
 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:	

<b>ACTA No. 001</b>			
<b>Proceso:</b> ORDEN DE COMPRA 45 199-2020, SERVILIMPIEZA.			
<b>Unidad Académica y/o Administrativa:</b> División de Recursos Físicos.			<b>Hora de Inicio:</b> 10:30 pm
<b>Motivo y/o Evento:</b> Seguimiento Administrativo y Operativo			<b>Hora de finalización:</b> 1:00 pm
<b>Lugar:</b> Sede Administrativa			<b>Fecha:</b> 23 de Abril de 2020
<b>Participantes</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
	Se anexa listado		

**OBJETIVO:** Verificar las condiciones administrativas, presupuestales, operativas y logísticas del inicio de ejecución contractual, frente a las directrices establecidas dentro de la Orden de Compra 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. Temas Administrativos
2. Seguimiento Ambiental
3. Sistema de seguridad y salud en el trabajo
4. Tema Operativo



**DESARROLLO**

**LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y POSIBLES OBSERVACIONES A LA MISMA.**

Primera reunión.

**VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PACTADOS SEGÚN ACTA ANTERIOR**

N / A.

 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:	

## 1. TEMAS ADMINISTRATIVOS:

El profesional del área administrativa **Alfonso Rodríguez**, manifiesta que tratará catorce (14) puntos en el Comité así:

### A. CONDICIONES CONTRACTUALES

Se inicio un nuevo Acuerdo Marco de Precios mediante el N° 972 en los cuales dentro del Plan Anual de Adquisiciones, estaba un recurso de **\$5.058.644.565**, se montó el proceso por este mismo valor, es decir que quedó en cero dentro del Plan Anual como disponibilidad, en recursos para aseo y todo el recurso se utilizó y proyectó dentro del proceso de licitación; se generó y adjudicó dentro de la Orden de Compra N° 45 199 que va de Marzo 9/2020 a Enero 8 de 2021, por diez (10) meses y por un valor de **\$5.007.730.921.39**; dentro de este proceso se esta incluyendo y vinculando 250 servicios, previamente para inicio del Ensueño, 25 servicios y que están proyectados y estimados con posibilidad de modificar su fecha a partir de Agosto primero (1) de 2020.

A través de esta emergencia sanitaria, se generó una novedad y se puso en conocimiento de Servilimpieza S.A., en donde el Comité Asesor de Contratación, dio el aval y aprobación para afectar y hacer la disminución del 20% sobre los servicios instalados a partir de Marzo 25 de 2020, estando en ejecución operativa en 180 servicios; como lo dicen los entes Gubernamentales y Distritales, las clases universitarias siguen de manera virtual hasta el 31 de mayo de 2020, y se espera en su momento que haya un comunicado formal a través de una resolución por parte de la rectoría, donde se dé el aval del reintegro en la parte Académica, de los demás servicios (45 operarias).



Frente a la Orden de Compra anterior, se está vinculando cuatro (4) nuevos servicios, dos (2) jardineros que corresponden a las sedes Macarena y Tecnológica y dos (2) servicios que en su momento en el mes de Diciembre de 2019, el Coordinador de la Sede Vivero Jorge Morales, solicitó que fueran vinculados uno diurno y uno nocturno para efectos en temas de las áreas y que las actividades eran un poco limitadas, por eso solicitó entonces estos dos nuevos servicios, por lo que pasaría a 225 servicios.

### B. ACTA DE INICIO

La División de Recursos Físicos recibió la base de datos de Servilimpieza, siendo enviada y firmada por las partes, el cual estará incluida dentro de la primera factura que se va a generar

### C. SUBSISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Se envió al correo de Seguridad y Salud en el Trabajo finalizando Marzo/20, los protocolos de seguridad de Servilimpieza S.A., estando a la espera de sus ajustes con los protocolos de la Universidad.

