

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

## ACTA No. 10

**Proceso:** ORDEN DE COMPRA 71.035-2021, SERVILIMPIEZA S.A.

**Unidad Académica y/o Administrativa:** División de Recursos Físicos.

**Hora de Inicio:**  
10:00 a.m.

**Motivo y/o Evento:** Seguimiento Administrativo y Operativo

**Hora de finalización:**  
11:02 a.m.

**Lugar:** meet.google.com/roe-lizk-ivq

**Fecha:** septiembre 29 de 2021

Participantes	Nombre	Cargo
	Dr. Rafael Enrique Aranzález García	Jefe División de Recursos Físicos
	Ing. José William Méndez	Profesional División de Recursos Físicos
	Ing. Jessica Paola Castro	Profesional División de Recursos Físicos
	Sra. Marta Gallego	Secretaría División de Recursos Físicos
	Sr. Alfonso Rodríguez	Profesional División de Recursos Físicos
	Ing. Reiny Rafael Rivera	Gerente de Operaciones SERVILIMPIEZA S.A.
	Sr. César Augusto Lobatón	Director de Postventa SERVILIMPIEZA S.A.
	Ing. Ingry Johana Peña	Jefe SYSO SERVILIMPIEZA S.A.
	Sra. Alba Nidia Orozco Ramírez	Coordinadora Operativa SERVILIMPIEZA S.A.

**OBJETIVO:** Informar y validar las condiciones administrativas, presupuestales, operativas y logísticas, frente a las directrices de cierre establecidas dentro de la Orden de Compra 71.035 de 2021 y Acuerdo Marco de Precios vigencia 2019, para el periodo del mes de agosto/2021.

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

### ORDEN DEL DÍA:

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

### 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	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	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:**

Mantenimiento de la maquinaria.

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, la reunión del día de hoy es el seguimiento al contrato de Aseo, de acuerdo al manual de supervisión e interventoría que tenemos establecidos en la Universidad Distrital. Manifiesta que, le da la palabra a la Ingeniera Jessica Paola Castro, con el fin de que de un breve informe sobre el tema de protocolos de bioseguridad.

**1. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD**

La Ingeniera Jessica Paola Castro, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, se realizó la verificación de los formatos físicos de toma de temperatura, lavado de manos, sintomatología y se encontraba al día.

Al ingreso se está cumpliendo con los protocolos de bioseguridad, se mantiene el distanciamiento físico, a la hora de tomar sus alimentos y a la hora de realizar sus actividades diarias.

No hay faltantes de los insumos en la entrega de los elementos de bioseguridad para el personal de aseo.

Se han realizado diferentes capacitaciones, tales como retroalimentación protocolos Covid-19, Manejo de sustancias químicas, Manejo nuevo código de colores.

**Observaciones:**

Se tenía como observación, el tema relacionado con entrega del tinto, en el cual se definió en el comité anterior de bioseguridad, que no se iba a repartir a excepción de los dos (2) Vicerrectores y el Rector; igualmente, se le pregunto al Arquitecto Jairo Fernández Amaya, que en caso de una reunión habría servicio de cafetería al cual manifestó que no.

Se consideró necesario trasladar la zona de refrigerios en parqueadero de la Calle 40, el cual se verificó el día de hoy y ya fue trasladado.

Se solicitó se enviará el informe del mes de septiembre/2021, los primeros días del mes de octubre/2021 del presente año.

No hay casos activos de Covid-19.

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

La señora **Alba Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.**: Corroborar que no hay casos activos de Covid-19 e informó que se entregaría el 4 de octubre/2021 a primera hora el informe.

El **Arquitecto Jairo Fernández Amaya, en representación de la División de Recursos Físicos**: Manifiesta que, se deja claro que los Comités de Bioseguridad que se realizan cada quince (15) días, de común acuerdo se realizarán una (1) vez al mes. Manifiesta que la parte de dotación, insumos, lavado de manos, desinfección todo se está haciendo bien.

