PROCESO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
INSTITUCIÓN PALACIO DE LA CULTURA RAFAEL URIBE URIBE

INFORME DE GESTIÓN MES
DE ENERO DEL 2026

ALIANZA OPERATIVA SAS BIC
MEDELLÍN ANTIOQUIA
ENERO DEL 2026

1. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES – ENERO DEL 2026

En el mes de enero del 2026 del 1 al 31 del mismo mes que se menciona, se llevaron Y se llevarán a cabo en los días faltantes del mes presente, todas las tareas implicadas y activas dentro del cronograma de funciones a las cuales se les compartió a cada uno de los auxiliares de aseo y mantenimiento. Donde este cronograma realizado y ejecutado también se le compartió a la persona interesada y encargada dentro del palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, donde Alianza Operativa S.A.S BIC ejecutó las actividades programadas conforme a las disposiciones contractuales, orientadas a la optimización y eficiencia del servicio.

Se implementaron todas las formas de trabajo donde se realizaron los análisis para cumplir con todas las exigencias del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe; Dando satisfacción tanto al cliente interno como externo, donde a medida que se presentan las novedades se les dieron solución efectiva buscando siempre la mejora continua. Se planificó para dar cumplimiento a todas las tareas expuestas con novedades y llamadas espacios críticos, resolviendo al máximo todos los factores evidenciados, potencializando las capacidades tanto del equipo de trabajo de Alianza Operativa como los ajustes y peticiones del mismo Palacio**. (ICPA)**

2. CONTRATACIÓN DE PERSONAL OPERATIVO Y TÉCNICO:

NUMERO DE PERSONAL CONTRATO	TOTAL
Operarias de Aseo	**6**
Operarios de mantenimiento	**2**
Operario de Jardinería	**1**
Supervisor	**1**
Total trabajadores	**10**

3. INFORME DE GESTIÓN PALACIO DE LA CULTURA RAFAEL URIBE URIBE

Distribución del Personal Contratado:

Sede	Cargo	No. de Operarias	Distribución
Palacio de la cultura Rafael Uribe Uribe	Operarias de Aseo	6	Horario completo: - lunes a sábado, disponibilidad (domingos) cuando la operación lo requiera.
	Operarios de Jardinero	1	
	Operarios de mantenimiento	2	
	Supervisor	1	Horario de lunes a sábado / Disponibilidad al llamado, cuando se requiera.

4. INGRESO A LABORAR EN LA EMPRESA ALIANZA OPERATIVA.

Para dar cumplimento al protocolo de entrega y uso de los elementos de protección personal establecidos para Alianza Operativa.

1. Dotación

- Calzado
- Uniforme
- Guantes
- Tapabocas N95
- Tapabocas convencional

2. Identificación de la empresa

- Carnet provisional (durante el periodo de prueba)
- Carnet personalizado (posteriormente)

3. Elementos de Protección Personal.

- Tapabocas (N95 y convencional): se entregan mensualmente de acuerdo con la necesidad
- Guantes: se entregan mensualmente y cuando se requieran

Anexo. **Formato *soporte de entrega de dotación, carnet y elementos de protección personal.***

5. PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN – ENERO DEL 2026.

Durante el mes de enero del 2026, se realizaron varias capacitaciones a todo el personal de alianza operativa, buscando siempre que todo el equipo de trabajo este actualizado y capacitado para identificar todos los peligros y riesgos que se puedan presentar dentro y fuera de sus funciones laborales.

- Socialización y capacitación al proceso de alianza operativa con el supervisor
- Programas de capacitación por parte de alianza operativa y ARL.
- Reuniones constantes para retroalimentar al equipo de trabajo y cumplir con las exigencias del cliente.

ANEXO EVIDENCIAS Y REGISTROS FOTOGRÁFICOS DE LAS BRIGADAS PRESENTADAS AL PERSONAL.



6. NOTIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y PLAN DE ACCIÓN:

Al momento no se registran accidentes leves ni de gravedad dentro del área laboral.
Se montó plan de acción de capacitaciones repetitivas buscando que el personal pueda identificar los riesgos dentro del trabajo y sus funciones.

