	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	03
		VIGENCIA:	23-10-2023

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: CAMAN ESM 1882

FECHA INFORME: Día: 04 Mes: 03 Año: 2024

CONTRATO N°. 001-02-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-CAMAN- FAC-ESM 1882-2024

CONTRATISTA: MAGDA YADIRA JIMENEZ GARZON

VALOR DEL CONTRATO: $ 23.377.860,00

FORMA DE PAGO:

EL MINISTERIO se obliga con el CONTRATISTA a pagar el valor del contrato durante la vigencia 2024 por nueva (11) pagos mensuales de la siguiente manera

PAC MENSUAL	HORAS MESUALES	VALOR MESUAL
PAC MARZO	180	$ 2.125.260
PAC ABRIL	180	$ 2.125.260
PAC MAYO	180	$ 2.125.260
PAC JUNIO	180	$ 2.125.260
PAC JULIO	180	$ 2.125.260
PAC AGOSTO	180	$ 2.125.260
PAC SEPTIEMBRE	180	$ 2.125.260
PAC OCTUBRE	180	$ 2.125.260
PAC NOVIEMBRE	180	$ 2.125.260
PAC DICIEMBRE	180	$ 2.125.260
CXP 2024 PAGADERAS PRMER TRIMESTRE 2025	180	$ 2.125.260

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 29. Mes 01. Año 2024.

OBJETO DEL CONTRATO:

LOS SERVICIOS DE SALUD DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL PARA LA ATENCION A LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SSFM ADSCRITOS AL ESM 1882 CAMAN-ESUFA-AUXILIAR DE ENFERMERIA.

CONTRATO MODIFICATORIO No. N/A

FECHA DE FIRMA: N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual. Desde el 01/02/2024 hasta el 31/12/2024

Porcentaje Avance en tiempo: 9,58 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 9,58 %

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)

Porcentaje de pagos realizados: 0 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 100 %

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
MAGDA YADIRA JIMENEZ GARZON	AUXILIAR DE ENFERMERI	65.831.636

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:

No X Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

A LA FECHA LA CONTRATISTA NO ESTÁ INCUMPLIMIENDO EL CONTRATO, TENIENDO EN CUENTA, QUE HA REALIZADO LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A COMO SE ENCUENTRA ESTIPULADO EN EL CONTRATO.

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:

No X Sí ____.

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

NO HAY INCUMPLIMIENTO POR LA FAC, TODA VEZ QUE LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO SE HA REALIZADO DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL MISMO.

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No X Sí ____

(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACION PUBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, OFERTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

No ____ Sí X

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista:

A LA FECHA LA CONTRATISTA HA DEMOSTRADO UN EXCELENTE DESEMPEÑO EN LA EJECUCIÓN DE SUS ACTIVIDADES, TENIENDO EN CUENTA QUE SE HAN REALIZADO DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO Y SE HA LLEVADO A CABO SEGÚN LA REGLAMENTACIÓN Y PROTOCOLOS DE LA JEFATURA DE SALUD.

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN
(Listar actividades específicas realizadas)

A LA FECHA LA CONTRATISTA HA REALIZADO SUS ACTIVIDADES DE FORMA CORRECTA Y DENTRO DE LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, SIENDO ASÍ LO SIGUIENTE:

Las actividades realizadas en el mes de febrero de 2024 se especifican a continuación:

- Efectuó el procedimiento de limpieza y esterilización de instrumental utilizado y material que se encuentra en las áreas, observación, atención prioritaria, con fecha y responsable, dejando el respectivo registro en el libro y carpeta destinado para dicho fin, cuando se requerido.

  Los días 02-05-08-13-16-20-22-26-28 de febrero de 2024 realizó el procedimiento de limpieza y esterilización de instrumental utilizado y material que se encuentra en las áreas, observación, atención prioritaria, con fecha y responsable, dejando el respectivo registro en el libro y carpeta destinado para dicho fin, cuando se requerido.

- Participó en las actualizaciones, y retroalimentaciones de Protocolos, Guías, procedimientos y demás temática relacionada con la adecuada prestación de los servicios de Salud establecidos en el ESM, así mismo presentar las pruebas de seguimiento de la adherencia de dichos temas. De igual manera deberá realizar actualización en los siguientes temas: Seguridad del Paciente, Administración y manejo de Inmunobiologicos, Vacunación y Humanización del Cuidado y demás temas asistenciales requeridos, durante el lapso contratado.