## **2. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS**

El señor **Alfonso Rodríguez** manifiesta que su intervención Administrativa corresponde a 11 puntos, frente a las condiciones administrativas a partir de la última reunión de seguimiento de fecha agosto 30/2021 a la fecha:

### **FACTURACIÓN:**

Con fecha septiembre 01/2021, se remitió a Servilimpieza S.A., la orden de pago N° 8688 por un costo de \$339.334.284, factura FE-798 correspondiente a los servicios mes de julio/2021.

Siendo aprobada la facturación mediante reunión de seguimiento contractual de fecha agosto 29/2021, con fecha septiembre 16/2021, se radicó ante el ordenador del gasto los documentos soportes que respaldan la ejecución de la **Orden de Compra N° 71.035 de 2021**, suscrita con **SERVILIMPIEZA S.A.**, y que corresponde a los servicios de aseo y cafetería mes de Agosto 01 al 31/2021, el cual mediante correo de fecha septiembre 23/2021, el ordenador de gasto dio la instrucción de efectuar el pago correspondiente.

Pendientes de recibir la prefactura mes septiembre/2021 para su aprobación y generación de soportes contractuales.

### **NOVEDADES DEL SERVICIO:**

**N° 06.** Con fecha septiembre 06/2021, se recibe correo por parte de la señora **Alba Orozco**, en donde informa que el día viernes 03/09/2021, en la Sede Macarena B en el área del laboratorio de instrumentación y como coordinadora **Adis Ayala Fajardo** sucedió un accidente, en donde los señores de alturas conectaron una manguera de una llave del agua para lavar la fachada de ese bloque, donde hacía 2 días se estaba realizando la labor y conectando de la misma manera, tal vez la presión del agua aumento y se generó escape de agua donde se mojó una planta. Las compañeras del área se dieron cuenta e inmediatamente empezaron a secar y al correr la planta mojada se cayó al piso una lámpara ultravioleta, el cual sufrió daños. Se le pregunta a la señora **Alba Orozco**, en qué términos quedó el arreglo de la misma.

La señora **Alba Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.**: Manifiesta que, el Ingeniero **Reiny** tiene un Ingeniero que maneja toda esa parte de los laboratorios y en compañía con ella, se retiró la

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

lámpara y se retiró la bomba, ya la destaparon y organizaron y funciona bien, la lámpara ya le consiguieron el vidrio negro que lleva encima y los tubos no los ha podido conseguir, pero eso ya está bastante avanzado.

#### **ACTA DE SEGUIMIENTO:**

Con fecha septiembre 09/2021, se remitieron las actas de seguimiento en bioseguridad N° 05 y 06 de fechas agosto 13 y 27/2021, sin recibir observaciones del mismo.

Con fecha septiembre 21/2021, se remitió Acta de seguimiento contractual N° 07 de fecha agosto 30/2021, para su revisión y posibles ajustes, teniendo en cuenta los compromisos pactados y su respectiva firma. Al respecto, no se recibieron observaciones del mismo.

#### **MAQUINARIA**

Se da continuidad con 1.072 elementos de maquinaria en calidad de arrendamiento en las diferentes Sedes dentro del mes de septiembre/2021.

#### **INFORMES:**

Con fecha agosto 30/2021, se da cumplimiento a la Circular No. 00746 de fecha abril 24 de 2017 mediante registro IE 11539, presentando el informe físico, técnico, financiero y administrativo sobre el avance en la ejecución de la Orden de Compra N° 45.199 de 2020, para el servicio de aseo y cafetería durante el mes de Julio/2021, y en septiembre 22/2021 para el informe del mes de agosto/2021, presentada formalmente a la oficina Jurídica.

Con fecha agosto 31/2021, se recibe informe de cubrimiento por servicio de supernumerarias ubicadas en las Sede Macarena y Calle 40. En cuanto a Emisora el SGA, el cual se rotan en las diferentes Sedes. Se le pregunta al Arquitecto Jairo Fernández si tiene alguna observación del caso.

Con fecha septiembre 03/2021, se remitió ante Vicerrectoría Administrativa y Financiera, los documentos correspondientes al informe contractual del mes de julio de 2021 dentro de la Orden de Compra N° 71.035 de 2021, a efectos de ser publicados en la PÁGINA WEB de la Universidad.

