CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
DEPÓSITO TEMPORAL DE RESIDUOS

AÑO: 2025 **MES:** Marzo **RESPONSABLES:** _____

ESPACIOS	SEMANA 1										SEMANA 2										SEMANA 3										SEMANA 4										SEMANA 5										OBSERVACIÓN
	L		MT		MC		J		V		L		MT		MC		J		V		L		MT		MC		J		V		L		MT		MC		J		V		L		MT		MC		J		V	
TECHO	L	C									L	C							L	C									L	C									L	C									
PAREDES	LD	C			LD	C			LD	C			LD	C			LD	C			LD	C			LD	C	LD	C	LD	C			LD	C	L	C					LD	C							
PISO	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	L	C	L	C			L	C	LD	C	LD	C			LD	C							
PUERTA	LD	C					LD	C			LD	C					LD	C																															
CANECAS	LD	C			LD	C			LD	C	LD	C			LD	C			LD	C			LD	C	LD	C	LD	C	LD	C			LD	C			LD	C			LD	C							
OTRO:																																																	

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
LAVANDERÍA

AÑO: 2025 **MES:** MARZO **RESPONSABLES:** _____

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PISOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						
PAREDES INTERIORES			LD C				LD C																			
PAREDES EXTERIORES																										
TECHO																										
MESONES	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						
VENTANAS																										
PUERTAS	LD C				LD C					LD C																
LAVADERO	LD C				LD C					LD C																
POCETA		LD C			LD C			LD C				LD C			LD C		LD C		LD C	LD C	LD C					
LAVADORA		LD C		LD C		LD C		LD C			LD C			LD C							LD C					
BAÑEROS		LD C		LD C			LD C		LD		LD C			LD C			LD C		LD C	LD C						
MUEBLE DE ASEO		LD C				LD C				LD			LD C				LD C		LD C	LD C						
OTRO:																										
BAÑO (SI APLICA)																										
PAREDES		LD C				LD C				LD C			LD					LD C		LD C						
TECHOS																										
LAVAMANOS	LD C	LD C		LD C		LD C		LD C		LD C		LD C	LD C		LD C		LD C	LD C	LD C	LD C						
SANITARIO	LD C	LD C		LD C		LD C		LD C		LD C		LD C	LD C		LD C		LD C	LD C	LD C	LD C						
ORINAL																										
PISO	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD	LD C						
PUERTAS																										
VENTANAS																										
OTRO:																										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
BAÑOS

AÑO: 2025 MES: Marzo RESPONSABLES: Colmena #2

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PAREDES		LD C				LD				LD C		LD C			LD C			LD C			LD C					
TECHOS																										
LAVAMANOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
SANITARIO	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
ORINAL																										
PISO	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
PUERTAS		LD C		LD C		LD C				LD C				LD C												
VENTANAS																										
OTRO:																										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
BAÑOS

AÑO: 2025 MES: Marzo RESPONSABLES: Colmena # 1

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PAREDES		LD C					LD C				LD									LD C	LD C	LD C					
TECHOS																											
LAVAMANOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
SANITARIO	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
ORINAL																				LD C	LD C						
PISO	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C		LD C						
PUERTAS		LD C		LD C		LD C				LD C				LD C													
VENTANAS		LD																									
OTRO:																											

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
BAÑOS

AÑO: 2025 MES: Marzo RESPONSABLES: # 3.

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PAREDES	LD C		LD C		LD C	LD C	LD		LD		LD C			LD C					LD C		LD C					
TECHOS			LD C											LD C												
LAVAMANOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C		LD C					
SANITARIO	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C		LD C					
ORINAL	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C		LD C					
PISO	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C		LD C					
PUERTAS			LD C		LD C	LD C	LD C	LD C					LD C													
VENTANAS			LD C		LD C			LD C			LD C															
OTRO:																										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
BAÑOS

AÑO: 2025 MES: Marzo RESPONSABLES: Baño #2.