  Los días 01-05-26-17 de febrero de 2024, participó en las actualizaciones, y retroalimentaciones de Protocolos, Guías, procedimientos y demás temática relacionada con la adecuada prestación de los servicios de Salud establecidos en el ESM

- Realizó verificación de Derechos en el Sistema Salud SIS, solicitando los documentos que acreditan la afiliación a todo el personal que ingrese a los diferentes servicios del Establecimiento, previo a la prestación de los servicios.

  Los días 02-05-06-08-13-16-20-22-26-28 de febrero de 2024 realizó verificación de Derechos en el Sistema Salud SIS, solicitando los documentos que acreditan la afiliación a todo el personal que ingrese a los diferentes servicios del Establecimiento.

- Prestó sus servicios en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar 1882 en el área asistencial, Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales.

  Los días 02-05-06-08-13-16-20-22-26-28 de febrero de 2024 prestó sus servicios en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar 1882 en el área asistencial, Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales.

- Preparó apósitos de gasa y otro material que se requiera para la prestación del servicio.

  Los días 07-15-19 de febrero de 2024 preparó apósitos de gasa y otro material que se requirió para la prestación del servicio.

- Realizó cuidados de enfermería a los pacientes que se encontraban en el Establecimiento de Sanidad Militar en atención prioritaria y observación.

Los días 02-05-06-08-13-16-20-22-26-28 de febrero de 2024 realizó cuidados de enfermería a los pacientes que se encontraban en el Establecimiento de Sanidad Militar en atención prioritaria y observación.

- Remisión a red externa diligenciando el formato de bitácora en su totalidad que reposa en la carpeta designada. Esta actividad es de carácter obligatorio con letra clara y legible.

  Los días 06-19 de febrero de 2024 realizo en total 03 traslados básicos al Hospital Militar el día central. Realizando el debido procedimiento.

  Nota: Se anexa evidencia de las actividades realizadas al final del documento.

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (SOPORTES DE LA FACTURACION).
(Cuando se trate de contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales)

N/A

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

CONTINUAR REALIZANDO LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL ANEXO TECNICO DEL CONTRATO.

SEGUIMIENTO A RIESGOS:
"¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: _____ NO: X

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere se anexe el correspondiente soporte documental para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

EL CONTRATISTA HA DADO CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO BAJO LOS TÉRMINOS DEL DECRETO 1072 DE 2015 (REGLAMENTARIO SECTOR TRABAJO) Y LA RESOLUCIÓN 0312 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019 (ESTÁNDARES MÍNIMOS DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO), Y DEMÁS NORMAS COMPLEMENTARIAS O MODIFICATORIAS).

UNA VEZ SE REVISA ESTA OBLIGACIÓN, NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO, POR SER PERSONA NATURAL QUE NO TIENE PERSONAL LABORANDO BAJO SU CARGO Y SE EVIDENCIÓ EN EL ACTA DE INICIO LA AFILIACIÓN A LA ARL Y EN CADA PAGO MENSUAL.

NOMBRE SUPERVISOR: CT. SANCLEMENTE BALANTA DAMIAN

FIRMA: 

C.C. No. 1.062.302.471

DEPENDENCIA: ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 1882

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	03
		VIGENCIA:	23-10-2023

NOTA: El presente formato deberá ser diligenciado, en su totalidad de forma obligatoria.

LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES

ASPECTOS GENERALES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:

- Al supervisor le corresponde la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan
- El supervisor debe revisar los documentos y antecedentes del contrato a suscribir, los derechos y obligaciones de las partes.
- La presente lista de chequeo es una **GUIA** para el cumplimiento de la supervisión del contrato con los controles mínimos que debe realizar el personal de supervisor. Por lo anterior, se deberá tener en cuenta las funciones asignadas en la Resolución de designación como supervisor y la normatividad contractual vigente.

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Acto administrativo designación supervisor de contrato	X		
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)	X		
3	Lectura y revisión de la minuta del contrato, especificaciones técnicas, otros…	X		
4	Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, revisión hojas de vida del personal que ejecutará el contrato según lo estipulado, planos, diseños, licencias, cronogramas, estudios, cálculos; si aplica)	X		
5	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica	X		
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y parafiscales (si aplica), salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y cualquier otro	X		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	requisito aplicable según la naturaleza del contrato.			
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	X		Se realiza seguimiento por parte del jefe del servicio, supervisor y acompañamiento de las actividades estipuladas en el servicio, se deja en el anexo del acta de recibo a satisfacción
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas		X	**NA**
9	Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal y/o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuese necesario	X		
10	Informes de supervisión de acuerdo a la periodicidad que se establece según la naturaleza del contrato y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de nombramiento como supervisor	X		
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo		X	No se ha tenido que reportar ningún incumplimiento a la fecha.
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		X	El contrato continúa en ejecución.

