

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

ACTA No. 025			
Proceso: ORDEN DE COMPRA 45199-2020, SERVICIO DE LIMPIEZA.			
Unidad Académica y/o Administrativa: División de Recursos Físicos.			Hora de Inicio: 09:00 a.m.
Motivo y/o Evento: Seguimiento Administrativo y Operativo			Hora de finalización: 10:05 a.m.
Lugar: Sede Administrativa			Fecha: abril 09 de 2021
Participantes	Nombre	Cargo	Firma
	Se anexa listado.		

OBJETIVO: Informar y validar las condiciones administrativas, presupuestales, operativas y logísticas, frente a las directrices establecidas dentro de la Orden de Compra 2020 y Acuerdo Marco de Precios vigencia 2019, para el periodo del mes de marzo/2021.

OBJETO: Prestar el servicio integral de aseo y cafetería con el personal, suministro de elementos, insumos, maquinaria, equipos, servicios especiales y accesorios necesarios para la realización de estas actividades en todas las sedes de la Universidad Francisco José de Caldas, localizadas en la Ciudad de Bogotá.

ORDEN DEL DÍA:

1. Protocolos de bioseguridad.
2. Consideraciones Administrativas.
3. Consideraciones Operativas.
4. Varios.
5. Compromisos.

DESARROLLO

LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y POSIBLES OBSERVACIONES A LA MISMA:

Sin Observaciones.

	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PACTADOS SEGÚN ACTA ANTERIOR:

Compromisos cumplidos por parte de la firma contratista.

1. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, teniendo en cuenta que la Ingeniera Ingry Peña jefe SYSO de Servilimpieza S.A. se encuentra en vacaciones, la señora Claudia Cardozo la reemplazará en el presente comité en el tema de protocolos de bioseguridad; manifiesta que de acuerdo con los compromisos adquiridos que se tienen con el contrato de aseo en el tema de protocolos, se le da la palabra a la Ingeniera Jessica Castro y después a la señora Claudia Cardozo, para que haga un breve informe sobre el tema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de cómo están manejando el tema de los protocolos de bioseguridad.

La Ing. Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, respecto a la entrega de los insumos la empresa de Servilimpieza S.A., se encuentran al día; el recambio de ropa se está llevando de manera correcta al igual que el distanciamiento social a la hora de consumir los alimentos y durante todas las actividades que realiza el personal de aseo; con respecto a las capacitaciones, se revisaron y se encuentran al día en todas las Sedes de la Universidad; se encuentran al día con las planillas de sintomatología, de movilidad, del control de temperatura; se encuentran al día con las planillas que se encuentran en los baños de las diferentes Sedes de la Universidad, igualmente el carnet de manipulación de alimentos el cual todo el personal de aseo lo tiene. No ha llegado ningún reporte de casos Covid-19 a la fecha, parece que no se ha generado ningún brote.

Había quedado una duda en el último comité pasado de bioseguridad, sobre los dispensadores de jabón, en cuanto al suministro de jabón en la Sede Vivero, comprobando con el Ingeniero Jorge Morales, quien comentó que era más por temas de la Secretaria de Salud que se está exigiendo, que cada uno lleve el suministro de jabón. Por lo tanto, quedo claro que tanto los de la obra del talud, como los de la empresa de vigilancia, están llevando su propio jabón que era lo que había quedado pendiente por aclarar.

En cuanto al informe de protocolos correspondientes al mes de marzo/2021, no ha llegado por lo que se le solicita a la señora Claudia Cardozo, hacerlo llegar al correo de la División de Recursos Físicos.

Por último, manifiesta que a la fecha la empresa de Servilimpieza S.A., ha llevado de manera correcta los protocolos de bioseguridad.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, siguen implementando los protocolos solicitados por la Universidad, en cuanto a distanciamiento, lavado de manos cada dos (2) horas, registro en formatos, desinfección al ingreso, toma de temperatura al ingreso y salida de las Sedes, los kits correspondientes al mes de abril/2021 fueron entregados el 6 de abril del presente año, como jabón de mano, gel, alcohol, tapabocas, guantes de caucho; en cuanto a casos, no se han presentado casos ni positivos, ni sospechosos a la fecha.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, las dos actas de la reunión realizada de protocolos, harán parte del presente Comité General. Manifiesta que, ya terminado el tema de protocolos, se le da la palabra del señor Alfonso Rodríguez, para que dé su informe en los temas Administrativos.

2. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

El señor Alfonso Rodríguez manifiesta que su intervención Administrativa corresponde a 13 puntos:

FACTURACIÓN:

Con fecha abril 05/2021, se remite a SERVILIMPIEZA S.A., la orden de Pago N° 1856, correspondiente a la factura N° FE-383 de \$335.304.141, por servicios mes de FEBRERO 01-28/2021.

Se recibieron los soportes y prefactura con fecha abril 08/2021, para ser revisados sus soportes y dar concepto vía correo de aprobación del mes de marzo/2021, para que procedan la otra semana con la legalización ante el Ordenador del Gasto

ACTAS DE SEGUIMIENTO:

Con fecha marzo 26/2021, se remitieron las actas de seguimiento a protocolos del mes de febrero/2021 N° 20 y 21. De igual forma, el acta de seguimiento contractual N° 22 del mes de febrero/2021, el cual no generaron cambios, ajustes o posibles modificaciones del mismo.

Pendiente de remitir el acta de seguimiento N° 18 de protocolos, el cual será presentado el borrador por la Ing. Jessica Castro para ser enviado y aprobación. Al igual que las actas de seguimiento a protocolos de bioseguridad del mes de marzo N° 23 y 24, en el transcurso de la tarde se les estará enviando para efectos de quedar al día.

NOVEDADES DEL SERVICIO:

N° 14: Mediante correo de fecha marzo 02/2021, sobre el traslado y asignación de los insumos que se encontraban en las Sedes del llud para las diferentes Sedes de la universidad, se informó que de acuerdo con lo acordado en el comité de seguimiento anterior donde participaron las partes, este proceso se encuentra avalado para su traslado. Se le pregunta a la señora Claudia Cardozo, si se presentaron novedades frente a la instrucción y autorización, si ya se hizo efectiva la entrega y distribución de esos insumos

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que no, que esos insumos siguen en la Calle 40, ya que no ha habido un transporte por parte de la Universidad para poder hacer el traslado y la entrega de los mismos.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

El Ing. William Méndez, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, se dispone de la camioneta y el conductor está listo para cuando sea necesario, solo es que digan qué día y a qué horas, pero primero hay que solicitarlo.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, no se habían autorizado porque lo tenían en stock y estaban mirando para hacer la distribución, cree que se podría coordinar el lunes para llevarlo el martes en las horas de la mañana y poderlos trasladar, para que la señora Claudia Cardozo, también se programe

La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza: Manifiesta que está de acuerdo.

N° 16: Se remitió ante el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, en fecha marzo 06/2021, una solicitud que hizo el Dr. Guillermo Alfonso, siendo enviado el PROTOCOLO DE ASEO Y DESINFECCIÓN que ha venido implementado la empresa de aseo en el marco de la pandemia.

INSUMOS:

Se efectuó la entrega de los pedidos para el mes de abril/2021, sin recibir ninguna novedad por parte de los Coordinadores de Sede. Siendo estimado el cierre de la Orden de Compra N° 45.199 de 2020, se le pregunta al Arquitecto Jairo Fernández qué consideraciones hay frente al último pedido de insumos que hay que montar antes de fecha abril 12/2021, para ser entregados dentro de la primera semana del mes de mayo/2021.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, lo único era que estaba a la espera de que dieran la autorización los directivos en el proceso de alternancia, pero se alargó más, entonces se sigue con el mismo pedido, no hay cambios.

MAQUINARIA:

No surtieron cambios en cuanto al suministro de maquinaria, manteniéndose las mismas 1.101 unidades por concepto de arrendamiento a cierre de marzo 31/2021.

PLANILLAS DE INVENTARIO:

De acuerdo al Plan de Mejoramiento y con fecha abril 05/2021, se remitieron a los diferentes coordinadores de Sede, para efectos que se actualicen, verifique y crucen con los libros de Kardex y las planillas manuales de inventarios del mes de abril/2021.