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PAREDES	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC		LDC		LDC		LDC					
TECHOS					LDC																					
LAVAMANOS	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC		LDC		LDC		LDC					
SANITARIO	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC		LDC		LDC		LDC					
ORINAL																										
PISO	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC	LDC		LDC		LDC		LDC					
PUERTAS															LDC											
VENTANAS		LDC	LDC		LDC			LDC			LC				LDC				LDC		LDC					
OTRO:																										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección).
   Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio.
   Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
BAÑOS

AÑO: 2025 MES: Marzo RESPONSABLES: #7

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PAREDES	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C		LD C		LD C										
TECHOS					LD																						
LAVAMANOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C										
SANITARIO	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C										
ORINAL	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C										
PISO	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C										
PUERTAS		LD C		LD C	LD C				LD C																		
VENTANAS		LD C			LD C				LD C		LD C																
OTRO:																											

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
COMEDOR

AÑO: 2025 MES: Marzo RESPONSABLES: Comedor Gaminadores

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PISOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
PAREDES					LD C						LD C															
TECHO					LD C														LD C		C					
VENTANAS																										
PUERTAS	LD C				LD C						LD C															
ESPEJO																										
EQUIPO AV																										
VENTILADOR																										
SILLAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
MESAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
REJAS																										
PUERTAS																										
CANECA	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
OTRO:																										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
COMEDOR

AÑO: 2025 MES: Marzo RESPONSABLES: Comedor Sala canoa.

ESPACIOS	SEMANA 1										SEMANA 2										SEMANA 3										SEMANA 4										SEMANA 5										OBSERVACIÓN
	L		MT		MC		J		V		L		MT		MC		J		V		L		MT		MC		J		V		L		MT		MC		J		V		L		MT		MC		J		V	
PISOS	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	D	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C			LD	C	LD	C	LD	C			LD	C									
PAREDES																																																				
TECHO																																																				
VENTANAS																																																			
PUERTAS									LD	C											LD	C			L	C																										
ESPEJO	LD	C							LD	C											LD	C																														
EQUIPO AV																																																			
VENTILADOR																																																			
SILLAS	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C			LD	C	L	C	LD	C			LD	C									
MESAS	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C			LD	C	L	C	LD	C			LD	C									
REJAS																																																			
CERCHAS																																																			
CANECA	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	D	C	D	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C			L	C	L	C	LD	C			LD	C									
OTRO:																																																			

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección).
   Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio.
   Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
COMEDOR

AÑO: 2025 MES: Marzo RESPONSABLES: Principal

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PISOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						
PAREDES								LD C																		
TECHO																										
VENTANAS								LD C																		
PUERTAS								LD C																		
ESPEJO								LD C																		
EQUIPO AV	LD C				LD C			LD C																		
VENTILADOR	/	/	/	/	/	/	/	✓	✓	✓																
SILLAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						
MESAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						
REJAS								LD C			LD C															
CERCHAS																										
CANECA	LD C		LD C		LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		L C	LD C	LD C	LD C	LD C						
OTRO:																										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
SALONES

AÑO: 2025 **MES:** Marzo **RESPONSABLES:** Jovenes.

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PISOS	LD C	LD C			LD C		LD C		LD C	LD C	LD C		LD C		LD C		LD C	LD C	LD C		LD C					
PAREDES																										
TECHO																										
ESTANTES	LD C		LD C		LD C	LD C			LD C	LD C	LD C		LD C		LD C		LD C	LD C	LD C		LD C					
VENTANAS	LD C				LD C																					
PUERTAS																										
BAÑOS																										
COBIJAS																										
JUEGUETES																										
SILLAS	LD C		LD C		LD C	LD C			LD C	LD C	LD C		LD C		LD C		LD C	LD C	LD C		LD C					
MESAS																										
COLCHONETAS																										
FORROS																										
ORGANIZADORES																										
CANECA	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C		LD C	LD C	LD C		LD C		LD C		LD C	LD C	LD C		LD C					
OTRO:																										
BAÑO (SI APLICA)																										
PAREDES																										
TECHOS																										
LAVAMANOS																										
SANITARIO																										
ORINAL																										
PISO																										
PUERTAS																										
VENTANAS																										
OTRO:																										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
SALONES

AÑO: 2025 MES: Marzo RESPONSABLES: Colmena Jovenes.

