



CON FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION
EDIFICIOS

AÑO 2023 MES JUNIO

RESPONSABLE: Carolina Delgadillo/coordinadora

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACION
	L	MT	MI	J	V	L	MT	MI	J	V	L	MT	MI	J	V	L	MT	MI	J	V	L	MT	MI	J	V	
PISO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
PAREDES	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
VENTANAS	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
ESTANTES	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
RECTORIOS	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
SILLAS	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
EQUIPO AV	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
CANCHAS	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
OTRO:	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
BAÑO (SI APLICA)	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
PAREDES	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
TECHOS	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
LAVAMANOS	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
BAÑINOS	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
GRUAS	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
PUERTAS	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
VENTANAS	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
OTRO:	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	

VERO BUENO:

INSTRUCCIONES DE DESARROLLO

Considerar:

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

Quinto

5. Espacio SIN SOMBRAS

Señalar diligenciar por la persona que realiza la labor y colocar la siguiente inicial: L (limpia) o D (desinfectada).

Las iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "D" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.

Señalar diligenciar por una persona distinta al servicio de administración, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio.

Esta evaluación se colocará al Cumplo - C - o no cumple - NC -

6. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.

7. La columna de "OBSERVACION", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.

8. Los días que no se presta el servicio o no se realiza el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.

9. Los días que no correspondan realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, los paredes se 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 realiza este procedimiento.

10. El día bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.



CE FUNDACIÓN SOL PARA COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
DIARIAS

Nº 2025 MES: Julio

RESPONSABLE:

ESPACIO	SEMANA 1				SEMANA 2				SEMANA 3				SEMANA 4				SEMANA 5				OBSERVACIÓN
	L	MT	MC	V	L	MT	MC	V	L	MT	MC	V	L	MT	MC	V	L	MT	MC	V	
PISOS	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	
PUEERTAS																					
PANQUES																					
VENTANAS																					
ESTANTES																					
RECTORIOS																					
SEÑALES																					
BOQUINOS																					
CANECAS																					
OTROS																					
Baño (si aplica)																					
PANQUES																					
TRONOS																					
LAVAMANOS																					
SANITARIO																					
ORINAL																					
PISO																					
PUEERTAS																					
VENTANAS																					
OTROS																					

VOTO BUENO:

INSTRUCCIONES DE IMPLANTACIÓN

Considerar:

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 SUMA

Señal diligenciadas por la persona que realiza la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpia) o LD (limpia y desinfección).

Estas iniciales representan los acciones realizadas en cada espacio, así como "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.

2. Espacios CON SUMA

Señal diligenciadas 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 al C (cumple) o no cumple - NC -

3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, de acuerdo a 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 realiza el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.

6. Los días que no corresponde realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, los pases no son limpieza y/o desinfección diferentes, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realiza este procedimiento.

7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.



CONSEJO MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA
PLANTA DE ORGANIZACIÓN PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
SALONES

AÑO: 2025 MES: Julio

RESPONSABLE:

Salvina

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		
PISO																											
PAREDES																											
TECHO																											
REJANTES																											
VENTANAS																											
PUERTAS																											
BAÑOS																											
CORRIOL																											
PIVOTES																											
REJAS																											
COLORETES																											
PORTOS																											
ORGANIZADORES																											
CANECAS																											
OTRO:																											
BANO DE APURO																											
PAREDES																											
TECHOS																											
LAVAMANOS																											
SAJINOS																											
ORINAL																											
PISO																											
PUERTAS																											
VENTANAS																											
OTRO:																											

VOTO BUENO:

INSTRUCCIONES DE DESINFECCIÓN

Escobado:

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 las responsables del diligenciamiento del formato.

Código:

1. Espacios SIN COMUNA

Señal diligenciarlo por la persona que realizó la labor y colocó las siguientes iniciales: (Limpieza) o (LD) (limpieza y desinfección).

Señal diligenciarlo 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.

2. Espacios CON COMUNA

Esta evaluación se colocará al Cumplir - C - o no cumple - NC -

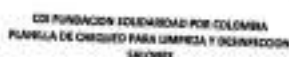
3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.

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 realizó el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.

6. Los días que no corresponde realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, los parques no son limpiados y/o desinfectados diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realiza este procedimiento.

7. El voto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.



ERG-04-00187

Common loves 8

Using Outlook:

INSTALACIONES DE ELABORACIÓN

Environmental

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

Captions

- ### 1. Examples of the following:

Señal diligenciado por la persona que realiza la labor y cobrará las siguientes tarifas: Inicial: L (Impresos) y LD (Simulacros y desinfectantes).

- ### 3. Generalized CPM FORMULA

Los índices representan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "1" si se realizaron las procedimientos de limpieza o "0" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfectado. Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza y desinfectado realizadas en cada espacio.

3. En caso de presentarse una evaluación como NO CLASIFICADA, deberá repetirse el procedimiento de Revisión y/o clasificación, según la situación.

4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.

8. Las días que no corresponda realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, los jueves no se debe realizar limpieza y/o desinfección.

3. El visto bueno, así dado por el coordinador y/o delegado, se finaliza al recibirse de dicho estudiante una fotocopia.

3. El FOTD-Susana, tal y como sea por el coordinador y/o delegado, se finaliza el período de diligenciamiento del Susana.