AUSENCIAS DE SERVICIO:

Ninguno de los coordinadores de la División, entre la última reunión de seguimiento y a la fecha, se ha manifestado a través del correo institucional por ausencias, estando con cumplimiento al 100% del servicio operacional.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE USUARIOS</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

ACTIVIDADES DE PODA:

Durante el mes de marzo se realizó la actividad de poda en la Sede Macarena. Se traslada la pregunta a la señora Claudia Cardozo, para que informe en este mes de abril/2021, qué actividad de poda se va a realizar y en qué Sedes están programadas.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, para el mes de abril/2021 se va a realizar poda en la Sede de Bosa Porvenir y Tecnológica.

ACTIVIDADES DE FUMIGACIÓN:

Se tenía una cuarta fumigación, dentro del cronograma de fumigación, se recibió comunicado por parte del Coordinador de la Sede Macarena, manifestando que: *"debido a los retrasos en las obras de la sede Macarena B y de acuerdo a solicitud verbal de los coordinadores de laboratorios y decanatura, se coordina con la señora Claudia Cardozo solo realizar en fecha marzo 09/2021 la fumigación en la sede A y posponer la sede B para finales de mes"*. Se le hace la pregunta a la señora Claudia Cardozo, qué Sedes están pendientes si se realizó o quedó algún pendiente para este mes.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, se tiene pendiente Sede Vivero, Calle 40, Torre Administrativa, Sabio Caldas y la Sede Macarena "B".

SERVICIOS EL ENSUEÑO y POR REINTEGRO GRADUAL:

En noviembre 25/2020, mediante informe por parte de Rectoría, se estimaba la entrega de la entre los meses de marzo y abril/2021, dado que el contrato finalizaba en fecha febrero 15/2021.

En diciembre 09/2020, se recibió oficio por parte de Rectoría, donde presentan la programación de entrega de espacios para instalación de mobiliario contrato de compraventa 1775 de 2019 y fecha de terminación obra, donde la Universidad tan sólo contaba con la fecha de terminación contractual informada por el Ingeniero Jorge Enrique García, supervisor de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, correspondiente al 20 de febrero de 2021, manifestando posiblemente extender la fecha, según lo informado en el comité, ante las medidas para controlar los contagios.

Se le pregunta al Arquitecto Jairo Fernández, qué disposiciones de tiempo frente a dicha obra se manejan a la fecha como proyección para su entrega.

El Dr. Rafael Enrique Aranzalez García, jefe de la División de Recurso Físicos: Manifiesta que, precisamente están en una reunión con el señor Rector, porque la entrega del inmueble es indefinida, no se sabe en este momento, él está manifestando su preocupación y todos los efectos colaterales que tiene que el contratista haya incumplido la entrega de la obra, por lo que no hay fecha determinada para esto. Ellos manifiestan que ante un conflicto que hay allí contractual cuatro (4) y/o cinco (5) meses, pero eso también sigue siendo incierto.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, lo que dijo el Dr Rafael Enrique Aranzalez, es el resumen de lo que está pasando, el tema del Ensueño, se complicó y no se sabe.

Lo único que se tendría que decir en la parte operativa, es hacer el mantenimiento del mobiliario que se tiene allá, porque se entraría en un detrimento patrimonial sino se hace.

El señor Alfonso Rodríguez, en representación de la División de Recursos Físicos: Le solicita sí es posible, confirmar para el nuevo proceso el dato para poder proyectar los metros cuadrados de fumigación para esas dos edificaciones

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, se le puede pedir a Rectoría, apenas se tenga la información, la coloca como tal, pero si hay que dejarla involucrada dentro del mismo proceso.

ILUDs, IDEXUD

Con fecha marzo 05 y marzo 08/2021, mediante oficio se les informó que no hay continuidad de los servicios de aseo y vigilancia a partir de los nuevos procesos de contratación para la vigencia 2021. Se le sugirió al IDEXUD, que podría elevar dicha solicitud ante el Vicerrector Administrativo y Financiero, para que le sea incorporada dicha actividad de contratación en esta vigencia de 2021, con sus propios recursos; al igual, el servicio de aseo, correspondiente al IDEXUD-UGI, debe vincular dicho servicio por cuenta propia, toda vez que solo está permitido hasta el día mayo 30/2021.

