud de servicio de las coordinadoras de la empresa tercerizada	La coordinadora y supervisoras asisten a las capacitaciones que se dictan de los temas de servicio al cliente	Para tener una mejor comunicación	En las capacitaciones programadas	Supervisión
KENNEDY	Grado de oportunidad de las operarias	Verificar que siempre estén disponibles en el servicio	Para que al momento de cualquier llamado puedan hacerlo de inmediato	Las horas establecidas	Supervisión
KENNEDY	Cómo califica la presentación personal, actitud, y disponibilidad de las operarias de aseo	Al ingreso del personal se revisa que porten adecuadamente el uniforme	Prestar una buena calidad de servicios	En cada jornada de turno	Formato de evaluación del servicio
KENNEDY	Verifique que en el momento de la visita los operari@s cuenten con los EPP para realizar las actividades de limpieza y desinfección y que se encuentren en buen estado	Verificar que el personal cuenten con todos sus elementos de EPP	Para que puedan cumplir con el protocolo y se protejan de posibles infecciones	En cada turno	Formato de entrega de EPP
KENNEDY	Compruebe si el personal evaluado realiza correctamente la limpieza y desinfección de las monogafas según instructivo.	Al ingreso del personal se realiza retroalimentación del proceso adecuado de lavado	Correcta desinfección	Cada vez que termina una actividad y luego que culmine su turno también	

PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
KENNEDY	Compruebe que el personal describe las concentraciones de hipoclorito correctamente en coherencia con la clasificación de las áreas	Preguntando al personal acerca de la concentración del hipoclorito	Garantizar la correcta dilución del insumo dependiendo del aseo que están realizando	En cada turno	Formato de evaluación de conocimiento
KENNEDY	Verifique que el operario para el barrido, utilice bayetilla de escoba, la cual se debe encontrar húmeda para evitar la dispersión del polvo y recoger fácilmente el material particulado.	Se entrega al personal la bayetilla en cada turno cuando lo requiera	Para evitar la dispersión de polvo	Siempre que estén realizando el barrido	Supervisión
KENNEDY	Verifique la rotulación de los galones utilizados en la limpieza y desinfección en los diferentes servicios, los cuales se deben encontrar debidamente rotulados con fecha del día, con sus tapas correspondientes sin residuos, desocupados y limpios, para las áreas donde se realiza dosificación y rotulación se debe garantizar estado del área y que el personal cuente con los EPP en buen estado necesarios para la manipulación	Siempre antes de la entrega de insumos verificar que todo el personal realice la desinfección de los galones y los cambios de rótulos	Evitar el uso de insumos vencidos	En cada jornada de turno	supervisión

PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
KENNEDY	Verifique que existen listas de chequeo diligenciadas por la operaria en cada área, actualizadas y firmadas por funcionario que reviso el servicio	Se realiza retroalimentación acerca de los formatos y se asegura que cuenten con un esfero para llenarlo adecuadamente	Para que en cualquier ocasión tengan soporte de su trabajo	Siempre que realice cualquier actividad deben diligenciar los formatos	Supervisión
KENNEDY	Verifique que el talento humano contratado para la unidad se encuentre completo y que la bitácora coincida con el número de operarias que se encuentra en la unidad	Se realiza recorrido en todo el Hospital para verificar que el personal se encuentre en su área designada	Para tener un orden y control de talento humano	En cada jornada de turno	Bitácora y programación
KENNEDY	Verificar el grado de asertividad y actitud de las coordinadoras frente a las observaciones que se hacen en las rondas realizadas en las diferentes áreas y servicios.	Estar siempre dispuesta ante cualquier observación que nos hagan y realizar la debida corrección al proceso	Para poder llevar una buena comunicación y solventar las eventualidades lo antes posible	En cada turno	
KENNEDY	El cuarto de aseo o poceta se encuentra debidamente clasificada	Revisión de la distribución de los insumos en cada una de las pocetas del punto, seguida de su debida corrección de ser necesario	Según los códigos de colores	En cada turno	

PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
TORRE II KENNEDY	Grado de cumplimiento en los protocolos de aseo limpieza y desinfección en áreas comunes,pasillos, vidrios, escritorios, debajo de equipos de computador, techos, paredes y superficies.	Se realiza brigada de áreas comunes	Asegurar la correcta limpieza y desinfección de acuerdo a cada área	Por turnos	    