Con fecha septiembre 14/2021, el SGA con el fin de capacitar al personal Servicios Generales en lo relacionado con el Manejo y Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares, se solicitó información del personal de Servilimpieza S.A. encargado del manejo de los residuos provenientes de consultorios de Bienestar Institucional y Laboratorios Académicos, el cual fue suministrada por la señora Alba Orozco.

#### **EVENTOS:**

N° 01: En fecha septiembre 10/2021, se remite oficio al comunicado emitido por el equipo FESTIVAL DE CINE E INFANCIA Y ADOLESCENCIA, relacionado con el posible caso de ACOSO por parte de un operario

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

al servicio de aseo y cafetería de la Sede Tecnológica, sobre los hechos ocurridos a las afueras de uno de los baños de la Sede Tecnológica en fecha septiembre 10/2021, el cual se recibe respuesta por parte del área jurídica de SERVILIMPIEZA S.A. en fecha septiembre 15/2021 y se pone en conocimiento del coordinador de Sede Miguel Gunturiz.

#### PODA

Se le pregunta a la señora Alba Nidia Orozco, confirmar si se hizo poda para septiembre/2021, en donde se tenía programado Vivero, Thomas y qué Sedes corresponde para el mes de octubre/2021.

La señora Alba Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, para el mes septiembre/2021, se hizo Vivero y se hizo únicamente la mitad del Thoma Jefferson y para el mes de octubre/2021 terminar Thomas Jefferson y realizar Sedes Macarena "A" y "B".

#### FUMIGACIONES

Se recibió correo de fecha septiembre 02/2021, en donde se solicitaba no realizar la actividad de fumigación, dadas las actividades de mantenimiento mediante obra civil de la firma contratista Conaced; se le pregunta a la señora Alba Orozco, si se llevó a cabo el día siguiente acorde al correo informativo que remitió y en cuanto a la Sede Calle 40, para qué fecha quedó programada.

La señora Alba Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, el día 15 se realizó en la Emisora y Tecnológica y el 18 en la Calle 40.

#### AUSENCIAS DEL SERVICIO:

N° 01: Con fecha agosto 31/2021, se reportó una ausencia de servicio Sede Tecnológica, que corresponde a la operaria Leidy Torres; se le pregunta a la señora Alba Orozco, si aún está pendiente por reponer el turno.

N° 02: Con fecha septiembre 27/2021, se reportó una ausencia de servicio Sede Tecnológica, que corresponde a la operaria Aurora Cruz; se le pregunta a la señora Alba Orozco, si aún está pendiente por reponer el turno.

La señora Alba Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, se hizo la reposición de uno y el otro, el día de antier se habló con el Coordinador y manifestó que lo guarden para cuando haya una brigada o algo urgente, se pide la persona.

#### PLAN DE MEJORAMIENTO

De acuerdo al Plan de Mejoramiento para el día septiembre 28/2021, se remitió 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 octubre/2021.

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

### PEDIDOS DE INSUMOS

Se hizo solicitud de pedido insumos mes de septiembre/2021 para 1.956 elementos.

### 3. CONSIDERACIONES OPERATIVAS

**El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, en representación de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, de acuerdo a los recorridos que se han realizado y con respecto a las solicitudes formales hechas en el comité anterior por parte de los Coordinadores de Sede, que la señora Alba Orozco, haga más recorridos en compañía de los Coordinadores.

Otro compromiso que se tenía era sobre los pedidos e insumos, el Kardex, ya lo tienen al día, se hizo la verificación también con la señora Alba Orozco, y se han hecho rotación de esos insumos para sacar los que están próximos a vencerse y hacer uso de los mismos. Se relaciona las observaciones realizadas por parte de los Coordinadores de sede así:

#### Observaciones realizadas por cada uno de los Coordinadores en la reunión interna virtual, realizada el 28 de septiembre de 2021.

##### MACARENA DANIEL RODRIGUEZ:

**MAQUINARIA:** Quedó pendiente el cambio de dos (2) pistolas para la Hidro lavadora, los cepillos de las brilladoras y la reparación de una extensión.