DE FUNDACIÓN SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANTILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFESTACIÓN
SALONES

AÑO 2025 MES JULIO

RESPONSABLE:

Panibulos 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	NO C					NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	
PAREDES	NO C					NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	
TECHOS																										
ESTANTES																										
VENTANAS																										
PUEBTAS																										
BAÑOS	NO C																									
CORRIAS																										
GUARDEROS	NO C																									
ALFOMBRAS	NO C																									
MESAS	NO C																									
CALAMINERAS																										
COMIDAS	NO C																									
ORGANIZADORES																										
CANECAS	NO C																									
OTRO:																										
BAÑO DE AYUDA																										
PAREDES	NO C																									
TECHOS																										
ALFOMBRAS	NO C																									
SANTINERO	NO C																									
COMAL																										
PISO	NO C																									
PUEBTAS	NO C																									
VENTANAS																										
OTRO:																										

VERO BUENO

INSTRUCCIONES DE DESINFESTACIÓN

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.

Cuerpo:

1. Espacios SIN SOMBRAS:

Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará los siguientes ítems: L (limpia) o LD (limpia y desinfectada).

2. Espacios CON SOMBRAS:

Estos ítems representan los espacios realizados en cada espacio, en decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.

3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá marcarse 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 a novedad.

5. Los días que no se presta el servicio o no se realiza el proceso de limpieza y desinfección, se dejan en blanco y con una línea vertical.

6. Los días que no corresponden 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.



CFI FUNDACIÓN SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
SALONES

AÑO: 2025 MES: JUNIO

RESPONSABLES:

Artículos 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	
PISO																										
PAREDES																										
TECHO																										
ESTANTES																										
VENTANAS																										
PUERTAS																										
BANOS																										
CORRIOS																										
FUENTES																										
ILLAS																										
MESAS																										
COLCHONETAS																										
FORMAS																										
ORGANIZADORES																										
CARECA																										
OTRO:																										
BARRIO (SI APLICA)																										
PAREDES																										
TECHOS																										
LAVAMANOS																										
SANITARIO																										
GRINAL																										
PISO																										
PUERTAS																										
VENTANAS																										
OTRO:																										

VOTO BUENO:

INSTRUCCIONES DE MANEJO:

Encuestado:

1. Organizar el día de la vigencia de uso del formato.
2. Organizar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar al margen de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadros:

1. Espacio SIN CAMBIO

Señal diligenciar por la persona que realiza la labor y colocar la siguiente leyenda: (Limpieza) = L (Desinfección) = D

2. Espacio CON CAMBIO

Señal diligenciar por una persona externa al servicio de atención, quien evaluará la calidad de los sistemas de limpieza y desinfección. Esta evaluación se colocará al Consulto - C - o no cumple - NC -

3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, según lo indique.

4. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que indique alguna acción correctiva o novedad.

5. Los días que no se presta el servicio o no se realiza el proceso de limpieza y desinfección, se dejan en blanco o se usa una línea vertical.

6. Los días que no responde realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejan una línea en diagonal. Ejemplo, los períodos no son limpiados y/o desinfectados diariamente, por lo cual se dejan una línea diagonal en esta celda y solo se diligencia el día

en que se realiza este procedimiento.

7. El voto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.



CON FUNDACIÓN SOLIDARIAS POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
SALONES

Año: 2025 Mes: Julio

RESPONSABLE:

Parabulos 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																											
PAREDES																											
TECHO																											
INFANTES																											
VENTANAS																											
PUERTAS																											
BANCOS																											
COBRIAS																											
ALFOMBRAS																											
MESAS																											
COLOCHONETAS																											
PORRIONES																											
ORGANIZADORES																											
CANECA																											
OTRO:																											
BAÑO (SI APLICA)																											
PAREDES																											
TECHOS																											
LAVAMANOS																											
SANITARIO																											
GRINAL																											
PISO																											
PUERTAS																											
VENTANAS																											
OTRO:																											

VISTO BUENO:

INSTRUCCIONES DE DESARROLLO

Enseñando:

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.

Cuando:

1. Espacios SIN SOMBRAS
2. Espacios CON SOMBRAS

Serán diligenciados por la persona que realiza la labor y colocará las siguientes iniciales: (S) (Sombras) o (D) (Diligencia y Desinfección).

Estas iniciales representan las acciones realizadas en este espacio, es decir "S" si se realizaron los procedimientos de limpieza y "D" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.

Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza y desinfección realizadas en este espacio.

Esta evaluación se colocará al 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 realiza el proceso de limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.

6. Los días que no corresponde realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, los pasillos no son limpiados y/o desinfectados diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realiza este procedimiento.

7. Si visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.



CDI FUNDACIÓN SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECTACIÓN
SALOES

AÑO 2025 MES Julio

RESPONSABLES:

Preservación B

Presajardin B																											
ESPECIES	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																											
PAREDES																											
TECHOS																											
ESTANTES																											
VENTANAS																											
PUERTAS																											
BAÑOS																											
CORRIAS																											
FRIGIFEROS																											
SILLAS																											
MESAS																											
COLCHONETOS																											
POMPOS																											
ORGANIZADORES																											
CANCHA																											
OTROS																											
BAÑO (SI APLICA)																											
PAREDES																											
TECHOS																											
LAVAMANOS																											
SANITARIOS																											
ORINAL																											
PISO																											
PUERTAS																											
VENTANAS																											
OTROS																											

VERO BUENO:

INSTRUCCIONES DE DESARROLLO

Considerar:

1. Diligenciar el día 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.

Código:

1. Limpieza SIN SOMBRAS

Señal diligenciar por la persona que realice la labor y señale los siguientes ítems: (Limpieza) o (L) (Limpieza y desinfección).