7. SUMINISTRO DE INSUMOS REQUERIDOS Y NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PALACIO DE LA CULTURA RAFAEL URIBE URIBE.

Para garantizar el cumplimiento de las actividades de limpieza y desinfección en esta sede, se asegura el suministro adecuado y oportuno de los siguientes insumos:

- **Productos de Limpieza**: Jabón detergentes, desinfectantes, Desengrasante, Limpia vidrios, Ambientador, Biovarsol, Equipos: Aspiradoras, mopas, escobas, fregadoras de piso, y otros equipos necesarios para la limpieza profunda. y su uso según áreas (Etiquetas para todos los productos químicos).

El abastecimiento continuo de estos insumos es fundamental para mantener los estándares de higiene y asegurar un entorno seguro tanto para el personal como para los pacientes y visitante

ANEXO EVIDENCIAS Y REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ENTREGA DE INSUMOS MES DE ENERO DEL 2026.



8. ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO – ENERO DEL 2026
9. SE ACLARA QUE ESTAS FUNCIONES SON REPETITIVAS DENTRO
10. DEL PALACIO DE LA CULTURA RAFAEL URIBE URIBE

ACTIVIDADES GENERALES

ÁREAS	ACTIVIDADES
Comedor (Lavado y desinfección de utensilios y maquinas), Limpia nevera Limpieza mesa sillas	Se realiza limpieza y desinfección diaria, tanto recurrente como terminal, conforme al protocolo institucional establecido.
Pasillos, Terraza, Puntos Ecológico, Escaleras, Pasamanos, Paredes, Muros, Puertas, Vidrios	Las actividades de limpieza y desinfección se realizan diariamente, incluyendo barrido, trapeado, retiro de polvo De manera semanal se ejecutan brigadas de área conforme al cronograma establecido, atendiendo las tareas programadas para cada sección, (lavado mediante hidro lavadora).
Cuarto de reciclaje	Se ejecuta un plan de mejoras y control de los residuos aprovechables, donde se crea un documento por parte del supervisor y se le realiza seguimiento al mismo para tener el control total de los residuos; Aparte se le entrega copia de este mismo documento al equipo de trabajo para realizar la ejecución con efectividad. Esto controla el indicador de este cuarto de residuos aprovechables, donde se tendrá una mejor

	visualización, mejoras identificadas en el mes de diciembre del 2025.
Aulas, Salón de Danza Capilla, Auditorio, Capula, Palcos, Pinacoteca, Oficinas, Biblioteca, Fonoteca, Sala de Monitoreo.	Las actividades de limpieza y desinfección se realizan diariamente, incluyendo barrido, trapeado, retiro de polvo De manera semanal se ejecutan brigadas de área conforme al cronograma establecido, atendiendo las tareas programadas para cada sección.
Recolección de los residuos	Se ejecuta la recolección de residuos conforme al protocolo institucional, garantizando la clasificación, contención y traslado seguro hacia los puntos de acopio establecidos.
Sótanos	Se realiza la limpieza y desinfección del área de sótano conforme a los procedimientos y protocolos establecidos, garantizando condiciones adecuadas de higiene y control.
Zonas verdes	Mantenimiento de zonas verdes en las diferentes sedes: poda, riego y corte de césped según planificación establecida.
Revisión / repasos exteriores	Revisión y repasos exteriores, incluyendo mantenimiento, limpieza y recambio de elementos según programación establecida.

No.	ÁREAS	ACTIVIDAD (BRIGADAS ESPECIALES). Sábado - 6:00 am – 1:00 pm
1	Unidades Sanitarias	- Se realizó el lavado y la desinfección de las Unidades Sanitarias.
2	Áreas Administrativas Puertas Muros	-Se realizó el lavado y la desinfección de las áreas Administrativas
3	Otras áreas Museo	- Se realizó el lavado y la desinfección de otras áreas del Museo.
4	Áreas de circulación Patios	- Se realizó el lavado y la desinfección áreas de Circulación.
5	Zonas Verdes	- Mantenimiento, regado y podas de las zonas Verdes.
6	Ruta Sanitaria	- Recolección y transporte de los residuos pesaje y control de reciclaje en formato creado.