PROYECCIÓN SERVICIOS NUEVOS:

Dada la reunión de Comité Asesor de Contratación de fecha marzo 04/2021, se le notificó a la Oficina Asesora de Planeación y Control, sobre los nuevos servicios por posible traslado de la Sede Administrativa. Se recibe la comunicación de dicha dependencia en marzo 05/2021, donde manifiesta que: *"Se tiene planeado la toma en alquiler de dos inmuebles que atiendan el déficit de espacios, y sean apropiados para el desarrollo de las respectivas actividades. Se espera que para el segundo semestre 2021-III se tenga claridad de dichos inmuebles, ya que en la actualidad la Oficina Asesora de Planeación y Control se encuentra en la prospección de mercado inmobiliario, por tanto, en el segundo semestre se definirá la ubicación de los mismos"*. En cuanto a Rectoría mediante oficio JDRF-0066-21, sobre el calendario académico, situación de alternancia, además, aún no se ha recibido respuesta formal por parte de Rectoría.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, sobre el predio que adquirió la Facultad de Artes Asab, se tiene que dejar proyectado también.

El señor Alfonso Rodríguez, en representación de la División de Recursos Físicos: Pregunta entonces, cuál sería la instrucción, porque primero que todo se requiere de un estudio de riesgo previo.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, le propone se haga una reunión con Rectoría y la Ingeniera María Teresa Molina, para que diga cómo va el proceso del predio, porque ellos ya habían hecho promesa de compraventa y estaban con los trámites pertinentes para la entrega de ese predio, el miércoles en la tarde, se haría la reunión y él se comunicaría con la Ing. María Teresa Molina.

El señor Alfonso Rodríguez, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, entonces quedará pendiente para que le confirme, e incluir esta área con todas las condiciones del servicio de aseo.

INFORMES:

Se recibió el estudio de necesidades por parte de SERVILIMPIEZA S.A., en cuanto al análisis de servicios operativos, insumos, maquinaria y servicios especiales para la nueva área de El Ensueño en la Sede Tecnológica.

Se recibió instrucción por parte de Rectoría, con relación a la solicitud de la Asociación Colombiana de Universidades ASCUN, donde se permite informar que la Secretaría Distrital de Educación (SED), requiere recopilar la información necesaria para la estructuración del plan de vacunación para las instituciones de educación, el cual fue remitido con la información detallada de servicios operativos de aseo por Sede.

Por solicitud de Vicerrectoría Administrativa y Financiera, se requirió informe presupuestal de cierre por ahorro ante una posible adición y segunda prórroga de la orden de compra N° 45.199 de 2020, siendo realizado en comparativo de un nuevo proceso 2021 vs la orden de compra actual, el cual registra un ahorro aproximado de \$40.791.771, estando atentos a las instrucciones por parte del Comité Asesor de Contratación, frente a los recursos disponibles a fecha de hoy, que están por \$3.560.260.000 en el PAA-2021. Importante manifestar, que se presentó un error por parte de Vicerrectoría Administrativa, al dar trámite de aprobación mediante Resolución 007 de enero 13/2021, sin tener en cuenta la Resolución 031 de diciembre 30 de 2020 expedida por el Consejo Superior de la Universidad, el cual no descontó los recursos apropiados dentro del rubro por suspensión preventiva para poder atender la matrícula cero, equivalente a \$659.100.000,00.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, ya terminado el tema de Administrativo, sigue con el tema de la parte Operativa.

3. CONSIDERACIONES OPERATIVAS

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, todos los Coordinadores de cada una de las Sedes, enviaron los correspondientes informes los cuales hacen parte de la presente acta y dentro de estos informes como lo manifestó el señor Alfonso Rodríguez inicialmente, no se tiene ningún inconveniente.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

Pero como la secretaria de la División de Recursos Físicos, señora Marta Gallego, es la persona encargada de solicitar los informes a los Coordinadores, se le pregunta si dentro de los informes enviados por parte de los Coordinadores de Sede, hay alguna observación que se deba exponer.

La señora Marta Gallego, secretaria de la División de Recursos Físicos: Confirma que ninguno tuvo observaciones al respecto.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, se está cumpliendo entonces con el tema de la parte operativa; en cuanto a la parte de los insumos, está cumpliendo, no se tiene ninguna respuesta negativa; en cuanto a la parte de la dotación, parte de los servicios, se ha venido trabajando de la mano con Servilimpieza S.A.; en el tema relacionado con las actividades que sea han presentado con la inundación que se presentó en los sótanos del segundo y tercer Sótano del Sabio Caldas, por una tubería que se rompió, se coordinó directamente, con la señora Claudia Cardozo.

