

 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. 009			
Proceso: ORDEN DE COMPRA 45199-2020, SERVILIMPIEZA.			
Unidad Académica y/o Administrativa: División de Recursos Físicos.		Hora de Inicio: 8:30 am	
Motivo y/o Evento: ACTA DE SEGUIMIENTO PROTOCOLOS DE ASEO		Hora de finalización: 9:00 am	
Lugar: Sede Administrativa		Fecha: 14 de septiembre de 2020	
Participantes	Nombre	Cargo	Firma
	Se anexa listado		

La reunión del día de hoy, es la verificación de cómo estamos al día en protocolos de bioseguridad, con la Empresa de Aseo.

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, en la pasada reunión quedaron pendientes dos compromisos y uno fue el de los aspersores manuales que la señora Claudia Cardozo quedó de revisarlo con el señor Cesar Lobatón

La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza: Manifiesta que, ya la cotización fue enviada al Arquitecto Jairo y son 13 aspersores y que están a la espera de que la Universidad los solicite, toda vez que sin dicha solicitud ellos no pueden gestionar la compra.

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Le solicita a la Ingeniera Ingrid Peña, que haga un breve recuento de casos positivos, recuperados y aislados, para tener conocimiento de cómo se está en materia de COVID-19.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza: Manifiesta que, en este momento tienen otro caso confirmado y es el del señor Joya chipatay Efrain, hacia el mes de mayo o junio en seguimiento tuvo un caso que fue negativo, pero lamentablemente esta vez si ya dio positivo, paciente de 53 años de edad, en este momento se encuentra en buen estado de salud, se espera el reintegro correspondiente

 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:	

En cuanto a las demás personas lo que es la señora Beatriz Payoma y la señora Rosa Elvina Acevedo, aún continúan en aislamiento con incapacidad por posibles secuelas del COVID-19 y por otras enfermedades que no están asociadas al COVID-19

De seguimiento en este momento, solamente tienen un caso que es el señor Carlos Rodríguez de la ASAB, esta pendiente de la confirmación del médico para que determine si se tiene un caso positivo o no

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta a la Ingeniera Ingrid Peña, que en la reunión anterior quedó el compromiso de que se realizaría un informe quincenal de lo que pasaba en materia del Covid-19 y lo enviarían al correo de la División de Recursos Físicos, y a la fecha no los ha hecho llegar

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza: Manifiesta que, no ha podido darle cumplimiento a ese tema debido a que en el momento está con una licitación, por lo que no ha estado en la oficina, pero el día de hoy 14 de septiembre de 2020, lo estaría enviando.

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, como se informó en la reunión pasada, sobre la posibilidad de un reingreso a la Universidad, quiere saber si se contempló lo de la autorización de caretas para las personas que están en la parte administrativa.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza: Manifiesta que, el tema de las caretas se está contemplando desde la última reunión que fueron solicitadas, ella habló directamente con el Gerente de Operaciones el Ingeniero Reyni, quien le autorizó dichas caretas y está esperando la confirmación de la totalidad de las mismas para poderlas pedir a la bodega

PENDIENTES:

- Envío de informes por parte de la Ingeniera Ingrid Peña de Seguridad y Salud en el Trabajo de Servilimpieza S.A.
- Analizar y/o revisar si definitivamente se va a dar o no tinto, agua aromática, por cuestiones de seguridad.

Próximo: Comité de seguimiento – 28 de septiembre de 2020, a las 8:30 a.m.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Informes pendientes por enviar al correo de Recursos Físicos	Ing Ingrid Peña	14 de septiembre de 2020
Revisar el tema si se va a dar o no tinto, y aromática por cuestiones de seguridad	Ing. Ingrid Peña	N / A

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:	

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los catorce (14) días del mes de septiembre de 2020.

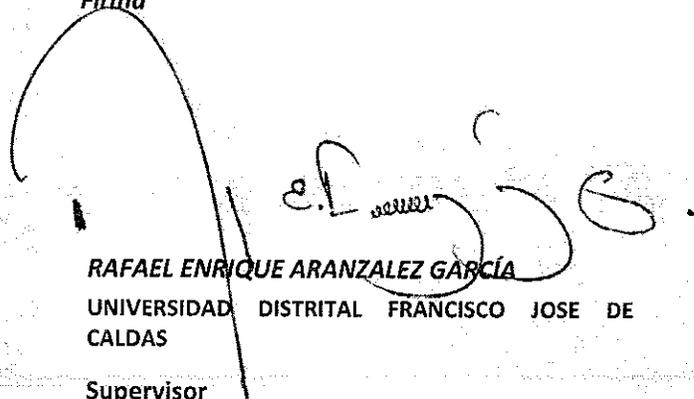
Firma



CÉSAR LOBATÓN
SERVILIMPIEZA S.A.

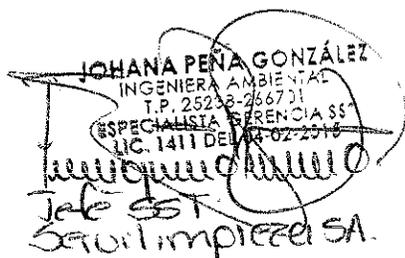
Director de Posventa

Firma

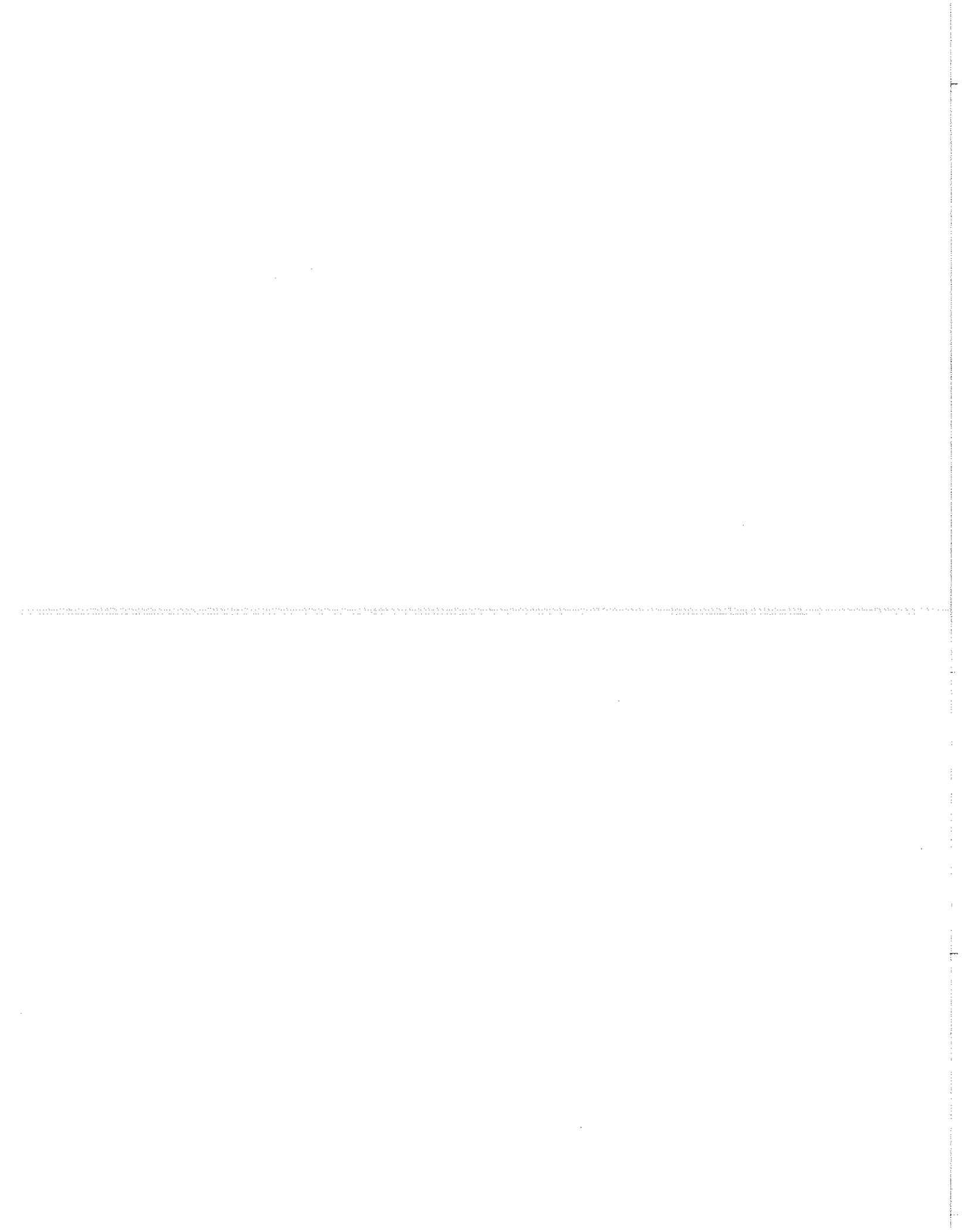


RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCÍA
UNIVERSIDAD DISTRICTAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Supervisor



JOHANA PEÑA GONZÁLEZ
INGENIERA AMBIENTAL
T.P. 25238-266731
ESPECIALISTA EXPERIENCIA SST
LIC. 1411 DEL 04-02-2019
Jefe SST
SERVILIMPIEZA S.A.



 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. 010			
Proceso: ORDEN DE COMPRA 45199-2020, SERVILIMPIEZA.			
Unidad Académica y/o Administrativa: División de Recursos Físicos.			Hora de Inicio: 8:30 am
Motivo y/o Evento: ACTA DE SEGUIMIENTO PROTOCOLOS DE ASEO			Hora de finalización: 9:00 am
Lugar: Sede Administrativa			Fecha: 28 de septiembre de 2020
Participantes	Nombre	Cargo	Firma
	Se anexa listado.		

La reunión del día de hoy es la verificación de cómo se está al día en protocolos de bioseguridad, con la Empresa de Aseo

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Solicita se haga un recuento de cuántos casos positivos hay actualmente en la Universidad, y si hay casos aislados.

La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza: Manifiesta que, casos positivos actualmente no se tienen ninguno, ya el señor Efraín de la Sede Tecnológica, lo dieron de alta desde la semana pasada, se le dio unos días más para que se recupere mejor e inicie sus labores a partir del 1 de octubre de 2020.

Las dos (2) señoras que se tienen desde el inicio que son la señora Beatriz Payoma y Rosa Elvina Acevedo López, ya no tiene el Covid-19, pero tienen secuelas y se están recuperando todavía en la casa, el día de hoy la llamó la señora Jaqueline Rodríguez Uribe, en la que informa que al esposo le hicieron la prueba del Covid-19 y le salió positiva, a lo cual ella se debe aislar a partir de la fecha y se debe realizar la prueba.

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Le pregunta a la señora Claudia Cardozo, si la señora que ella menciona que al esposo le salió positiva la prueba, tuvo contacto con el personal de la Universidad.

La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza: Manifiesta, que la señora Rodríguez Uribe, estuvo incapacitada desde el jueves de la semana pasada y no se presentó al sitio de trabajo, por lo tanto, no tuvo contacto con las demás compañeras.

 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:	

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta a la señora Claudia, enviar el informe del caso positivo mencionado en la reunión, al correo de la División de Recursos Físicos, con el fin de trasladarlo a Seguridad y Salud en el Trabajo

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, de acuerdo a la reunión sostenida el 31 de agosto de 2020, el Arq. Jairo Fernández, solicitó a la Ingeniera Ingry Peña, revisar si definitivamente se va a dar o no tinto, agua aromática, por cuestiones de seguridad una vez se volviera a la presencialidad en la Universidad y a la fecha no ha informado nada al respecto.

La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza: Manifiesta que, la decisión final le corresponde a la División de Recursos Físicos, de tomar esta decisión si se va a retomar el servicio de cafetería o no, ya que el servicio contratado con Servilimpieza S.A es servicio integral de Aseo y Cafetería y desde el punto de vista de la empresa no se puede negar prestar el servicio

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Pregunta a la señora Claudia Cardozo, sobre en qué va el tema de los aspersores manuales

La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza: Manifiesta ya se hicieron los ajustes necesarios para hacer la compra de los aspersores este mes, para entregarlos en el mes de octubre de 2020.

PENDIENTES:

- Informe del caso positivo mencionado en la reunión por parte de la señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza, para reportarlo a Seguridad y Salud en el trabajo

Próximo: Comité de seguimiento – 13 de octubre de 2020, a las 8:30 a.m.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Informes caso positivo	Claudia Cardozo	30 de septiembre de 2020

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2020.

Firma

Firma

CÉSAR LOBATÓN
 SERVILIMPIEZA S.A.
 Director de Posventa

RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCÍA
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
 Supervisor

JOHANA PEÑA GONZÁLEZ
 INGENIERA AMBIENTAL
 T.P. 25138-266701
 ESPECIALISTA GERENCIA S.S.
 NÚMERO DEL 04-02-2019

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:	

ACTA No. 011			
Proceso: ORDEN DE COMPRA 45199-2020, SERVICIO DE LIMPIEZA.			
Unidad Académica y/o Administrativa: División de Recursos Físicos			Hora de Inicio: 11:00 am
Motivo y/o Evento: Seguimiento Administrativo y Operativo			Hora de finalización: 12:00 m
Lugar: Sede Administrativa			Fecha: octubre 01 de 2020
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.

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.

DESARROLLO

LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y POSIBLES OBSERVACIONES A LA MISMA.

Sin Observaciones.

 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:	

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PACTADOS SEGÚN ACTA ANTERIOR

Se encuentra pendiente la actividad de mantenimiento en maquinaria para la Sede Tecnológica por parte de la firma contratista.

1. PROCOLOS DE BIOSEGURIDAD

El Arq. Jairo Fernández, de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, de acuerdo con los compromisos adquiridos se ha venido realizando los comités de seguimiento de protocolos, los cuales se hacen dos veces al mes, y en los que en algunos ha participado, le pide a las Ingenieras Jessica Castro e Ingry Peña, hacer un resumen del tema

La Ingeniera Jessica Castro, de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, según la reunión que se realizó el día lunes 28 de septiembre de 2020, se miraron los pendientes del anterior acta, se tocó el tema de qué tan viable sería no dar tinto ni aromática para cuando hubiera un posible reintegro del personal administrativo y docente, por cuestiones de seguridad, a lo cual la señora Claudia Cardozo, manifestó que eso dependía exclusivamente de nosotros como Universidad y de cómo se justifique, ya que esa decisión es únicamente de la Universidad.

Con respecto al tema de aspersores, lo que manifestó la señora Claudia Cardozo, es que están para entregar en el mes de octubre/2020

Respecto a los casos que estaban pendientes, señaló la señora Claudia Cardozo, que se aisló a una persona, por que el esposo se contagió del Covid-19, y quedó de enviar el informe para reportarlo a Seguridad y Salud en el Trabajo.

En temas de capacitaciones, la señora Claudia Cardozo lo ha estado manejando de manera correcta y va a realizar capacitaciones de manera general en la parte de las actividades de aseo.

La Ingeniera Ingry Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, en este momento es claro que ya bajó el pico de contagio para las Sedes de La Universidad Distrital, ellos han evaluado 27 casos en total desde del inicio de la pandemia, de los cuales se tiene quince (15) casos negativos, dos (2) que aún se encuentran activos por temas de sintomatología asociados a osteomuscular han quedado con algunas secuelas y pulmonares, que todavía están siendo tratadas por la EPS, se tiene ocho (8) recuperados y una (1) en seguimiento, porque ayer como Claudia Cardozo lo acaba de informar, reportó dos (2) pero ya hace aproximadamente unos 20 minutos informó que ya cuenta con pruebas negativas la señora Luz Stella Rodríguez, entonces prácticamente solamente se tendría un (1) caso

En cuanto al tema de las caretas faciales, como elementos de protección personal se dio la creación directamente por Gerencia de Operaciones y por Seguridad y Salud en el Trabajo y ya se montaron, es decir los pedidos para la entrega correspondiente de setenta (70) caretas, se espera que sean entregadas en el transcurso de este mes.