SOPORTE DE ACTIVIDADES EJECUTADAS DENTRO DEL PALACIO DE LA CULTURA RAFAEL URIBE URIBE.



Teléfono
Comercial +57 350 4252888
Administrativo +57 314 4130468

Web
contacto@alianzaoperativa.com.co
www.alianzaoperativa.com.co

Dirección
Calle 35 # 19 - 41
Edificio la Triada
Torre sur, oficina 505



Teléfono
Comercial +57 350 4252888
Administrativo +57 314 4130468

Web
contacto@alianzaoperativa.com.co
www.alianzaoperativa.com.co

Dirección
Calle 35 # 19 - 41
Edificio la Triada
Torre sur, oficina 505



Limpieza profunda de oficina

Teléfono
Comercial +57 350 4252888
Administrativo +57 314 4130468

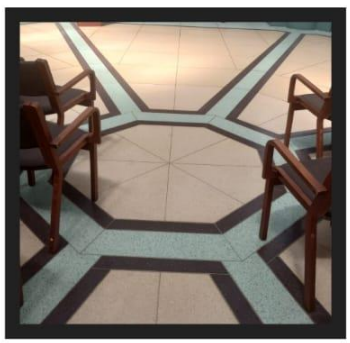
Web
contacto@alianzaoperativa.com.co
www.alianzaoperativa.com.co

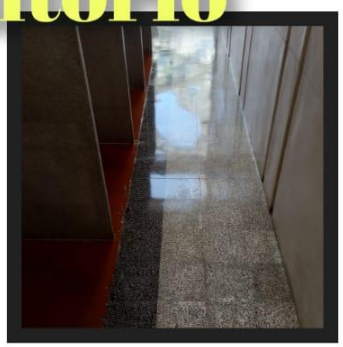
Dirección
Calle 35 # 19 - 41
Edificio la Triada
Torre sur, oficina 505

Alianza OPERATIVA S.A.S

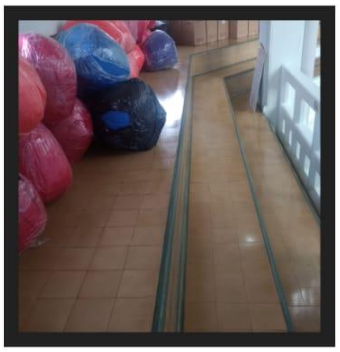



Limpieza profunda en el auditorio










Teléfono
Comercial +57 350 4252888
Administrativo +57 314 4130468

Web
contacto@alianzaoperativa.com.co
www.alianzaoperativa.com.co

Dirección
Calle 35 # 19 - 41
Edificio la Triada
Torre sur, oficina 505



Teléfono
Comercial +57 350 4252888
Administrativo +57 314 4130468

Web
contacto@alianzaoperativa.com.co
www.alianzaoperativa.com.co

Dirección
Calle 35 # 19 - 41
Edificio la Triada
Torre sur, oficina 505



Teléfono
Comercial +57 350 4252888
Administrativo +57 314 4130468

Web
contacto@alianzaoperativa.com.co
www.alianzaoperativa.com.co

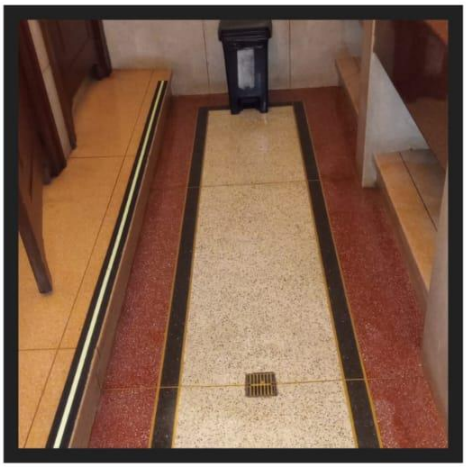
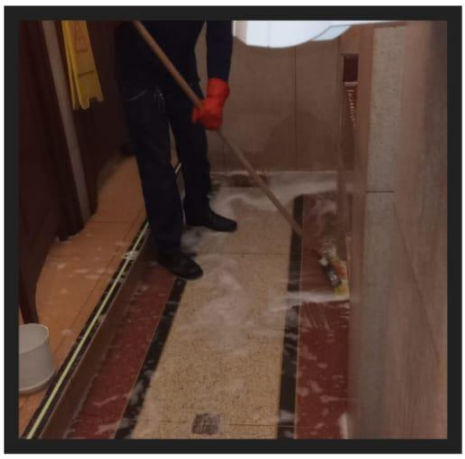
Dirección
Calle 35 # 19 - 41
Edificio la Triada
Torre sur, oficina 505