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PISOS	LD C		LD C	LD C	LD C		LD C		LD C	LD C		LD C		LD C		LD C		LD C		LD C	LD C					
PAREDES																										
TECHO																										
ESTANTES																										
VENTANAS	LD C			LD C			LD C					LD C		LD C		LD C		LD C		LD C	LD C					
PUERTAS				LD C			LD C	LD C																		
BAÑOS																										
COBIJAS																										
JUEGUETES																										
SILLAS																										
MESAS																										
COLCHONETAS																										
FORROS																										
ORGANIZADORES	LD C			LD C				LD C				LD C		LD C		LD C		LD C		LD C	LD C					
CANECA	LD C				LD C					LD C		LD C		LD C		LD C		LD C		LD C	LD C					
OTRO:																										
BAÑO (SI APLICA)																										
PAREDES																										
TECHOS																										
LAVAMANOS																										
SANITARIO																										
ORINAL																										
PISO																										
PUERTAS																										
VENTANAS																										
OTRO:																										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
SALONES

AÑO: 2025 MES: Marzo RESPONSABLES: Jardin D.

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PISOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C						
PAREDES		LD C																								
TECHO																				LD C						
ESTANTES																				LD C						
VENTANAS						LD C				LD C										LD C						
PUERTAS																				LD C						
BAÑOS																										
COBIJAS																										
JUEGUETES		LD C				LD C								LD C												
SILLAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C						
MESAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C						
COLCHONETAS																										
FORROS																										
ORGANIZADORES																				LD C						
CANECA	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C		LD C						
OTRO:																										
BAÑO (SI APLICA)																										
PAREDES																										
TECHOS																										
LAVAMANOS																										
SANITARIO																										
ORINAL																										
PISO																										
PUERTAS																										
VENTANAS																										
OTRO:																										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
SALONES

AÑO: 2025 MES: Marzo RESPONSABLES: Jardin C.

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MIC	J	V	L	MT	MIC	J	V	L	MT	MIC	J	V	L	MT	MIC	J	V	L	MT	MIC	J	V	
PISOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
PAREDES															LD C					LD C						
TECHO															LD C					LD C						
ESTANTES			LD C							LD C					LD C					LD C						
VENTANAS			LD C							LD C					LD C					LD C						
PUERTAS			LD C												LD C					LD C						
BAÑOS																										
COBIJAS																										
JUEGUETES			LD C					LD C																		
SILLAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
MESAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
COLCHONETAS								LD C																		
FORROS																										
ORGANIZADORES			LD C					LD C																		
CANECA	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
OTRO:																										
BAÑO (SI APLICA)																										
PAREDES																										
TECHOS																										
LAVAMANOS																										
SANITARIO																										
ORINAL																										
PISO																										
PUERTAS																										
VENTANAS																										
OTRO:																										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
SALONES

AÑO: 2025 MES: Marzo RESPONSABLES: Jardin B.

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PISOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						
PAREDES											LD C				LD C					LD C						
TECHO															LD C					LD C						
ESTANTES					LD C										LD C					LD C						
VENTANAS					LD C										LD C					LD C						
PUERTAS														LD C	LD C					LD C						
BAÑOS																										
COBIJAS																										
JUEGUETES					LD C																					
SILLAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						
MESAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						
COLCHONETAS																										
FORROS																										
ORGANIZADORES																										
CANECA	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						
OTRO:																										
BAÑO (SI APLICA)																										
PAREDES																										
TECHOS																										
LAVAMANOS																										
SANITARIO																										
ORINAL																										
PISO																										
PUERTAS																										
VENTANAS																										
OTRO:																										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección).
   Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio.
   Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
SALONES

AÑO: 2025 MES: Marzo RESPONSABLES: Jardin A.