##### INFORME ASEO SEDE BOSA PORVENIR DIEGO BERDUGO:

**MAQUINARIA:** No han ido a revisar la greca, pero las máquinas importantes que se necesitan no las han venido a cambiar, como la Hidro lavadora no la han arreglado, ya se le dijo a la señora Alba Orozco.

##### INFORME ASEO SEDE VIVERO ING. JORGE MORALES:

**PERSONAL:** A raíz de un cambio que se había solicitado enviaron a una señora que tiene 70 años, a la señora le queda muy difícil hacer las labores que se requieren, se habló con la coordinadora para que la ubiquen en otro lado.

**MAQUINARIA:** Lo único que reemplazaron fueron unas mangueras y una extensión, los cuatro cepillos que eran urgentes no los han llevado.

##### INFORME ASEO SEDE TECNOLOGICA MIGUEL GUNTURIZ:

**MAQUINARIA:** No han cambiado la Hidro lavadora ni una brilladora que están en fallo. Solo hicieron cambio de grecas, y mangueras.

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

**FUMIGACIÓN:** 15 de septiembre de 2021, con aspersor, pero no llevaron los cebos para los roedores, hay proliferación de moscas y roedores, debido a que los estudiantes que están pernoctando en la Sede cocinan y no le dan el debido tratamiento a la comida y/o sobras, por lo que se ha incrementado.

**INFORME ASEO SEDE FACULTAD DE ARTES ASAB:**

**MAQUINARIA:** Hicieron el cambio de las brilladoras, y las grecas, pero no han traído las mangueras. Se pasó la novedad con la señora Alba Orozco de la fumigación que hicieron que no fue muy buena, no se logró atacar el foco de moscas.

**INFORME ASEO SEDE CALLE 40:**

**MAQUINARIA:** La Hidro lavadora está dañada, la aspiradora le faltan partes y no funcionan, mangueras no hay, se hizo la solicitud del cambio.

**INFORME ASEO SEDE ADUANILLA DE PAIBA ING. WILLIAM MÉNDEZ:**

**MAQUINARIA:** Sigue igual dañadas no han cambiado.

**El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, en representación de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, un tema que sigue quedando pendiente, es el de la maquinaria, el día de ayer 28 de septiembre/2021, tuvieron reunión con los Coordinadores de Sede y volvieron a manifestar, que, si bien es cierto que algunas Sedes ya iniciaron el cambio, pero no se ha hecho en todas. Le pregunta al señor César Lobatón y la señora Alba Orozco, informen para que quede en el acta, en qué va el tema de la maquinaria, lo anterior con el fin de subsanar dichos pendientes.

**La señora Alba Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.:** Manifiesta que, se está trabajando en eso, pero fecha como tal no se tiene aún, la Gerencia dio prioridad y están organizando toda la maquinaria que se va a cambiar, se han cambiado grecas, mangueras, aspiradoras, lava brilladoras, porque eso sí se ha cambiado en las Sedes y se está a la espera de saber cuándo vuelven porque las están organizando y para darle despacho al camión en el momento que tenga la fecha inmediatamente se les estaría avisando. Lo mismo los dispensadores de jabón de la Facultad de Artes Asáb, ya llegaron.

**El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, en representación de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, tenían un tiempo perentorio y por qué no se tiene una maquinaria que estuviera a punto para cumplir con este tema.

**El señor César Lobatón - director de Posventa de Servilimpieza S.A.:** Manifiesta que, en activos fijos tiene programada la entrega la próxima semana que ya está terminando de hacer los alistamientos y las compras, dieron una fecha perentoria y el cierre total sería 12 de octubre/2021.

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

**El Arq. Jairo Fernández Amaya, en representación de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, todos los Coordinadores de sede hicieron la misma observación referente a la maquinaria, por lo que se deben contar con el equipo suficiente y necesario para esas actividades, el cual no está al 100%.

En cuanto a Ausencias, reportaron que en la Macarena "A", hay un vacío para que la señora Alba Orozco, hable con el Ingeniero Daniel Rodríguez, sobre ese tema.

**La señora Alba Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.:** Manifiesta que, el Ingeniero Daniel Rodríguez, no le ha manifestado nada, pero al terminar la reunión se pondrá en contacto con él.