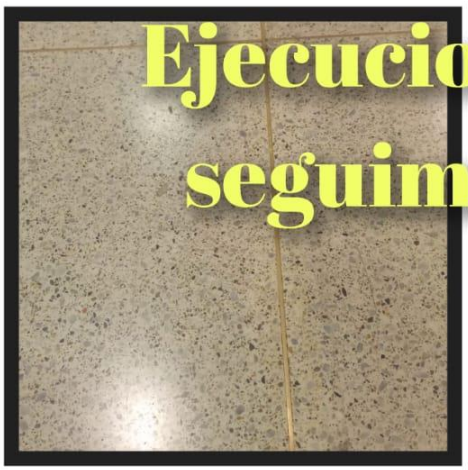


Teléfono
Comercial +57 350 4252888
Administrativo +57 314 4130468

Web
contacto@alianzaoperativa.com.co
www.alianzaoperativa.com.co

Dirección
Calle 35 # 19 - 41
Edificio la Triada
Torre sur, oficina 505

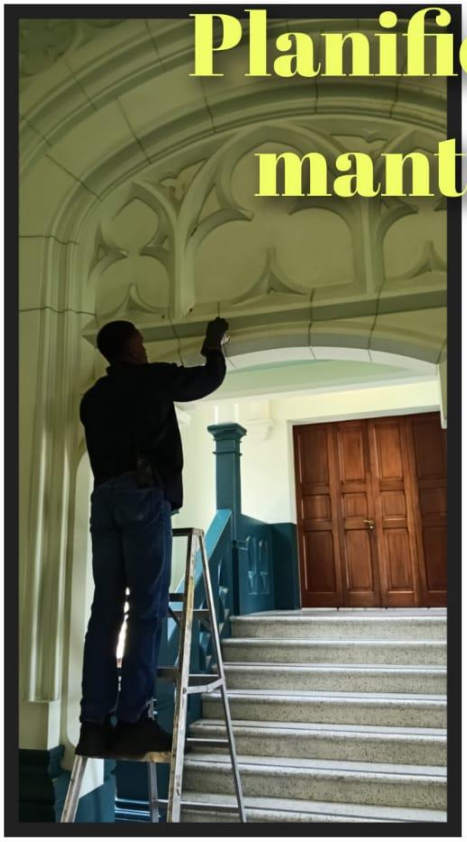

Ejecuciones en sótano con seguimiento constante.

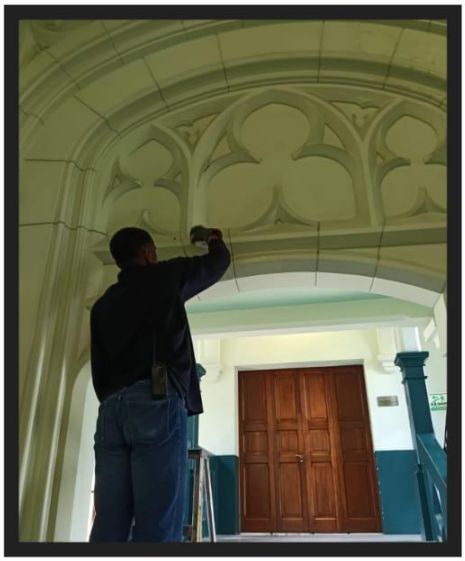
Teléfono
Comercial +57 350 4252888
Administrativo +57 314 4130468