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

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, al día de hoy se realizó el retiro de las caretas de la bodega de paloquemao, y mañana se estarán entregando.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, básicamente en estos momentos se lleva un control en cuanto al cumplimiento de protocolos directamente por Claudia Cardozo y temas de capacitación que están al día, por lo que no tendría ninguna observación en relación a temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Arq. Jairo Fernández, de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, no se puede bajar la guardia, se tiene que seguir así de intensos, porque según informan en los medios, se supone que viene un rebrote, entonces se hace necesario estar alerta, seguir cuidándonos, y considera que se ha hecho un buen trabajo en seguimiento.

2. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

El señor Alfonso Rodríguez manifiesta que su intervención Administrativa corresponde a 11 puntos:

INFORMES:

En septiembre 13/2020, se recibe una observación por parte de la operadora líder de la Sede Macarena, frente a una visita y una inspección que hizo los contratistas en representación del Sistema de Gestión Ambiental, de igual forma se le manifestó al SGA, a través del correo, y ellos dieron respuesta formal y adjuntaron también un acta de reunión de seguimiento; frente a esta situación, ya se puso en conocimiento de Claudia Patricia Cardozo, solamente queda preguntar en esta reunión, si es acorde y satisfactoria la respuesta por parte del SGA, o si hay alguna observación o aclaración que se tenga que presentar ante el Sistema Gestión Ambiental

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que no, pues ella también dio respuesta al SGA, para limar asperezas y evitar de que este tema siga aumentando, y solicito estar presente en las visitas que realice ese equipo de trabajo a las Sedes y especialmente Macarena, para evitar inconvenientes y malos entendidos, porque siempre se ha trabajado de la mano con ellos y han mantenido una buena relación hasta la fecha.

Se recibe un correo de fecha 24 de septiembre/2020, este punto sí es importante para que el Arquitecto se manifieste, y tiene que ver con el tema del retorno de los contratistas de laboratorios de la Facultad de Artes ASAB, y en las cuales elevan dos (2) solicitudes que son muy puntuales: una suministro de insumos para los contratistas CPS de la Asab, en el área de equipos y áreas de laboratorio; y la segunda, solicitan erradicar algunos insectos que en esos momentos se están viendo afectados; frente al primero, es importante que quede claro en el acta de seguimiento, que este proceso se inició a proyectar desde el mes de diciembre del año pasado, en enero/2020 se formalizó como tal y en marzo 09/2020 dio su inicio, fue cuando llegó la novedad de aislamiento obligatorio, en las cuales no estaban contempladas esas estadísticas en cuanto a cantidades detalladas de las referencias que tienen que ver con la pandemia Covid-19, y como bien se sabe, en el Acuerdo Marco de Precios, lo restringe y deja un

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

límite máximo por referencia del 20%, entonces frente a esta situación simplemente manifestar que cómo se evidenció, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera como garante, está adelantando el proceso para efectos de suministro en equipos y dotación de insumos para todo el personal que tiene que ver con el ingreso en la entrada de las diferentes instalaciones de la Universidad.

En cuanto al segundo punto, ya se ha cumplido con dos ciclos dos actividades de fumigación, se hace la pregunta a Claudia, si es posible considerar y contemplar una tercera fumigación, puesto que estas están proyectadas para el mes de diciembre/2020

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza: Manifiesta que, al respecto ya se notificó al área correspondiente que es la encargada de realizar los controles de plagas, porque no se maneja específicamente un producto para combatir lo que son las termitas, es una fumigación especializada deben hacerle la inyección directa, pero los instrumentos y/o muebles que encuentren con termitas, entonces no se maneja en este momento esta clase de fumigación o el control de plagas.

El Sr. Alfonso Rodríguez, de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, eso quiere decir, que es una actividad específicamente muy técnica y las cuales no están contemplados dentro de la orden de compra, ya es una fumigación especializada para el control de las termitas; se le pregunta al Arquitecto Jairo Fernández, qué consideración tiene sobre el tema de los insumos que están solicitando para los contratistas en la ASAB

El Arq. Jairo Fernández, de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, ya lo había hablado y legalizado el día de hoy, y como tal se tiene que no aprobar esa solicitud, toda vez que no se cuenta desde la misma ficha técnica; igualmente, dentro del alcance no está, eso hace parte dentro de los mismos laboratorios, esos son insumos para la limpieza de los instrumentos musicales, por lo tanto no se cuenta con dichos insumos y ya cómo se había considerado con el Doctor Aranzalez, no se pueden suministrar, porque igualmente no está dentro del alcance y si se solicita por primera vez oficialmente, se vendrían inconvenientes con los entes de control, por lo tanto no se aprueba el suministro de dichos elementos.

Pero hay unos insumos que se necesitan que están habilitados y ya se habló con la Sra. Claudia Cardozo, que son desinfectantes y eso sí se tiene dentro del listado, pero que se los tiene que suministrar directamente es el Coordinador de la Sede, y si se llega a necesitar algún galón de jabón o alguna cosa que no se tenga, se puede solicitar en alguna de las Sedes y que nos lo faciliten para de este modo suplir la necesidad; considera que en la Calle 40, se tienen algunos insumos de más, entonces ya se había hablado con Claudia Cardozo, para poderlo trasladar y dejar esa autorización

FACTURACIÓN:

Se recibe mediante correo de septiembre 22/2020, una vez obtenido toda la documentación como tal para efectos de formalizar ante el ordenador del gasto de la factura del mes de agosto/2020, a lo cual rectoría contesta del 22 de septiembre a financiera en dónde queda la aprobación del mismo para efectuar el pago.

 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:	

Con fecha septiembre 28/2020, se puso en conocimiento ante Servilimpieza S.A. el pago a través de la remisión de la orden de pago No. 8646 por valor de \$325.743.010,00, esto corresponde a la ejecución operativa mediante facturación del mes de agosto/2020 a través de la factura No. 13053; en el día de hoy se está a la espera de recibir la pre factura mes de septiembre/2020, para efectos de revisión y su inmediata aprobación y recibir los soportes por parte de Servilimpieza S.A. haciendo el trámite ante rectoría.

PEDIDOS:

Se montó un pedido que corresponde para la entrega entre octubre 12 al 15/2020, el cual corresponden a 2.317 elementos, importante detallar nuevamente que corresponden a elementos exclusivamente de aseo, ese ya se montó en la plataforma de Servilimpieza S.A.

ACTAS DE SEGUIMIENTO:

Por conocimiento de todos los presentes, se han remitido ocho (8) actas, de las cuales de la última no se recibió ninguna observación, ni posible ajuste ni cambio; está pendiente de poner en conocimiento de Servilimpieza S.A., las actas de seguimiento 9 y 10, que corresponden a los protocolos de bioseguridad de las reuniones que se efectuaron durante el mes de septiembre/2020, y ésta correspondería al acta No. 11 de seguimiento.

NOVEDADES:

Se registra la solicitud de Asab, frente al caso del área de laboratorios; la respuesta que dio el PIGA frente a la situación que se presentó en la Sede Macarena; y un correo que se recibió de septiembre 30/2020, por parte de la Oficina Asesora de Planeación, cuyo jefe está solicitando la atención del servicio de aseo en la Oficina 501 del Edificio Villa Esther. Ya se coordinó con Claudia Cardozo y con la operaria líder de la Sede Calle 40, para el día de hoy realizarla.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, la primera actividad se realizó el día 11 de septiembre/2020, después de que hicieron los arreglos locativos y la semana pasada el 22 de septiembre/2020, también se realizó otra actividad de limpieza; están solicitando también el servicio de cafetería; se le informó a la operaria Sandra, que ese servicio no se está atendiendo. De igual manera, informaran las fechas en que ellos van a estar para enviar la señora, para estar pendientes de la limpieza y la desinfección de esa área porque no todos están asistiendo al mismo tiempo.

El Sr. Alfonso Rodríguez, de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, entonces lo único que se concluye como resultado de dicha solicitud, es que hay una falla de comunicación entre la Oficina Asesora de Planeación y el Sistema de Gestión Ambiental, esa es la única respuesta que se le puede dar.

INSUMOS:

Para el mes de septiembre/2020, dentro de la facturación no se entregaron insumos de aseo, de hecho, no se va a ser registro sobre entrega de pedidos.

 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:	

AUSENCIAS DEL SERVICIO:

Se llevan acumulados cinco (5) ausencias de servicios para esta reunión con fecha octubre 01/2020; lo que corre en esta última reunión, no se generó ninguna ausencia. Importante detallar, que estas 5 ausencias del servicio acumuladas ya han sido certificadas y manifestadas por los coordinadores con su cumplimiento al 100%

PODA:

Para el mes de agosto/2020, se tiene Macarena "B" y Tecnológica; en septiembre/2020, se factura Macarena A, se hace la pregunta a la Sra. Claudia Cardozo, cuál se realizará y está proyectada para este mes de octubre/2020

La señora Claudia Patricia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, en septiembre/2020 se realizó Macarena "A" y para el mes de octubre/2020, se tienen proyectados Bosa Porvenir y Sede Vivero.

FUMIGACIÓN:

Ya se han generado dos (2) actividades de fumigación al 100%, lo único que se tiene pendiente es las consideraciones sobre la solicitud de Asab y Laboratorios, pero ya a través de esta reunión, se confirmó sobre la no posibilidad de hacerlo, dado que es una actividad de carácter muy técnica con los equipos que hay en esa área; se tiene programado para diciembre/2020 la tercera actividad y se espera para esas fechas poderlo realizar.

RETENCIONES:

Se hace la pregunta al Sr César Lobatón, si el área de facturación tiene alguna inconsistencia y/o alguna inquietud frente al tema, o si todo está completamente claro sobre la aplicación del Rete ICA y las estampillas

El señor Cesar Lobatón - Director de Posventa de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, en el momento no ha recibido ninguna observación por parte de Facturación y Financiera, los cuales se asume que el proceso se está realizando adecuadamente.

COMPROMISOS:

Están pendientes sobre el tema de los cambios de los insumos por calidad; confirmar las 35 sillas si ya a satisfacción se hizo la actividad; la maquinaria de la Facultad de Artes y Sede Tecnológica; si ya pudieron ingresar y hacer la actividad de aseo en el laboratorio del Sedes el Vivero

El Arq. Jairo Fernández, de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, de una vez la señora Claudia Cardozo, vaya diciendo sí o no a los compromisos mencionados por parte del Sr. Alfonso Rodríguez:

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

- **Cambio de Insumos por Calidad:** la señora Claudia Cardozo, manifiesta que el día 21 de septiembre/2020, se realizó el cambio de los insumos, que fue sellador, cera y mantenedor de los pisos según lo que se había acordado; al Ingeniero Gerson Gómez de la Sede Tecnológica, se le informó que se realizó el cambio, ahora se envía por wasap el formato que dejaron en la Sede con cambio de dichos insumos que era en las Sedes grandes, se cambió en la Sede Macarena, Vivero, Calle 40, Asab y Tecnológica; Bosa no había productos para realizar el cambio.
- **Reparación de las 35 sillas de la Sede Bosa:** Manifiesta que, eso quedó listo desde el mes de agosto/2020 y certificado por el Coordinador Diego Fernando Berdugo Montenegro
- **Actividades de mantenimiento en maquinaria:** Manifiesta que, en cuanto al horno de la Asab también se realizó el cambio el día 3 de septiembre/2020; la maquinaria que está pendiente por realizar el cambio son la hidrolavadora y la escalera de la Sede Tecnológica debido a que la bodega de Normandía, que es donde se encuentran todos los elementos y maquinaria, se encuentra en cuarentena por casos positivos de Covid-19 de los técnicos de la empresa
- **Aseo en las áreas de laboratorio Sede Vivero:** El ingeniero Jorge Morales como Coordinador de la Sede Vivero, hablaba sobre el aseo de las áreas del laboratorio, eso ya se cumplió. Los demás pendientes, manifiesta que en la medida que los funcionarios han realizado aperturas, se ha realizado la limpieza y desinfección de esos laboratorios.
- **Dotación de los operarios:** ya se cumplió la entrega, manifiesta que la entrega de dotación se realizó el día 8 de septiembre/2020 en las diferentes Sedes, por lo que al frente de dicha actividad quedó al 100%.

El Arq. Jairo Fernández, de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, de acuerdo con los compromisos se solicitó a los coordinadores de las diferentes Sedes, que enviaran los informes: El coordinador de la Sede Macarena, manifiesta que hay faltantes en insumo de bolsas negra, gris, y verde; el coordinador de la Sede Asab, manifiesta y reitera sobre el Horno Microondas que está dañado; el Coordinador de la Sede Tecnológica, manifiesta que la hidro lavadora persiste en fallas, por lo que solicita el cambio e insiste en que se le cambie el termómetro manual por digital; el resto de Coordinadores, no tienen observación al respecto.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza: Manifiesta que, con respecto a los faltante de bolsas en la Sede Macarena se han realizado dos (2) servicios de poda en esa Sede y como no se han solicitado insumos, se queda corto de bolsas en el momento de realizar la última recogida de los escombros vegetales de esa Sede, y no solamente en esa Sede, en Bosa se tuvo el mismo inconveniente, que quedaron sin bolsas para realizar la recolección de poda, por lo que prácticamente el último pedido que había realizado en mayo/2020, entonces no se tenían bolsas acumuladas para realizar esas actividades.

El Arq. Jairo Fernández, de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, eso se estabiliza ahora con este pedido, porque el mes pasado se habían prestado bolsas de la Sede Aduanilla de Paiba.

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

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, efectivamente la Sede Aduanilla de Paiba, había prestado las bolsas, pero que según los requerimientos de las Sedes hay que hacer la solicitud de las bolsas mensualmente para tener ahí los stocks necesarios, para eso por supuesto teniendo en cuenta las cantidades que se pueden solicitar.

El Sr. Alfonso Rodríguez, de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, efectivamente por cómo hay meses que no se registraron entregas de pedidos, solo se tiene el registro desde que inicio el contrato en el mes de mayo/2020, el mes de agosto/2020 y el que se va a entregar en este mes, los otros meses han permitido descompensar ese inventario que deben de tener disponible para poder atender, llegando al tema de emergencia, fue el mes que pasó y eso fue lo que tuvieron que acudir a bolsa 70x90 para atender el almacenamiento y la recolección de la de la poda, por lo que se descompensaron ambas cosas, las bolsas que tienen que ver para asignar a los puntos ecológicos y lógicamente se descompensó las bolsas negras, porque mensualmente como no se había montado pedidos y solamente se ha generado tres (3) del tercero con el que se van a entregar la otra semana, entonces sucedió la descompensación y más aún que en el mes de agosto/2020 se pidieron sesenta (60) paquetes de bolsas negras en la Sede Macarena y no se entregaron, por lo que eso ayudó mucho más a que el tema de emergencia sea más más notable.

El Arq. Jairo Fernández, de la División de Recursos Físicos: Pregunta que si este mes se pidieron las que están estipuladas dentro del listado

El Sr. Alfonso Rodríguez, de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, si, pero como se ha dicho, hay un límite máximo para no pasar del promedio del 20% por referencia, diferente al Acuerdo Marco pasado que era por costos sin restricción y ahora es por cantidades, entonces se tuvo que hacer un ajuste este mes de octubre/2020, entonces ahí es donde toca mirar bien para recibir apoyo, puede ser por el Arquitecto con los demás coordinadores, para apoyar, porque ahorita llega el pedido de octubre/2020, pero está ajustado sobre los promedios, eso se vuelve a estabilizar cuando se hagan un segundo y/o tercer pedido.

El Arq. Jairo Fernández, de la División de Recursos Físicos: Manifiesta al Sr. Alfonso Rodríguez, que de todas maneras tienen que revisar ese tema, porque le preocupa que cuando vayan a acabar el contrato, tengan muchos recursos sin ejecutar y también le preocupa que se vayan a llenar también de insumos al final, porque todos los insumos los tienen que gastar o sea hacer el pedido y como este seguimiento lo está realizando Control Interno y el mismo Vicerrector Administrativo, porque el doctor Aranzalez, está haciendo entrega de los informes de cuánto dinero se ha ahorrado en esta pandemia en cafetería y otros insumos, por lo que se tiene que mirar y tomar alternativas que sí se tiene que hacer un pedido adicional, para ir estabilizando a toda las Sedes, se debe realizar.