2. Limpieza CON SOMBRAS

Señal diligenciar por una persona externa al servicio de alimentación, quien evalúe la calidad de las labores de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en este espacio.

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 realiza el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejan en blanco o con una línea vertical.

6. Los días que no corresponden realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejan una línea en diagonal. (Ejemplo, los paredes no son limpiadas y/o desinfectados diariamente, por lo cual se dejó una línea diagonal en esta celda y se diligenció el día en que se realizó este procedimiento).

7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o abogado, al finalizar el período de diligenciamiento del formato.



CDI FUNDACIÓN SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECTACIÓN
BAÑOS

AÑO: 2015 MES: Julio

RESPONSABLES:

prejudo C

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACION
	L	MI	MC	J	V	L	MI	MC	J	V	L	MI	MC	J	V	L	MI	MC	J	V	L	MI	MC	J	V	
PISO																										
PAREDES																										
TECHO																										
ESTANTES																										
VENTANAS																										
PUEBTAS																										
BANOS																										
COBAM																										
RESALTES																										
PUAS																										
MEIAS																										
COUCHONETAS																										
TEBROS																										
ORGANIZACIONES																										
CAJAS																										
OTRO:																										
BAÑO (BAÑOS)																										
PAREDES																										
TECHOS																										
LEVAMIENTOS																										
SANITARIO																										
ORINAL																										
PISO																										
PUEBTAS																										
VENTANAS																										
OTRO:																										

METODO BUENO

INSTRUCCIONES DE DESINFECCIONAMIENTO

Observación:

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 las responsables del diligenciamiento del formato.

Cuadro:

1. Espacios SIN SOMBRAS:

Serán diligenciados por la persona que realice la labor y calificará las siguientes iniciales: L (limpia) o D (limpia y desinfectada).

2. Espacios CON SOMBRAS:

Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza y desinfección realizadas en cada espacio.

3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la documentación.

4. La columna de "OBSERVACION", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o reactiva.

5. Los días que no se presta el servicio o no se realiza el proceso de limpieza o desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.

6. Los días que no correspondan 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 realiza este procedimiento.

7. Si viene bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.



CO-FUNDACIÓN SOCIAL PARA COLOMBIA
PLANILLA DE CHECKEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECTACIÓN
SALONES

AÑO: 2025

ME: Julio

RESPONSABLE:

Prejardin 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																											
PAREDES																											
TECHOS																											
DETANTES																											
VENTANAS																											
PUERTAS																											
BAÑOS																											
COCHES																											
PROYECTOS																											
BIJAS																											
MEDAS																											
COLOMBETAS																											
FORROS																											
ORGANIZADORES																											
CANECAS																											
OTROS																											
BAÑO-BUENOS																											
PAREDES																											
TECHOS																											
LANTERNAS																											
QUINTAS																											
ORILLAS																											
PISO																											
PUERTAS																											
VENTANAS																											
OTROS																											

VOTO BUENO:

INSTRUCCIONES DE DESARROLLO

Encabezado:

1. Ordenar el año de la vigencia de uso del formato.

2. Ordenar el mes de la vigencia de uso del formato.

3. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.

Cuerpo:

1. Espacios SIN SOMBRAS:

Señalar diligenciarlos por la persona que realice la labor y colocar los siguientes ítems: L (limpia) o LD (limpia y desinfectada).

2. Espacios CON SOMBRAS:

Señalar diligenciarlos 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.

3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá negarse 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 reemplazo.

5. Los días que no se presta el servicio o no se realiza el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.

6. Los días que no corresponde realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Queda, 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 voto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.



COF FUNDACIÓN SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
PLANTA DE CHECKEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
SALONES

año 2015 mes JUL

RESPONSABLES:

Jordin 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	
PUEDOS						10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	
PAREDES						10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	10C	
TECHOS																										
ESCAMTES																										
VENTANAS																										
PUERTAS																										
BANOS																										
COBRES																										
FRIGIFEROS																										
GRILLAS																										
MESES																										
COLORENTES																										
FORMAS																										
ORGANIZADORES																										
CAÑECA																										
OTRO:																										
BANOS (SI APlica)																										
PAREDES																										
TECHOS																										
LAVAMANOS																										
SANITARIO																										
ORINAL																										
PISO																										
PUERTAS																										
VENTANAS																										
OTRO:																										

VISTO BUENO:

INSTRUCCIONES DE DESEMPEÑO

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 las responsables del diligenciamiento del formato.

Cuerpo:

1. Espacios SIN SOMBRAS:

Serán diligenciados por la persona que realiza la labor y colocará los siguientes ítems: 1. (Simples) a LD (Impresos y desinfectados).

2. Espacios CON SOMBRA:

Los ítems representan los espacios realizados en cada espacio, es decir "C" si se realizaron los procedimientos de limpieza y "D" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección. Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de 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 realizó el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.

6. Los días que no corresponden 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 realizó este procedimiento.

7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

25

Mrs. Tolson

RESULTS

Devden C

SEPARADO	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACION
	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	
PAISES																										
TECHNO																										
ESTADISTICA																										
VENTAS																										
FLUJOS																										
BARROS																										
CORRUPCION																										
ALIMENTOS																										
DELE																										
ANIMALES																										
CELEBRACIONES																										
POBRES																										
ORGANIZACIONES																										
CANICA																										
OTRO:																										
MAIO (SI AFUERA)																										
PAISES																										
TECHNO																										
VENTAS																										
FLUJOS																										
VENTAS																										
OTRO:																										

SHIRAZI RAUFKAZI

INSTRUCCIONES DE ENSEÑANZAMIENTO

Geostatistics

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.

