	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: 03 Mes: 04 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: 18,56 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 18,56 %

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

Porcentaje de pagos realizados: 9.09 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 90.91%

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 A 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 marzo 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 01-06-09-11-12-13-18-19-20-27 de marzo de 2024 realizo 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**. (ver anexo 2)**

- Realizo 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. **(ver anexo 1)**

  Los días 01-06-12-13-18-19-20-27 de marzo de 2024 realizo 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.

- Presto sus servicios en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar 1882 en el área asistencial, Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales. **(ver anexo 1)**

  Los días Los días 01-06-09-11-12-13-18-19-20-27 de marzo de 2024 Presto sus servicios en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar 1882 en el área asistencial, Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales.

- Preparo apósitos de gasa y otro material que se requiera para la prestación del servicio. **(ver anexo 1)**

  Los días 01-13-20 de marzo de 2024 preparo apósitos de gasa y otro material que se requiera para la prestación del servicio.

- Realizo cuidados de enfermería a los pacientes que se encuentren en el Establecimiento de Sanidad Militar en atención prioritaria y observación. **(ver anexo 1)**

  Los días 01-06-09-11-12-13-18-19-20-27 de marzo de 2024 realizo cuidados de enfermería a los pacientes que se encuentren en el Establecimiento de Sanidad Militar en atención prioritaria y observación.

- Remisión a red externa diligencio el formato de bitácora en su totalidad y reposar en carpeta designada, esto es de carácter obligatorio con letra clara y legible. **(ver anexo 1)**

  Los días 04-08-14 de marzo de 2024 realiza 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

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 requisito aplicable según la naturaleza del contrato.	**X**		
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

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas		**X**	No aplica
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 continuo en ejecución.

MY Diana Eugenia Pintor

Visto bueno Gerente proyecto.

ANEXO 1

PLANTILLA HORAS SEMANAL

SEMANA DE

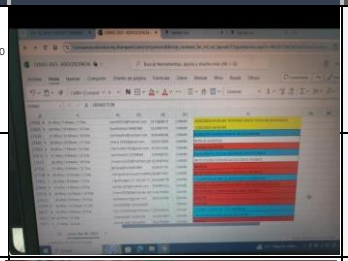
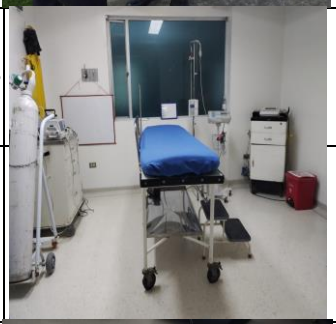
2024-01-03

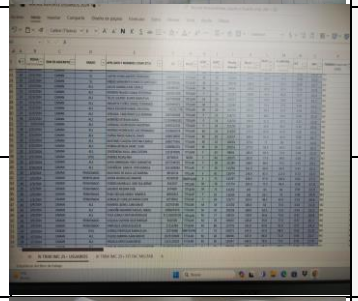
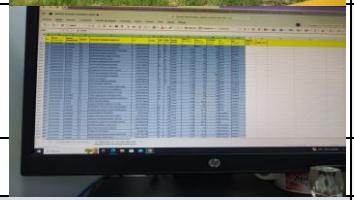
NOMBRE DEL EMPLEADO

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
01/03/2024	07+00	19+00	12 HORAS	Prioritaria am hasta las 13:00 de 13:00 a 18:00 limpieza y desinfeccion de sillas de ruedas,reanimacion, procedimientos, elaboracion de torundas.		12			
04/03/024	07+00	19+00	12 HORAS	Triage en esufa, remision de paciente desde CAMAN HASTA EL HOMIL		12			
05/03/2024	07+00	19+00	12 HORAS	AGENDAMIENTO DE MATRIZ DE ADOLESCENCIA , 14+30 PRUEBA FISICA EN ESUFA DE OFICIALES .		12			
06/03/2024	07+00	19+00	12 HORAS	APERTURA DEL SERVICIO DE PRIORITARIA, CONTEO DE STOKC DE MEDICAMENTOS, REGISTRO DE TEMPERATURA DE PROCEDIMIENTOS, REANIMACION, ESTERILIZACION, REGISTRO Y TRIAGE DE PACIENTES.		12			
07/03/2024	07+00	19+00	12 HORAS	TRIAGE EN ESUFA DE ALUMNOS DE PRIMER Y SEGUNDOA AÑO, POSTTERIOR SE REALIZA AGENDAMIENTO DE LA MATRIZ DE ADOLESCENCIA.		8			
08/03/2024	06+30	19+30	13:00 HORAS	TRIAGE EN ESUFA DE ALUMNOS DE PRIMER Y SEGUNDOA AÑO, POSTTERIOR SUBIER AL SISTEMA TAMIZAJES, PENDIENTES, REMISION DE PACIENTE DE CAMAN HASTA EL HOMIL,		13			
09/03/2024	08+00	14+00	6 HORAS	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE PRIORITARIA, CONSULTA EXTERNA Y AMBULANCIA, CONTEO DE INSUMOS.		6			
11/03/2024	07+00	19+00	12 HORAS	06+30 TRAIGE DE ALUMNOS DE AL1 Y AL2 , AGENDAMIENTO DE MATRIZ ADOSLENCIA, LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TRIAGE RESPIRATORIO.		12			
12/03/2024	08+00	20+0	13 HRS	APERTURA DEL SERVICIO DE PRIORITARIA, CONTEO DE STOKC DE MEDICAMENTOS, REGISTRO DE TEMPERATURA DE PROCEDIMIENTOS, REANIMACION, ESTERILIZACION, REGISTRO Y TRIAGE DE PACIENTES.		13			