El Arq. Jairo Fernández, de la División de Recursos Físicos: Deja claro que, se han tenido inconvenientes con el tema del alcohol y el gel, si bien es cierto, no se tienen dentro de la orden de servicio y se han venido manejando para poderle dar servicio cuando se entregaron las tablets y ahora que hubo una entrega de unos diplomas, por lo que se deja claro, que no se cuenta con los elementos, en donde ya lo había manifestado ante el vicerrector, algunos asistentes de decanatura, porque llaman como si fuera obligación de dar esos insumos, pero cuando no están establecidos dentro de la orden, entonces se

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

habían pedido unos y esos son los que se tiene en stock para un presunto reintegro o que se tenga una urgencia que necesite el Vicerrector o las Directivas

El Arq. Jairo Fernández, de la División de Recursos Físicos: Solicita a la señora Claudia Cardozo, le colabore con ese inventario, porque como no se tiene personal ni estudiantes, para que le verifique esa cantidad y le informe en un oficio, qué cantidad se tiene en cada una de las Sedes de gel, alcohol para tener esa estadística y mirar si en ese pedido adicional que se vaya a montar, se tenga que pedir algo más o no, por ejemplo, si en la Macarena utilizaron gel, el Ingeniero Daniel Mauricio Rodríguez Ramírez, tendrá que decir por qué lo utilizo, si se supone que no se ha tenido ningún evento.

El Arq. Jairo Fernández, de la División de Recursos Físicos: Solicita a la señora Claudia Cardozo, hacerle el mantenimiento preventivo al Sendero en la poda que se vaya hacer, la misma limpieza de las cañuelas, medias cañas y demás que se tiene en el sendero, así como se hizo la vez pasada.

El Arq. Jairo Fernández, de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, el tema del café toca mirar y determinar la misma posición, no se tienen pedidos de café, no se va a hacer todavía y aparte de eso, cuando sea el reintegro, tomará la determinación el Dr. Aranzalez, lo pondrá en consideración para no suministrar el mismo.

El Dr. Rafael Aranzalez, jefe de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, hasta ahora se están haciendo las fichas y estudios de mercado y demás, por lo que cree que como van las cosas, este año no es posible, por lo que se debe hacer un poco de proyección, de que este año no se va a pedir estos insumos lo que es café y azúcar y si se llega a necesitar a alguien suministrarle café a la señora o alguien que pueda trabajar, con las reservas que se tenga, eso se podría coordinar con la señora Claudia Cardozo.

El Arq. Jairo Fernández, de la División de Recursos Físicos: Manifiesta al doctor Aranzalez, que lo que se había planteado en el comité anterior, era si el servicio de cafetería se iba a utilizar definitivamente, o si no, para mirar algunas otras alternativas por protocolos, y la idea no era suministrar café en el reintegro, entonces eso se miraría con los directivos para la entrega de eso y/o obtener el personal, porque si las operarias que van a suministrar el café que sean de cafetería, tendrían que tener su careta, porque van a tener contacto con el personal, pero no sé sabe hasta dónde se pueda y lo manifestó también Servilimpieza S A, que como Universidad, es quien define si necesitan como tal el suministro de café o no, y depende de los protocolos que se lleguen a establecer.

Manifiesta además que, la Universidad está haciendo los estudios para la definición de ese presunto reintegro tal como lo dijo el doctor Aranzalez, hasta ahora se están haciendo las fichas y estudios de mercado y demás, eso saldrá por una licitación pública tal como lo expresa la manifestación oficial del rector y si es así, se demorará aproximadamente dos meses la contratación estando en octubre/2020, a finales de noviembre/2020 se estaría adjudicando e implementando a principios de diciembre/2020 la implementación de dichos protocolos, mientras tanto se seguirá como hasta ahora

El Ing. William Méndez, de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, en el tema de insumos quería preguntar el tema del alcohol, en su caso se tuvo bastante actividad y necesita reforzar ese tema

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

con un poco de alcohol, lo anterior por el tema del personal que está trabajando ahorita, el resto le parece que todo está marchando a la normalidad. En el caso de Aduanilla de Paiba, se tenía un faltante de una persona que se sufrió una caída y estuvo unos días en incapacidad, pero ya está el reemplazo en su lugar de trabajo. Manifiesta además que, es muy necesario el caso del alcohol, ya que se ha tenido bastantes visitas en el Observatorio y algunas visitas como el caso de la policía y se ha ido bastante material y está muy disminuido, por lo que si le interesaría de pronto un refuerzo no muy grande en el caso del alcohol industrial. Igualmente, en el tema de herramientas para el momento, no se tiene utilizando mucha maquinaria, pero en su caso, requiere de algunas herramientas manuales como palas y picas, y esto no sé si se pueda hacer un cambio, si la empresa de pronto pueda facilitar por lo menos unas barras, ya que el lote está muy avanzado, falta muy poco para terminar la limpieza del lote, se necesitaría dos (2) palas, dos (2) picas y una (1) barra urgente.

El señor Cesar Lobatón - Director de Posventa de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, ya le pide a la señora Claudia Cardozo, que levante el requerimiento a ver si en bodega se tiene esos elementos que estén disponibles y ella lo manifestará, muy posiblemente no la cantidad que se necesita, pero se revisará el tema.

3. CONSIDERACIONES OPERATIVAS

El Arq. Jairo Fernández, de la División de Recursos Físicos: Manifiesta a la señora Claudia Cardozo, que el día de ayer se tuvo reunión con los Coordinadores de Sede y hubo un tema con la Sede Asab con un horno Microondas que está dañado y no se lo han llevado para arreglo. En la Sede Tecnológica, el Ingeniero Gerson Gómez, solicita el mantenimiento de la Hidro lavadora, el cambio de una escalera y una greca dañada.

La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza: Manifiesta que, el día de hoy se realizará el cambio de dichos elementos y en el transcurso de esta semana queda subsanado el cambio de los mismos.

El Arq. Jairo Fernández de la División de Recursos Físicos: Manifiesta a la señora Claudia Cardozo, tener mayor celeridad, en el tema de solicitudes por parte de los Coordinadores referente al tema de elementos dañados para cambio y/o mantenimiento, toda vez que los Coordinadores ya hace más de un (1) mes, habían solicitado dichos cambios.

El Arq. Jairo Fernández de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, el Coordinador de la Sede Bosa Porvenir, informa que el tema de la recolección de poda, no la han recogido y ya presenta malos olores.

La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza: Manifiesta que, ese tema le corresponde al Sistema de Gestión Ambiental PIGA, pero el día de hoy la líder de la Sede le informó que pasaron hacer recolección, pero no se pudieron llevar todo, porque la cantidad que hay allá no cupo en un solo vehículo.

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

El Arq. Jairo Fernández de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, el Ingeniero Jorge Morales Coordinador Sede Vivero, informa que aún no le han cambiado unos insumos que son de mala calidad, se le solicita a la señora Claudia Cardozo, que la idea es volverlos a cambiar dejarlos en stock y utilizarlos, no se puede dejar pasar este evento ya que dichos insumos ya fueron pagados.

La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza: Manifiesta que, ella ya tiene una relación de los insumos y cantidades que hay que cambiar, en cada una de las Sedes

Se le pregunta a la señora Claudia, cuándo realizarán la entrega de la dotación para el personal, y ella manifiesta que el lunes 7 de septiembre/2020 se reciben, y el día martes 8 de septiembre/2020, en horas de la mañana estará entregando en cada una de las Sedes.

El Arq. Jairo Fernández, de la División de Recursos Físicos: Manifiesta a la señora Claudia Cardozo, no bajar la guardia en el tema de los protocolos y más si la Universidad inicia el reingreso a la Universidad, tener muy presente el aislamiento, el distanciamiento, y demás. Manifiesta también a la Ingeniera Ingry Peña, que como la norma dice que todo el que tenga contacto con el público, deberán tener careta, por lo que se le solicita revisar a quienes se les tendrían que entregar para prestar los servicios, inicialmente y obligatoriamente a las señoras todas de cafetería, y mirar a quien más, para que lo revisen y se tenga en cuenta.

FACULTAD DE INGENIERIA, Arquitecta XIOMARA LESLEE ORTEGA PÉREZ, informa que:

- **MAQUINARIA:** Completa
- **INSUMOS:** Completa
- **PODA:** No tiene
- **SERVICIOS:** Completo, se amplió jornada laboral e 6 am a 3 pm para compensación del sábado
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** Entregada
- **FUMIGACIÓN:** Completo
- **BRIGADA:** Completo
- **CAPACITACIÓN:** SI
- **OTROS:** El uso permanente de los elementos de protección individual para prevención de la propagación de Covid-19 (tapa bocas, monogafas, caretas, guantes, uniforme), el distanciamiento en horas de descanso, el acopio de su ropa personal y el uso de su uniforme permanente en las instalaciones de la Universidad, toma de temperatura al ingreso y salida, lavado de manos cada dos horas

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

- **MAQUINARIA:** Completa
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** OK

 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:	

- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** NO
- **BRIGADA:** SI
- **CAPACITACIÓN:** SI
- **OTROS:** Ninguno

FACULTAD DE ARTES ASAB, Técnico MIGUEL ANGEL GUTURIZ ALBARRACÍN, informa que:

- **MAQUINARIA:** Horno microondas en fallo en espera de arreglo, debido al cierre del sector por cuarentena estricta
- **INSUMOS:** Se cambiaron los insumos sellante y mantenedor
- **PODA:** No tiene en la Sede
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** OK
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** En Bioseguridad y Covid-19

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

- **MAQUINARIA:** OK Mantenimiento realizado 23 al 25 junio/2020. 3 septiembre/2020 se cambia una hidro lavadora y una lava brilladora.
- **INSUMOS:** Faltante bolsas (Negra 110 x 90, gris y verde de 70 x 90, gris y verde 40 x 55)
- **PODA:** Colegio OK, 6 agosto/2020 Sede B, 16 septiembre/2020 Sede A
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Personal completo Se tiene reemplazo por los 2 operarios incapacitados
- **DOTACIÓN:** Se entregó dotación completa a cada operario el lunes 7 septiembre de 2020
- **FUMIGACIÓN:** OK 4 de julio de 2020
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** 2 septiembre/2020 Riesgo biológico vs Covid-19. 14 de septiembre/2020 Uso eficiente de agua y energía eléctrica. 16 de septiembre/2020 Uso de la plataforma de Servilimpieza.
- **OTROS:** 7 de septiembre/2020 Entrega de elementos de bioseguridad: 50 pares de guantes negros, 50 pares de guantes rojos, 1 galón de jabón de manos, 1 galón de gel antibacterial, 1 galón de alcohol

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

FACULTAD TECNOLÓGICA, Ingeniero GERSON AUGUSTO GÓMEZ GIL, informa que:

- **MAQUINARIA:** Hidro lavadora, cambio por falla persistente, Escalera de seis pasos para cambio
- **INSUMOS:** Se realizó cambios de insumos que se presentaron con baja calidad, queja dada en comité anterior
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** Completo, Se cambia horario laboral de 6:00 a m - 3:00 p m. teniendo en cuenta las restricciones de movilidad y efectos causados por la pandemia COVID-19
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** Entregada
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK
- **OTROS:** Bioseguridad se dio instrucciones de protocolos, se hace toma diaria de temperatura corporal y se suministran elementos de protección personal, alcohol y gel antibacterial. Se debe suministrar termómetro digital, se hace de manera manual

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

- **MAQUINARIA:** Completa
- **INSUMOS:** Se realizaron cambios de insumos por baja calidad sello, cera polímero, mantenedor
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** Se mantiene reducido el personal en un 20% A la fecha están trabajando 11 personas en horario de 6:00 pm a 3:00 pm
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** En la medida que se ha dado ingreso a los espacios.
- **CAPACITACIÓN:** OK, Uso adecuado de agua y energía, manejo del Covid-19 desde la casa, protocolo de limpieza y desinfección, área de oficina para manejo de Covid-19.
- **OTROS:** Ya se implementó la bitácora de movilidad pendiente del protocolo.

SEDE ADUANILLA DE PAIBA, Ingeniero JOSÉ WILLIAM MÉNDEZ VILLALBA, informa que:

No registra informe.

4. COMPROMISOS

Pendiente el cambio y/o mantenimiento de maquinaria dañada en la sede Asab y Tecnológica.

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

Próximas reuniones de protocolos 13 y 26 de octubre de 2020.

Próximo comité de seguimiento 29 de octubre de 2020.

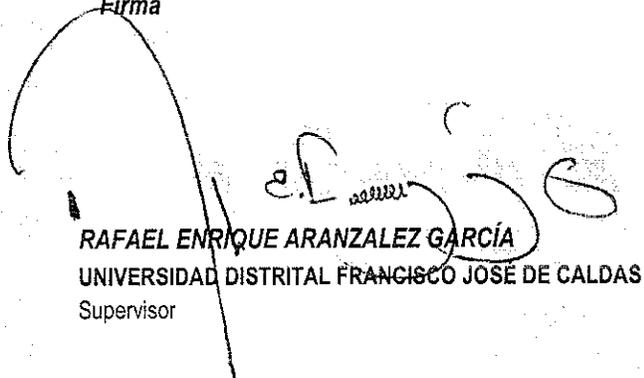
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Suministro de insumos laboratorios ASAB	Claudia Patricia Cardozo	Octubre 05/2020
Inventario de gel y alcohol	Claudia Patricia Cardozo	Octubre 08/2020
Mantenimiento preventivo en poda - Sendero	Claudia Patricia Cardozo	Octubre 30/2020
Herramientas para el lote Sede Aduanilla de Paiba	Claudia Patricia Cardozo	Octubre 10/2020
Pedido Adicional de insumos de aseo octubre/2020	Claudia Patricia Cardozo	Octubre 10/2020

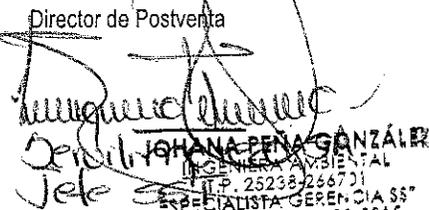
Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los Un (01) días del mes de octubre de 2020.

Firma

Firma


CESAR LOBATÓN
 SERVILIMPIEZA S.A.
 Director de Postventa


RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCÍA
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
 Supervisor


JOHANA PEÑA GONZÁLEZ
 INGENIERA AMBIENTAL
 (C.P. 25238/26870)
 ESPECIALISTA GERENCIA SS
 LIC 1411 DEL 04-02-2018

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

ACTA No. 012			
Proceso: ORDEN DE COMPRA 45199-2020, SERVILIMPIEZA			
Unidad Académica y/o Administrativa: División de Recursos Físicos			Hora de Inicio: 8:30 am
Motivo y/o Evento: ACTA DE SEGUIMIENTO PROTOCOLOS DE ASEO			Hora de finalización: 9:00 am
Lugar: Sede Administrativa			Fecha: 13 de octubre de 2020
Participantes	Nombre	Cargo	Firma
	Se anexa listado		

La reunión del día de hoy es la verificación de cómo se está al día de hoy en protocolos de bioseguridad, con la Empresa de Aseo.

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Solicita a la señora Claudia Cardozo, se haga un recuento de cuántos casos positivos hay actualmente en la Universidad, y si hay casos aislados.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, casos positivos actualmente no hay, el día de hoy ya ingresaron de aislamiento la señora que estaba de Bosa, en cuanto a la señora Rosa Acevedo sigue incapacitada desde el mes de marzo/2020, no por Covid-19, sino por secuelas, de resto todo el personal está al 100%. En cuanto al seguimiento de los formatos, se está haciendo de manera correcta y no hay ningún pendiente.