Author's address:
 Department of Psychology
 University of Cambridge
 Cambridge CB2 3RQ
 United Kingdom
 E-mail: ajg22@cam.ac.uk

1. Repression HIV SCNA(1)
2. Repression CD4 SCNA(1)

Senden allgemeines an die Person, die Ihnen die Arbeit und wahren die folgenden Initiativen: L. (Cinque) o L. (Cinque) y Desiderio.

Estos ítems representan las acciones realizadas en cada mes de, se dice "1" si se realizaron los procedimientos de limpieza y "0" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección. Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza y limpieza y desinfección realizadas en cada mes.

Eritre-evaluación de calificación de Cumulative - C - si se reanuda - RC.

3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la asignación a cargo de la persona responsable de la limpieza.

5. Los días que no se presta el servicio no se realizan al proceso de limpieza y desinfección, se deposita en bolsas o con una línea vertical

5. Los platos que no se presta al servicio no se realice el proceso de limpieza y limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.

5. Los días que no corresponde realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfectar, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, los ponederos no son limpiados y/o desinfectados diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realiza este procedimiento.

7. Dado bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.



CEH FUNDACION SOLIDARIA POR COLOMBIA
PLANILLA DE ORDEN DE IMPRESA Y DESINFECCION
SALONES

AÑO: 2023 MES: Julio

RESPONSABLES:

Jordin D

EXECCION	SEMANA 1				SEMANA 2				SEMANA 3				SEMANA 4				SEMANA 5				OBSERVACION
	L	MI	MI	V	L	MI	MI	V	L	MI	MI	V	L	MI	MI	V	L	MI	MI	V	
PIEDS																					
PAREDES																					
TECHO																					
ESTANTES																					
VENTANAS																					
PUERTAS																					
BAÑOS																					
COBES																					
AUTOMATOS																					
DELLAS																					
MEDIO																					
GOLOSINERIAS																					
COMBOS																					
ORGANIZADORES																					
CANCHA																					
OTRO																					
BAÑO (SI APlica)																					
PAREDES																					
TECHOS																					
LAVABOS																					
SANITARIO																					
GRANA																					
PIED																					
PUERTAS																					
VENTANAS																					
OTRO																					

VERO BUENO:

INSTRUCCIONES DE ORDENAMIENTO

Observaciones:

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

Coordenador:

2. Español (SI/NO/OTRO):

Se debe diligenciar por la persona que realiza la labor y deberá ser diligenciado únicamente 1 (Español) o 2 (Español y desinfección).

Estas columnas representan las acciones realizadas en cada espacio, se debe "X" si se realizaron los procedimientos de limpieza y "X" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección. Se debe diligenciar por una persona externa al centro de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza y desinfección realizadas en cada espacio.

3. En caso de presentarse una emergencia como no cumplir, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.

4. La columna de "OBSERVACIONES", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.

5. Los días que no se presta el servicio o no se realiza el proceso de limpieza o desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.

6. Los días que no corresponden realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo: los períodos no son laborales y/o desinfectados, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realiza este procedimiento.

7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el período de diligenciamiento del formato.



FUNDACIÓN SOLIDARIDAD POR COLOMBIA
FUNDACIÓN DE CALIDAD PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
COMIDOR

FECHA: 2025 MES: 30/10

RESPONSABLE:

Principal

ESPACIOS	SEMANA 1				SEMANA 2				SEMANA 3				SEMANA 4				SEMANA 5				INDICACION
	L	MT	MI	J	V	S	DI	L	MT	MI	J	V	S	DI	L	MT	MI	J	V	S	
PISO																					
PAREDES																					
TECHO																					
VENTANAS																					
PUEBLOS																					
ESPÍG																					
ESCRIBO AV																					
VENTILADOR																					
SEÑAL																					
MEZAS																					
MEZAS																					
CEBOLLAS																					
CANCHA																					
OTRO																					

NOTA BÚFALO:

INSTRUCCIONES DE HIGIENIZACION

Importante:

1. Organizar el año de la vigencia de uso del formato.
2. Organizar el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Colocar el nombre de las personas que realicen el diligenciamiento del formato.

Queda:

1. Espacios SIN SIGNIFICADO.

Señal diligenciada por la persona que realiza la labor y colocará las siguientes iniciales: (Iniciales) o (Iniciales) o (Iniciales).

2. Espacios CON SIGNIFICADO.

Señal diligenciada por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de los procesos de limpieza y desinfección realizados en cada espacio.

3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá reactivar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, de acuerdo a la normativa.

4. La columna de "OBSERVACIONES", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o medida.

5. Los días que no se presta el servicio o no se realiza el proceso de limpieza y/o desinfección, se dejará en blanco o con una línea vertical.

6. Los días que no corresponde 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 si día en que se realiza este procedimiento.

