
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN		Código: GI-FR-010	 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS
	Macroproceso: Direcciónamiento Estratégico	Versión: 03	Fecha de Aprobación:	

ACTA No. 022

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:
09:44 a.m.

Lugar: Sede Administrativa

Fecha: febrero 26 de
2021

Participantes	Nombre	Cargo	Firma
		Se anexa listado.	

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

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



ORDEN DEL DÍA:

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

DESARROLLO

LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y POSIBLES OBSERVACIONES A LA MISMA:

Sin Observaciones.

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

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PACTADOS SEGÚN ACTA ANTERIOR:

Compromisos cumplidos por parte de la firma contratista.

1. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, de acuerdo con los compromisos adquiridos que se tienen con el contrato de Aseo en el tema de protocolos, da la palabra a la Ingeniera Jessica Castro por parte de la División de Recursos Físicos, con el fin de que haga un breve informe de cómo se está en materia de protocolos, de acuerdo con lo mencionado en la reunión que se sostuvo el día de ayer.

La Ing. Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, en la reunión del día de ayer, se habló sobre lo encontrado en la vista realizada, dando cumplimiento por parte de la empresa de Servilimpieza S.A. a cabalidad con lo que se refiere a los protocolos de bioseguridad. Faltaría que enviaran el informe del mes de febrero de 2021, el cual se le recomienda enviarlo al correo de la División de Recursos Físicos.



La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Hizo un resumen de que no existía ningún caso a la fecha activo de Covid-19. Quedó pendiente, el tema si se va a seguir con los protocolos como normalmente se llevan, o si se va aplicar la Resolución que está actualmente vigente expedida por la Alcaldía Mayor.

Hablando con el Arquitecto Jairo Fernández el día de ayer, y con el fin de darle una respuesta a la Ingeniera Ingrid Peña y a la señora Claudia Cardozo, se van a seguir tal cual con los protocolos de bioseguridad como se ha venido haciendo hasta ahora, con el fin de llevar los mismos seguimientos.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta a la Ingeniera Ingrid Peña y a la señora Claudia Cardozo, si bien es cierto que ha salido una normatividad expresa de la Alcaldía Mayor, de que estos elementos ya no están funcionando, la idea es tal como se le planteó a la empresa de seguridad, es seguir con el mismo seguimiento de los protocolos por prevención de un posible contagio, sin que esto incurra en la afectación ni para el contratista ni para la Universidad.

El doctor Rafael Enrique Aranzalez García, jefe de la Divisan de Recursos Físicos: Manifiesta que, el Dr. Guillermo Alfonso Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, ha considerado que es una decisión del Distrito, porque la Organización Mundial de la Salud, no se ha pronunciado con eso, por lo que todo lo que se pueda minimizar con eso, se hace sin que haya afectación de las partes por lo que está de acuerdo.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, como se lo mencionó ayer a la Ingeniera Jessica Castro, que la nueva norma de la Alcaldía de Bogotá, suspende todo el tema de la toma de temperatura, la aspersión en ropa y zapatos y otros elementos que puede

 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:	

Llevar la persona cuando este en la calle; le comentó a la Ingeniera Jessica Castro, que no tendrían ningún problema con continuar con dicho proceso, sin embargo la norma es muy clara porque dice que eso no es garantiza para determinar si existe o no el virus en este momento dentro del entorno en el que se encuentran. Pero si es decisión de continuar con la toma de temperatura y todo el tema de desinfección de ropa y zapatos, no tendrían ningún problema en seguir.

El doctor Rafael Enrique Aranzalez García, jefe de la Divisan de Recursos Físicos: Manifiesta que, se revisará el tema, aunque la Alcaldía haya dicho que no, pero que quede claro que normativamente la Organización Mundial de la Salud, no lo ha dicho, sin embargo, se va a plantear desde el punto de vista sin minimizar riesgos, ahora bien, si no hay una aceptación sustancial por parte de ustedes, vale la pena el esfuerzo.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, si así lo requiere la Universidad, que no tiene ningún problema de darle continuidad a este proceso.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, se sigue con los mismos protocolos, para que no se tenga inconvenientes, ya que el tema es minimizar todos los riesgos; al igual, manifiesta a la Ingeniera Ingrid Peña, que dentro del informe no se ha presentado ningún caso dentro de estos últimos quince (15) días, dentro del informe que hace parte integral de este Comité General, es el informe del día de ayer el cual se anexará.