**El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, en representación de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, en cuanto a los supernumerarios si los han enviado. En cuanto a los insumos, llegan a principio de los meses de octubre/2021; en la torre administrativa están pidiendo café, pero no ve la necesidad de dar todavía, y si tienen se van a enviar a la Sede Aduanilla de Paiba y allá los filtran, ya lo habla con el Ingeniero William Méndez, pero van a pedir algo mínimo; en cuanto a brigadas se están haciendo. Le pregunta a la señora Alba Orozco, cómo le fue con el personal del cambio que pidió el Ingeniero Jorge Morales, para tener otro señor en el Vivero.

**La señora Alba Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.:** Manifiesta que, el señor desde el día lunes 27 de septiembre/2021, llegó a la Sede Vivero y se incapacitó una señora, y para no dejar el dispositivo incompleto se devuelve una señora y se habló con Gestión Humana, la reubican en otro contrato y quedan allá dos (2) hombres y el resto mujeres.

**El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, en representación de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, la parte de la dotación está bien, cada cuatro (4) meses. En cuanto al tema de la fumigación en la sede Tecnológica, para cuándo está programado.

**La señora Alba Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.:** Manifiesta que, la fumigación ya se hizo el día 15 de septiembre/2021, primero Tecnológica y después la Emisora y ayer ella misma envió la evidencia con registro fotográfico, con el líder se colocaron los cebos; lo que pasa es que en esa Sede hay un brote de moscas y con el Coordinador se hizo el recorrido; se pudo evidenciar que había un foco en el tercer piso en el cielorraso, habían palomas muertas, pero ya las bajaron, lavaron y desinfectaron el sitio, pero sería bueno que se colocara una malla con el fin de evitar que las palomas lleguen al lugar nuevamente.

**El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, en representación de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, el día de mañana ira a la Sede Tecnológica, con el fin de mirar con la líder esa actividad y con el personal de trabajo en alturas, para que ayuden a colocar la maya.

**El Ingeniero José William Méndez Villalba, en representación de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, el tema de la maquinaria es grave, porque se presentan a Colombia Compra Eficiente hacer una venta sin la maquinaria, es más, se debería pedir la fecha de fabricación como se hizo con todos los contratos. Manifiesta que, si quisiera que hubiera un compromiso por escrito.

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

**El señor César Lobatón - director de Posventa de Servilimpieza S.A.:** Manifiesta que, hace la siguiente claridad, el Acuerdo Marco de Precios, establece que la maquinaria que se suministra dentro de los procesos de cotización son maquinaria que esté en condiciones óptimas de uso, no establece en ninguna medida sobre tiempo, caducidad o plazo de tiempo de vida útil. Como pidieron una fecha, queda registrado en la presente acta, que el cierre definitivo de la maquinaria está dado para el día 12 de octubre/2021.

**El Ingeniero José William Méndez Villalba, en representación de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, hay que argumentar eso, porque si se vuelven a presentar tienen que aclarar ese tema.

**El señor César Lobatón - director de Posventa de Servilimpieza S.A.:** Manifiesta que, ellos cuando se presentan a Colombia Compra Eficiente, las exigencias del mismo proceso si hay contratos donde se establece puntualmente que se deben entregar hojas de vida de maquinaria de no inferior a tres (3) y/o cinco (5) años, lo establecen en algunos contratos de procesos licitatorios que van dentro de sus clausulados, aparece ese requerimiento, pero en Colombia Compra Eficiente el clausulado es tipificado con lo que le acabó de comentar.

**El Ingeniero José William Méndez Villalba, en representación de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, no estaría en esta discusión unos meses después, si ese articulado que nombra se cumpliera y la maquinaria estuviera en óptimas condiciones, ese es el inconveniente.

**El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, en representación de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, esta observación había quedado pendiente y hace parte del mismo seguimiento que se hace y SERVILIMPIEZA S.A., ya estaban enterados de este tema, ya que esto es lo que manifiesta los coordinadores de Sedes. Manifiesta que, los coordinadores de Sede, también informaron que en cuanto al tema del aseo ha sido muy positivo, se está cumpliendo con la parte de la bioseguridad, la parte de los insumos.