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Pregunta a la señora Claudia Cardozo, cómo va el tema de capacitaciones, y la entrega de insumos de bioseguridad, como tapabocas y demás.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, están al día en capacitaciones, y en cuanto a los insumos de bioseguridad la semana pasada el día lunes se entregaron los kits a todo el personal en el que iba incluido jabón de manos, gel antibacterial, y alcohol, igualmente se les entregó las caretas que habían solicitado para las áreas administrativas.

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Pregunta a la señora Claudia Cardozo, si en la Sede del Vivero y Tecnológica fue cambiado el termómetro, si se está manejando la Bitácora de Movilidad si en las Sedes pequeñas está asistiendo personal de aseo, y si ya fueron entregados los aspersores.

La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza: Manifiesta que, los termómetros no hay necesidad de cambiarlo, ya que cada uno de ellos tiene su termómetro personal.

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:	

En cuanto a la Bitácora de Movilidad, se está llevando en su totalidad en todas las Sedes. En las Sedes pequeñas, se está enviando personal una vez a la semana, por lo que no hay funcionarios por tal motivo no se están enviando todos los días, a excepción de la Sede de postgrados que allá si está el personal completo; en el manejo de protocolos de bioseguridad, ellas llevan su kit con jabón de manos, gel y alcohol y hacen el mismo protocolo de desinfección de la misma manera que se hace en las Sedes grandes. En cuanto a los aspersores, aun no se han entregado en su totalidad, pero en el transcurso de este mes de octubre/2020 se entregarán.

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Pregunta a la señora Claudia Cardozo, si ya se hicieron las capacitaciones de manipulación de alimentos

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, en el momento todo eso está suspendido, pero una vez la supervisión indique que el personal administrativo va a reactivarse, se realizará la programación para dar inicio a dichas capacitaciones, pero igualmente va a preguntar en el área de Recursos Humanos a ver si ya se tiene convenio con alguna entidad para poder ejecutar dicha actividad.

PENDIENTES:

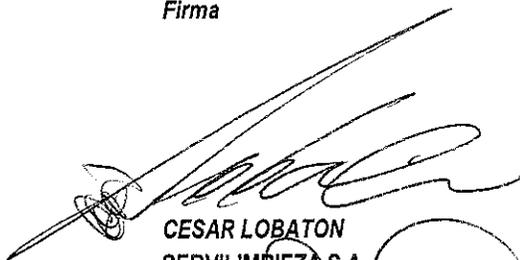
La Ingeniera Ingrid Peña, enviará el informe actualizado de casos Covid-19 el próximo 15 de octubre/2020, para remitirlo a Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Distrital.

Próximo: Comité de seguimiento – 26 de octubre de 2020, a las 8:30 a.m.

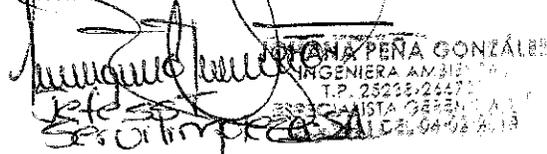
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Informe casos Covid-19	Ing. Ingrid Peña	Octubre 15/2020

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los trece (13) días del mes de octubre de 2020

Firma

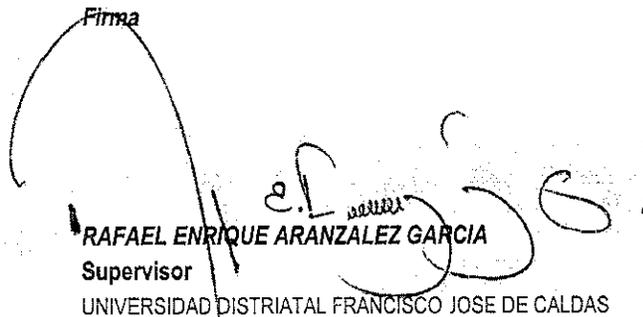


CESAR LOBATON
SERVILIMPIEZA S.A.
Director de Posventa



JOHANA PEÑA GONZÁLEZ
INGENIERA AMBIENTAL
T.P. 25235/24471
ESPECIALISTA GERENCIAL
SERVILIMPIEZA S.A.

Firma



RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCIA
Supervisor
UNIVERSIDAD DISTRIATAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

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:	

ACTA No. 013			
Proceso: ORDEN DE COMPRA 45199-2020, SERVILIMPIEZA			
Unidad Académica y/o Administrativa: División de Recursos Físicos.			Hora de Inicio: 8:30 am
Motivo y/o Evento: ACTA DE SEGUIMIENTO PROTOCOLOS DE ASEO			Hora de finalización: 9:00 am
Lugar: Sede Administrativa			Fecha: 26 de octubre de 2020
Participantes	Nombre	Cargo	Firma
	Se anexa listado.		

La reunión del día de hoy es la verificación de cómo se está al día de hoy en protocolos de bioseguridad, con la Empresa de Aseo.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Solicita a la señora Claudia Cardozo, haga un recuento de cuántos casos positivos hay actualmente, casos aislados, y demás.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, hasta el momento no se han reportado casos positivos, ni en aislamiento por posible contagio, las personas que estaban en aislamiento ya se reintegraron a sus actividades, la señora Beatriz Payoma, que era una de las últimas, ya se reintegró hace quince (15) días y la señora Rosa Acevedo de la Sede Tecnológica, continúa incapacitada porque se volvió oxígeno dependiente, por lo que no ha podido reintegrarse a las actividades.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Solicita se informe cómo ha sido el ingreso del personal, el recambio de ropa, la bitácora de movilidad y demás información relacionada con el protocolo de bioseguridad.

La Ingeniera Ingry Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, con la Universidad Distrital le ha ido bien, en cuanto a cumplimiento de protocolos ha bajado la curva de contagios, a pesar de que hay la posibilidad de que se incremente nuevamente la curva de contagios en el mes de noviembre y diciembre/2020, pero desde este momento se está cumpliendo con dichos protocolos por parte del personal de Servilimpieza S.A.

En cuanto a la señora Rosa Acevedo, se le está haciendo el seguimiento permanente, están esperando si lo que tiene es consecuencia del tema de Covid-19, por el momento la están valorando directamente por la EPS, y si va a permanecer todo el tiempo con oxígeno, para determinar el paso a seguir con ella. En cuanto a las caretas, ya fueron entregadas, en este momento le hemos dado cierre a cada una de las solicitudes que nos han solicitado.

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:	

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta a la Ingeniera Ingry Peña, que lo único que se tiene pendiente es el tema de los termómetros que no se ha cerrado la observación, toda vez que lo están haciendo con el termómetro digital y/o casero y el que se solicita es el láser, por lo que solicita se analice y revise el tema con el Ing Reina. Pregunta cómo estamos de Insumos.

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, en cuanto a insumos han estado bien, siempre les han entregado los tapabocas, las caretas, se les ha dado la dotación de alcohol cuando se requiere.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, mes a mes se les está entregando a todo el personal de Servilimpieza S.A., para sus actividades diarias, jabón de manos, gel antibacterial, alcohol, guantes y tapabocas.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, entre miércoles y/o jueves de la semana pasada, llegó un informe de que un contratista de la Obra de la Sede Tecnológica, estaba contagiado, el mismo día fue enviado a Seguridad y Salud en el Trabajo con copia a Servilimpieza S.A. informando. En un correo enviado por parte de Seguridad y Salud en el trabajo, manifestaron las acciones que tenía que seguir dicha empresa, por lo que se solicita a la señora Claudia Cardozo que, en conjunto con la operaria líder de la Sede Tecnológica, confirmen si desinfectaron toda la zona por donde están trabajando los contratistas de la obra, ya que dicho contrato no lo maneja la División de Recursos Físicos sino la Oficina Asesora de Planeación y el PIGA.

Igualmente, se le informa a la señora Claudia Cardozo, que cuando se pasen estas acciones y no informen, la empresa de vigilancia está autorizada para no dejar ingresar, no se debe dejar ingresar a ningún trabajador, sino al personal de aseo y vigilancia, toda vez que pone en riesgo al personal de aseo y vigilancia que tanto se han cuidado y que son los únicos que están en la Universidad.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta a la señora Claudia Cardozo, que le recomienda que se le informe a las señoras del aseo, evitar el contacto con el personal de la obra, ya que se tienen tres frentes de trabajo de obra en la Tecnológica, dos frentes en la Sede Vivero y dos frentes en la Sede Macarena, por lo que hay que evitar contacto con dicho personal, igualmente se debe coordinar cómo va hacer el aseo con esas empresas ya que están dejando todo vuelto nada y la empresa de Servilimpieza S.A. no tiene por qué hacerles el aseo.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, están al día en capacitaciones, se realizaron capacitaciones sobre manejo y dilución de insumos, y capacitación de manejo de residuos biológicos. En cuanto a Aspersores están en proceso de compra y esta semana los estarán entregando.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, se va a mirar con la empresa de vigilancia cómo se van a manejar dichos aspersores, se le pregunta a la señora Claudia si ella pidió los insumos para dichos aspersores, a lo cual ella manifiesta que sí.

Próximo: Comité de seguimiento – 17 de noviembre de 2020, a las 8:30 a.m.

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:	

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Asignación termómetros láser	Ing. Ingrid Peña	Noviembre 12/2020
Desinfección áreas Sede Tecnológica	Claudia Patricia Cardozo	Octubre 27/2020

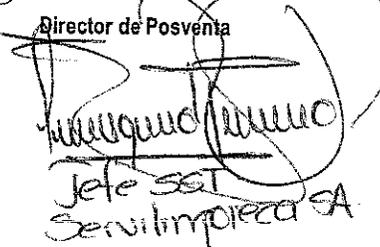
Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los veintiséis (26) días del mes de octubre de 2020

Firma

Firma



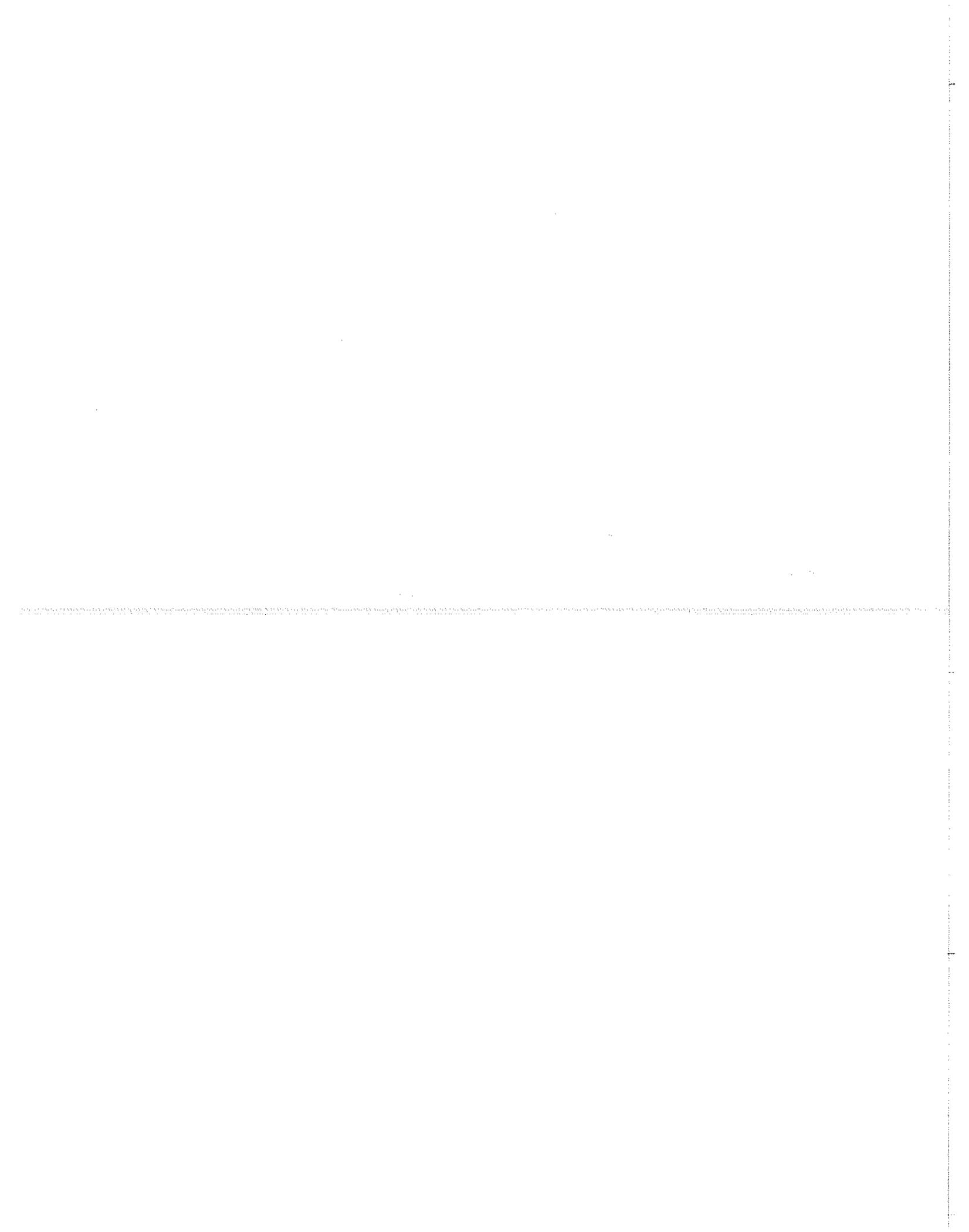
CÉSAR LOBATON
 SERVILIMPIEZA S.A.
 Director de Posventa



Jefe SAT
 Servilimpieza SA



RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCIA
 Supervisor
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



 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. 014			
Proceso: ORDEN DE COMPRA 45199-2020, SERVILIMPIEZA			
Unidad Académica y/o Administrativa: División de Recursos Físicos			Hora de Inicio: 10:00 am
Motivo y/o Evento: Seguimiento Administrativo y Operativo			Hora de finalización: 12:00 m
Lugar: Sede Administrativa			Fecha: octubre 29 de 2020
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.

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

DESARROLLO

LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y POSIBLES OBSERVACIONES A LA MISMA.

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:	

Sin Observaciones.

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PACTADOS SEGÚN ACTA ANTERIOR

Se encuentra pendiente la actividad de mantenimiento maquinaria para la Sede Tecnológica por parte de la firma contratista.

1. PROTOSCOLOS DE BIOSEGURIDAD

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, de acuerdo con los acuerdos que se han tenido en este comité general, se han realizado los dos comités de seguimiento paralelos con el fin de tratar el tema relacionado con solo los protocolos, los cuales se realizan dos veces al mes cada 15 días; así mismo, dentro de esta verificación que ha realizado la Universidad como supervisor, la División de Recursos Físicos como supervisor y la Empresa Servilimpieza S.A., han verificado que se ha cumplido con la mayoría de los aspectos de los protocolos, es de resaltar que en la última reunión realizada de protocolos quedaron tres (3) observaciones pendientes, por lo que se le da la palabra a la Ing. Jessica Castro, para que haga un breve informe

La Ing. Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que tiene tres (3) puntos importantes, teniendo en cuenta que al parecer hay dos casos positivos de Covid-19 den la Sede Ilud, se le pregunta a la señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza S.A., para cuándo se estaría teniendo la confirmación del mismo.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, hay un solo caso positivo, es del señor Jahir de la Sede Macarena y como el mencionado señor y Alba son esposos, se realizó el aislamiento preventivo y están a la espera de los resultados de la prueba de Alba. El caso del señor Jahir, hasta hoy fue reportado porque anoche él envió los resultados de las pruebas, por el momento no hay más casos reportados.

La Ing. Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Pregunta que en cuanto a la señora que quedó con secuelas, cómo ha avanzado el tema.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, en este momento la señora aún está en seguimiento, todavía no se puede determinar si son secuelas directas del tema de Covid-19, pero aún continúa con evolución, en términos está estable y tiene el soporte ventilatorio en la casa, pero no se puede entrar a establecer que es secuela directa de Covid-19, toda vez que la señora ya venía con una patología diferente y están a la espera de que la EPS confirme y en el momento no hay ningún caso aislado aparte de los dos personas que se mencionaron anteriormente.