7. Si está fuera, será dado por el responsable y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.



CEP FUNDACIÓN SOLIDARIO POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
COMEDOR

Nº: 2673 MES: JUN 10

RESPONSABLE:

ESPACIO	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MF	MC	J	V	L	MF	MC	J	V	L	MF	MC	J	V	L	MF	MC	J	V	L	MF	MC	J	V	
PISO	NO	C				NO	C	NO	C	NO	NO	C	NO	C	NO	NO	C	NO	C	NO	NO	C	NO	C	NO	
PAREDES	NO	C				NO	C	NO	C	NO	NO	C	NO	C	NO	NO	C	NO	C	NO	NO	C	NO	C	NO	
TECHO																										
VENTANAS																										
PUEBLOS																										
ESPINO																										
RECORDAR																										
VENTILADOR																										
PUERTAS	NO	C				NO	C	NO	C	NO	NO	C	NO	C	NO	NO	C	NO	C	NO	NO	C	NO	C	NO	
REJES	NO	C				NO	C	NO	C	NO	NO	C	NO	C	NO	NO	C	NO	C	NO	NO	C	NO	C	NO	
REJES	NO	C				NO	C	NO	C	NO	NO	C	NO	C	NO	NO	C	NO	C	NO	NO	C	NO	C	NO	
CONDICION																										
CANCHA	NO	C				NO	C	NO	C	NO	NO	C	NO	C	NO	NO	C	NO	C	NO	NO	C	NO	C	NO	
OTRO																										

VISTO BUENO:

INSTRUCCIONES DE DESARROLLO

ENCUESTA:

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 las responsables del diligenciamiento del formato.

COMPLETAR:

1. ESPACIO SIN COMIDA:

Señalar diligenciar por la persona que realiza la labor y colocar las siguientes iniciales: L (Limpieza) o D (Desinfección) o LD (Limpieza y desinfección).

En los espacios se marcan las acciones realizadas en cada espacio, es decir "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "D" si se realizaron los procedimientos de desinfección o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.

Se debe diligenciar por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza y desinfección realizadas en cada espacio.

Esta evaluación se coloca: C (Cumple) o NC (no cumple).

3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá reportarse al procedimiento de limpieza y/o desinfección, de acuerdo a 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 realiza el proceso de limpieza y/o desinfección, se dejará en blanco o con una línea vertical.

6. Los días que no se presta el servicio o no se realiza el proceso de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. (Ejemplo, los períodos en los que no se presta el servicio o no se realiza el proceso de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realiza este procedimiento).

7. Si está bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.



CON FUNDACIÓN SOBARBADAS POR COLOMBIA
PLANTILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
SALONES

AÑO: 2025

MES: Julio

RESPONSABLE:

Ludolera

AÑO: 2025		MES: Julio		RESPONSABLE: Ludolera		OBSERVACIÓN																													
ESPACIO	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					SEMANA 6					SEMANA 7				
	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	L	MT	MC	J	V					
PISOS																																			
PAREDES																																			
TECHO																																			
ESCANDES																																			
VENTANAS																																			
PUERTAS																																			
BARCOS																																			
COMIDAS																																			
QUEQUETES																																			
SILLAS																																			
MESAS																																			
COLOCHONCITOS																																			
FORNOS																																			
ORGANIZACIONES																																			
CANCHA																																			
OTRO:																																			
BANO EN AYUDA																																			
PARTIDOS																																			
TECHOS																																			
LUXIMANOS																																			
SANITARIO																																			
ORINAL																																			
PISO																																			
PUERTAS																																			
VENTANAS																																			
OTRO:																																			

VISTO BUENO:

INSTRUCCIONES DE DESARROLLO

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 SOMBRAS

2. Espacios CON SOMBRAS

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 realiza el proceso de limpieza y/o desinfección, se dejará en blanco o con una línea vertical.

6. Los días que no corresponden realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, los parques no son limpiados y/o desinfectados diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y así se diligenciará el día.

7. Una vez se realice este procedimiento, el responsable y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

Señal diligenciada por la persona que realiza la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpia) o LD (limpia y desinfectada).
Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, se dice "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
Serán diligenciadas 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 el Cumple: C - o no cumple: NC.
Esta evaluación se colocará el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.



CON FUNDACIÓN SOLUCIONES POR COLOMBIA
PLANILLA DE CREDITO PARA LIMPIEZA Y DESINFECTACIÓN
SALONES

AÑO: 2025 MES: julio

RESPONSABLES: Semillas

ESPACIO	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		
PISO						10	10	10		10		10		10	10		10		10	10		10		10	10		
PAREDES																											
TECHO																											
ESTANTES						10	10	10		10	10	10		10	10		10		10	10		10		10	10		
VENTANAS																											
PUERTAS																											
BANOS																											
COMUNAS																											
ALFOMBRAS																											
SILLAS						10	10	10		10	10	10		10	10		10		10	10		10		10	10		
MESAS						10	10	10		10	10	10		10	10		10		10	10		10		10	10		
COLCHONETAS																											
ARMARIOS																											
ORGANIZADORES																											
CABECERA						10	10	10		10	10	10		10	10		10		10	10		10		10	10		
OTRO:																											
BANIO (SI APLICA)																											
PAREDES																											
TECHO																											
LOZANAS																											
SANITARIO																											
GRUPO																											
PISO																											
PUERTAS																											
VENTANAS																											
OTRO:																											

VISTO BUREAU:

INSTRUCCIONES DE DEDICACION

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.

Cuerpo:

1. Espacios SIN SOMBRA

2. Espacios CON SOMBRA

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 "OBSERVACION", deberá diligenciarse en los casos que aparezca alguna acción correctiva o novedad.

5. Los días que no se presta el servicio o no se realiza el proceso de limpieza o desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.

6. Los días que no corresponden 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 esto se diligenciará el día en que se realizó este procedimiento.

7. El formato deberá ser diligenciado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.

Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: (Limpieza) o (D) (Limpieza y desinfección).
Las iniciales representan las acciones realizadas en este espacio, en el día "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.
Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de los procesos de limpieza o limpieza y desinfección realizados en este espacio.

