



SERVIASEO S.A.
INFORME MENSUAL DEL SERVICIO MES OCTUBRE 2024
Especificaciones del Servicio - Contrato -UNIDAD ADMINISTRADORA DE ALIMENTACION ESCOLAR

Información Básica			
Codigo Cliente:	722	Nombre de la Sede	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR
	Departamento		BOGOTA -CUNDINAMARCA
	SEDES		SERVICIO DE ASEO DISTRIBUIDO EN AREA ADMINISTRATIVA
	ORDEN DE COMPRA		122485
	OPERARIOS EN ASEO TIEMPO COMPLETO		2

Actividades a Desarrollar

Tipo de Servicio requerido en la sede:		ASEO Y CAFETERIA		
Actividades de Servicio de aseo		Marque X	Frecuencia	Observaciones
Áreas Comunes	Limpieza y lavado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plastica	X	DIARIA	
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería,, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores,estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	X	DIARIA	
	preparacion de bebidas calientes y atencion a funcionarios, atender reuniones	x	DIARIO	
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales de la entidad.	X	SEGÚN NECESIDAD	
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	X	DIARIA	
	Limpieza básica de tanques, fuentes, piletas (máximo 5000 litros) No incluye insumos especializados.	N/A	N/A	
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sotanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida inicialmente.	N/A	N/A	
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones de la entidad.	SEGÚN /N	SEGÚN/N	
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierba y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	N/A	N/A	
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la entidad a una altura menor de 2 mts.	N/A	N/A	
	Realización de brigadas de aseo	X	SEMANAL	
	Limpieza de los elementos y equipos ademas de los utensilios para hacer el aseo.	X	DIARIA	
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos	X	DIARIO	
	Limpieza exterior de computadores, telefonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax y demás equipos de uso administrativo que tenga la entidad.	X	DIARIA	
Pisos y tapizados.	mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	X	SEMANAL	
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	X	DIARIA	
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a la instrucciones de la entidad.	X	DIARIA	

OBSERVACIONES

SERVICIO SE ASEO Y CAFETERIA QUE SE PRESTA EN SEDE ADMINISTRATIVA, PERSONAL QUE LABORA SE RELACIONA A CONTINUACION

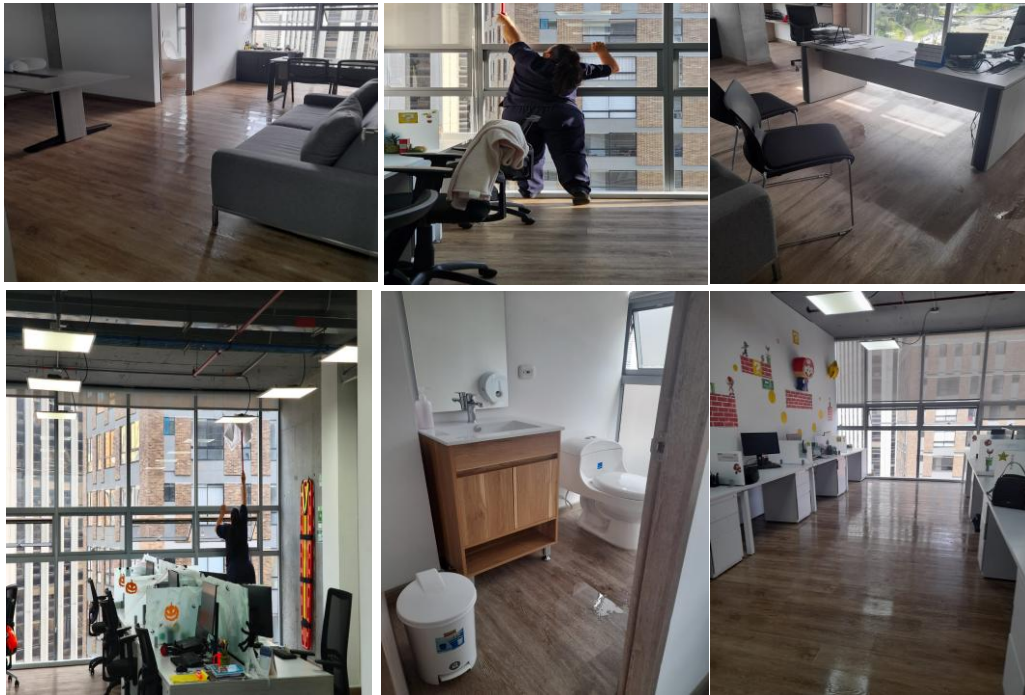
CENTRO DE COSTO	CEDULA	NOMBRES
UAPA	1.012.338.934	MARIA ARACELY VACCA RICARDO
UAPA	52.584.853	ANA PILAR HERNANDEZ PINZON

NOVEDADES:

MES DE OCTUBRE SIN NOVEDAD

BRIGADAS ADJUNTO REGISTRO FOTOGRAFICO





ELIANA CHAPARRO

SUPERVISORA SERVIASEO S.A