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PISOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C						
PAREDES															LD C					LD C						
TECHO															LD C					LD C						
ESTANTES															LD C					LD C						
VENTANAS		LD C				LD C									LD C					LD C						
PUERTAS						LD C									C					LD C						
BAÑOS																										
COBIJAS																										
JUEGUETES		LD C				LD C																				
SILLAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C						
MESAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C						
COLCHONETAS																										
FORROS																										
ORGANIZADORES		LD C				LD C				LD C																
CANECA	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C						
OTRO:																										
BAÑO (SI APLICA)																										
PAREDES																										
TECHOS																										
LAVAMANOS																										
SANITARIO																										
ORINAL																										
PISO																										
PUERTAS																										
VENTANAS																										
OTRO:																										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
SALONES

AÑO: 2025 **MES:** Marzo **RESPONSABLES:** Prejardin C.

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PISOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	/	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						
PAREDES																/										
TECHO																/										
ESTANTES	LD C				LD C			LD C		LD C			LD C			/	LD C			LD C	LD C					
VENTANAS					LD C								LD C			/		I C								
PUERTAS					LD C											/		L C								
BAÑOS																/										
COBIJAS																/										
JUEGUETES					LD C			LD C								/										
SILLAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	/	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
MESAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	/	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
COLCHONETAS															I C	/										
FORROS																/										
ORGANIZADORES	LD C		LD C		LD C			LD C						LD C		/										
CANECA	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	/	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
OTRO:																										
BAÑO (SI APLICA)																										
PAREDES																										
TECHOS																										
LAVAMANOS																										
SANITARIO																										
ORINAL																										
PISO																										
PUERTAS																										
VENTANAS																										
OTRO:																										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
SALONES

AÑO: 2025 **MES:** Marzo **RESPONSABLES:** Prejardin B.

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PISOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C		LD C					
PAREDES																										
TECHO																										
ESTANTES					LD C				LD C				LD C													
VENTANAS																										
PUERTAS																										
BAÑOS																										
COBIJAS					LD C				LD C				LD C													
JUEGUETES																										
SILLAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C		LD C	C				
MESAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C		LD C	C				
COLCHONETAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C			LD C			LD C								LD C							
FORROS																										
ORGANIZADORES																										
CANECA	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C		LD C		LD C					
OTRO:																										
BAÑO (SI APLICA)																										
PAREDES																										
TECHOS																										
LAVAMANOS																										
SANITARIO																										
ORINAL																										
PISO																										
PUERTAS																										
VENTANAS																										
OTRO:																										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
SALONES

AÑO: 2025 MES: Marzo RESPONSABLES: Pregardin A

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PISOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C LD C	LD C	LD C					
PAREDES																										
TECHO																										
ESTANTES			LD C				LD C					LD C			LD C		LD C	LD C	LD C LD C	LD C						
VENTANAS			LD C				LD C																			
PUERTAS			LD C				LD C																			
BAÑOS																										
COBIJAS							LD C																			
JUEGUETES			LD C				LD C																			
SILLAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
MESAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
COLCHONETAS																										
FORROS																										
ORGANIZADORES			LD C																							
CANECA	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
OTRO:																										
BAÑO (SI APLICA)																										
PAREDES																										
TECHOS																										
LAVAMANOS																										
SANITARIO																										
ORINAL																										
PISO																										
PUERTAS																										
VENTANAS																										
OTRO:																										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
SALONES

AÑO: 2025 MES: Marzo RESPONSABLES: Parvulos B.