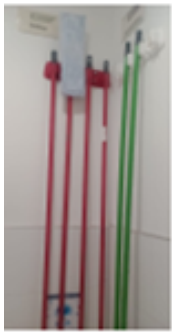
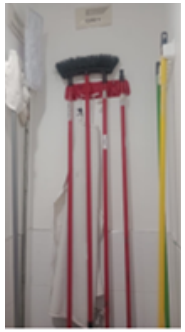
PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
TORRE II KENNEDY	Grado de cumplimiento en la dispensación de insumos como: toallas de manos, papel higiénico, jabón de manos, y bebidas calientes.	Se hace la revisión de los dispensadores para colorar cuando se requiera, para el uso del colaborador y usuario que requiera el insumo	Para garantizar así que todas los servicios cuente con lo requerido para una oportuna atención	diario	   
TORRE II KENNEDY	Grado de cumplimiento de limpieza y desinfección en la mañana y en la tarde de barrido general, descaneque.	Se recuerda a los operarios los tiempos necesarios para la limpieza y desinfección y se realiza el debido seguimiento y reuniones internas del equipo de trabajo.	Con el fin de evitar focos de infección y malos olores de los servicios.	Diariamente	   

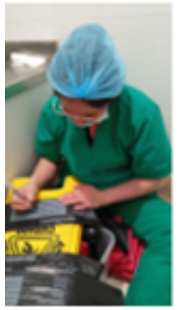
PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
TORRE II KENNEDY	Grado de oportunidad y respuesta ante situaciones durante la prestación de servicio.	Se realizan capacitaciones donde se recalcan los debidos procesos y se hará una retroalimentación frecuente al personal acerca de la atención oportuna ante las situaciones del servicio	Reforzar e intensificar la importancia de nuestra prestación de servicio en la limpiezas y desinfecciones de las áreas.	Capacitaciones mensuales y rondas diarias.	  
TORRE II KENNEDY	Grado de oportunidad de las operarias frente a las eventualidades del servicio	La supervisora lleva a cabo reuniones con el personal de los puntos, donde establece y recuerda la importancia de los requerimientos y eventualidades del servicio	Mejorar el servicio y la atención a los usuarios y al personal de los puntos de atención.	a diarios	 

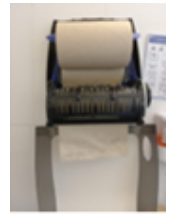
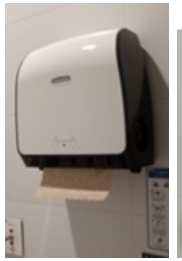
PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
TORRE II KENNEDY	Grado de oportunidad y respuesta ante situaciones durante la prestación de servicio por parte de las coordinadoras de la empresa tercerizada	Se llevará un seguimiento continuo en las áreas, verificando la prestación de servicio	Garantizar una mejora al servicio	Diario	
TORRE II KENNEDY	Cómo califica en general la prestación el servicio de aseo	Se realizarán recorridos diarios por cada área revisando aspectos generales del proceso de limpieza y desinfección, revisando el nivel de satisfacción del personal del hospital.	Mejorar el aspecto de las áreas y aumentar el bienestar del personal y los usuarios.	Diariamente	
TORRE II KENNEDY	Cómo califica la presentación personal, actitud, y disponibilidad de las operarias de aseo	Se realizan reuniones con el personal en los diferentes servicios, donde se recuerda la importancia de la buena actitud y buenas costumbres en los requerimientos y eventualidades del servicio.	para brindar un mejor servicio y respuesta oportuna	Diario por turnos	

PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
TORRE II KENNEDY	Verifique que en el momento de la visita los operari@s cuenten con los EPP para realizar las actividades de limpieza y desinfección y que se encuentren en buen estado	Se realiza verificación del uso adecuado del uniforme y los EPP al iniciar el turno y se recuerda la importancia de ellos.	Garantizar el usó adecuado del uniforme y los elementos de protección.	Diariamente	 
TORRE II KENNEDY	Compruebe si el personal evaluado realiza correctamente la limpieza y desinfección de las mono-gafas según instructivo.	Se le realizan capacitaciones al personal del lavado de monogafa y su importancias	Garantizar la protección de los operarios frente a las diversas bacterias e infecciones a las que se enfrentan en los diferentes turnos.Protocolo de bioseguridad	Seguimiento diario Cada 3 horas o cada vez que se realice una desinfección terminal.	

PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
TORRE II KENNEDY	Verifique que el personal describe correctamente los conceptos de área crítica, semicrítica y no crítica.	Se realiza capacitación y seguimiento intensivo con el personal, con material visual donde les permita describir los conceptos de área crítica, semicrítica y no crítica.	Que articulen y tengan claro tanto el concepto como la práctica y evitar contaminación cruzada.	Diaria con cada turno	
TORRE II KENNEDY	Compruebe que el personal describe las concentraciones de hipoclorito correctamente en coherencia con la clasificación de las áreas	Se realiza capacitación y seguimiento intensivo, al ingreso del personal nuevo se le hace entrega de la tabla del hipoclorito y se le realiza explicación de diluciones.	Garantizar la correcta desinfección de cada área hospitalaria	Diariamente en cada turno	 
TORRE II KENNEDY	Verifique que el personal conoce el procedimiento para el manejo de derrames de fluidos corporales.	Se les realiza capacitaciones prácticas, así mismo se resuelven dudas de nuestros operarios al realizar el procedimiento	Garantizar un buen manejo adecuado de un derrame biológico o químico.	Capacitaciones al ingresar capacitación mensual.	

PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
TORRE II KENNEDY	Verifique la rotulación de los galones utilizados en la limpieza y desinfección en los diferentes servicios, los cuales se deben encontrar debidamente rotulados con fecha del día, con sus tapas correspondientes sin residuos, desocupados y limpios, para las áreas donde se realiza dosificación y rotulación se debe garantizar estado del área y que el personal cuente con los EPP en buen estado necesarios para la manipulación.	Se realiza recorrido verificando la correcta rotulación de los galones	Garantizar un buen procedimiento de dilución de insumos en cada servicio con su fecha diaria.	Diariamente en cada servicio	 
TORRE II KENNEDY	El cuarto de aseo o poceta se encuentra debidamente clasificada	se realiza revisión daría a las pileta de aseo por cada turno, así fortaleciendo conocimiento como debe estar organizada sus pileta de acuerdo al código de colores	para evitar contaminación cruzada	A diario	  

PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
TORRE II KENNEDY	Verifique que existen listas de chequeo diligenciadas por la operaria en cada área, actualizadas y firmadas por funcionario que revisó el servicio	Mediante verificación en cada turno.	Garantizar y demostrar que si estamos realizando las actividades correspondientes	Todos los días, en cada turno	   
TORRE II KENNEDY	Verifique que las bolsas puestas en las canecas estén debidamente rotuladas con los siguientes parámetros: Tipo de Residuo, Institución, Área, Fecha Turno y Hora.	Verificando cada una de las bolsas que tengan su rotulación correcta y retroalimentación al personal.	Nos permite verificar y colocar en práctica el código de colores de bolsa, para un buen manejo de residuos	Esta función se realiza a diario y por turno.	 

PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
TORRE II KENNEDY	Verifique que el 100% de los baños de usuarios y colaboradores cuenten con papel higiénico, toallas de papel y jabón para manos.	Realizar rondas recurrentes verificando los dispensadores que cuenten con el suministro de toallas, papel o jabón en los diferentes servicios.	Para garantizar que se cuente con el insumo de papel y toallas de los diferentes dispensadores para funcionarios y pacientes.	En cada turno	   
TORRE II KENNEDY	Verifique que el talento humano contratado para la unidad se encuentre completo y que la bitácora coincida con el número de operarias que se encuentra en la unidad	Al ingreso del personal se verifica que completen de forma adecuada la bitácora y se distribuye el personal de acuerdo a lo necesario en cada servicio.	Garantizar la prestación adecuada del servicio	Diariamente	Revisión de la bitácora
TORRE II KENNEDY	Verificar el grado de asertividad y actitud de las coordinadoras frente a las observaciones que se hacen en las rondas realizadas en las diferentes áreas y servicios.	Realizando e intensificado las inspecciones diarias en los diferentes turnos, así como la comunicación asertiva con los diferentes jefes de turno.	Mejorar la eficiencia de los canales de comunicación por parte de los servicios, personal, auxiliar y coordinación de la empresa.	Diariamente	Supervisión diaria Lista de chequeo interna de la empresa.

PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
TINTAL	Grado de cumplimiento en los protocolos de aseo limpieza y desinfección en áreas comunes, pasillos, vidrios, escritorios, debajo de equipos de cómputo, techos, paredes y superficies.	Realizando brigadas de limpiezas cumpliendo con los protocolos, teniendo cuidado de los equipos y elementos.	Para lograr cumplir con lo requerido y mantener limpias todas las áreas	En cada turno	Listas de chequeo
TINTAL	Grado de cumplimiento en la dispensación de insumos como: toallas de manos, papel higiénico, jabón de manos, y bebidas calientes.	Asegurar que siempre que se agote el producto se reponga por uno nuevo de forma inmediata	Aportar al bienestar de los usuarios	En cada turno	
TINTAL	Grado de cumplimiento de limpieza y desinfección en la mañana y en la tarde de barrido general, descaneque.	Verificar el cronograma de actividades y recordar al personal encargado.	Garantizar la correcta desinfección de cada área hospitalaria	En cada turno	
TINTAL	Grado de oportunidad y respuesta ante situaciones durante la prestación de servicio por parte de las coordinadoras de la empresa tercerizada	Buscar nuevos medios y herramientas para mejorar la comunicación entre las coordinadoras, los clientes y la empresa contratante para asegurar una respuesta rápida y eficaz ante cualquier eventualidad que se presente.	Evitar retrasos en la prestación del servicio y minimizar el impacto de cualquier problema en la calidad del servicio	En cada ronda	

PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
TINTAL	Cómo califica en general la prestación del servicio de Aseo	Evaluar constantemente los resultados obtenidos del plan de mejora para asegurar que se estén cumpliendo los objetivos y realizar ajustes en caso necesario.	Garantizar la prestación del servicio adecuado	A diario	
TINTAL	Cómo califica en general la actitud de servicio de las coordinadoras de la empresa tercerizada	Mediante capacitaciones se busca fomentar una cultura de servicio al cliente, donde se valore el compromiso, la responsabilidad y la empatía hacia los clientes.	Aumentar la eficiencia en la resolución de problemas.	A diario	
TINTAL	Verifique que en el momento de la visita los operari@s cuenten con los EPP para realizar las actividades de limpieza y desinfección y que se encuentren en buen estado	Llevar registros de los equipos entregados a cada trabajador y realizar inspecciones periódicas para asegurarse de que siguen en buen estado	Proteger a los trabajadores de riesgos físicos, químicos o biológicos que puedan estar presentes en su entorno laboral	A diario	Formato de entrega de EPP
TINTAL	Compruebe si el personal evaluado realiza correctamente la limpieza y desinfección de las mono-gafas según instructivo.	Se lleva a cabo capacitación sobre cómo realizar limpieza y desinfección de las monogafas durante su servicios y acompañado de la supervisora	Garantizar correctamente la limpieza y desinfección de las monogafas	A diario	

PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
TINTAL	Verifique que el personal realice el paso a paso comenzando en la colocación y uso de guantes rojos realizando correctamente desde abrir el contenedor de residuos biosanitarios y dentro de él anuda la bolsa, hasta el retiro y depósito temporal. Invitar al encargado a que realice el procedimiento en el UTAC	Se realiza recorrido para supervisar el correcto uso de EPP	Prevenir accidentes laborales y proteger su salud en el trabajo	A diario	Formato de entrega de EPP
TINTAL	Verifique la rotulación de los galones utilizados en la limpieza y desinfección en los diferentes servicios, los cuales se deben encontrar debidamente rotulados con fecha del día, con sus tapas correspondientes sin residuos, desocupados y limpios, para las áreas donde se realiza dosificación y rotulación se debe garantizar estado del área y que el personal cuente con los EPP en buen estado necesarios para la manipulación	La supervisora realiza seguimiento a las diluciones, al proceso de rotulación de galones y limpieza y desinfección del cuarto de diluciones.	Evitar usar insumos vencidos	En cada turno	

PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
TINTAL	Verifique que existen listas de chequeo diligenciadas por la operaria en cada área, actualizadas y firmadas por funcionario que revisó el servicio	Al ingreso de nuevo personal se socializa la importancia de llenar el formato adecuadamente	Llevar registro de las labores realizadas	En cada turno	
FONTIBÓN	Grado de cumplimiento en la dispensación de insumos como: toallas de manos, papel higiénico, jabón de manos, y bebidas calientes.	Realizar rondas específicas donde se revisen los dispensadores y cafeterìas, verificando que se cuente con los insumos necesarios	Para cumplir con las necesidades requeridas en el servicio	En cada servicio	
FONTIBÓN	Grado de cumplimiento de limpieza y desinfección en la mañana y en la tarde de barrido general, descaneque.	Se intensificarán los recorridos durante los procesos de limpieza y desinfección de diferentes áreas con el fin de revisar y corregir los procesos realizados por el personal	Asegurar una adecuada limpieza y desinfección	En cada turno y cada	
FONTIBÓN	Verifique que en el momento de la visita los operari@s cuenten con los EPP para realizar las actividades de limpieza y desinfección y que se encuentren en buen estado	Al momento del ingreso se verifica que cada persona porte adecuadamente sus EPP	Prevenir accidentes laborales y asegurar el bienestar del personal	En cada momento	

PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
FONTIBÓN	Compruebe si el personal evaluado realiza correctamente la limpieza y desinfección de las mono-gafas según instructivo.	Brindar retroalimentación al personal del correcto proceso de limpieza y desinfección de las monogafas desde el momento del ingreso de	Asegurar la protección del personal	Cada vez que el personal ingrese	
FONTIBÓN	Verifique que el personal realice el paso a paso comenzando en la colocación y uso de guantes rojos realizando correctamente desde abrir el contenedor de residuos biosanitarios y dentro de él anuda la bolsa, hasta el retiro y depósito temporal. Invitar al encargado a que realice el procedimiento en el UTAC	Al ingresar el personal se realiza capacitación acerca del código de colores de las áreas crítica, semicrítica y no crítica	Evitar la contaminación cruzada	Al momento del ingreso del personal	
FONTIBÓN	Verifique que el operario para el barrido, utilice bayetilla de escoba, la cual se debe encontrar húmeda para evitar la dispersión del polvo y recoger fácilmente el material particulado.	Se verifica que el personal cuente con los insumos necesarios para cada proceso	Realizar el correcto procedimiento	En cada turno	

PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
FONTIBÓN	Verifique la rotulación de los galones utilizados en la limpieza y desinfección en los diferentes servicios, los cuales se deben encontrar debidamente rotulados con fecha del día, con sus tapas correspondientes sin residuos, desocupados y limpios, para las áreas donde se realiza dosificación y rotulación se debe garantizar estado del área y que el personal cuente con los EPP en buen estado necesarios para la manipulación	Se realizan inspecciones para verificar que los galones estén debidamente rotulados con la fecha del día, que las tapas correspondientes estén presentes, limpias y sin residuos.	Trazabilidad de los productos químicos utilizados, garantizar su efectividad y minimizar el riesgo de errores o contaminación durante su uso	A diario	
FONTIBÓN	Verifique que existen listas de chequeo diligenciadas por la operaria en cada área, actualizadas y firmadas por funcionario que revisó el servicio	Solicitando a cada persona la entrega de carpetas con listas de chequeo	Asegurar que se documenten los procedimientos realizados	En cada servicio	
FONTIBÓN	Verifique el kardex y compruebe que coincide con las existencias físicas	Se realiza inventario para verificar las existencias documentadas en el kardex	Hacer seguimiento estricto de los insumos	Semanal	

PUNTO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿PARA QUÉ?	¿CUÁNDO?	EVIDENCIAS
PUENTE ARANDA JESSICA	Grado de oportunidad y respuesta ante situaciones durante la prestación de servicio por parte de las coordinadoras de la empresa tercerizada	Se lleva a cabo seguimiento de todas las actividades de limpieza y desinfección	Para mejorar una prestación del servicio	A diario	
PUENTE ARANDA ANGELICA	Verifique la limpieza de partes altas como: lámparas luminarias rejillas y ductos de ventilación con el pisol húmedo.	Se realizan brigadas de limpieza en partes altas de las sedes bajo su debida supervisión garantizando que se realice con los procesos adecuados y durante el proceso se realizan correcciones procedimentales de ser necesario	Garantizar la completa limpieza y desinfección de las áreas.	Seguimiento mensual	

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:**  **Nombre: JENNY CAROLINA OCAMPO RUA** **Cédula: 1.016.089.180**