La Ing. Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, el segundo punto es con respecto a las capacitaciones, se le hace una recomendación a la señora Claudia Cardozo, que les

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:	

muestre a los Coordinadores de Sede, donde están los registros de dichas capacitaciones, el listado de asistencia, toda vez que ellos manifiestan que no hay ningún certificado, a pesar de que se sabe que están en la carpeta que maneja la líder de Servilimpieza S.A.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, esta semana les enseñará los registros a los Coordinadores

La Ing. Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Le solicita a la Sra. Claudia Cardozo enviar un informe de gestión actualizado sobre todas las medidas realizadas respecto a los protocolos de Bioseguridad, ya que la Oficina de Control Interno, periódicamente solicita dicho informe, donde se muestre con registro fotográfico los protocolos de bioseguridad y cuándo se están haciendo las capacitaciones y demás.

La Ing. Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que se pondrá de acuerdo con la Sra. Claudia Cardozo, para montar el modelo de informe y en el transcurso de la próxima semana se estará enviando al correo de la División de Recursos Físicos

2. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

El señor Alfonso Rodríguez manifiesta que su intervención Administrativa corresponde a 10 puntos:

INFORMES:

El Sr. Alfonso Rodríguez: Manifiesta que, se recibió por parte del director del IDEXUD un oficio sobre un nuevo predio Carrera 19 No 43 - 25 en Teusaquillo, y en donde solicita específicamente servicio de aseo a partir del 2 de noviembre/2020, la pregunta es para el Sr. César Lobatón, cómo se podría proceder frente a este tema puesto que no se tiene contemplado dentro del inicio del contrato esta Sede que se está referenciando por parte del Idexud.

El señor Cesar Lobatón, Director de Posventa de Servilimpieza S.A.: Manifiesta al Sr. Alfonso Rodríguez que envíe el correo con la solicitud del nuevo punto y el número de personas y la creación para la entrega de insumos.

El Sr. Alfonso Rodríguez: Pregunta al señor César Lobatón, si no es necesario elevar algún tipo de modificación o algo de la orden de compra ante Colombia Compra Eficiente, o se le da manejo interno Administrativo

El señor Cesar Lobatón, Director de Posventa de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, no es necesario, si hay los recursos se puede hacer directamente, las modificaciones que se hacen ante Colombia Compra Eficiente son única y exclusivamente para generar variaciones en precios y no afecta a ninguna de las dos partes

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 Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta tal como lo manifestó en el Comité de Vigilancia, también solicitaron ese servicio para esa nueva espacio físico, más bien Claudia Cardozo revisará el caso, porque se tienen muchos operarios en algunas de las Sedes y más bien se haga un traslado interno, así como se le manifestó a vigilancia se ve mucho personal, toda vez que no se tienen los estudiantes, entonces se pone a consideración si Claudia Cardozo asesora en donde se vea mucho personal y se pueda trasladar sin afectar el servicio, sería lo ideal.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, no tiene problema, pero si solicita que hablen con los Coordinadores de las Sedes en harás de que no se vayan a presentar inconvenientes con ellos por la disminución de personal en su Sede.

El Sr. Alfonso Rodríguez: Con fecha octubre 20/2020, se recibe una solicitud por parte de las áreas de Archivo y Documentación de las Sedes Paiba y Bosa, en donde solicitan las actividades de fumigación y desratización. En fecha octubre 26/2020 por parte de Servilimpieza S.A., se recibe la respuesta y se hacen también algunas aclaraciones y a la vez observaciones sobre algunas situaciones muy al detalle que por temas de los funcionarios presencial, en algunos momentos no se ha podido hacer la actividad como tal, pero entonces se pide concepto de la Sra. Claudia Cardozo frente a la respuesta, porque viendo el oficio si se había aclarado algunos tiempos y movimientos para efectos de realizar esa actividad y el alcance del mismo.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, ya se revisaron las actividades en las dos (2) Sedes, tanto en la Sede Paiba como en la Sede de Bosa y quedó cronograma para la Sede Bosa en el Archivo General, cada ocho (8) días y el Archivo de Documentación queda en el bloque III cada quince (15) días, y la desratización se va a realizar el día de mañana, por lo que queda atendida dicha petición por parte de la áreas

El Sr. Alfonso Rodríguez: Se recibió una notificación por parte de los Coordinadores de Recursos Físicos, sobre el tema de recibir insumos de aseo para este mes de octubre/2020, con las marcas que anteriormente se han solicitado cambiar en su momento, y que se le notificó a Servilimpieza S.A. al señor César Lobatón; desafortunadamente el error el del Sr Alfonso Rodríguez, en donde se le solicitó que le diera un consolidado y envió el correo hace varios días, pero sin adjuntar el Excel; tan pronto finalice la reunión se remitirá y por esa razón no se ha hecho el cambio de manera oportuna.

El Arq. Jairo Fernández por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, frente al tema ya se coordinó con el señor Cesar Lobatón, que si vuelve a llegar ese producto no se va a recibir y ya esta semana lo va a cambiar la Claudia Cardozo

FACTURACIÓN:

El Sr. Alfonso Rodríguez: Manifiesta que, con fecha 21 de octubre/2020, se remite ante Servilimpieza S A la orden de pago No 10044, correspondiente a un costo de \$319 985.043,00, que corresponde a la ejecución contractual y operativa del mes de septiembre/2020, en esos momentos para octubre/2020

 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:	

está atento y pendiente de recibir los soportes de remisión de insumos para poder dar verificación y aprobación del mismo y generar así la factura.

ACTAS DE SEGUIMIENTO:

El Sr Alfonso Rodríguez: Manifiesta que, en Actas de Seguimiento, la última que se remitió formalmente fue el Acta No.11, sin recibir ningún tipo de novedad observación de la misma, queda pendiente las dos Actas 12 y 13 que corresponden al mes de octubre/2020 por temas de Protocolos de Bioseguridad.

NOVEDADES:

El Sr. Alfonso Rodríguez: Manifiesta que, en cuanto a novedades el Ingeniero Daniel Rodríguez, emite un correo donde hace una aclaración y solicita a la vez a Servilimpieza S.A., que le tenga ciertos operarios masculinos para efectos de realizar algunos traslados en el área de Biblioteca, frente a esa comunicación se le traslada la pregunta a la Sra. Claudia Cardozo.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, no ha podido hablar con el Ingeniero para darle trámite a esa solicitud, pero cree que no hay ningún inconveniente, igual el personal que va a estar es solamente en la Macarena "A" y en la Macarena "B" no van a pasar, por lo que no hay ningún inconveniente con que los muchachos estén allá en la Macarena "B".

El Sr. Alfonso Rodríguez: Manifiesta que, en octubre 19/2020 se monta en la plataforma el pedido adicional No. 1, que corresponde de acuerdo a la reunión anterior de seguimiento, algunos elementos que se requerían para efectos de actividades de aseo; las Sedes que se montó el pedido adicional corresponde a Vivero, Macarenas "A" y "B", Sabio Caldas, Calle 40, Asab, Paiba y la Sede Bosa, este pedido adicional hay que aclarar que son 914 Unidades y estaría pendientes de confirmar la fecha de entrega.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, dicha entrega se estará realizando en el transcurso de la siguiente semana

AUSENCIAS DEL SERVICIO:

El Sr Alfonso Rodríguez: Manifiesta que, en cuanto a ausencias de servicio, por parte de los Coordinadores de Recursos Físicos al correo, no se ha recibido ninguna notificación para este mes

PODA:

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: Dirección Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

El Sr. Alfonso Rodríguez: Manifiesta que, en la actividad de poda se traslada la pregunta a la Sra Claudia Cardozo, en este mes de octubre/2020, cuáles se realizaron y cuáles están proyectadas para el mes de noviembre/2020.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, en el mes de octubre/2020, se realizó la Sede Bosa, se está terminando la Sede Vivero, y para noviembre/2020 está programada la Sede Tecnológica y Sede Macarena

FUMIGACIÓN:

El Sr. Alfonso Rodríguez: Manifiesta que, dentro de la Orden de Compra la fumigación está contemplada por dos actividades, se hizo previamente una actividad adicional (tercera) y queda la que se vaya a programar para ejecutar dentro de los meses entre diciembre/2020 y enero/2021, y así dar cumplimiento a lo pactado dentro de los costos que se proyectaron para efectos de esta actividad.

CAMBIO DE COORDINADOR:

Le traslada la pregunta a Servilimpieza S.A., si están enterados de que hay un cambio del Coordinador de la Sede Tecnológica, y se quiere saber si queda algo pendiente, alguna inquietud, observación sobre el tema y las diferentes actividades realizadas por el Ingeniero Gerson Gómez, puesto que ya se está haciendo el proceso de empalme y cesión con el nuevo Ingeniero Leonardo Alfredo López Lozano, que llega a partir del 1 de noviembre/2020

La señora Claudia Cardozo y el Sr. César Lobatón: Manifiestan que, no hay ningún tema pendiente con el Ingeniero Gerson Gómez y sí tenían conocimiento del cambio del coordinador de la Sede Tecnológica

SEDES EN AISLAMIENTO OBLIGATORIO:

Por último, preguntarle a Servilimpieza S.A., si en estos momentos se tiene algún tema de cuarentena en las Sedes que no permitan el ingreso a las mismas

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, en este momento no se tiene ninguna, solamente se reportó el día de ayer un caso de la Macarena, pero está en seguimiento y se está confirmando, y también está en aislamiento desde el 26 de octubre/2020

El Sr. Alfonso Rodríguez: Manifiesta que, hace la pregunta porque como bien se sabe, la Universidad facilitó las instalaciones para efectos de las pruebas del ICFES y van a ver pruebas tanto presenciales como en las áreas de Cómputo, entonces es importante tener esta información para así mismo, manifestar a tiempo alguna restricción que se tenga en algunas de las Sedes que ellos tienen programadas por ejecutar

 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:	

ASPERSORES:

El Sr. Alfonso Rodríguez: Manifiesta que, en estos momentos ya se ha proyectado la entrega de ocho (8) aspersores, estando pendientes de confirmar la necesidad de solicitarlos.

3. CONSIDERACIONES OPERATIVAS

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, se está al día y tal como lo manifestó el Sr. Alfonso Rodríguez, el nuevo coordinador llega a partir del martes a la Facultad Tecnológica Ingeniero Leonardo López, solamente falta presentárselo a la Sra. Claudia Cardozo, tiene el mismo perfil del Ingeniero Gerson, hay que enseñarle para que por favor le colabore y le diga al líder, por favor que lo apoye mucho, la idea es que se gane la confianza del líder con el nuevo Ingeniero Civil

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, el último punto es de varios, es de una solicitud formal que hicieron para el manejo del tema relacionado con Macarena "A", la Sra. Claudia Cardozo lo remitió a donde serán ubicadas las operarias con el fin de evitar poner en riesgo al personal de Aseo

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, ya está la reubicación del personal se van a enviar a las Sede Tecnológica, Asab, Vivero, Calle 40 y Paiba.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Pregunta a la Sra. Claudia Cardozo si envió una relación de cuánto personal va para cada Sede

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, ella lo envió a los líderes de cada Sede.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta a la Sra. Claudia Cardozo, que envíe dicho listado al correo de la División de Recursos Físicos, para poderlo enviar a los Coordinadores de cada una de las Sedes, para que sepan que por cuatro días van a tener más personal, con el fin de que no se vayan a molestar; se supone que el préstamo de espacio físico que autorizó la rectoría, la tienen que entregar tal como se le entregó.

El Sr. Alfonso Rodríguez: Manifiesta la misma pregunta que hizo en la anterior reunión, se tiene alguna comunicación un poco más acertada sobre el tema de la entrega de las áreas del Lote el Ensueño en Tecnológica

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta a la Sra. Claudia Cardozo, César Lobatón, e Ingrid Peña, que el día 15 de diciembre/2020 entregan e inauguran El Ensueño con la Alcaldesa Mayor, entonces se avisa con un mes y medio de anticipación, la idea es no se vaya a entrar con todo el personal que se tiene allá porque no se tiene estudiantes y funcionarios, lo único que se tiene es el mobiliario y el personal de vigilancia. Por lo anterior, se solicita un recorrido la próxima

 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:	

semana, también se le dijo al Sr Carlos Torres para que vaya mirando cómo analizar ese personal establecido dentro del contrato, para mirar cuándo se puede integrar

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, le informe el día para hacer el recorrido y allá estará.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, la idea es saber cuántos van a colocar, pues no se van a colocar el 100%, pero se pidieron 25 servicios y están estimados y costeados dentro de la Orden de Compra, entonces se tiene que mirar y lo mismo para los insumos y maquinaria, entonces la Sra. Claudia Cardozo debe darle manejo operativo allá, creería que sería igual que la Macarena "A" y "B" con un solo líder para las dos Sedes.

FACULTAD DE INGENIERIA, Arquitecta XIOMARA LESLEE ORTEGA PÉREZ, informa que:

- **MAQUINARIA:** Completa
- **INSUMOS:** Completa
- **PODA:** No tiene
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** Completo
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK tres 1 Manejo sustancias químicas, 2. Protocolos Covid19 y 3 Reporte incidentes.
- **OTROS:** Protocolos OK

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

- **MAQUINARIA:** Se solicita el cambio de toda la maquinaria, ya cumplió su vida útil
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** Este mes no se ha hecho
- **BRIGADA:** SI
- **CAPACITACIÓN:** No ha visto este mes
- **OTROS:** Protocolos OK

FACULTAD DE ARTES ASAB, Técnico MIGUEL ANGEL GUTURIZ ALBARRACÍN, informa que:

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:	

- **MAQUINARIA:** OK
- **INSUMOS:** No le han entregado quedaron de llevar esta semana, y ya retiraron los insumos de la marca anterior.
- **PODA:** No tiene en la Sede
- **SERVICIOS:** Completo. Se realizó con el personal de alturas la verificación y limpieza de los canales y bajantes, también apoyaron en las brigadas de aseo en los Sótanos de la Av Jiménez.
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** OK hace mes y medio
- **BRIGADA:** OK hace 8 días la realizaron, en Sótanos AV. Jiménez y Coordinación Laboratorios
- **CAPACITACIÓN:** En Bioseguridad y Covid-19

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

- **MAQUINARIA:** OK
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Personal completo. Se tiene reemplazo por los 2 operarios incapacitados.
- **DOTACIÓN:** OK 7 de septiembre de 2020
- **FUMIGACIÓN:** OK mes de julio de 2020
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** Manejo plataforma Servilimpieza, Retroalimentación Covid-19, Manejo residuos químicos
- **OTROS** Entrega de elementos última vez 5 de octubre/2020, y una persona esta incapacitada por 10 días ya que le hicieron la prueba del Covid-19

FACULTAD TECNOLÓGICA, Ingeniero GERSON AUGUSTO GÓMEZ GIL, informa que:

- **MAQUINARIA:** OK Hidro lavadora, cambio por falla persistente
- **INSUMOS:** OK Cambiaron los insumos
- **PODA:** OK Se hizo en junio/2020
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** Completa
- **FUMIGACIÓN:** OK Hace dos (2) meses
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK viernes 30 de octubre/2020

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:	

- **OTROS:** Bioseguridad se dio instrucciones de protocolos, se hace toma diaria de temperatura corporal y se suministran elementos de protección personal, alcohol y gel antibacterial

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

- **MAQUINARIA:** Completa
- **INSUMOS:** Se realizaron cambios de insumos por baja calidad
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** OK
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK
- **OTROS:** Protocolos de Bioseguridad OK

SEDE ADUANILLA DE PAIBA, Ingeniero JOSÉ WILLIAM MÉNDEZ VILLALBA, informa que:

- **MAQUINARIA:** OK
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** OK Limpieza Lote
- **SERVICIOS:** Completos
- **FALTANTES:** Ninguno
- **BIOSEGURIDAD:** OK
- **DOTACIÓN:** OK Botas la punta es de cartón
- **FUMIGACIÓN:** OK Desratización
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK octubre 20/2020 para 35 personas
- **OTROS:** Ninguno

4. COMPROMISOS

Pendiente el cambio y/o mantenimiento de maquinaria dañada en la sede Bosa Porvenir y Tecnológica

Próximas reuniones de protocolos 17 y 30 de noviembre/2020 – Hora 7:30 a.m.