Se tenían alguna obra, se tuvo el apoyo también para el mantenimiento del Sendero, de acuerdo con una visita que se tuvo por parte de la Alcaldía Local, esa obra la van a entregar para que la tenga presente la señora Claudia Cardozo, para hacerle mantenimiento, limpieza cada semana y más en esta temporada invernal, que no se tenga taponamiento de las cajas, sino la limpieza de las cañuelas, lo mismo en la Sede Macarena en las terrazas, para que se coordine con las líderes y se haga un recorrido y se verifique toda la parte de los desagües, de los destaponados y que informe si hay goteras, para desde Recursos Físicos tomar las acciones pertinentes.

Manifiesta que, quiere dejar claro dentro de la parte operativa, es que la Universidad está mirando la posibilidad de adquirir unos lavamanos portátiles, así como los de pie para las diferentes baterías de baños y unos dispensadores de gel, los cuales serán ubicados y distribuidos dentro del acceso y niveles dentro de cada una de las Sedes.

Dentro de esos lavamanos portátiles tal como su nombre lo dice, vienen incluidos unos tanques internos para el desagüe y otros para el suministro del agua, entonces para que eso lo miren la señora Claudia Cardozo y el señor César Lobatón, para el apoyo logístico con respecto con el personal masculino que se tiene. Referente a esa adquisición, que se pueda tener y así mismo darle uso cuando se entre en el tema de la alternancia, por el momento es algo incierto, se está haciendo una Ficha Técnica por Colombia Compra Eficiente, para la adquisición de dichos lavamanos portátiles, y dispensadores de gel, entonces inicialmente se tendría que mirar dentro del balance, el suministro de mayor cantidad de jabón y como avanza el contrato hasta el 30 de mayo/2021.

Se debe tener un stock de insumos, que se puedan bandear cuando sea lo de la alternancia, porque ya después comienzan con otro proceso licitatorio, por lo que se debe contar con el suministro de jabón, para la primera fase de la alternancia, contar con toallas, es ver las posibilidades y así mismo manifestárselo a las directivas de la Universidad, cómo se pueden adquirir y de qué forma dentro del mismo balance del contrato.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

El señor Alfonso Rodríguez, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, una consideración frente al tema, según el informe de presupuesto que tiene Rectoría a través del rubro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, están ejecutando un objeto que tiene que ver con el suministro de insumos por efecto de pandemia Covid-19, este suministro es con el fin de atender y suministrar esos insumos para activar los dispensadores y lavamanos que están en proceso de ser presentados ante el ordenador del gasto.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, con el fin de darle alcance a la consideración por parte del señor Alfonso Rodríguez, lo que él está comentando es que ellos no han pasado ni la ficha, entonces lo que no se quiere es que no se tengan algunos insumos para tener en stock, y no se está diciendo que se va a dotar a toda la Universidad, como se ha venido haciendo con Servilimpieza S.A., es de poder dotar al señor Rector, a los Vicerrectores, señores Decanos, dentro de las cantidades que se tengan establecidas, es mirar ese balance y no está diciendo que se va a acabar con los recursos, ni tampoco que se vayan con unas cifras exageradas, pero si para tenerlo en cuenta, porque se sabe que la contratación en la parte de Seguridad y Salud en el Trabajo, está bastante difícil y no quiere que soliciten algún insumo y no se tenga, para que todos estén de acuerdo.

Se han venido haciendo con la señora Claudia Cardozo, algunas brigadas de limpieza, limpieza de vidrios, limpieza de todo el mobiliario, para tener todo al día, se han hecho recorridos en las diferentes Sedes y se ha encontrado que se está cumpliendo a satisfacción toda la parte del mismo mantenimiento.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, dentro de la parte operativa, la Universidad se encuentra conforme con lo estipulado en el contrato.