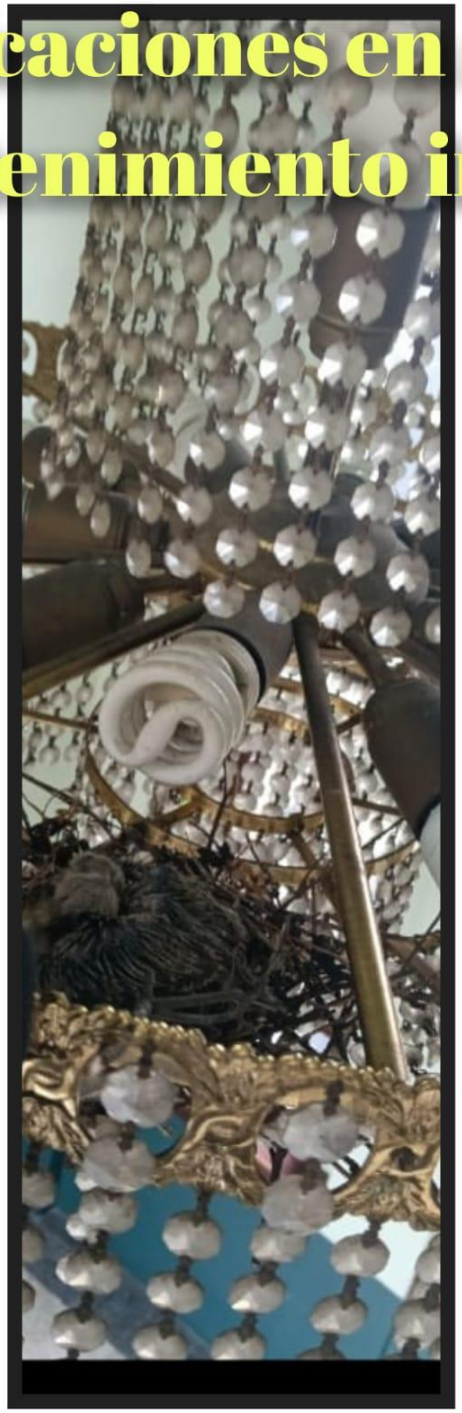
Web
contacto@alianzaoperativa.com.co
www.alianzaoperativa.com.co

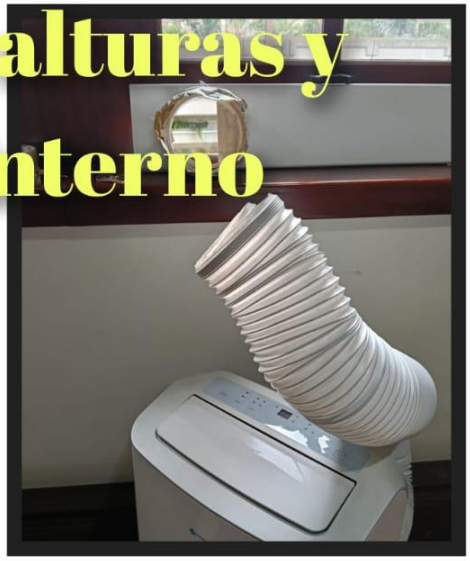
Dirección
Calle 35 # 19 - 41
Edificio la Triada
Torre sur, oficina 505

Planificaciones en alturas y mantenimiento interno











Teléfono
Comercial +57 350 4252888
Administrativo +57 314 4130468

Web
contacto@alianzaoperativa.com.co
www.alianzaoperativa.com.co

Dirección
Calle 35 # 19 - 41
Edificio la Triada
Torre sur, oficina 505

11. AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Alianza Operativa SAS BIC cumple con las obligaciones frente a los aportes al sistema de seguridad social, caja de compensación familiar, ICBF, SENA, correspondiente al total del personal vinculado para la ejecución del contrato con el museo, durante el mes de enero del 2026.

Anexo: <u>Afiliación a seguridad social.</u>

10. PROGRAMA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Este programa es fundamental para asegurar la protección y el bienestar de todos los trabajadores de Alianza Operativa SAS BIC, cumpliendo con las normativas vigentes y fomentando una cultura de seguridad y salud en el trabajo.

- Capacitación de inducción y reinducción
- Capacitación por parte del supervisor a todo el personal en los procesos de limpieza y desinfección, brigadas y retroalimentaciones diarias para concluir con efectividad las funciones, dando total satisfacción y cumpliendo a cabalidad con los procesos, realizando estas campañas repetitivas cada mes que se presenta del año.