Próximo comité de seguimiento 1 de diciembre/2020 – Hora 10:00 a.m.

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:	

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Presentar registros de capacitación a Coordinadores	Claudia Patricia Cardozo	Noviembre 01-10/2020
Informe de gestión protocolos de bioseguridad	Ing. Ingrid Peña	Noviembre 10/2020
Cambio insumos de aseo por marca	Claudia Patricia Cardozo	Noviembre 06/2020
Verificación servicios e insumos El Ensueño	Arquitecto Jairo Fernández	Noviembre 06/2020
Cambio de toda la maquinaria Bosa Porvenir	Claudia Patricia Cardozo	Noviembre 15/2020
Capacitaciones Sede Bosa Porvenir	Claudia Patricia Cardozo	Noviembre 15/2020
Cambio de Hidro Lavadora Sede Tecnológica	Claudia Patricia Cardozo	Noviembre 15/2020

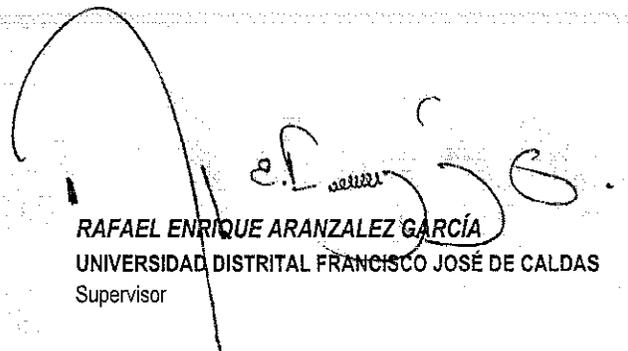
Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los Veintinueve (29) días del mes de octubre de 2020

Firma

Firma



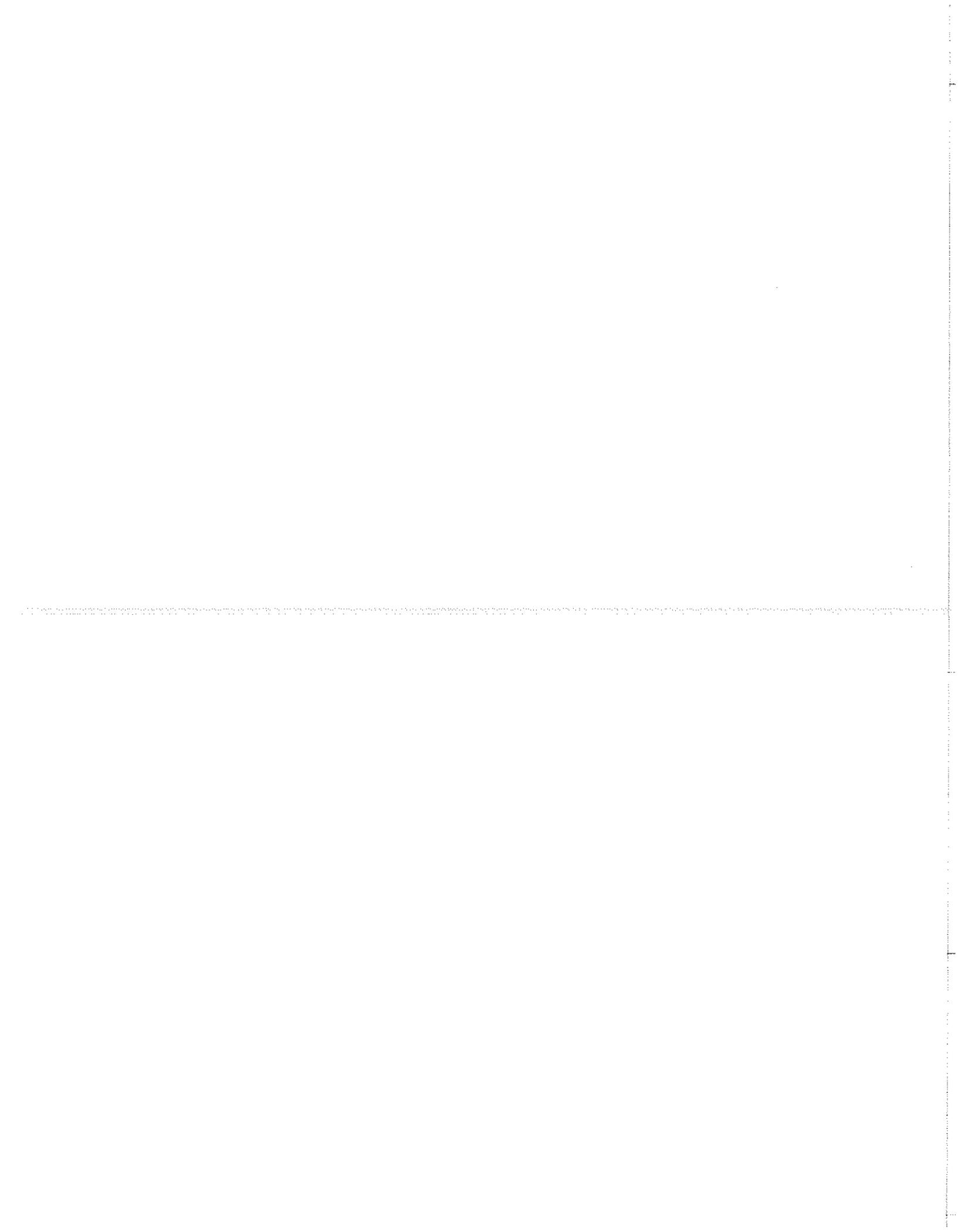
CÉSAR LOBATÓN
 SERVILIMPIEZA S.A.
 Director de Postventa



RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCÍA
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
 Supervisor



MARIANA PEÑA GONZÁLEZ
 INGENIERA AMBIENTAL
 ESPECIALISTA DE SERVICIOS
 SERVILIMPIEZA S.A.



 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. 015			
Proceso: ORDEN DE COMPRA 45199-2020, SERVILIMPIEZA			
Unidad Académica y/o Administrativa: División de Recursos Físicos.			Hora de Inicio: 8:30 am
Motivo y/o Evento: ACTA DE SEGUIMIENTO PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, PERSONAL DE ASEO			Hora de finalización: 9:00 am
Lugar: Sede Administrativa			Fecha: 17 de noviembre de 2020
Participantes	Nombre	Cargo	Firma
	Se anexa listado		

La reunión del día de hoy es la verificación de cómo están los protocolos de bioseguridad, con la Empresa de Aseo

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Solicita un resumen de los contagios actuales y aislamientos que se hayan presentado.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, a la fecha están cero contagios y no tienen personal en aislamiento.

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Pregunta a la señora Claudia Cardozo, cómo van en temas de capacitaciones, cuándo se realizó la última, y si el PIGA ha realizado las capacitaciones que han programado.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, esta semana inicia la programación de capacitaciones. En cuanto a las capacitaciones del PIGA, si las han realizado en las Sedes Asab, Tecnológica, Bosa, están pendientes; la de la Calle 40 y la de la Sede Macarena que fue cancelada por lo del préstamo de la Sede a los reinsertados, pero ya se va a reprogramar dicha capacitación.

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Pregunta a la señora Claudia Cardozo, cómo van con la entrega de los insumos de Bioseguridad.

 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:	

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que esta al día en la entrega de insumos, la semana pasada se les entrego.

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Pregunta a la señora Claudia Cardozo, si en cada Sede está el certificado de la entrega de los insumos.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que en cada Sede están los soportes de entrega de los insumos

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, frente al acta anterior el Arq. Jairo Fernández, hizo una observación sobre el termómetro laser, para entregar en las Sedes que hacían falta.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, ya fueron entregados los termómetros laser, por lo que no se tiene faltantes en las Sedes grandes

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, le han estado preguntando si las señoras de aseo de la Sede Postgrados, tienen termómetro.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, en la Sede de Postgrados hay tres personas y cada una tiene su termómetro.

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Pregunta a la señora Claudia Cardozo, sobre si ya fueron entregados los aspersores manuales

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, ya fueron entregados cuatro (4) aspersores, uno para la Sede Bosa, uno para la Sede Vivero, uno para la Sede Macarena y uno para la Calle 40, los cuales fueron entregados el mes pasado, para este mes de noviembre/2020, está proyectada la entrega de cuatro aspersores más

En cuanto a los aspersores, la instrucción que dio el Arq. Jairo Fernández sobre la entrega de los mismos, fue de que se entregaran a los Coordinadores de Sede, y ellos son los encargados de entregarle al personal de vigilancia; el aspersor de la Calle 40, se le quedo de entregar a la Arq. Xiomara Ortega, pero ella no ha ido a la Sede para realizarle la entrega del mismo.

PENDIENTES:

NINGUNO

 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:	

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Informe de gestión protocolos de bioseguridad	Ing. Ingry Peña	Diciembre 07/2020
Recibo y control de inventario de los aspersores	Coord. Recursos Físicos	Noviembre 30/2020

Próximo: Comité de seguimiento – 30 de noviembre de 2020, a las 8:30 a.m.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2020.

Firma

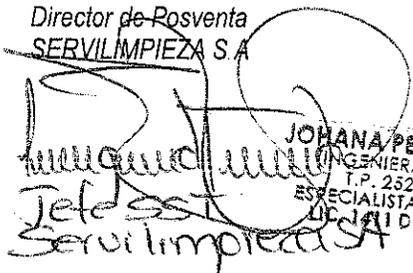
Firma



CÉSAR LOBATÓN
 Director de Posventa
 SERVILIMPIEZA S.A



RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCÍA
 Supervisor
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



JOHANA PEÑA GONZÁLEZ
 INGENIERA AMBIENTAL
 T.P. 25235-2287
 ESPECIALISTA GERENCIAL
 LIC. 1411 DE 04-02-2018

 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. 016			
Proceso: ORDEN DE COMPRA 45199-2020, SERVILIMPIEZA.			
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: 10:10 a.m.
Lugar: Sede Administrativa			Fecha: noviembre 30 de 2020
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 noviembre/2020.

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

DESARROLLO

LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y POSIBLES OBSERVACIONES A LA MISMA:

Sin Observaciones.

 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:	

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PACTADOS SEGÚN ACTA ANTERIOR:

Compromisos cumplidos por parte de la firma contratista.

1. PROTOSCOLOS DE BIOSEGURIDAD

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: De acuerdo con los compromisos adquiridos que se tienen con el contrato de aseo, el día de hoy se va a consolidar el tema relacionado con Bioseguridad, ya que debido a tanta reuniones que se han tenido, no se pudo realizar la segunda reunión de Bioseguridad correspondiente al mes de noviembre/2020, por lo que se le da la palabra a la Ingeniera Ingrid Johana Peña por parte de la empresa de aseo, para que dé un breve informe sobre el tema de bioseguridad y luego se le da la palabra a la Ingeniera Jessica Castro por parte de la División de Recursos Físicos

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, básicamente en este momento no tienen casos activos, ni en recuperación; la última persona que estaba pendiente para ya determinar su recuperación por Covid-19 positivo, era la señora Rosa de Acevedo, quien está recuperada totalmente, y ya se reintegró a las instalaciones de la Universidad; no se tiene casos activos ni sospechosos en seguimiento; ya se asignaron 4 termómetros más, para las Sedes grandes hace aproximadamente 15 y/o 20 días y en este momento no hay ningún proceso adicional en cuanto al cumplimiento de protocolos.

La Ing. Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, se ha mantenido muy bien los protocolos y se han seguido al pie de la letra, lo mismo la entrega insumos al personal de aseo, lo que si quiere saber es cuándo envió el último informe a Recursos Físicos.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, fue enviado el 9 de noviembre/2020

La Ing. Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Recomienda a la Ingeniera Ingrid Johana Peña, que el próximo informe para el mes de diciembre/2020 este documentado con los avances que han tenido, casos recuperados y demás.

La Ing. Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Pregunta a la señora Claudia Cardozo cómo va el tema de capacitaciones.

La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza: Manifiesta que, en capacitaciones están al día y en cada una de las Sedes reposa en la carpeta los soportes, a los Coordinadores se les ha podido informar donde están los soportes de dichas capacitaciones son Bosa, Asab, Macarena y Vivero.

La Ing. Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Pregunta a la señora Claudia Cardozo, cuándo fue la última entrega de los insumos

 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:	

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, los kits personales fueron entregados la primera semana del mes de noviembre/2020 y ya se solicitaron los kits correspondientes al mes de diciembre/2020, que se estarán entregando entre la primera y segunda semana de diciembre/2020.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta a la Ingeniera Ingrid Peña, que haga un paso a paso con el fin de que quede en el acta, de que si se está cumpliendo desde la llegada del operario hasta su salida con los protocolos de Bioseguridad.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, desde el inicio de la llegada del trabajador a las instalaciones de la Universidad Distrital: lo que se hace es iniciar con la encuesta de condiciones de salud diarias para determinar si se presenta alguna sintomatología relacionada con el Covid-19; se le toma la temperatura directamente al trabajador quien también queda registrado sobre planilla; luego de esto se procede hacer la desinfección del trabajador en cada una de las Sedes; hacerles todo lo que es el seguimiento al lavado de manos, que también se tiene una planilla correspondiente para eso donde se identifica el lavado de manos cada dos (2) horas por cada uno de los trabajadores; igualmente, el formato de movilidad que determina el tipo de medio de transporte que utiliza el trabajador para establecer cuál es en caso de que se presentara cualquier nexo epidemiológico asociada con Covid-19

Ese es el seguimiento actual, se les entrega todos los elementos de protección personal, se determina también el cumplimiento de distanciamiento social acordé a lo que estableció el Gobierno que son aproximadamente 2 metros, tanto para áreas de comida como para áreas de actividades laborales y básicamente es todo el proceso.

Estas actividades están por Sedes estipuladas y la señora Claudia Cardozo, es quien me informa de manera inmediata cualquier caso sospechoso positivo y así se activan las alarmas directamente a la Sede de la Universidad para tomar los planes de contingencias asociados a Covid-19; aproximadamente un poco más de un mes, que no se presenta un pico relacionado a contagio y se está a la espera que en este mes de diciembre/2020, se incrementen un poco, pero con la Universidad hasta el momento va muy bien en relación al cumplimiento.

También se adicionaron 4 termómetros más digitales, para las Sedes más grandes que era un compromiso que se tenía desde el Comité pasado, y ya todo el cumplimiento en cuanto al diligenciamiento de los formatos, que también se había establecido dentro de los informes que se pasaron junto con la señora Claudia Cardozo el mes pasado en relación a los casos Covid-19.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, lo único que se puede anexar, es que se colocaron las fumigadoras que se tienen en las diferentes Sedes, fueron entregadas y se les está suministrando los insumos y se le entregaron a cada uno de los coordinadores de Recursos Físicos, y se están utilizando al ingreso de vehículos.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, el día de hoy le hacen entrega de 4 fumigadoras en la bodega de Paloquemao, las cuales habían quedado pendientes, por lo

 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:	

tanto, en las Sedes donde ya tienen fumigadoras es en la Sede Vivero, Calle 40, Macarena B y Bosa Porvenir.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta a la señora Claudia Cardozo, que cuando entregue las fumigadoras a cada uno de los Coordinadores de Recursos Físicos, quede registrado en minuta.

2. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

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

INFORMES:

Manifiesta que, en noviembre 20/2020, se remitió formalmente como todos los meses, a la Oficina Asesora Jurídica el informe de ejecución inmediatamente anterior; para esta oportunidad se presentó el informe de octubre/2020, igual estuvo considerado sobre unas bases estadísticas y proyección de cierre de la Orden de Compra 45.199 de 2020, al igual se presentó un informe muy completo que presentó la Ingeniera Ingrid Peña, sobre el seguimiento del Covid-19, para conocimiento de Jurídica y las demás dependencias interesadas en el tema, y se adjuntó también el informe mensual que presenta la señora Claudia Cardozo y el informe de actividades en alturas, todos estos apoyados con registro fotográfico del mismo. Para este mes de noviembre/2020 que termina, recomendarle a la Ingeniería Ingrid Peña y la señora Claudia Cardozo, esos tres (3) informes para que de manera oportuna los pueda presentar a más tardar el 21 de diciembre/2020

En noviembre 29/2020, se recibe un requerimiento a destiempo sobre la Sede del IDEXUD, de un nuevo predio donde solicitan apoyo y servicio de aseo, entonces frente a este tema, se le pregunta a la señora Claudia Cardozo, si alguien se comunicó con ella por parte del IDEXUD, o si ya tuvo comunicación con ellos, frente a la solicitud que hicieron el viernes a las 11:37 p m.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, del IDEXUD nadie se ha comunicado en estos momentos, pero que se encuentra haciendo la verificación en esa nueva Sede.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, ese es el mismo tema de qué se habló anteriormente, entonces y si no está dentro del alcance del contrato, si no se tiene dentro de las Sedes y quedó muy claro, que no se presta el servicio, así se cuente con el servicio se debe tener la justificación, porque primero se envía una operaria y le llega a pasar algo, no está amparada esa Sede dentro del servicio contratado con Servilimpieza S.A., y podría tener inconvenientes jurídicos.

El Sr. Alfonso Rodríguez, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, para que lo tenga presente la señora Claudia Cardozo si la llegan abordar del IDEXUD, que la División de Recursos Físicos se va a pronunciar y ahora se va a formalizar emitiendo un concepto al ordenador del gasto.

 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:	

FACTURACIÓN:

Manifiesta que, en noviembre 13/2020, se aprueba la factura correspondiente al mes de octubre por \$329 877.788, facturación que fue emitida formalmente ante Rectoría y se presentó de fecha noviembre 19/2020, correspondientes a la factura electrónica con código FE-21.

En noviembre 23/2020, Rectoría se manifiesta ante el jefe de la División de Recursos Financieros y en estos está a la espera de que envíe por parte de la Sección de Presupuesto escaneado la Orden de Pago.

Frente a la facturación del mes de noviembre/2020, está atento a recibir los soportes para sí mismo hacer la correspondiente revisión y posterior aprobación de la misma

PRÓRROGA:

El Vicerrector Administrativo y Financiero junto con el ordenador del gasto, ellos ya emitieron una solicitud para efectos de que de manera pronta, se presente la prórroga de acuerdo a los saldos que puede registrar a favor el registro 5437 de 2020; frente a este tema, si se hace la proyección que se presentó al Consejo Superior, se cerraría en enero 8/2021, con una ejecución proyectada estimada de \$3 306.560.871, que quiere decir que permite un saldo disponible de \$1 701.170 050, estos recursos con una prórroga que podría llevar a mínimo cuatro (04) meses en tiempo, entonces bajo esas condiciones, formalmente se estará presentando para fecha diciembre 15/2020 como fecha máxima.

PLANILLAS DE INVENTARIO:

Se remitieron el 3 de noviembre/2020 a todos y cada uno de los Coordinadores de Recursos Físicos, para efectos de su implementación, y de que estén acordes con el cruce entre el libro de Kardex, lo físico en bodega y la planilla individual de inventarios.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Para la vigencia 2020, se registró un saldo a favor de \$50.913.644, el cual mediante **Resolución N° 235 de octubre 09/2020**, se modificó el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2020, y Vicerrectoría Administrativa y Financiera procedió realizando la disminución y uso de esos recursos para otras actividades prioritarias. La semana pasada se hizo un informe sobre el movimiento de saldos, y esos recursos se solicitaron mantener, el cual ya se dispusieron para atender necesidades con prioridad a la emergencia sanitaria.

ACTAS DE SEGUIMIENTO:

En noviembre 11/2020, se puso en conocimiento las actas número 12, 13 de protocolos de bioseguridad correspondiente al mes de octubre/2020, y de igual forma se remitió el acta de seguimiento No. 14, estas tres (3) actas ninguna de las partes hizo alguna observación o posible ajuste y como tal quedaron formalizadas.

 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:	

CIERRE PRESUPUESTAL:

Manifiesta que, lo importante es la observación a la señora Claudia Cardozo y el señor César Lobatón, todos los años siempre antes en este caso, se pide máximo la programación de cierre presupuestario hasta el 18 de diciembre/2020, que quiere decir con eso, que se necesita que antes de esa fecha se radique ante Rectoría el mes de diciembre/2020, dado que en enero/2021, no hay movimientos presupuestales financieros y entonces hay la necesidad de anticiparlo; la idea es sí se puede antes del 10 de diciembre/2020 radicar la factura de noviembre/2020 y entre 13 y 15 de diciembre/2020 radicar la factura de diciembre de 2020.

PEDIDO ADICIONAL:

Informa que, se montó el pedido adicional No. 2, proyectada para atender brigadas de aseo que se pueden realizar no solamente en la Calle 40, sino en otras áreas que tienen que ver con Laboratorios y Bibliotecas que se hizo apertura de sus espacios; en este pedido adicional se solicitaron 148 unidades que eso corresponde única y exclusivamente a insumos y elementos de aseo.

AUSENCIAS DE SERVICIO:

Manifiesta que, en octubre 29/2020, se notificó una ausencia de servicio, eso fue reportado por el Técnico Miguel Gunturiz de la Sede Asab, y en las cuales Servilimpieza S.A. contestó inmediatamente que en octubre 30/2020, se daba cumplimiento al pendiente, el cual fue dado de manera satisfactoria por parte de la señora Claudia Cardozo

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, efectivamente se atendió y cubrió el servicio faltante

EL ENSUEÑO SEDE TECNOLÓGICA:

En reunión anterior de seguimiento, se había aprobado la inauguración para el 15 de diciembre/2020 por parte de la Alcaldía, sobre la nueva área del Ensueño en la Sede Tecnológica, también se habló que se iba a hacer una visita previa para proyectar los posibles servicios que se iban a tener, ahora más aún se necesita, puesto que es un elemento importante que se necesita para proyectar la prórroga N° 01; frente a lo anterior, se solicita a la señora Claudia Cardozo, que en el transcurso de la otra semana se realice la proyección de manera formal para efectos de tenerlo y anexarlo también a la a la prórroga

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, esta semana entonces hace la visita, pero pregunta quién autoriza el ingreso a El Ensueño, porque no se tiene autorizado dicho ingreso al Ensueño

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, él se encargará de gestionar el ingreso

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

ACTIVIDADES DE PODA:

Se traslada la pregunta a la señora Claudia Cardozo, este mes qué se cierra, en cuál Sede se realizó actividad de poda, y qué se tiene proyectado para el mes de diciembre/2020 y en qué Sedes.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, este mes que cierra, solo se hizo necesario realizarla en la Sede Tecnológica, ya que por lluvias fue un poco complicado cumplir con lo que se tenía programado. Para el mes de diciembre/2020, está proyectado lo que es la poda en Macarenas "A" y "B" la cual ya se dio inicio al cierre de este mes.

ACTIVIDAD DE FUMIGACIÓN:

Contractualmente, ya se lleva dos actividades de fumigación; la orden de compra tenía contemplado dos actividades precisamente, pero pues el anterior se hizo alguna sugerencia y un requerimiento de la Universidad que SERVILIMPIEZA S A muy amablemente la realizaron manteniendo los costos iniciales; lo único que queda, es para cerrar antes de enero 8/2021, siendo la tercera actividad de fumigación y quedaría atento al cronograma para efectos de realizar los trámites de ingreso.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que para la segunda semana estará enviando el cronograma control de plagas que se efectuará finalizando mes de diciembre/2020 preferiblemente.

ACTIVIDADES PENDIENTES REUNIÓN ANTERIOR:

El Sr. Alfonso Rodríguez, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, de la reunión anterior, el Coordinador de la Sede Bosa, hizo una observación sobre el cambio de la totalidad de la maquinaria, frente a ese tema se le pregunta a la señora Claudia Cardozo, cómo cerro esa sugerencia y/o solicitud.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, se realizó verificación y mantenimiento de la maquinaria, y se cambió la que estaba para dar de baja por deterioro, igualmente se dio cumplimiento en la Sede Tecnológica de ese pendiente.

3. CONSIDERACIONES OPERATIVAS

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, en cuanto al tema operativo de acuerdo con la solicitud que le hizo la División de Recursos Físicos a los diferentes Coordinadores de Sede, ninguno manifestó que tuviera algún inconveniente, informaron que todo estaba andando muy bien, que no habían tenido ningún inconveniente, que no presentan ninguna ausencia, que el tema relacionado con la señora Claudia Cardozo con la dotación del personal, se pregunta cómo está, porque eso nadie lo presentó.

 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:	

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, estan al día con la entrega de dotación, igual ya está programada la próxima entrega para finales del mes de diciembre/2020 y con eso se daría cumplimiento a las tres (3) dotaciones dentro de la orden de servicios.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, dentro de la parte operativa se han tenido algunas conversaciones con Servilimpieza S A , relacionado con el tema de la implementación de los sábados para que se retomaran nuevamente, si bien es cierto y que estas acciones que se habían tomado de los sábados y la ampliación del horario entre semana para poder cumplir con lo estipulado en el contrato, en algunas Sedes se tuvo que retomar los sábados por la temporada de lluvias que se viene presentando, entonces es para dejarlo con claridad

Así mismo, esto se habló con el doctor Rafael Aranzalez y con el aval de él, y se está coordinando algunos grupos de trabajo, porque primero es para la colaboración del tema relacionado con el Covid-19, y el contagio en el tema el transporte para las mismas operarias, esto está estipulado por la Alcaldía Mayor, donde dice que se revisen los horarios, y segundo también por colaborarles a ellas en esa seguridad que requieren, entonces se estaba planteando el tema de algunos horarios, de algunos grupos, se va a tener presencia en todas las Sedes los días sábados, pero no en su totalidad, compensando lo que hace falta en tiempo entre semana; se le traslada la propuesta a la señora Claudia Cardozo si está de acuerdo.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, está de acuerdo con el tema y así se está ejecutando desde el sábado pasado

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, esto está amparado dentro de todo el contrato, entonces es para que se vayan acostumbrando a volver también los días sábados, cuando se regrese a la normalidad académica y administrativa de presencialidad

Otro tema relacionado para recomendarle a la señora Claudia Cardozo, de la limpieza en la Facultad del Medio ambiente y Recursos Naturales; con la Ingeniera Jessica Castro, se va a realizar visita el jueves a las 9:30 a m. para hacer la inspección, se quiere evitar dolores de cabeza que de pronto llegue la Secretaría del Medio Ambiente, y encuentre las cañuelas en mal estado.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, dicha actividad se está realizando

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, en la parte operativa está sin novedad y de conformidad.

FACULTAD DE INGENIERIA, Arquitecta XIOMARA LESLEE ORTEGA PÉREZ, informa que:

- **MAQUINARIA:** Completa
- **INSUMOS:** Completa

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	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

- **PODA:** No tiene
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** Completo
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK, Retroalimentación de protocolos de Bioseguridad, PIGA, Residuos hospitalarios, Manejo de dilución de insumos
- **OTROS:** 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:** Ya realizaron el cambio
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** NO
- **BRIGADA:** SI
- **CAPACITACIÓN:** OK
- **OTROS:** Protocolos OK

FACULTAD DE ARTES ASAB, Técnico MIGUEL ANGEL GUTURIZ ALBARRACÍN, informa que:

- **MAQUINARIA:** OK
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** No tiene en la Sede
- **SERVICIOS:** OK, realización de brigada de destaponamiento de canales y bajantes de aguas lluvias con el personal certificado de alturas de Servilimpieza S.A , mantenimiento de jardines, apoyo en el secado de los sectores que presentan filtraciones de agua por temporada invernal.
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK, brigadas desinfección de aseo general para las jornadas de auditoria realizadas por la Universidad del Valle
- **CAPACITACIÓN:** Capacitaciones de bioseguridad y Covid-19 y manipulación de alimentos

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

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

- **MAQUINARIA:** OK
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Personal completo Se tiene reemplazo por los 2 operarios incapacitados.
- **DOTACIÓN:** OK, 7 de septiembre de 2020
- **FUMIGACIÓN:** OK, Programada para diciembre/2020
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** 19 noviembre/2020 Protocolo Covid-19 24 de noviembre/2020, manejo residuos peligrosos y no peligrosos, 25 noviembre/2020 Capacitación por SG SST, 27 noviembre/2020 dilución y manejo de insumos
- **OTROS** 10 noviembre/2020, 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 litros de alcohol, 300 tapabocas.

FACULTAD TECNOLÓGICA, Ingeniero GERSON AUGUSTO GÓMEZ GIL, informa que:

- **MAQUINARIA:** OK 25/11 se realizó el cambio de la hidro-lavadora por fallas de funcionamiento
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** Completa
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK, bioseguridad se dio instrucciones de protocolos, se hace toma diaria de temperatura.

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
- **FUMIGACIÓN:** 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:	

- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK, manejo y dilución de insumos, 4 noviembre/2020; manejo residuos químicos; noviembre 04/2020; subsistema de gestión ambiental, noviembre 26/2020, con sus respectivos soportes.
- **OTROS:** Protocolos de Bioseguridad OK.

SEDE ADUANILLA DE PAIBA, Ingeniero JOSÉ WILLIAM MÉNDEZ VILLALBA, informa que:

- **MAQUINARIA:** OK
- **INSUMOS:** Pendiente cambio de insumos por mala calidad
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** Completos
- **FALTANTES:** Ninguno
- **BIOSEGURIDAD:** OK
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** OK Desratización
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK octubre 20/2020 para 35 personas.
- **OTROS:** Ninguno.

4. VARIOS

El Ingeniero José William Méndez Villalba, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, quería recordar el tema del cambio de los insumos que no se ha hecho, estando prestos en una caja para que los recojan y hagan el cambio. Lo otro que quiere comenta, es el pedido que le está llegando incompleto y son varios ítems, porque a cuentagotas queda como complicado el tema, han hecho falta varios ítems, entiendo que hay cosas que de pronto no lleguen ahí mismo, pero es que siempre quedaron varias cosas sin llegar, entonces quiere plantearles ese tema, que cuando lo tengan completo, lo entreguen.

Manifiesta también, que el tema de él es grave, porque cada vez que llueve tan fuerte se está inundando de una manera descomunal los archivos, ya tuvieron inundaciones en la sala de juntas, el edificio Investigadores tenía goteras normales que se presentaban y eran corregidas, pero esto ya se volvió supremamente grave, ya casi todo el piso de madera se tuvo que proteger y colocarle bolsas, ya no alcanzan los baldes para colocar en el cuarto de monitoreo, esta ola invernal ha sido bastante grave y está con un número de paliativos en todas partes entonces, si pide el favor que el servicio se quedara una hora más en la tarde, si pueden ver esa posibilidad sería mejor ya que ellas salen a las 2:00 p.m., y si miran el histórico de lluvias, está empezando a llover como a la una 1:30 y realmente a las 3:00 p.m. no hay quien colabore con eso; ellas han sido bastante juiciosas en el tema, se han quedado hasta que dejan seco, pero la semana pasada por ejemplo, llovió a las 12:30 p.m. y ya no había nadie que colaborara y tocó ponerse a secar con los vigilantes y evacuar el agua

 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:	

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, se podría hacer en Paiba lo mismo que se hizo en la Sede Asab, los dos turnos mañana y tarde para que queden unas operarias tipo hasta las 6:00 p.m., para el caso de alguna emergencia, ellos puedan solventar alguna emergencia que se presente en horas de la tarde

El Ing. William Méndez, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, está de acuerdo con lo planteado por parte de la señora Claudia Cardozo

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, iniciará los turnos a partir del día de hoy en la Sede de Paiba; en cuanto a los insumos ya de la bodega, le informaron que con la entrega del pedido del mes de diciembre/2020 se realizará el cambio de los insumos que estaban pendientes.