FACULTAD DE INGENIERIA, Arquitecto JAIRO FERNÁNDEZ AMAYA, informa que:

- **MAQUINARIA:** Completa
- **INSUMOS:** Completa
- **PODA:** No tiene
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK retroalimentación sobre los protocolos de bioseguridad
- **PROTOCOLOS:** Se le recuerda a la líder el uso de los implementos individuales de bioseguridad, donde se toma la temperatura al ingreso a las instalaciones de la Universidad suministro de los elementos de bioprotección personal, el distanciamiento social, distanciamiento en hora de tomo de alimentos

SEDE BOSA PORVENIR, Técnico DIEGO FERNANDO BERDUGO MONTENEGRO, informa que:

- **MAQUINARIA:** OK

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK entregada
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** SI
- **CAPACITACIÓN:** OK
- **OTROS:** Protocolos OK

FACULTAD DE ARTES ASAB, Arquitecta XIOMARA LESLEE ORTEGA PÉREZ, informa que:

- **MAQUINARIA:** OK Completo
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** No tiene en la sede
- **SERVICIOS:** OK
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK

SEDE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN, Ingeniero DANIEL MAURICIO RODRÍGUEZ RAMÍREZ, informa que:

- **MAQUINARIA:** OK completa
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Personal completo
- **DOTACIÓN:** OK completa
- **FUMIGACIÓN:** OK marzo 9 Sede "A", pendiente sede "B" y Colegio
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK retroalimentación Covid19, manejo nuevo código y demás.
- **OTROS:** 9 marzo: Entrega de elementos de bioseguridad: 50 pares de guantes negros, 50 pares de guantes rojos, 1 galón de jabón de manos, 1 litro de gel antibacterial, 2 galones de alcohol. 300 tapabocas.

FACULTAD TECNOLÓGICA, Técnico MIGUEL ÁNGEL GUNTURIZ ALBARRACÍN, informa que:

- **MAQUINARIA:** OK
- **PERSONAL:** Completo

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** Completa
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK
- **BIOSEGURIDAD:** OK

FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, Ingeniero JORGE HUMBERTO MORALES MORENO, informa que:

- **MAQUINARIA:** Completa
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** OK
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK 5 de marzo/21
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK marzo 18/21, políticas de seguridad y Salud en el Trabajo, 19 de marzo de 2021, retroalimentación COVID19, marzo 25/21, Liderazgo.

SEDE ADUANILLA DE PAIBA – ING. WILLIAM MENDEZ VILLALBA NO REPORTO

4. VARIOS

El señor Alfonso Rodríguez, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, tiene dos (2) puntos.

Primero: Aprovechando que se tiene la representación del señor César Lobatón por parte de Servilimpieza S.A., se hizo el informe y se quiere adelantar a través de esta reunión, el poder confirmar la posible intención de la empresa si se llega a dar la posibilidad de adicionar y prorrogar bajo estas mismas condiciones que tiene la Orden de Compra actual, ¿Servilimpieza S.A. estaría en la disposición de poder dar continuidad a la Orden de Compra?

El señor Cesar Lobatón, Director de Posventa de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que sí, incluso dentro de sus proyecciones económicas, la tienen contemplada.

Las partes quedan pendientes del concepto de la Vicerrectoría Administrativa a través del Comité Asesor de Contratación y en el transcurso de la otra semana la instrucción como tal, dada por la

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

Universidad para efectos, o bien sea para la prórroga de la Orden actual y/o inmediatamente montar el nuevo proceso ante Colombia Compra Eficiente

Segundo: Qué alcance, información y/o respuesta se tiene sobre el avance del mantenimiento del equipo de la Sede Vivero por ICL DIDACTICA

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, debido al tema de la pandemia en Europa son más estrictos y habían cerrado algunos laboratorios, pero según lo manifestado por ICL DIDACTICA, ya lo están trabajando y quedaron de informar cuando estaría llegando ese equipo acá, esta tarde hablará con ICL y una vez sepa la fecha de entrega, avisa para que quede en el acta.

El Ing. William Méndez, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, necesitan gasolina, ya que van a lavar un pedazo de la fachada que está ya demasiado negra el de la 32.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, lo va a coordinar con el señor Alfonso Rodríguez para hacer la solicitud.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, otro punto es que Seguridad y Salud en el Trabajo está dando autorización de ingreso a algún personal de dependencias, en este caso la Rectoría, algunos asesores, la Secretaría General, Control Interno, Oficina Jurídica, algunos decanos están ingresando, y entonces estuvo en la Sede de la Calle 40, e impartió algunas solicitudes referentes al tema de los protocolos, y es que si bien es cierto están las personas trabajando, él pasó puesto por puesto para que hicieran la limpieza cada dos (2) horas de la desinfección de puestos y del computador, se colocó jabón, gel y toallas y eso lo sabe la líder de dicha Sede, para que esté pendiente la señora Claudia Cardozo y para que lo coordine con otras Sedes, ya que algunos decanos están ingresando a trabajar para la limpieza cada dos (2) horas y demás, muy amablemente se les solicita a los funcionarios que estén, para que dejen hacer la limpieza. Esto con el fin de ir mirando cómo se va a manejar el tema de la alternancia, si se va a dar tinto, dejarlo en los termos, para que los funcionarios ellos mismo lo sirvan.

