



Fecha: 31/ENE/19

Quincena No. _____

CONTRATO FIFOUR
SUPERVISOR _____

AREA: _____

PERSONAL

ESENTACIÓN (B:BUENO, M:MAL ESTADO, F:FALT)

ACTITUD (B:BUENO, R:REGULAR, M:MALO)

ADMINISTRATIVO

CALZADO

PLAYERA

DISCIPLINA

VACANTES

CHAQUETIN

GAFETTE

ASEO PERSONAL

VACACIONES

PANTALON

EQ.SEGURIDAD

USO ADECUADO DE MATERIALES

INCAPACIDADES

EN CASO DE NO PORTAR ALGUNO, ESPECIFICAR RAZON:

DISPONIBILIDAD

HOJAS DE SEGURO

* _____

ACTITUD DE SERVICIO

RECIBO DE NÓMINA

RECORRIDO DE SUPERVISIÓN

VALUACIÓN (1: MALO, 2: REGULAR, 3: BUENO, N/A: NO APLICA)

- LIMPIEZA SALAS DE JUNTAS
- BARRIDO Y TRAPEADO
- LIMPIEZA DE ACCESOS PRINCIPALES
- LIMPIEZA DE EXTERIORES
- LIMPIEZA DE SANITARIOS
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y VENTANAS
- RECOLECCION DE BASURA
- LIMPIEZA EN MUEBLES
- LIMPIEZA DE OFICINAS
- LIMPIEZA AREA DE COMEDOR
- CUARTO DE LIMPIEZA
- ETIQUETADO DE RECIPIENTES QUIMICOS

B
B
B
B
B
B
B
B
B
B
N/A
B
B

Favor de especificar en el siguiente espacio un requerimiento especial del cliente si aplica

Otros: _____	

Observaciones / Sugerecias:

FIDMA DEL CLIENTE



Fecha: 28/FEB/19

Quincena No.

CONTRATO SUPERVISOR

AREA:

PERSONAL

ESENTACIÓN (B:BUENO, M:MAL ESTADO, F:FALT)

ACTITUD (B:BUENO, R:REGULAR, M:MALO)

ADMINISTRATIVO

Table with columns for Personal, Actitud, and Administrativo. Rows include items like CALZADO, PLAYERA, DISCIPLINA, VACANTES, etc., with handwritten ratings in boxes.

RECORRIDO DE SUPERVISIÓN

VALUACIÓN (1: MALO, 2: REGULAR, 3: BUENO, N/A: NO APLICA)

- List of cleaning tasks: LIMPIEZA SALAS DE JUNTAS, BARRIDO Y TRAPEADO, LIMPIEZA DE ACCESOS PRINCIPALES, etc.

Vertical column of boxes containing handwritten ratings (B, N/A) for each task.

Favor de especificar en el siguiente espacio un requerimiento especial del cliente si aplica

Form with multiple rows labeled 'Otros:' for specifying special requirements.

Observaciones / Sugerecias:

Horizontal lines for writing observations or suggestions.



CHECK LIST DE SUPERVISIÓN

Fecha: 29/MAR/19

Quincena No. _____

CONTRATO
SUPERVISOR

FIFONA

AREA: _____

PERSONAL

PRESENTACIÓN (B:BUENO, M:MAL ESTADO, F:FALTA)

ACTITUD (B:BUENO, R:REGULAR, M:MALO)

ADMINISTRATIVO

CALZADO B PLAYERA N/A
 CHAQUETINB B GAFETTE B
 PANTALON B EQ.SEGURIDAD N/A

DISCIPLINA B
 ASEO PERSONAL B
 USO ADECUADO DE MATERIALES B
 DISPONIBILIDAD B
 ACTITUD DE SERVICIO B

VACANTES
 VACACIONES
 INCAPACIDADES
 HOJAS DE SEGURO
 RECIBO DE NÓMINA

EN CASO DE NO PORTAR ALGUNO, ESPECIFICAR RAZON: _____

*

RECORRIDO DE SUPERVISIÓN

EVALUACIÓN (1: MALO, 2: REGULAR, 3: BUENO, N/A: NO APLICA)

- LIMPIEZA SALAS DE JUNTAS
- BARRIDO Y TRAPEADO
- LIMPIEZA DE ACCESOS PRINCIPALES
- LIMPIEZA DE EXTERIORES
- LIMPIEZA DE SANITARIOS
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y VENTANAS
- RECOLECCION DE BASURA
- LIMPIEZA EN MUEBLES
- LIMPIEZA DE OFICINAS
- LIMPIEZA AREA DE COMEDOR
- CUARTO DE LIMPIEZA
- ETIQUETADO DE RECIPIENTES QUIMICOS