13/03/2024	07+00	13+00	6 HRS	APERTURA DEL SERVICIO DE PRIORITARIA, CONTEO DE STOKC DE MEDICAMENTOS, REGISTRO DE TEMPERATURA DE PROCEDIMIENTOS, REANIMACION, ESTERILIZACION, REGISTRO Y TRIAGE DE PACIENTES.		6			
14/03/2024	07+00	19+00	12 HORAS	TRIAGE DE AL1 EN ESUFA, POSTERIOR DIGITACION DE TAMIZAJE A PLATAFORMA. 21+40 RECIBO LLAMADA PARA REALIZAR REMISION , RETORNO DE REMISION A LAS 01+57 AM		11			
18/03/2024	07+00	19+00	12 HORAS	APERTURA DEL SERVICIO DE PRIORITARIA, CONTEO DE STOKC DE MEDICAMENTOS, REGISTRO DE TEMPERATURA DE PROCEDIMIENTOS, REANIMACION, ESTERILIZACION, REGISTRO Y TRIAGE DE PACIENTES.		12			
19/03/2024	07+00	14+00	7 horas	APERTURA DEL SERVICIO DE PRIORITARIA, CONTEO DE STOKC DE MEDICAMENTOS, REGISTRO DE TEMPERATURA DE PROCEDIMIENTOS, REANIMACION, ESTERILIZACION, REGISTRO Y TRIAGE DE PACIENTES. SALIDA EN REMISION EN PRIMARIO PARA EL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA .		7			
20/03/2024	07+00	15+00	8 HORAS	APERTURA DEL SERVICIO DE PRIORITARIA, CONTEO DE STOKC DE MEDICAMENTOS, REGISTRO DE TEMPERATURA DE PROCEDIMIENTOS, REANIMACION, ESTERILIZACION, REGISTRO Y TRIAGE DE PACIENTES.		8			
21/03/2024	06+30	16+30	10 horas	se realiza reporte en la plataforma de tamizaje, se realiza agendamiento matriz ADN VPH, 15+00 a 16+00 se realiza acompañamiento prueba fisica de comandantes con ambulancia		10			
22/03/2024	06+30	18+30	12 horas	TRIAGE DE ALUMNOS DE AL1 EN ESUFA, AGENDAMIENTO DE MATRIZ ADN VPH, DE 13+00 A 18+30 APOYO CEREMONIA EN ESUFA.		12			
27/03/2024	07+00	13+00	6 horas	APERTURA DEL SERVICIO DE PRIORITARIA, CONTEO DE STOKC DE MEDICAMENTOS, REGISTRO DE TEMPERATURA DE PROCEDIMIENTOS, REANIMACION, ESTERILIZACION, REGISTRO Y TRIAGE DE PACIENTES.		6			
30/03/2024	07+00	19+00	08 horas	1 hora disponible +7 horas administrativas, agendamiento matriz ADN VPH, limpieza y desinfeccion		8			
TOTAL DE HORAS SEMANALES						180			

ANEXO 2

	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
01	03	2024	7:00	C. prontuna	Maida J.		Laura T. Ariza
02	03	2024	7:00	n/a	n/a		
03	03	2024	7:00	n/a	n/a		
04	Marzo	2024.	7:00.	Consulta atencion prontuna.	Paola Baez		Alejandra Forero
05	03	2024	7:00	Jazmin pedraza	Jazmin P.		
06	03	24	7:00	(Nu)atencion prontuna	Maida J.		
07	Marzo	2024	7:00	Consulta atencion prontuna.	Paola Baez		Alejandra Forero
08	Marzo.	2024	7:00	Consulta atencion prontuna	Paola Baez		Alejandra Forero
09	03	2024	7:00	n/a	n/a		
10	03	2024	7:00	n/a	n/a.		
11	Marzo	2024	7:00.	Consulta atencion prontuna	Paola Baez		Alejandra Forero
12	Marzo	2024	7:00	C. prontuna	Maida J.		
13	Marzo	2024	7:00	C. prontuna	Maida J.		
14	Marzo	2024	7:00	Consulta atencion prontuna	Paola Baez		Alejandra Forero
15	Marzo.	2024	7:00	Consulta atencion prontuna	Paola Baez		Alejandra Forero.
16	03	2024	7:00	n/a	n/a		
17.	03	2024	7:00	n/a	n/a.		

ANEXO 2

	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
18	Marzo.	2024	7:00	C. prontuna.	Nerda J.	Laura T. Ariza	
19	Marzo	2024	7:00.	Consulta atencion prontenci	Ruby Baez.	Alejandra Forero	
20	Marzo	2024	06:30	Consulta Externa prioritaria	Magda J.	Alejandra Forero	
21	Marzo	2024	07:00	Consulta de atencion prontenci	Ruby Baez	Alejandra Forero	
22	03	2024	07:00	n/a	n/a.		
23	03	2024	07:00	n/a	n/a.		
24	03	2024	07:00	n/a	n/a		
25	03	2024	07:00	n/a	n/a.		
26	Marzo	2024	07:00	Consulta de atencion prontenci	Ruby Baez.	Alejandra Forero.	
27	03	2024	07:00	C. prontenci	Nerda J.	Laura T. Ariza	

Powered by CamScanner