Esta evaluación se colocará al Cumple - C - o no cumple - NC -



CE FUNDACIÓN SOLIDARIO POR COLOMBIA
PLANTILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECTACIÓN
BANCOS

Año: 2025 Mes: Julio

RESPONSABLES:

Colmena # 2

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIÓN
	L	MT	WE	J	V	L	MT	WE	J	V	L	MT	WE	J	V	L	MT	WE	J	V	L	MT	WE	J	V	
PAREDES						WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	
TECHOS						WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	
LAMPARAS						WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	
SANTANOS						WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	
GRILLAS						WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	
PISO						WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	WC	
PUEBLOS																										
VENTANAS																										
OTROS																										

VERO-MANER

INSTRUCCIONES DE DESINFECCIÓN

Encomendado:

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.

Cualquier:

1. Responsables COM-SOLIDA:

Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: (Diligencia) o (D) (Diligencia y desinfección).

2. Responsables COM-SOLIDA:

Las iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, en donde "D" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección. Serán diligenciados por una persona externa al servicio de atención al cliente, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza y desinfección realizadas en cada espacio. Esta evaluación se colocará el Cúmplase -C- o no cúmplase -NC-.

3. En caso de presentarse una evaluación como NO CÚMPLASE, 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 advertencia.

5. Los días que se no presta el servicio o no se realiza el proceso de limpieza y desinfección, se dejará en blanco o con una línea vertical.

6. Los días que no se requiera realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. (Ejemplo: los 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 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.



CON FUNDACIÓN DEL MUNICIPIO DE COLMENA
PLANTILLA DE SEGUIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
BARRIO

Colmena # 1

Año 2025

Mes Julio

RESPONSABLES:

ESPEDICIÓN	SEMANA 1				SEMANA 2				SEMANA 3				SEMANA 4				SEMANA 5				OBSERVACIONES
	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	L	MT	MC	J	V	
PAREDES																					
TECHOS																					
LAVAMANOS																					
SANITARIO																					
GRASA																					
PISO																					
PUEBLOS																					
VENTANAS																					
OTRO:																					

VERO BARRIO

INSTRUCCIONES DE PASEO/SEGUIMIENTO

Indicaciones:

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

Considerar:

3. Espedición SIN COMPLETAR

Señalar diligenciar por la persona que realiza la labor y colocará las siguientes iniciales: L (limpia) o LD (limpia y desinfectada).

Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, si dice "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.

3. Espedición CON SOMBRAS

Esta evaluación se entenderá 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 adicional.

5. Los días que no se presta el servicio o no se realiza el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.

6. Los días que no corresponden realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. (Ejemplo, los puentes no son limpiados y/o desinfectados diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realiza este procedimiento).

7. El visto bueno, será dado por el coordinador o/o delegado, ubicándose el sello de diligenciamiento del formato.



CE FUNDACIÓN EQUIDAD POR COLOMBIA
PLANTILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
BAÑOS

AÑO: 2025 MES: julio

RESPONSABLE:

3

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACION	
	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																											
TECHOS																											
LAVAMANOS						NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	
BAÑADOS						NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	
CHUBASQUE						NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	
PUERTAS						NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	NO C	
VENTANAS																											
OTROS																											

VERO BUENO

INTRODUCCIÓN DE DESARROLLO

Señalado:

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.

Clasificación:

1. Espacios SIN SOMBRAS:

Serán diligenciados por la persona que realiza la labor y colocará los siguientes ítems: 1. Limpieza y 2. Desinfección.

En los ítems se representará las acciones realizadas en cada espacio, en caso de "NO" al no realizarse las procedimientos de limpieza o "NO" al no realizarse los procedimientos de limpieza y desinfección.

Señalado diligenciar por una persona distinta al contenido de observación, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio.

Esta evaluación se colocará al Completar: 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 adicional.

5. Los días que no se presta el servicio o no se realiza el proceso de limpieza y/o desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.

6. Los días que no corresponden realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejarán una línea en diagonal. (Ejemplo, los espacios se son limpiados y/o desinfectados diariamente, por lo cual se dejan una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento).

7. El Hito bueno, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.



CEI FUNDACIÓN SOLIDARIA POR COLOMBIA
FUNDACIÓN DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECTACIÓN
DISEÑO

AÑO: 2023 MES: julio

RESPONSABLES:

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																											
TECHOS																											
LUMINARIOS																											
SANITARIO																											
OPANEL																											
PISO																											
PUEBLO																											
VENTANAS																											
OTRO:																											

VOTO BUENO:

INDICACIONES DE DESARROLLO

Enunciado:

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 SOMBRAS:

Serán diligenciados por la persona que realiza la labor y colocará las siguientes iniciales: (limpieza) o (L) (higiene y desinfección).

Estas iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, se dice "L" si se realizaron los procedimientos de limpieza o "H" si se realizaron los procedimientos de higiene y desinfección.

2. Espacios CON SOMBRAS:

Serán diligenciados por una persona externa al servicio de alimentación, quien evaluará la calidad de los sistemas de limpieza e higiene y desinfección realizados en cada espacio.

Esta evaluación se realizará al Cumple - C - o no cumple - NC -

3. Si 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 requiera alguna acción correctiva o advertencia.

5. Los días que no se presta el servicio o no se realizó el proceso de limpieza e higiene y desinfección, se dejará en blanco o con una línea vertical.

6. Los días que no corresponden realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo: los parques no son limpiados y/o desinfectados 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.



