	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	Código: MGO-02-12
		Versión: 01
		Fecha: 14-05-2024

PERIODO DEL CRONOGRAMA	09 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026
RESPONSABLE	LUZ ADRIANA CORREA
1. OBJETIVO	Garantizar la limpieza e higiene en lasáreas comunes y generales de las instalaciones del Centro Vida Oriente.
2. ALCANCE	Cumplir con el 100% de la oferta de la canasta básica de servicios definida por la Ley 1276 de 2009 para los centros vida
3. META	Entrega de la canasta básica de servicios en los centros vida

4. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODICIDAD		SEMANA 11							SEMANA 12							SEMANA 13							SEMANA 14		% CUMPLIMIENTO Actividad / Fase		RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Limpieza y desifección de la bateria sanitaria	Registro de actividades semanal	Diaria	P*	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	100%	100%	Luz Adriana Correa	Se realiza la limpieza y desinfección de las baterias sanitarias públicas, privadas y mixtas.
			E*	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1				
Limpieza de oficinas	Registro de actividades semanal	Diaria	P*	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	100%		Luz Adriana Correa	Se realiza la limpieza de las oficinas.
			E*	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1				
Barrido y trapeado	Registro de actividades semanal	Diaria	P*	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	100%		Luz Adriana Correa	Se realiza barrido y trapeado de las áreas comunes y generales.
			E*	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1				
Limpieza de carpinteria metalica	Registro de actividades semanal	1 vez a la semana	P*				1								1					1					1		100%		Luz Adriana Correa	Se realiza la limpieza de la carpinteria metalica (Pasamanos, puertas,entre otros).
			E*				1								1					1					1					
Limpieza de venataneria	Registro de actividades semanal	1 vez a la semana	P*			1										1						1				1	100%		Luz Adriana Correa	Se realiza la limpieza de la ventaneria.
			E*			1										1						1				1				
Recolección de residuos	Registro de actividades semanal	Diaria	P*	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	100%		Luz Adriana Correa	Se realiza la recolección de los residuos sólidos de cad auno de los contenedores y se almacena para su posterior entrega al vechiula de recolcción.
			E*	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1				
Limpieza y lavado de canecas	Registro de actividades semanal	1 vez a la semana	P*	1										1							1					1	100%		Luz Adriana Correa	Se realiza la limpieza y lavado de canecas de residuos sólidos.
			E*	1										1							1					1				
Limpieza de mesas y sillas	Registro de actividades semanal	Diaria	P*	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	100%		Luz Adriana Correa	Se realiza la limpieza de mesas y sillas.
			E*	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1				
Cuantificar el nivel de participación y cumplimiento con las capacitaciones y reuniones a las que fue convocado durante el mes, con el fin de evaluar su compromiso con su desarrollo profesional y la colaboración en los espacios de trabajo.	Actas de reunion	1 vez a la semana	P*										1														100%		Luz Adriana Correa	La participación en las reuniones es afectada por la percepción de que alguna de estas no es directamente relevante para el rol desempeñado en su momento.
			E*										1																	
Total Programado				6	5	6	6	5	5	0	5	5	6	6	6	6	0	0	5	6	6	6	5	0	6	7	108			
Total Ejecutado				6	5	6	6	5	5	0	5	5	6	6	6	6	0	0	5	6	6	6	5	0	6	7	108			
Porcentaje de ejecución mensual				100%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	100%	100%	100%	100%	100%	100%	#####	#####	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	100%	100%	100%			

P*= Programado
E*= Ejecutado

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
PEROFESIONAL	Luz Adriana Correa	Auxiliar de Servicios Generales	Adriana Correa