My Diana Eugenia Pintor Murcia
Visto bueno Gerente proyecto.

PLANTILLA HORAS SEMANAL

SEMANA DE

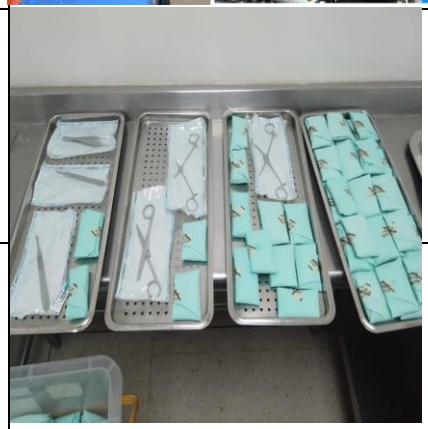
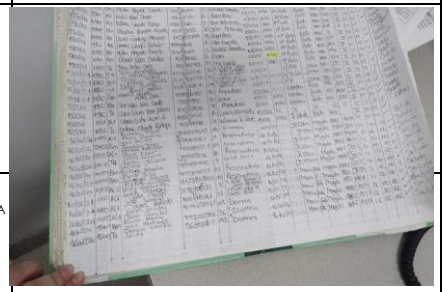
2024-02-01

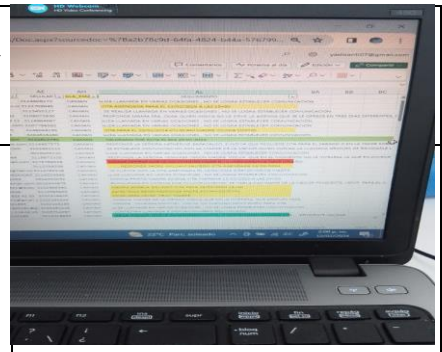
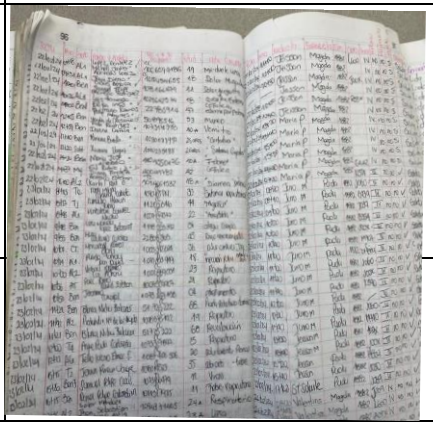
NOMBRE DEL EMPLEADO