La Ingeniera Jessica Castro, ya dio un informe como tal de que se había entregado la dotación, estaban cumpliendo con la normatividad, que se estaba cumpliendo con todos los protocolos, igual que los formatos que lleva Servilimpieza S.A., están actualizados con las capacitaciones, o sea que a la fecha estamos bien a un 100%.

2. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

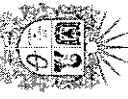

El señor Alfonso Rodríguez manifiesta que su intervención Administrativa corresponde a 11 puntos:

INFORMES:

En fecha febrero 05/2021, se remite proyección de respuesta a la Dra. Milena Isabel Rubiano, de acuerdo con los compromisos dentro de la reunión de Comité Asesor de Contratación de fecha febrero 04/2021, remitiendo el proyecto de respuesta con relación a las diversas solicitudes adjuntas por parte del Dr. Omar Francisco Patiño, en calidad de Director del IDEXUD, con el fin de solicitar servicio de aseo y demás, pero el Comité de Contratación fue muy contundente frente al tema y la respuesta fue que no era viable y no fue aprobado, toda vez que ellos cuentan con recursos propios para atender esta solicitud.

El Dr. Rafael Enrique Aranzalez García, jefe de la Divisan de Recursos Físicos: Manifiesta que, este tema al igual que el de vigilancia se llevó al Comité Asesor de Contratación; el Comité Asesor es una instancia colegiada por cinco miembros que son el Vicerrector Administrativo, el Secretario General, el Jefe de

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		 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión Universitaria</small>
FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
Macroproceso: Direcciónamiento Estratégico	Versión: 03	
Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

Planeación y el Jefe Oficina Jurídica y en el caso el supervisor, tendrá voz y voto de acuerdo al tema que se esté discutiendo, en este caso eran los temas de Vigilancia y Aseo, por unanimidad el comité Asesor de Contratación consideró que ellos generaban sus propios recursos y que en virtud de eso no se podía seguir después de este contrato suministrándole los servicios de aseo y vigilancia, toda vez que esto había sido glosado reiteradamente por el organismo de control fiscal que es la Contraloría de Bogotá D.C., así las cosas dentro del alcance que tiene, se debe excluir estos servicios.

Con fecha febrero 11/2021, se recibe respuesta por parte de la Dra. Enith Mireya Zárate, de la Dirección Sistema de Bibliotecas, en donde informa que actualmente se encuentran adelantando el proceso de contratación del personal CPS del Sistema de Bibliotecas, y no cuentan con elementos de protección personal estando a la espera de las directrices para los funcionarios. Por lo anterior, no es posible realizar la actividad de aseo en dichas áreas para Tecnológica, ASAB e Ingeniería.

Con fecha febrero 15/2021, se remite a SERVILIMPIEZA S.A., consolidado ajustado del acumulado de la maquinaria, por efectos de arrendamiento el cual tiene una disminución dado el levantamiento por áreas del arrendamiento de los LLUD, por lo que queda con un correspondiente de 1.101 elementos de maquinaria que se tiene en este momento en operación.

FACTURACIÓN:

Con fecha febrero 12/2021, siendo revisados los soportes frente a la **Orden de Compra N° 45.199 de 2020**, se da aprobación de la factura correspondiente al mes de ENERO 01-31/2021 por **\$335.870.964,00** ante SERVILIMPIEZA S.A.



Con fecha febrero 16/2021, se remite autorización de giro ante el ordenador del gasto, siendo observado modificar la certificación bancaria y autorización de giro con vigencia 2021, por solicitud de Rectoría para la facturación mes de enero/2021.

Con fecha febrero 18/2021, se remite por parte de Rectoría ante la División de Recursos Financieros, como supervisor de la **Orden de Compra (Colombia Compra Eficiente) No. 45199 del 19 de febrero de 2020**, la documentación para el trámite de pago a nombre de **SERVILIMPIEZA S.A.**, con NIT. No. **800.148.041-0**, por la suma de **\$335.870.964**, con cargo a la Orden de Compra 45199 de 2020, correspondiente al mes de **ENERO** de 2021.

Pendiente de recibir los soportes correspondientes al mes de febrero/2021, a efectos de dar aprobación de la prefectura.