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PISOS	LD C		LD C		LD C		LD C		LD C		LD C		LD C		LD C		LD C		LD C		LD C					
PAREDES																										
TECHO																										
ESTANTES								LD C					LD C				LD C									
VENTANAS	LD C		LD C					LD C					LD C													
PUERTAS																										
BAÑOS																										
COBIJAS	LD C				LD C			LD C		LD C																
JUEGUITOS					LD C																					
SILLAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
MESAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
COLCHONETAS	LD C				LD C																					
FORROS																										
ORGANIZADORES																										
CANECA	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
OTRO:																										
BAÑO (SI APLICA)																										
PAREDES	LD C		LD C		LD C			LD C					LD C			~~LD C~~									
TECHOS																										
LAVAMANOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	~~LD C~~	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
SANITARIO	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
ORINAL																										
PISO	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
PUERTAS						LD C					LD C					LD C										
VENTANAS																										
OTRO:																										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
SALONES

AÑO: 2025 **MES:** Marzo **RESPONSABLES:** Parvulos A

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PISOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	X	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						
PAREDES																										
TECHO																										
ESTANTES						LD C					LD C					X	LD C	LD C								
VENTANAS						LD C					LD C					X	LD C	LD C								
PUERTAS																										
BAÑOS																										
COBIJAS	LD C		LD C					LD C					LD C					LD C								
JUEGUETES					LD C																					
SILLAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	X	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						
MESAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	X	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						
COLCHONETAS					LD C																					
FORROS					LD C										LD C			LD C	LD C	LD C						
ORGANIZADORES					LD C																					
CANECA	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						LD C					
OTRO:																										
BAÑO (SI APLICA)																										
PAREDES					LD C				LD C				LD C													
TECHOS																										falta
LAVAMANOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	X	LD	LD		LD C	LD C	LD C				bombillo
SANITARIO	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	X	LD	LD C		LD C	LD C	LD C				
ORINAL																										
PISO	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	X	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					
PUERTAS																										
VENTANAS																										
OTRO:																										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
SALONES

AÑO: 2025 **MES:** Marzo **RESPONSABLES:** Caminadores B

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PISOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	/	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						
PAREDES																/			LD C	LD C						
TECHO																/			LD C	LD C						
ESTANTES	LD C		LD C					LD C								/										
VENTANAS					LD C			LD C	LD				LD C			/										
PUERTAS					LD C			LD C								/										
BAÑOS																/										
COBIJAS					LD C					LD C					LD C	/										
JUEGUETES					LD C					LD C						/										
SILLAS																/										
MESAS																/										
COLCHONETAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	/	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						
FORROS																/										
ORGANIZADORES																/										
CANECA	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	/	LD	LD	LD C	LD C	LD C						
OTRO:																/										
BAÑO (SI APLICA)																											
PAREDES			LD C				LD C			LD C					LD C											
TECHOS																											
LAVAMANOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	C								
SANITARIO	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						
ORINAL																											
PISO	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD	LD C	LD C						
PUERTAS			LD C					LD C					LD C														
VENTANAS																											
OTRO:																											

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
SALONES

AÑO: 2025 **MES:** Marzo **RESPONSABLES:** Caminadores A.

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PISOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	/	LD C		LD C		LD C					
PAREDES																/										
TECHO																/										
ESTANTES	LD C			LD C			LD C			LD C		LD C				/			LD C							
VENTANAS				LD C												/										
PUERTAS				LD C			LD C									/										
BAÑOS																/										
COBIJAS				LD C			LD C			LD C			LD C			/			LD C							
JUEGUETES				LD C			LD C									/										
SILLAS						LD C	LD C	LD C	LD C	LD C					LD C	/										
MESAS																/										
COLCHONETAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C			/	LD C	LD C	LD C	LD C						
FORROS																/										
ORGANIZADORES	LD C			LD C			LD									/										
CANECA	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	/	LD C	LD C	LD C	LD C						
OTRO:																/										
BAÑO (SI APLICA)																										
PAREDES						LD C	LD C	LD C	LD C			LD C		LD C												
TECHOS							LD C									/										
LAVAMANOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	/	LD C	LD C	LD C	LD C						
SANITARIO	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		/	LD C	LD C	LD C	LD C						
ORINAL						LD C	LD C	LD C	LD C							/										
PISO	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	/	LD C	LD C	LD C	LD C						
PUERTAS					LD C											/										
VENTANAS					LD C			LD C							LD C	/										
OTRO:																/										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
SALONES