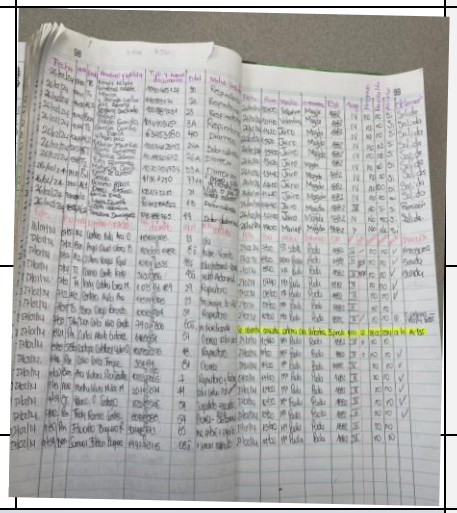
Magda Yadira Jimenez

ID DE EMPLEADO

65831636

FECHA	HORA DE COMIENZO	HORA DE FINALIZACIÓN	TOTAL HORAS	REGISTO ACTIVIDADES DIARIAS	EVIDENCIAS	TOTAL DE HORAS	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD	VISTO BUENO RESPONSABLE DEL SERVICIO	VISTO BUENO DE SUPERVISOR DE CONTRATO
02/01/2024	07+00	16+00	8 HORAS	CAPACITACION DOBLE COMANDO.	 	8			
02/02/2024	07+00	19+00	12 horas	APERTURA DEL SERVICIO DE PRIORITARIA, VALORACION DE PACIENTES, DURANTE EL DIA, ASIGNACION DE CITAS, PROCEDIMIENTOS, LIPIEZA Y DESINFECCION DE CONSULTA EXTERNA, PRIORITARIA CONSULTORIOS, REANIMACION, PROCEDIMIENTOS.		12			
02/05/2024	07+00	13+00	6 HORAS	APOYO ACTIVIDADES ORGANIZACION SERVICIO CONSULTA PRIORITARIA Y CONSULTA EXTERNA LIMPIEZA Y DESINFECCION		6			
02/06/2024	08+00	21+13	13 HORAS + 13 MINUTOS	DISPONIBLE DE AMBULANCIA, APOYO, 8 HORAS, SE SALE EN REMISION CON MENOR DE EDAD EN PRIMARIO AL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA, AL RETORNO SE SALE CON PACIENTE AL HOMIL, AL RETORNO SE DEJA AMBULANCIA LIMPIA Y DESINFECTADA.		13			
02/07/2024	13+00	17+00	4 HORAS	APOYO REALIZANDO MATERIAL PARA ESTERILIZAR		4			
02/08/2024	07+00	20+08	13 horas	APERTURA DEL SERVICIO DE PRIORITARIA, VALORACION DE PACIENTES, DURANTE EL DIA, ASIGNACION DE CITAS, PROCEDIMIENTOS, LIPIEZA Y DESINFECCION DE CONSULTA EXTERNA, PRIORITARIA CONSULTORIOS, REANIMACION, PROCEDIMIENTOS.		13			
02/09/2024	07+00	16+00	8 HORAS	TRIAGE EN ESUFA, DESINFECCION Y LIMPIEZA DE REANIMACION, PROCEDIMIENTOS, Y SILLAS DE RUEDA, SEMAFORIZACION DE INSUMOS CLINICOS DEL STOCK DE MEDICAMENTOS		8			

02/11/2024	07+00	13+19	6 HORAS	TRIAGE DE PACIENTES EN ESUFA, LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CONSULTA EXTERNA, DE TODOS LOS CONSULTORIOS .		**6**			
02/12/2024	08+00	14+00	06 HORAS	SE REALIZA AGENDAMIENTO, DE MATRIZ DE ADOLESCENCIA DE 15- A 19 AÑOS SE INFORMA A JEFE DE TURNO		**6**			
02/13/2024	07+00	19+25	12 HORAS +25 MINUTOS	APERTURA DEL SERVICIO DE PRIORITARIA, VALORACION DE PACIENTES, DURANTE EL DIA, ASIGNACION DE CITAS, PROCEDIMIENTOS, LIPIEZA Y DESINFECCION DE CONSULTA EXTERNA, PRIORITARIA CONSULTORIOS, REANIMACION, PROCEDIMIENTOS.		**12**			
02/14/2024	07+00	13+05	6 HORAS	07+15 REUNION CON TE. CARDENAS 08+15 SE INICIA CON MATRIZ DE AGENDAMIENTO RUTA ADOLESCENCIA 15-19 AÑOS		**4**			
02/15/2024	13+00	19+00	6 HORAS	PREPARACION DE MATERIAL PARA ESTERILIZAR, GASAS, TORUNDAS, ESTERILIZACION DE LOS ANTES MENCIONADOS		**4**			
02/16/2024	07+00	19+00	12 horas	APERTURA DEL SERVICIO DE PRIORITARIA, VALORACION DE PACIENTES, DURANTE EL DIA, ASIGNACION DE CITAS, PROCEDIMIENTOS, LIPIEZA Y DESINFECCION DE CONSULTA EXTERNA, PRIORITARIA CONSULTORIOS, REANIMACION, PROCEDIMIENTOS.		**12**			
02/19/2024	07+00	19+00	12 horas	5 horas de apoyo realizando material, torundas de algodon, y gasas, posterior sali en remision al Homil con paciente, retornando a las 20+32 se deja desinfectada y limpia la ambulancia.		**12**			
02/20/2024	07+00	19+00	12 horas	servicio de prioritaria		**12**			

02/21/2024	06+25	19+00	12 horas	DISPONIBLE DE AMBULANCIA POLIGONO PERSONAL ESUFA		**12**			
02/22/2024	07+00	19+00	12 horas	servicio de prioritaria		**12**			
02/26/2024	07+00	19+00	12 horas	servicio de prioritaria		**12**			
02/28/2024	07+00	19+00	12 horas	servicio de prioritaria		**12**			
TOTAL DE HORAS SEMANALES						**180**			

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código	GH-JEFSA-FR-086
	FORMATO CONTROL DE ASEO EN EL ESTABLECIMIENTO	Versión	02
		Vigencia	09-09-2023