ACTAS DE SEGUIMIENTO:

Pendiente de remitir el acta de seguimiento N° 18 de protocolos, el cual será presentado el borrador por la Ing. Jessica Castro para ser enviado y aprobación.

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

Se remitió Acta de seguimiento N° 19 de fecha enero 29/2021 sobre la ejecución contractual y operativa para revisión y posibles ajustes, teniendo en cuenta los compromisos pactados, el cual no generó modificación o ajuste alguno.

NOVEDADES DEL SERVICIO:

N° 14: Con fecha febrero 13/2021, se recibe cuadro de insumos disponibles para traslado de la Sede Calle 40 a las diferentes Sedes, solicitándose autorización; se traslada la pregunta a la señora Claudia Cardozo, qué trámite se ha llevado a cabo.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, hasta el momento no se ha realizado traslado de ningún elemento de la Sede Calle 40.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, no se ha visto la necesidad y todas las Sedes cuentan con insumos, por eso no se ha hecho, pero cuando se tenga una necesidad urgente se hará.

N° 15: Con fecha febrero 23/2021, dentro de la proyección de prórroga N° 01 a la Orden de Compra N° 45.199 de 2020, estando contemplada la actividad de FUMIGACIÓN para el mes de marzo/2021, se solicitó adelantar el requerimiento de la oficina de almacén en el centro de audiovisuales Sede Macarena, dado que presenta rastros de la presencia de ratones, hay eses, mal olor y lo más preocupante han dañado algunos equipos, por mordeduras en parte de los equipos y accesorios de los mismos. Se traslada la pregunta a la señora Claudia Cardozo, cuándo se recibirá la programación de esta última actividad de fumigación teniendo como prioridad esta solicitud de la Macarena.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, el día de hoy se realiza el envío de la programación; para la Macarena está programada el día 9 de marzo de 2021.

INSUMOS:



En fecha febrero 18/2021, se montó en la plataforma el pedido de insumos en aseo para el mes de marzo/2021, correspondiente únicamente a 627 elementos requeridos, pregunta para la señora Claudia Cardozo frente a las operadoras líderes, si hay inventarios de insumos de cafetería en las diferentes Sedes.

Se le solicita a la señora Claudia Cardozo presentar informe sobre la trazabilidad de dichos productos, dado que en el mes de abril/2020 se paró la actividad de greca, algunos productos tienen fechas de vencimiento, por lo que sería importante conocer cómo va esa trazabilidad.

La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, las líderes de Servilimpieza S.A. de las Sedes no maneja los elementos de cafetería.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, la instrucción que se dio y eso se habló con el Dr. Rafael Aranzalez, si bien es cierto que se tenía ya una a punto de

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

vencerse y las señoras de aseo y los señores de vigilancia, en algunos casos ellos compraban su propio insumo de café y con el fin de no tener un detrimento se determinó, se les diera cuando se necesitara a las señoras del aseo y cuando llegaran algunos directivos de la Universidad.

MAQUINARIA:

Siendo retirada la maquinaria por parte de SERVILIMPIEZA S.A. de los ILUDs y de la Sede Calle 40, se procede con el descargue dentro de la facturación de los elementos correspondientes a partir de enero 01/2021, el cual registra 1.101 unidades.

PLANILLAS DE INVENTARIO:

De acuerdo al Plan de Mejoramiento y con fecha febrero 25/2021, 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 febrero/2021, con fecha febrero 25/2021 se remitieron a los Coordinadores que ya la mayoría tienen habilitado su contrato, para efecto de que actualicen, verifiquen y crucen los libros de Kardex y la planilla manual de inventarios del mes de marzo/2021.

AUSENCIAS DE SERVICIO:

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

ACTIVIDADES DE PODA:

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



La señora Claudia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, para el mes de marzo/2021, se dará inicio a la Sede Macarena Colegio, Macarena B y Macarena A.

ACTIVIDADES DE FUMIGACIÓN:

Dentro de la prórroga N° 01, se proyectó recursos para realizar la actividad de fumigación durante el mes de marzo/2021, como lo manifestó la señora Claudia Cardozo, se va a recibir el correspondiente cronograma y a su vez se va a poner en conocimiento tanto de los Coordinadores de Sede, como las decanaturas a efectos de proceder con dicha actividad.