CEI PLANIFICACIÓN SOLEDAD POR COLOMBIA
PLANILLA DE CHEQUEO PARA LIMPIEZA Y DESINFESTACIÓN
BÁSICA

AÑO: 2025 MES: Julio

RESPONSABLES:

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																											
TECHOS																											
LAVAMANOS																											
SANITARIO																											
CHOFAL																											
POD																											
PUERTAS																											
VENTANAS																											
OTRO																											

VITO BUNO:

INSTRUCCIONES DE DESARROLLO

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.

Cuerpo:

1. Espacios SIN CHEQUEO:

Serán diligenciados por la persona que realice la labor y colocará las siguientes iniciales: I. (Impresos) e II. (Impresos y distribuidos).

Entre las casillas representará las acciones realizadas en cada espacio, es decir "C" si se realizaron los procedimientos de limpieza y/o desinfección.

Serán diligenciados por una persona distinta al servicio de almacenamiento, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza y/o desinfección realizadas en cada espacio.

Esta evaluación se realizará el Círculo - C - o no cumple - NC -

2. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLA, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.

3. La columna de "OBSERVACIÓN", deberá diligenciarse en los casos que aparezca alguna acción correctiva o novedad.

4. Los días que no se presta el servicio o no se realiza el proceso de limpieza y/o desinfección, se diligenciará en blanco o con una línea vertical.

5. Los días que no corresponde realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. Ejemplo, los puntos no son limpiados y/o desinfectados diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.

6. Si este proceso, verificado por el evaluador y/o delegado, al finalizar el período de diligenciamiento del formato.



CEI FUNDACIÓN DEL SISTEMA DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
PLANTILLA DE DISEÑO PARA USABILIDAD Y DESEMPEÑO
USUARIOS

ANO: 2015 MES: Julio

RESPONSABLES:

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIONES
	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	
PROBES																										
TECHOS																										
LAVAMANOS	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
BAÑOS	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
COMIDA	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
ESTO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
PLANTAS	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
VESTUARIO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
OTROS																										

VISTO BUENO:

INSTRUCCIONES DE DESARROLLO

Presabidos:

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

Queda:

1. Espacios SIN CÁMERA:

Se diligenciará por la persona que realiza la labor y colocará los siguientes ítems: 1. [Diligencia] o 1P. [Diligencia] y [Diligencia].

Este ítem representa los acciones realizadas en cada espacio, en donde "1" se indica la presencia de [Diligencia] o "1P" si se realizaron las procedimientos de [Diligencia] y [Diligencia].

Se diligenciará por una persona externa al servicio de [Diligencia], quien evaluará la calidad de las acciones de [Diligencia] o [Diligencia] y [Diligencia] realizadas en cada espacio.

2. Espacios CON CÁMERA:

Este ítem se colocará en [Diligencia] - C - o no [Diligencia] - NO.

3. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá reportar el procedimiento de [Diligencia] y/o [Diligencia], dejando la observación.

4. La columna de "OBSERVACIONES", deberá diligenciarse en los casos que explique alguna acción no realizada o no realizada.

5. Los días que no se presta el servicio o no se realiza el proceso de [Diligencia] o [Diligencia] y [Diligencia], se dejará en blanco o con una línea vertical.

6. Los días que no corresponden realizar el procedimiento de [Diligencia] y/o [Diligencia], se deberá una línea en diagonal. Ejemplo, los puntos en los ítems y/o [Diligencia] o [Diligencia] diariamente, por lo cual se dejó una línea diagonal en este ítem y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento.

7. El visto bueno, será dado por el coordinador y/o [Diligencia], al finalizar el periodo de desarrollo del Formulario.



AÑO: 2025 MES: Julio

CON FUNDACIÓN SCHENBERG POR COLOMBIA
PLANTILLA DE DIARIO PARA LIMPIEZA Y DESINFESTACIÓN
SUSPENSO TEMPORAL DE RESIDUOS

RESPONSABLES:

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIONES
	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	
INICIO																										
FINIS																										
PUESTA																										
CANCAL																										
OTRO:																										

VISTO BUENO:

INSTRUCCIONES DE DESGLOSE

1. Desglose el año de la vigencia de uso del formato.
2. Desglose el mes de la vigencia de uso del formato.
3. Coloque el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato.
4. Cuadro:
 1. Formato SIN SIGNA.
 2. Formato CON SIGNA.
5. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, según la situación.
6. La columna de "OBSERVACIONES", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o repetida.
7. Los días que no se presta el servicio o no se realiza el proceso de limpieza y/o desinfección, se dejará en blanco o con una línea vertical.
8. Los días que no corresponden realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejará una línea en diagonal. (Ejemplo, los sábados no son días de limpieza y/o desinfección, por lo cual se dejó una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realice este procedimiento).
9. El día lunes, será dado por el coordinador y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.



CDI FUNDACIÓN GOBIERNO POR COLOMBIA
FAMILIA DE CHEQUÉ PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
LIMPIEZA

año 2025 mes junio

RESPONSABLES

ESPACIOS	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACION	
	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		
PUROS	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	
PAREDES INTERIORES																											
PAREDES EXTERIORES																											
TECHO																											
MUEBLES	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	
VENTANAS	NO	C																									
PUEBLOS																											
LAVABOS	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	
COCINA	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	
LAVABOS	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	
BAÑOS	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	
BIBLIOTECA																											
OTRO:																											
BAÑO DE ASES																											
PAREDES																											
TECHO																											
LAVABOS	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	
LAVABOS	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	
OTRO:																											
PAREDES	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	
TECHO	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	
LAVABOS	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	NO	C	
OTRO:																											

VERO BARRIO

INSTRUCCIONES DE USO

1. Objetivo

2. Vigencia de uso del formato

3. Vigencia de uso del formato

4. Colocar el nombre de los responsables del diligenciamiento del formato

5. Criterio

6. Tipos de Limpieza

7. Limpieza con químicos

Se debe diligenciar por la persona que realiza la labor y colocar las siguientes iniciales: L (Limpieza) o LD (Limpieza y desinfección).