**El Ing. Daniel Rodríguez - Coordinador de la Sede Macarena,** manifestó que tiene removedor y muchos insumos que pueden rotarse para otras Sedes, por lo que tiene el aval la señora Alba Orozco, para que por favor los rote donde más se utilicen.

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

- **MAQUINARIA:** Solicita cambio
- **INSUMOS:** Completos
- **PODA:** N/A
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK

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

- **PROTOCOLOS: OK**

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

- **MAQUINARIA: Solicita cambio**
- **INSUMOS: OK**
- **PODA: OK**
- **SERVICIOS: Completo**
- **FALTANTES: Ninguno**
- **DOTACIÓN: OK**
- **FUMIGACIÓN: OK**
- **BRIGADA: SI**
- **CAPACITACIÓN: OK**
- **PROTOCOLOS: OK**

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

- **MAQUINARIA: Solicita cambio**
- **INSUMOS: OK**
- **PODA: N/A**
- **SERVICIOS: OK**
- **FALTANTES: Ninguno**
- **DOTACIÓN: OK**
- **FUMIGACIÓN: OK**
- **BRIGADA: OK**
- **CAPACITACIÓN: OK**
- **BIOSEGURIDAD: OK**

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

- **MAQUINARIA: Solicita cambio**
- **INSUMOS: OK**
- **PODA: OK**
- **SERVICIOS: Completos**
- **FALTANTES: Personal completo**
- **DOTACIÓN: OK**
- **FUMIGACIÓN: OK**
- **BRIGADA: OK**
- **CAPACITACIÓN: OK**
- **BIOSEGURIDAD: OK**

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

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

- **MAQUINARIA:** Solicita cambio
- **PERSONAL:** Completo
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK
- **BIOSEGURIDAD:** OK

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

- **MAQUINARIA:** Solicita cambio
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** OK
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK

**SEDE ADUANILLA DE PAIBA – ING. WILLIAM MENDEZ VILLALBA:**

- **MAQUINARIA:** Solicita cambio

**4. VARIOS**

El señor Alfonso Rodríguez, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, como en la reunión anterior se le dio la instrucción a la señora Alba Orozco, de hacer los recorridos en compañía de los Coordinadores, sería bueno que también se hiciera en presencia del operador líder, verifiquen las existencias físicas tanto de los insumos de aseo como de cafetería en llevar el registro, ya que los coordinadores que envían su planilla y en alguna referencia piden una cantidad, cuando en existencias, la tienen como suficiente para afrontar cinco (5) semanas de rotación en el punto como lo establece el Acuerdo Marco de Precios, para que la señora Alba Orozco, haga un cronograma para que cuando haga esos recorridos, tenga el aval del Arquitecto Jairo Fernández Amaya, parara la revisión y verificación de existencias en bodega.

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

**El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, en representación de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta a la señora Alba Orozco que, de acuerdo con lo planteado por el señor Alfonso Rodríguez, se haga el ejercicio y él habla con los coordinadores de Sede y les informará que va a hacer menos pedido de insumos.

**La señora Alba Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.:** Manifiesta que, está de acuerdo.

**El señor Alfonso Rodríguez, en representación de la División de Recursos Físicos:** Le pregunta al señor César Lobatón si le llegó un comunicado por parte de la señora Leonor, sobre el tema de los vasos de cartón, pide qué aclaración y/o indicación tienen al respecto. Manifiesta que, a los correos fueron remitidos formalmente, las Resoluciones y los Decretos, por parte de la Secretaría de Ambiente.

**La señora Alba Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.:** Manifiesta que, en cuanto a lo de los vasos no tiene conocimiento del oficio mencionado.

**El señor César Lobatón - director de Posventa de Servilimpieza S.A.:** Manifiesta que, le va a pedir al Ingeniero Reiny, que acompañe la reunión para que dé un alcance sobre el tema de los vasos de cartón.

**El Ing. Reiny Rafael Rivera, Gerente de Operaciones de Servilimpieza S.A.:** Manifiesta que, los proveedores de vasos de cartón y algunos de plásticos, han manifestado una situación de desabastecimiento de materia prima en el país, porque dicen que muchas son importadas y Colombia no tiene toda la materia prima interna, y advierten de la posibilidad de tener una escases, lo que puede generar que tenga algunos retrasos y/o algunos impactos en la cantidades de vasos que se entreguen de esta índole de cartón.