SERVICIOS EL ENSUEÑO Y POR REINTEGRO GRADUAL:

Se le pregunta al Arq. Jairo Fernández, si hay alguna disposición de la Universidad frente al retorno gradual y El Ensueño, a fin de contemplar posibles servicios operativos de aseo.

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

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, a la fecha no han hecho entrega de la Sede y sigue la problemática con la Alcaldía Local y lo único que se ha hecho siendo autorizado con Claudia Cardozo, son unas brigadas, porque se tienen unos elementos que ya están dentro y ya son parte del inventario de la Universidad y se ha coordinado hacerle unas brigadas de aseo a todos los muebles, con el fin de que no se afecten, toda vez que se están llenando de polvo se le está haciendo un mantenimiento preventivo, ya que suman casi cinco mil millones de pesos, que se tienen en mobiliario.

3. CONSIDERACIONES OPERATIVAS

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, dentro de los informes que hicieron los Coordinadores de Sede, en la cual no se presentó ningún inconveniente ni de personal, ni de insumos, ni en la parte de servicios, por lo que todos dan un parte positivo. Pregunta a los presentes, si tienen alguna observación que quieran manifestar en el Comité.

El Ing. William Méndez, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, el tema se mantiene, las Sedes están en perfecto estado, pero con la novedad de cero casos Covid-19, cero casos de personas en cuarentena, eso indica que hay un seguimiento estricto a las normas que se han llevado, le parece muy apropiado lo que ha propuesto el Arq. Jairo Fernández, de continuar con los protocolos hasta que no haya una normativa contraria dentro de la Universidad, seguir atendiendo estos mismos protocolos, y felicitaciones para todos porque con el pico tan alto que se tuvo el mes pasado, la Universidad no se haya visto afectada con esto.



El Arq. Jairo Fernández por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, cada dos días, están en contacto con Claudia Cardozo, sobre las actividades que se están ejecutando, las que algunas veces se presentan con urgencia y ellos siempre han estado prestos a prestar el servicio, como la que se presentó el día ayer, que la Emisora solicitud servicio de aseo, debido a que iban a ir a revisar la parte de la Red y algunas cosas de seguimiento y algunas señalizaciones, por lo que era necesario tener este apoyo por parte de la empresa de aseo. Manifiesta que, con el fin de que quede claro en al acta, lo que no le quedó claro, fue lo del tema del Idexud e llud, ya no se va a prestar estos servicios, insumos y demás....

El señor Alfonso Rodríguez, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, no aplica el proceso de aseo de ejecución en el IDEXUD. Se dará continuidad por lo pronto hasta tanto terminar la ejecución de la orden de compra, por temas contractuales. Para el próximo proceso no habrá servicios y demás disponibles para dichas áreas, incluidos los llud.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, o sea para el espacio que estaban solicitando el director y para los pisos 5º y 8º del Edificio UGI, tampoco se van a prestar estos servicios.

El señor Alfonso Rodríguez, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, ese tema también fue contemplado en la reunión anterior y la idea es que se va a elevar esa consulta tanto

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

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

a Seguridad y Salud en el Trabajo, como al mismo Ordenador del Gasto, a sabiendas de que se está próximo a proyectar el nuevo proceso, dado que está en ejecución y es un compromiso como tal se está ejecutando. Pero frente al área del IDEXUD, no lo aprobó el Comité Asesor de Contratación, entonces de igual forma para efectos de los ILUD, se va a generar la misma inquietud ante el Comité, para saber qué consideraciones da ya en el área del tema del ILUD exclusivamente.

El Arq. Jairo Fernández por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, pone a consideración obviamente con la opinión del doctor Rafael Aranzalez, que se mire la posibilidad de dejar en el proceso y algunas otras Sedes, que por cuestiones académicas sean arrendadas, para ver cómo se podría manejar toda vez que así pasó con Planeación y ya que se vienen las modificaciones del Edificio de la Facultad de Ingeniería y la proyección de que la Torre Administrativa sale del sexto piso al décimo, y van a reubicar, los de la Red de Datos y todo el doctorado van a pasar a la Sede de la 40, mientras que hacen el Edificio de 17 pisos, entonces van haber muchos movimientos y muchas necesidades y no se sabe para dónde se vayan a mandar, por lo que pone a consideración para que se revise.