El Sr. Alfonso Rodríguez, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, quiere aportar una información frente a los incompletos, y es cómo funciona el tema de los faltantes: normalmente siempre cuando llegan las remisiones a los Coordinadores de Recursos Físicos, ellos revisan y cruzan y envían al correo de Recursos Físicos qué les faltó, qué referencia, cuántas cantidades les quedaron faltando, eso se pone en conocimiento de una vez con Servilimpieza S.A. vía correo, para que ellos revisen y hagan una segunda entrega para quedar al día con ese pedido

Aquí es importante tener en cuenta, que eso se manifestó en dos reuniones anteriores, Acuerdo Marco de Precios que es diferente al acuerdo que se tuvo hace cuatro (4) años, el Acuerdo del 2016 al 2019, en ese tiempo no existía una cláusula tan detallada y simplemente se manejaba era por monto o sea por pesos, en donde se podía pedir 10, 20, 30, y/o 40 unidades de una referencia y no había ningún problema, porque ahí la variable era costos, monto; entonces, a raíz del nuevo acuerdo que inició en diciembre 5/2019, hay una cláusula que es la N° 6 en donde se establece que por referencia, máximo se puede aumentar hasta un 20% en cantidades, y ahí en adelante se entraría a pagar por costos de la cotización de la empresa que quedó adjudicada

Entonces, se trata de evitar eso por sobrecostos no contemplados dentro de la orden de compra aprobada; ahora bien, si le faltó en algunos, no es porque no lo haya entregado el proveedor, sino que puede ser que cuando la referencia llega hasta el tope máximo del 20%, y si pasa por encima, representaría una observación el pasarse del 20% y entrar a pagar un mayor costo por un elemento

Última reunión vigencia 2020 y protocolos, reunión general 29 de diciembre/2020 – Hora 9:00 a.m.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Informe de gestión protocolos de bioseguridad	Ing. Ingry Peña	Diciembre 07/2020
Kits personales de bioseguridad	Claudia Patricia Cardozo	Diciembre 11/2020
Informes de gestión mes de noviembre/2020	Claudia Patricia Cardozo	Diciembre 15/2020
Comunicado solicitud nuevo servicio IDEXUD	Alfonso Rodríguez	Diciembre 02/2020

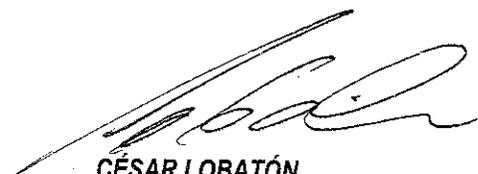
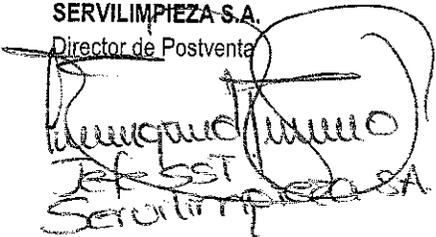
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

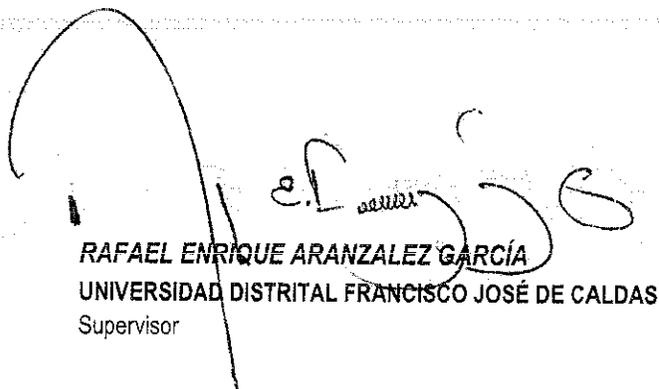
Otrosí mediante Prórroga N° 01	Alfonso Rodríguez	Diciembre 15/2020
Facturación noviembre y diciembre/2020	César Lobatón	Diciembre 15/2020
Proyección servicios de El Ensueño	Claudia Patricia Cardozo	Diciembre 04/2020
Cronograma de fumigación	Claudia Patricia Cardozo	Diciembre 21/2020
Visita de seguimiento y control Sede Vivero	Ing. Jessica Castro	Diciembre 03/2020
Cambio de insumos Sede Aduanilla de Paiba	Claudia Patricia Cardozo	Diciembre 11/2020

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los Treinta (30) días del mes de diciembre de 2020.

Firma

Firma


CÉSAR LOBATÓN
 SERVILIMPIEZA S.A.
 Director de Postventa

 Rafael Enrique Aranzalez García
 SST
 Servilimpieza S.A.


RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCÍA
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
 Supervisor

 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. 017			
Proceso: ORDEN DE COMPRA 45199-2020, SERVICIO DE LIMPIEZA			
Unidad Académica y/o Administrativa: División de Recursos Físicos			Hora de Inicio: 08:00 a.m.
Motivo y/o Evento: Seguimiento Administrativo y Operativo			Hora de finalización: 08:45 a.m.
Lugar: Sede Administrativa			Fecha: diciembre 29 de 2020
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 noviembre/2020

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.

DESARROLLO

LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y POSIBLES OBSERVACIONES A LA MISMA:

Sin Observaciones.

 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:	

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PACTADOS SEGÚN ACTA ANTERIOR:

Compromisos cumplidos por parte de la firma contratista.

1. PROCOLOS DE BIOSEGURIDAD

La Ing. Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Solicita confirma la entrega del informe sobre los protocolos de bioseguridad; la entrega de insumos de bioseguridad dentro de la primera y segunda semana del mes de diciembre/2020; la entrega total de los aspersores; los posibles reportes por COVID-19 dentro del mes.

La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza: Le confirma a la Ing. Jessica Castro que, con relación al informe sobre los protocolos de bioseguridad, fueron enviados al correo de la División de Recursos Físicos; los kits de bioseguridad se entregaron dentro de la primera semana de diciembre/2020 con fecha diciembre 04/2020; con relación a los aspersores, ya se entregaron los 8 equipos solicitados.

La Ing. Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Pregunta a la señora Claudia Cardozo, con relación a las capacitaciones, cuáles han sido las últimas capacitaciones

La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza: Le confirma a la Ing. Jessica Castro que, la última capacitación se llevó a cabo en fecha diciembre 15/2020 y están al día con el tema; se trató sobre manejo de maquinaria, dilución de insumos, y protocolos de bioseguridad. Informa que tan pronto se termine la reunión realiza el envío del informe de protocolos y los soportes de capacitación. En cuanto a posibles casos de COVID-19, no se han generado en ninguna de las Sedes durante lo corrido del mes.

La Ing. Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Pregunta a la Ing. Ingrid Peña, si hay alguna consideración adicional sobre protocolos.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, básicamente como lo mencionó la señora Claudia Cardozo, no se tiene ningún caso activo, se tiene cero positivo hasta el momento. Han sido 29 casos actualmente dentro del seguimiento de la pandemia, 17 negativos y 12 positivos, al momento para la Universidad Distrital, se tiene cero casos positivos; en cuanto al informe, efectivamente la Señora Claudia Cardozo lo remitió en su momento.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Confirma que lo único que hace falta es el informe, el cual será remitido a la Ing. Jessica Castro en el transcurso del día.

2. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

El señor Alfonso Rodríguez manifiesta que su intervención Administrativa corresponde a 10 puntos:

 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:	

INFORMES:

Manifiesta que, con fecha diciembre 04/2020, la División solicitó el formato de modificación ante Vicerrectoría Administrativa y Financiera, a efectos de proceder con la prórroga y OTROSÍ N° 01 de la Orden de Compra N° 45.199 de 2020

Con fecha diciembre 23/2020, se recibe un informe por parte de la directora del ILUD, sobre el levantamiento de los servicios por la finalización del contrato de arrendamiento bajo condiciones de pandemia, del Virrey, San Luis, y del UGI. Frente a esta consideración, se le pregunta al Arquitecto Jairo Fernández sobre las existencias por insumos, maquinaria y el personal, que instrucción se le da a SERVILIMPIEZA S.A.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, según el informe de insumos en dichas Sedes, es alto, sugiere que, para el mes de enero, se debe ajustar el pedido en menor cantidad, y el personal reubicar en las diferentes Sede, tal como se procedió con vigilancia, esperando nueva instrucción por parte del ILUD si se llega a presentar. Para enero/2021, se disminuye en el pedido y se reubica bien puede ser Calle 40, Calle 34, o donde se confirme con la señora Claudia Cardozo.

En cuanto a maquinaria, informa que, se debe devolver con fecha diciembre 30/2020, para que SERVILIMPIEZA S.A proceda con el retiro de las mismas. Ya le había informado a la señora Claudia Cardozo Y el personal, será reubicado en las diferentes Sedes.

Hoy con fecha diciembre 29/2020, se remitió el formato modificación de CCE a Rectoría para la firma del ordenador del gasto, para que a su vez Vicerrectoría Administrativa y Financiera que es el garante del proceso, lo pueda subir a la plataforma de la Tienda Virtual de Colombia, para que quede legalizada la prórroga por cuatro (04) meses y veintidós (22) días. Queda atento a que le confirme Vicerrectoría, para efectos de dar la instrucción a SERVILIMPIEZA S A , de realizar la modificación de las pólizas

FACTURACIÓN:

Con fecha diciembre 07/2020, se autoriza la facturación mes de noviembre/2020 por un costo de \$329.308.514 En diciembre 09/2020, se recibe la factura electrónica del mes de noviembre; ese mismo día, se remite con consecutivo FE-123. En fecha diciembre 10/2020, se remite ante SERVILIMPIEZA S A., la orden de pago 11.770 por \$329.877.787 de ejecución operativa de los servicios mes de octubre/2020.

En diciembre 12/2020, se aprueba formalmente la factura mes de diciembre por \$326.852.738, siendo remitida ante Rectoría en fecha diciembre 15/2020 En cuanto al estado actual de las dos facturas noviembre y diciembre, se presentó por parte de la Sección de Presupuesto un inconveniente de manera procedimental ante la Secretaría de Hacienda y se está a la espera que en el transcurso del día de hoy y/o mañana, se haga efectivo el pago.

PRÓRROGA:

 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:	

La Orden de Compra N° 45 199 a través del registro presupuestal N° 5437 de febrero 25/2020, a noviembre 30/2020 se tenían ejecutados \$2.884.310.840 con ejecución porcentual del 57,59%; dada la proyección a enero 8/2021, con un incremento proyectado del 5,54% del SMMLV para el 2021 e IPC del 2%, a enero 08/2021 se cerraría con \$3.306.560.871 con saldo a favor \$1.701.170.050, se permite proyectar la prórroga hasta fecha mayo 30/2021 con ejecución al 100%. Dentro de la prórroga se contemplan hasta 12 servicios a partir de abril 01/2021, estimado en consecuencia, o bien sea con la entrega de El Ensueño, o para cubrir algunas Sede que por el retorno presencial de manera gradual se llegue a contemplar.

PPRESUPUESTO:

Se solicitó ante la Sección de Presupuesto el estado de cuenta de la orden de compra, el cual se recibe con fecha octubre 31/2020

ACTAS DE SEGUIMIENTO:

Con fecha diciembre 18/2020, se remitieron las actas N° 15 de bioseguridad y acta N° 16 de seguimiento de acuerdo a la última reunión de fecha noviembre 30/2020, sin recibir posibles ajustes, observaciones y/o aclaraciones de las mismas; por lo cual fueron oficializadas ante los Coordinadores de la División y la Oficina Asesora Jurídica, a través del informe de seguimiento y ejecución contractual.

INSUMOS:

Para el mes de diciembre/2020, se solicitaron única y exclusivamente elementos de aseo que corresponde a 2.151 unidades y que fueron entregados e incluidos dentro de la facturación mes de diciembre/2020. Para el mes de enero/2021, se solicitaron de acuerdo con las necesidades de los coordinadores de Sede de la División, para 1.143 elementos de aseo únicamente.

ACTIVIDAD DE FUMIGACIÓN:

Se está dentro de la tercera actividad, de acuerdo con el cronograma presentado por SERVILIMPIEZA S.A., dando cumplimiento con lo estipulado dentro de la orden de compra.

PLANILLAS DE INVENTARIO:

Con fecha diciembre 29/2020, se remitieron a los diferentes coordinadores de Sede, para efectos que se actualicen, verifique y crucen con los libros de Kardex y la planilla manual de inventarios del mes de diciembre/2020.

AUSENCIAS DE SERVICIO:

Ninguno de los coordinadores de la División, 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	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

ACTIVIDADES DE PODA:

Para el mes de diciembre/2020, se realiza la facturación por actividad de poda en la Sede Macarena. Se le pregunta a la señora Claudia Cardozo, ya con la prórroga, qué se tiene proyectado para realizar durante el mes de enero/2021.

La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza: Le confirma que se tienen proyectada en la Sede Bosa Porvenir, el cual ya iniciaron.

3. CONSIDERACIONES OPERATIVAS

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, en la parte operativa se está al día, dentro de los informes de los coordinadores de Sede, no se presentan posibles fallas; ya sería importante coordinar la entrega de insumos para el próximo año, la asignación de dotación al personal operativo. Confirma que, para el próximo año, se retomarán las reuniones de protocolos de bioseguridad los 15 y 28 de cada mes, toda vez que se tienen los indicios de nuevos picos de COVID-19. Le hace la consulta a la Ing. Ingrid Peña.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, continúa trabajando en SERVILIMPIEZA S.A sin interrupción y queda atenta a la citación de las reuniones por protocolos.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Realizar la pregunta sobre los insumos, si no se hace entrega para el mes de enero/2021, cómo se hace para las bolsas.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Le confirma que es a disminuir las cantidades, más no efectuar pedido, y la idea es solventar y disponer con lo que se recoja de los ILUDs y distribuirlos, porque lo que se tiene no alcanzaría a cubrir todas las Sedes.

El Sr. Alfonso Rodríguez, por parte de la División de Recursos Físicos: Le confirma que el pedido para entregar en enero 01-08/2021, ya había sido montado en la plataforma, equivalente a 1 143 elementos de aseo, sin restar lo que se tenía en los ILUDs.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Solicita entonces tener en cuenta el inventario para disminuir para el próximo pedido, a sabiendas que ya se tiene un stock.

4. VARIOS

El Sr. Alfonso Rodríguez, por parte de la División de Recursos Físicos: Confirma que ha llegado la orden de pago correspondiente a los servicios mes de noviembre/2020 y se procederá a enviar ante SERVILIMPIEZA S.A.

 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:	

Próxima reunión protocolos de bioseguridad, enero 15/2021 a las 8:00 a.m. y enero 28/2021 a las 8:00 a.m.

Próxima reunión general de seguimiento, enero 29/2021 – Hora 8:00 a.m.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Orden de pago facturación diciembre/2020	Alfonso Rodríguez	Diciembre 31/2020

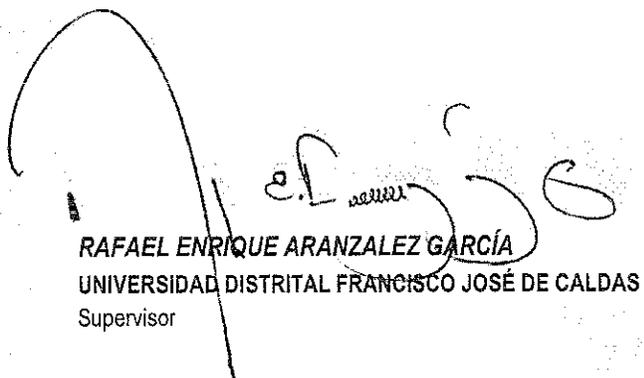
Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los Veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2020.

Firma

Firma



CÉSAR LOBATÓN
 SERVILIMPIEZA S.A.
 Director de Postventa



RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCÍA
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
 Supervisor



JOHANA PEÑA GONZÁLEZ
 INGENIERA AMBIENTE S.L.
 ESPECIALIZACIÓN PASEREO
 25258-2440
 04-02-2015