B
B
B
B
B
B
B
B
B
N/A
B
B

* Favor de especificar en el siguiente espacio un requerimiento especial del cliente si aplica

Otros: _____

Observaciones / Sugerecias:

ATENCIÓN AL CLIENTE : sugerencias@quickshine.com.mx

FIRMA DEL CLIENTE



CHECK LIST DE SUPERVISIÓN

Fecha: 02/04/19

Quincena No. _____

CONTRATO SUPERVISOR

F. F. F. F.

AREA: _____

PERSONAL

PRESENTACIÓN (B:BUENO, M:MAL ESTADO, F:FALTA)

ACTITUD (B:BUENO, R:REGULAR, M:MALO)

ADMINISTRATIVO

CALZADO B PLAYERA N/A
 CHAQUETIN B GAFETTE
 PANTALON B EQ.SEGURIDAD N/A

DISCIPLINA B
 ASEO PERSONAL B
 USO ADECUADO DE MATERIALES B
 DISPONIBILIDAD B
 ACTITUD DE SERVICIO B

VACANTES
 VACACIONES
 INCAPACIDADES
 HOJAS DE SEGURO
 RECIBO DE NÓMINA

EN CASO DE NO PORTAR ALGUNO, ESPECIFICAR RAZON: _____

*

RECORRIDO DE SUPERVISIÓN

EVALUACIÓN (1: MALO, 2: REGULAR, 3: BUENO, N/A: NO APLICA)

- LIMPIEZA SALAS DE JUNTAS
- BARRIDO Y TRAPEADO
- LIMPIEZA DE ACCESOS PRINCIPALES
- LIMPIEZA DE EXTERIORES
- LIMPIEZA DE SANITARIOS
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y VENTANAS
- RECOLECCION DE BASURA
- LIMPIEZA EN MUEBLES
- LIMPIEZA DE OFICINAS
- LIMPIEZA AREA DE COMEDOR
- CUARTO DE LIMPIEZA
- ETIQUETADO DE RECIPIENTES QUIMICOS

B
B
B
B
B
B
B
B
B
B
N/A
B
B

* Favor de especificar en el siguiente espacio un requerimiento especial del cliente si aplica

Otros:	

Observaciones / Sugerecias:

ATENCIÓN AL CLIENTE : sugerencias@quickshine.com.mx

[Signature]
 BRUNO

[Signature]
 FIRMA DEL CLIENTE



CHECK LIST DE SUPERVISIÓN

Fecha: 09/05/19

Quincena No.

CONTRATO SUPERVISOR

F. Fournier

AREA:

PERSONAL

PRESENTACIÓN (B:BUENO, M:MAL ESTADO, F:FALTA)

ACTITUD (B:BUENO, R:REGULAR, M:MALO)

ADMINISTRATIVO

CALZADO B PLAYERA N/A

CHAQUETIN B GAFETTE

PANTALON B EQ.SEGURIDAD N/A

DISCIPLINA B

ASEO PERSONAL B

USO ADECUADO DE MATERIALES B

DISPONIBILIDAD B

ACTITUD DE SERVICIO B

VACANTES

VACACIONES

INCAPACIDADES

HOJAS DE SEGURO

RECIBO DE NÓMINA

EN CASO DE NO PORTAR ALGUNO, ESPECIFICAR RAZON:

* _____

RECORRIDO DE SUPERVISIÓN

EVALUACIÓN (1: MALO, 2: REGULAR, 3: BUENO, N/A: NO APLICA)

- LIMPIEZA SALAS DE JUNTAS
- BARRIDO Y TRAPEADO
- LIMPIEZA DE ACCESOS PRINCIPALES
- LIMPIEZA DE EXTERIORES
- LIMPIEZA DE SANITARIOS
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y VENTANAS
- RECOLECCION DE BASURA
- LIMPIEZA EN MUEBLES
- LIMPIEZA DE OFICINAS
- LIMPIEZA AREA DE COMEDOR
- CUARTO DE LIMPIEZA
- ETIQUETADO DE RECIPIENTES QUIMICOS

B
B
B
B
B
B
B
B
B
B
N/A
B
B

* Favor de especificar en el siguiente espacio un requerimiento especial del cliente si aplica

Otros:	
Otros:	
O:	
Otros:	

Observaciones / Sugerecias:

ATENCIÓN AL CLIENTE : sugerencias@quickshine.com.mx

BRAULLO

[Signature]

FIRMA DEL CLIENTE



CHECK LIST DE SUPERVISIÓN

Fecha: 22/06/19

Quincena No. _____

CONTRATO
SUPERVISOR

F27012

AREA: _____

PERSONAL

PRESENTACIÓN (B:BUENO, M:MAL ESTADO, F:FALTA)