UNIDAD:CAMAN	ESM: 1882	ÁREA INTERVENIDA:PRIORITARIA,CONSULTA EXTERNA			SUPERVISOR DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES:
		CLASIFICACIÓN DEL ÁREA (marque con una X)			
		Crítica:	Semicrítica:	NO crítica:	

ACTIVIDAD A REALIZAR	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INSUMOS UTILIZADOS	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL UTILIZADOS (marque con una X)				
			COFIA	TAPABOCAS	MONOGAFAS	GUANTES	PETO
1	Limpieza y desinfección rutinaria	BENZALDINA,AMONIO CUATERNARIO,GUANTES,PAÑOS	X	X	N/A	X	N/A
2	Limpieza y desinfección terminal	BENZALDINA,AMONIO CUATERNARIO,GUANTES,PAÑOS	X	X	N/A	X	N/A
3	Surtido de insumos en el área intervenida (Papel, jabón, toallas, otros)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	Recolección de residuos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5	Cambio de bolsas en canecas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	Cambio de guardianes	GUANTES,GUARDIANES	X	X	N/A	X	N/A
7	Repaso	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

FECHA			HORA	ACTIVIDAD (indique el número según actividad a realizar)	Responsable de realizar la actividad	Visto bueno supervisor del personal	Observaciones
DÍA	MES	AÑO					
01	02	24	18:00.	1-3-6	Paola B.	Karla Pineda	
02	02	24	18:00	1	Magda.	Karla Pineda	
03	02	24		N/A			
05	02	24	18:00	1	Paola B.	Karla Pineda	
06	02	24	18:00.	1	Jasmin P.	Karla Pineda	
07	02	24	14:00.	1	Paola B	Karla Pineda	
08	02	24	18:50	1	Magda	Karla Pineda	
09	02	24	18:00	1	Paola B.	Karla Pineda.	
10	02	24		N/A			
12	02	24	18:00	1-6	Paola B.	Alejandra Forero	
13	02	24	14:00	1	Magda.	Alejandra Forero	
14	02	24		N/A			
15	02	24	16:00	1	Paola B.	Alejandra Forero	
16	02	24	17:50	1	Magda.	Alejandra Forero	
17	02	24	10:00	2	Paola B.	Alejandra Forero	
19	02	24	18:00	1	Paola B.	Alejandra Forero	
20	02	24	18:30	1	Magda	Alejandra Forero	

Powered by CamScanner

FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código	GH-JEFSA-FR-086
FORMATO CONTROL DE ASEO EN EL ESTABLECIMIENTO	Versión	02
	Vigencia	09-09-2023

UNIDAD:CAMAN	ESM: 1882	ÁREA INTERVENIDA:PRIORITARIA,CONSULTA EXTERNA			SUPERVISOR DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES:
		CLASIFICACIÓN DEL ÁREA (marque con una X)			
		Crítica:	Semicrítica:	NO crítica:	

ACTIVIDAD A REALIZAR	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INSUMOS UTILIZADOS	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL UTILIZADOS (marque con una X)				
			COFIA	TAPABOCAS	MONOGAFAS	GUANTES	PETO
1	Limpieza y desinfección rutinaria	BENZALDINA,AMONIO CUATERNARIO,GUANTES,PAÑOS	X	X	N/A	X	N/A
2	Limpieza y desinfección terminal	BENZALDINA,AMONIO CUATERNARIO,GUANTES,PAÑOS	X	X	N/A	X	N/A
3	Surtido de insumos en el área intervenida (Papel, jabón, toallas, otros)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	Recolección de residuos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5	Cambio de bolsas en canecas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	Cambio de guardianes	GUANTES,GUARDIANES	X	X	N/A	X	N/A
7	Repaso	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

FECHA			HORA	ACTIVIDAD (indique el número según actividad a realizar)	Responsable de realizar la actividad	Visto bueno supervisor del personal	Observaciones
DÍA	MES	AÑO					
DÍA	MES	AÑO	HORA	ACTIVIDAD (indique el número según actividad a realizar)	Responsable de realizar la actividad	Visto bueno supervisor del personal	VISTO BUENO SUPERVISOR
21	02	24	18to0	1	Paola B.	Alejandra Forero	
22	02	24	18to20	1	Magda J.	Alejandra Forero	
23	02	24	18to0	1	Paola B.	Alejandra Forero	
24	02	24		N/A			
26	02	24	18to20	1	Magda.	Alejandra Forero	
27	02	24	18to20	1	Paola B.	Alejandra Forero	
28	02	24					
29	02	24	18to0	1	Paola B.	Alejandra Forero.	

Powered by CamScanner