AÑO: 2023 **MES:** Marzo **RESPONSABLES:** Sala Cuna

ESPACIOS	SEMANA 1										SEMANA 2										SEMANA 3										SEMANA 4										SEMANA 5										OBSERVACIÓN
	L		MT		MC		J		V		L		MT		MC		J		V		L		MT		MC		J		V		L		MT		MC		J		V		L		MT		MC		J		V	
PISOS	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LDC				LD	C	LD	C	LD	C											LD	C		
PAREDES																																					LD	C												
TECHO																																																		
ESTANTES	LD	C							LD	C	L	C	L	C	L	C	L	C	L	C																															
VENTANAS																																			L	C													
PUERTAS																																			LD	C													
BAÑOS																																																	
COBIJAS									LD	C																											LD	C												
JUEGUETES									LD	NC																																							
SILLAS									LD	C																																							
MESAS																																																	
COLCHONETAS																																																	
FORROS																																					LD	C												
ORGANIZADORES	LD	C																																															
CANECA	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD		LD		LD		LD		LD								LDC	LDC			LD	C	LD	C	LD	C											LDC		
OTRO:																																																
BAÑO (SI APLICA)																																																
PAREDES	LD	C																																															
TECHOS																																																	
LAVAMANOS	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LDC				LD	C	LD	C	LD	C											LD	C		
SANITARIO	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LDC				LD	C	LD	C	LD	C											LD	C		
ORINAL																																																	
PISO	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LD	C	LDC				LD	C	LD	C	LD	C											LD	C		
PUERTAS																																																	
VENTANAS																																																	
OTRO:																																																

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección).
   Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio.
   Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
OFICINAS

AÑO: 2025 **MES:** Marco **RESPONSABLES:** Jovenes

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PISOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						
PUERTAS					LD C						LD C															
PAREDES					LD C																					
VENTANAS	LD C		LD C				LD C					LD C														
ESTANTES													LD C													
ESCRITORIOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						
SILLAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C		LD C			LD C													
EQUIPO AV																										
CANECAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						LD C				LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C						
OTRO:																										
BAÑO (SI APLICA)																										
PAREDES																										
TECHOS																										
LAVAMANOS																										
SANITARIO																										
ORINAL																										
PISO																										
PUERTAS																										
VENTANAS																										
OTRO:																										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -.
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

CDI FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
OFICINAS

AÑO: 2025 **MES:** Marzo **RESPONSABLES:** Coordinación

ESPACIOS	SEMANA 1 L	MT	MC	J	V	SEMANA 2 L	MT	MC	J	V	SEMANA 3 L	MT	MC	J	V	SEMANA 4 L	MT	MC	J	V	SEMANA 5 L	MT	MC	J	V	OBSERVACIÓN
PISOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C		LD C					
PUERTAS																										
PAREDES																										
VENTANAS			LD C																							
ESTANTES	LD C		LD C			LD C				LD																
ESCRITORIOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C		LD C					
SILLAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD		LD C		LD C												
EQUIPO AV					LD C					LD																
CANECAS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	L C	D C		LD C					
OTRO:																										
BAÑO (SI APLICA)																										
PAREDES					LD C			LD C																		
TECHOS																										
LAVAMANOS	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C		LD C					
SANITARIO	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C		LD C					
ORINAL											LD C															
PISO	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C	LD C		LD C	LD C	LD C		LD C					
PUERTAS		LD C			LD C			LD C			LD C															
VENTANAS					LD C			LD C							LD C											
OTRO:																										

VISTO BUENO: _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Encabezado:

1. Diligenciar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Diligenciar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRA: Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpieza) o LD (limpieza y desinfección). Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
2. Espacios CON SOMBRA: Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará si Cumple - C - o no cumple - NC -
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.
4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.
5. Los días que no se presta el servicio o no se realice el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.
6. Los días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, las paredes no son limpiadas y/o desinfectadas diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.
7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.