ACTITUD (B:BUENO, R:REGULAR, M:MALO)

ADMINISTRATIVO

CALZADO	<input type="checkbox"/> B	PLAYERA	<input type="checkbox"/> N/A	DISCIPLINA	<input type="checkbox"/> B	VACANTES	<input type="checkbox"/>
CHAQUETIN	<input type="checkbox"/> B	GAFETTE	<input type="checkbox"/>	ASEO PERSONAL	<input type="checkbox"/> B	VACACIONES	<input type="checkbox"/>
PANTALON	<input type="checkbox"/> B	EQ.SEGURIDAD	<input type="checkbox"/> N/A	USO ADECUADO DE MATERIALES	<input type="checkbox"/> B	INCAPACIDADES	<input type="checkbox"/>
EN CASO DE NO PORTAR ALGUNO, ESPECIFICAR RAZON: _____				DISPONIBILIDAD	<input type="checkbox"/> B	HOJAS DE SEGURO	<input type="checkbox"/>
* _____				ACTITUD DE SERVICIO	<input type="checkbox"/> B	RECIBO DE NÓMINA	<input type="checkbox"/>

RECORRIDO DE SUPERVISIÓN

EVALUACIÓN (1: MALO, 2: REGULAR, 3: BUENO, N/A: NO APLICA)

LIMPIEZA SALAS DE JUNTAS	<input type="checkbox"/> B
BARRIDO Y TRAPEADO	<input type="checkbox"/> B
LIMPIEZA DE ACCESOS PRINCIPALES	<input type="checkbox"/> B
LIMPIEZA DE EXTERIORES	<input type="checkbox"/> B
LIMPIEZA DE SANITARIOS	<input type="checkbox"/> B
LIMPIEZA DE VIDRIOS Y VENTANAS	<input type="checkbox"/> B
RECOLECCION DE BASURA	<input type="checkbox"/> B
LIMPIEZA EN MUEBLES	<input type="checkbox"/> B
LIMPIEZA DE OFICINAS	<input type="checkbox"/> B
LIMPIEZA AREA DE COMEDOR	<input type="checkbox"/> B
CUARTO DE LIMPIEZA	<input type="checkbox"/> N/A
ETIQUETADO DE RECIPIENTES QUIMICOS	<input type="checkbox"/> B

* Favor de especificar en el siguiente espacio un requerimiento especial del cliente si aplica

Otros:	

Observaciones / Sugerecias:

ATENCIÓN AL CLIENTE : sugerencias@quickshine.com.mx

[Signature]
BRAVO

[Signature]
FIRMA DEL CLIENTE



CHECK LIST DE SUPERVISIÓN

Fecha: 05/07/19

Quincena No.

CONTRATO
SUPERVISOR

F1 Fomz

AREA:

PERSONAL

PRESENTACIÓN (B:BUENO, M:MAL ESTADO, F:FALTA)

ACTITUD (B:BUENO, R:REGULAR, M:MALO)

ADMINISTRATIVO

CALZADO B PLAYERA N/A
 CHAQUETIN B GAFETTE
 PANTALON B EQ.SEGURIDAD N/A

DISCIPLINA B
 ASEO PERSONAL B
 USO ADECUADO DE MATERIALES B
 DISPONIBILIDAD B
 ACTITUD DE SERVICIO B

VACANTES
 VACACIONES
 INCAPACIDADES
 HOJAS DE SEGURO
 RECIBO DE NÓMINA

EN CASO DE NO PORTAR ALGUNO, ESPECIFICAR RAZON:

*

RECORRIDO DE SUPERVISIÓN

EVALUACIÓN (1: MALO, 2: REGULAR, 3: BUENO, N/A: NO APLICA)

- LIMPIEZA SALAS DE JUNTAS
- BARRIDO Y TRAPEADO
- LIMPIEZA DE ACCESOS PRINCIPALES
- LIMPIEZA DE EXTERIORES
- LIMPIEZA DE SANITARIOS
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y VENTANAS
- RECOLECCION DE BASURA
- LIMPIEZA EN MUEBLES
- LIMPIEZA DE OFICINAS
- LIMPIEZA AREA DE COMEDOR
- CUARTO DE LIMPIEZA
- ETIQUETADO DE RECIPIENTES QUIMICOS

B
B
B
B
B
B
B
B
B
N/A
B
B

* Favor de especificar en el siguiente espacio un requerimiento especial del cliente si aplica

Otros:	

Observaciones / Sugerecias:

ATENCIÓN AL CLIENTE : sugerencias@quickshine.com.mx

FIRMA DEL CLIENTE