Las iniciales representan las acciones realizadas en cada espacio, se debe "L" si se realizaron las procedimientos de limpieza y "LD" si se realizaron los procedimientos de limpieza y desinfección.

Se debe diligenciar por una persona distinta al responsable de la ejecución, quien evaluará la calidad de las acciones de limpieza o limpieza y desinfección realizadas en cada espacio.

Una evaluación se colocará al cumplir - C - o no cumple - NC -

8. En caso de presentarse una evaluación como NO CUMPLE, deberá repetirse el procedimiento de limpieza y/o desinfección, dejando la observación.

9. La columna de "OBSERVACIONES", deberá diligenciarse en los casos que aplique alguna acción correctiva o novedad.

10. Los días que no se realizó el servicio o no se realizó el proceso de limpieza o limpieza y desinfección, se dejarán en blanco o con una línea vertical.

11. Los días que no corresponden al procedimiento de limpieza y/o desinfección, se dejarán con una línea diagonal. Ejemplo, los espacios no son limpieza y/o desinfección diariamente, por lo cual se dejará una línea diagonal en esta celda y solo se diligenciará el día en que se realizó esta procedimiento.

12. El formato, será dado por el responsable y/o delegado, al finalizar el periodo de diligenciamiento del formato.



INSPECCIÓN DEL MANEJO DE ELEMENTOS EN DESUSO Y EMBALAJES Y EMPAQUES

RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN:		MES: / /					ACCION CORRECTIVA	
ASPECTO		ELEMENTOS ENCONTRADOS	S1	S2	S3	S4		S5
A AREA COCINA								
1	Revise que en la cocina no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y Sean usados como hábitat de roedores e insectos.							
2	Revise que en la bodega no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)							
B AREA DE BODEGA								
3	Revise que en la bodega no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos.		C	C	C	C	C	
4	Revise que en la bodega no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)		C	C	C	C	C	
C CUARTO DE BASURAS								
5	Revise que en el cuarto de basuras no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos.		C	C	C	C	C	
6	Revise que en el cuarto de basuras no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)		C	C	C	C	C	
D SALONES Y OFICINAS								
7	Revise que en los salones y oficinas no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos.		C	C	C	C	C	
8	Revise que en los salones y oficinas no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)		C	C	C	C	C	
E BANOS								
9	Revise que en los baños no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos.		C	C	C	C	C	
10	Revise que en los baños y oficinas no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)		C	C	C	C	C	
F CUARTO DE MATERIAL DIDACTICO								
11	Revise que en el cuarto de material didáctico no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos.		C	C	C	C	C	
12	Revise que en el cuarto de material didáctico no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)		C	C	C	C	C	
G LAVANDERIA								
13	Revise que en la lavandería no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos.		C	C	C	C	C	
14	Revise que en la lavandería no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)		C	C	C	C	C	

S1: Semana 1 - S2: Semana 2 - S3: Semana 3 - S4: Semana 4 - S5: Semana 5

Marcar C: Cumple NC: No cumple

Periodicidad: Una vez a la semana.



INSPECCION DE LA PRESENCIA DE PLAGAS							
RESPONSABLE DE LA VERIFICACION:						MES:	
ASPECTO	PLAGA ENCONTRADA	S1	S2	S3	S4	S5	ACCION CORRECTIVA
A AREA COCINA							
Revise las siguientes áreas de la cocina en busca de evidencia de Plagas.							
1	Uniones entre el piso y las paredes y techos.						
2	Debajo y en la parte de atrás de la nevera.						
3	Debajo de la estufa.						
4	En las bandejas de la estufa.						
5	Debajo, encima y dentro de los gabinetes.						
6	Debajo de la estantería						
7	Dentro y en el contorno de la campana extractora.						
8	Dentro y alrededor de la caneca.						
9	Debajo del lavaplatos.						
10	En el techo falso de la cocina.						
B AREA DE BODEGA							
11	Uniones entre el piso y las paredes y techos.						
12	Debajo y en los entrepaños de la estantería.						
13	Debajo de las estibas.						
14	Dentro de las canastillas.						
C CUARTO DE BASURAS							
15	Uniones entre el piso y las paredes y techos.	C	C	C	C	C	
16	Dentro y alrededor de la caneca.	C	C	C	C	C	
D SALONES Y OFICINAS							
17	Uniones entre el piso y las paredes y techos.	C	C	C	C	C	
18	Dentro y fuera de los gabinetes.	C	C	C	C	C	
E BANOS							
19	Uniones entre el piso y las paredes y techos.	C	C	C	C	C	
20	Cisterna e inodoro.	C	C	C	C	C	
F LAVANDERÍA							
21	Uniones entre el piso y las paredes y techos.	C	C	C	C	C	
22	Debajo y alrededor de la lavadora.	C	C	C	C	C	

S1: Semana 1 - S2: Semana 2 - S3: Semana 3 - S4: Semana 4 - S5: Semana 5

Marcar C: Cumple NC: No cumple

Periodicidad: Una vez a la semana.