Ellos están buscando un plan B, algunas alternativas claramente se le dará prioridad a la Universidad Distrital, en caso de que les toque enviar un parcial y después mandar el otro, van a mandar ese comunicado para que se tenga, no es para alarmar, pero si es el deber indicarles a sus clientes esta situación que se está viviendo en el país con relación a esta materia prima del cartón.

**El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, en representación de la División de Recursos Físicos:** Pregunta si esos insumos serían solamente para los vasos de café.

**El Ingeniero Reiny Rafael Rivera, Gerente de Operaciones de Servilimpieza S.A.:** Manifiesta que, es correcto, para los de cartón de café, sobre todo, está viendo algunas alternativas del de 7 onzas o si en algún caso la Universidad aceptaría de plástico como para complementar la cantidad.

**El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, en representación de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, en el momento no sería tan duro el impacto, toda vez que no se está dando insumo de café, porque solo se les está dando a los directivos, y el de plástico no se puede, porque se tiene el SGA encima y por normatividad no se podría, por lo que sería buscar otra alternativa.

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

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, queda pendiente con la reunión que tiene la señora Alba Orozco con el SGA, para saber qué observaciones y/o indicaciones dan diferentes a las que están haciendo actualmente.

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, en representación de la División de Recursos Físicos: Pregunta a la Ingeniera Jessica Paola Castro, si ella está participando de las reuniones con Seguridad y Salud en el Trabajo, o con el SGA – PIGA y con la Empresa de Aseo.

La Ingeniera Jessica Paola Castro, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, ninguna de las anteriores dependencias la han invitado a reuniones.

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, en representación de la División de Recursos Físicos: Solicita a la señora Alba Orozco, que le manifiesta al SGA, que invite a la Ingeniera Jessica Castro y al Arquitecto Jairo Fernández, ya que son los profesionales que apoyan la supervisión del contrato, por lo que ellos deben estar dando algunas instrucciones que deben estar fuera del alcance de ustedes, y la empresa lo están haciendo de la mejor forma, pero si llegase a pasar algo, no están dando el aval, por lo que se solicita haya un conducto regular para dichas reuniones, ya que los supervisores y quien firma el cumplimiento es la División de Recursos Físicos y no el SGA, o Seguridad y Salud en el Trabajo, para que quede claro.

Siempre se la ha dicho al SGA, que envié una solicitud formal y ellos como apoyo a la supervisión del contrato hacen el acompañamiento, pero en ese caso iría la Ingeniera Jessica Castro y él a la reunión.

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, en representación de la División de Recursos Físicos: El último punto que se había hablado con el señor César Lobatón, era sobre la posibilidad de suministrar algunos frascos de alcohol antiséptico, pero no en una gran cantidad, sino con el fin de tener un lote y tener guardado.

El miércoles y jueves de la próxima semana en las Sedes Bosa, Tecnológica y Calle 40, se tienen brigadas de vacunación, le sugiere a la señora Alba Orozco, para que se esté realizando la limpieza y desinfección cada dos (2) horas, de lo que se tiene guardado en stock sacar gel, para poder suministrar en los dispensadores.

Próximo Comité General 29 de octubre de 2021 – 10:00 a.m.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Mantenimientos y/o cambios maquinaria	Sr. César Lobatón	Octubre 12 de 2021

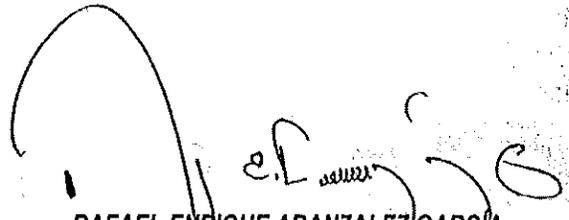
Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de 2021.

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

Firma

Firma

  
**CÉSAR LOBATÓN**  
 SERVILIMPIEZA S.A.  
 Director de Postventa

  
**RAFAEL ENRIQUE ARANZÁLEZ GARCÍA**  
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
 Supervisor