Igualmente, a la señora Claudia Cardozo, se deja claro que el personal de Servilimpieza S.A., no está autorizado a lavarle las loncheras a ningún funcionario, para que lo haga extensivo entre el personal de aseo, ya que entre menos contacto se tenga, mejor y se cumpla con el distanciamiento social.

5. COMPROMISOS

- Pendiente Poda del mes de abril/2021 en la Sede de Bosa Porvenir y Tecnológica. **(Claudia Cardozo).**
- Pendiente fumigación Sedes Vivero, Calle 40, Torre Administrativa, Sabio Caldas y la Sede Macarena "B" **(Claudia Cardozo).**

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

- El mantenimiento del equipo Sede Vivero ante ICL, confirmación fecha de entrega (**Arq. Jairo Fernández**).
- Informe del mes de marzo de 2021. (**Claudia Cardozo**).
- Traslado y asignación de los insumos, se coordinará la entrega próximo martes en la mañana (**Arq. Jairo Fernández, Ing. William Méndez y Claudia Cardozo**).
- Continua pendiente entrega del Ensueño. (**Arq. Jairo Fernández**).
- Hacer el mantenimiento del Mobiliario del Ensueño (**Claudia Cardozo - Arq. Jairo Fernández**).
- Pendiente dato para proyectar los metros cuadrados de fumigación para las dos edificaciones del Ensueño, para el nuevo proceso (**Arq. Jairo Fernández**).
- Pendiente confirmación miércoles 21 de abril/2021, reunión con Rectoría y la Ing. María Teresa, para tocar el tema del Predio que adquirió la Facultad de Artes Asab, para los estudios previos y demás. (**Arq. Jairo Fernández, Alfonso Rodríguez**).
- Pendiente concepto de la Vicerrectoría Administrativa a través del Comité Asesor de Contratación para efectos de la prórroga de la Orden actual y/o para el nuevo proceso ante Colombia Compra Eficiente. (**Alfonso Rodríguez**).

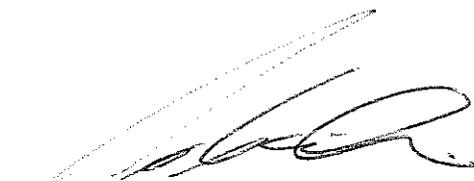
Próximo Comité de protocolos 16 y 28 de abril de 2021 Hora: 9:00 a.m.

Próximo Comité General 29 de abril de 2021 - Hora 9:00 a.m.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Actividad de fumigación pendiente.	Claudia Patricia Cardozo	Abril 29 de 2021
Solicitud metraje El Ensueño fumigación.	Alfonso Rodríguez	Abril 12 de 2021

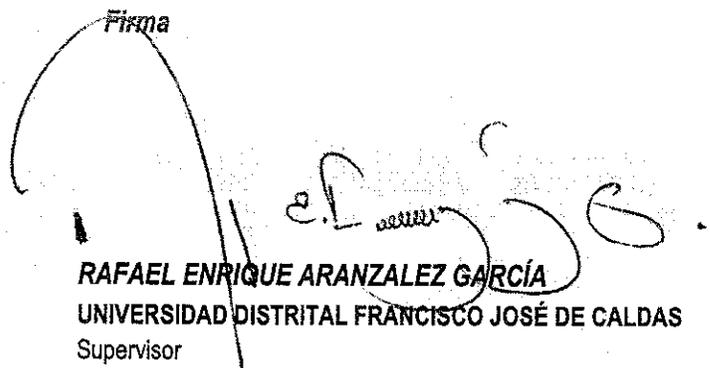
Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los Nueve (09) días del mes de abril de 2021.

Firma



CÉSAR LOBATÓN
SERVILIMPIEZA S.A.
Director de Postventa

Firma



RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCÍA
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Supervisor