El Dr. Rafael Enrique Aranzalez García, Jefe de la Divisan de Recursos Físicos: Manifiesta que, no sabría cómo pudiera quedar en el contrato, porque ahí la cobertura siempre se dice de manera taxativa siempre se señala con el nombre propio, lo que de pronto se podría plantear a nivel de Recursos Físicos, es que quede como abierto a la posibilidad de que, si hay una nueva Sede se puedan contratar servicios.



El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, o sino hacerle un comunicado a Planeación para que diga cuántas Sedes tienen ellos planeado arrendar.

El Dr. Rafael Enrique Aranzalez García, Jefe de la División de Recursos Físicos: Manifiesta al señor Alfonso Rodríguez que, con base a esa respuesta, que ellos pongan una cláusula abierta.

El Arq. Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, proyectarán el oficio con el señor Alfonso Rodríguez, para la Oficina Asesora de Planeación y Control.

FACULTAD DE INGENIERIA, Arquitecta Xiomara Leslee Ortega Pérez, informa que:

- **MAQUINARIA:** Completa
- **INSUMOS:** Completa
- **PODA:** No tiene
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK
- **PROTOSCOLOS:** 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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		FORMATO: ACTA DE REUNIÓN Código: GI-FR-010	 SIGUDV <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS</small>
Macroproceso: Dirección de Planeación y Estrategia Estratégico		Versión: 03	
Proceso: Gestión Integrada		Fecha de Aprobación:	

elementos de bioprotección personal, el distanciamiento social, distanciamiento en hora de tomo de alimentos.

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



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

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

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

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

- MAQUINARIA: OK
- INSUMOS: OK
- PODA: OK
- SERVICIOS: Completo
- FALTANTES: Personal completo
- DOTACIÓN: OK
- FUMIGACIÓN: OK
- BRIGADA: OK

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

- **CAPACITACIÓN:** OK
- **OTROS:** 8 febrero/2021, entrega de elementos de bioseguridad: 50 pares de guantes negros, 50 pares de guantes rojos, 1 galón de jabón de manos, 1 litro de gel antibacterial, 2 galones de alcohol, 300 Tapabocas.

FACULTAD TECNOLÓGICA, Ingeniero LEONARDO ALFREDO LÓPEZ LOZANO, informa que:

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

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



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

4. VARIOS

El señor Cesar Lobatón, Director de Posventa de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, pone a consideración de que el próximo comité general, sea de manera presencial ya que es una etapa un poco crucial con respecto al desarrollo del contrato.

El mantenimiento del equipo Sede Vivero ante ICL.

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

5. COMPROMISOS

- Informe del mes de febrero de 2021, por parte de la lng. Ingrý Peña.
- Programación de fumigación para la Macarena, por parte de la señora Claudia Cardozo.
- Arq. Jairo Fernández y Alfonso Rodríguez, proyección de oficio para la Oficina Asesora de Planeación y Control, cuántas Sedes tienen ellos planeado para arrendar.

Próximo Comité de protocolos 12 y 25 de marzo de 2021 Hora: 8:00 a.m.

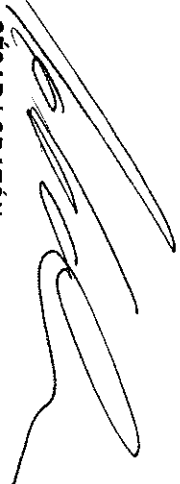
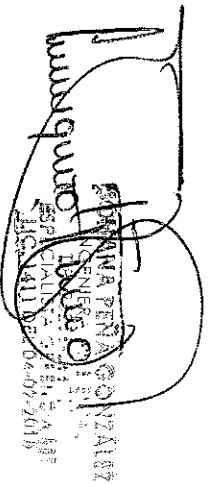
Próximo Comité General abril 08 de 2021 – Hora 10:30 a.m.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Cronograma de fumigación y desratización	Claudia Patricia Cardozo	Marzo 04 de 2021
Informe mes de febrero/2021, Covid-19	Claudia Patricia Cardozo	Marzo 10 de 2021
Solicitud nuevos predios, lluds e ldxud	Alfonso Rodríguez	Marzo 10 de 2021

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 febrero de 2021.

Firma

CÉSAR LOBATÓN
SERVILIMPIEZA S.A.
 Director de Postventa

Firma

RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCÍA
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
 Supervisor