 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:	

#### **D. PÓLIZAS**

Se recibieron por parte de Servilimpieza S.A. las pólizas las cuales se remitieron a la Oficina Asesora Jurídica y se recibió el concepto favorable y de aprobación, por parte del Doctor Carlos Padilla; se le pide al Señor Cesar Lobatón enviar las pólizas vigentes y en curso ante Colombia Compra Eficiente, para tenerlas dentro del expediente contractual

#### **E. FACTURACIÓN**

El día de hoy Abril 23 de 2020, se revisará la prefectura manifestando las posibles diferencias o novedad que se pueda tener ya que de acuerdo al nuevo Marco de Precios, la Universidad venía con unos elementos en calidad de arrendamiento (maquinaria) como Haraganes, espátulas y los organizadores porta escobas; dichos elementos en esta primera factura de Marzo del 9 al 31/2020, se van a incluir a costos como insumos dentro de la Orden de Compra N° 45 199 y eso es lo que se va a facturar en calidad de insumos mes de Marzo del 9 al 31/2020.



En el mes de Abril/2020, no se tendrá que facturar insumos y el pedido que se montó en Marzo 21/2020 para Abril/2020, será entregado la primer semana como insumos del mes de Mayo/2020. Importante aclarar, que no se hará entrega de insumos de cafetería, toda vez que el aislamiento obligatorio por la emergencia sanitaria, seguirá por lo menos durante el mes de Mayo/2020, queriendo decir que no habrá actividad de cafetería.

#### **F. MAQUINARIA**

En el mes de Marzo del 9 al 31/2020, se va a facturar proporcional a 22 días con el mismo inventario con el que se cerró la Orden de Compra anterior; para el mes de Abril en fecha 03, se enviaron las novedades que registraron los Coordinadores sobre adicionar maquinaria, esa información fue enviada a Servilimpieza S.A. y se está pendiente de unos requerimientos que eran de aumentar frente a la maquinaria con que cerraron en Marzo 8/2020.

**La señora Claudia Cardozo -Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que dichas entregas de maquinaria adicional, se van a realizar en el mes de Junio de 2020, dependiendo de la continuidad de la emergencia sanitaria, dado que deben recurrir a cada uno de sus proveedores para adquirirla.

**El señor Cesar Lobatón – Director de Posventas de Servilimpieza:** Aclara que en el nuevo Acuerdo Marco, estipula que a los requerimientos y solicitudes pueden hacer hasta un 20% por encima de la solicitud en la orden de compra aprobada con relación a la compra y suministro de insumos; en ese orden de ideas como ejemplo, se habían pedido 100 libras de café, lo máximo que se puede pedir máximo sería hasta 120 unidades ósea el 20%, la unidad adicional a ese 20% se cobraría a precio de catálogo de la empresa, por eso hay que tener claro que hay elementos que van a incrementar notoriamente la solicitud como por ejemplo guantes, alcohol, geles, por encima del 120%, al precio que esta actualmente y si hay la disponibilidad, se podría ofertar al precio que aparezca en la lista de Colombia Compra Eficiente.

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

**Alfonso Rodríguez:** Le manifiesta al señor Cesar Lobatón, que si hay una alternativa y/o acuerdo en la que se reconsidere un porcentaje mayor por lo menos para los elementos prioritarios debido a la emergencia sanitaria.

**El señor Cesar Lobatón – Director de Posventas de Servilimpieza:** Manifiesta que hay que revisar los temas, por que el mercado ha cambiado frente a estos elementos por la cuestión del dólar, porque la gran mayoría de insumos son importados y en el mercado ya no se consiguen, según lo que le han informado los proveedores

**El señor Cesar Lobatón – Director de Posventas de Servilimpieza:** Manifiesta que, con Colombia Compra Eficiente, ya no se maneja por costos en la que se podía incrementar el pedido de una referencia sin límite, sino que ahora el que entró en vigencia lo limita en unidades por referencia.

**Alfonso Rodríguez:** Le manifiesta al Señor Lobatón, que queda pendiente que le envíen los ítems de lo que no se puede exceder, el cual será objeto de análisis y consideración del mercado por parte de SERVILIMPIEZA S A

**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que la señora Leonor el día 22 de Abril de 2020, envió al correo de la División de Recursos Físicos y Alfonso, los listados de cantidades del incremento mínimo en algunos elementos como por ejemplo el alcohol. Ante lo anterior, se hará el ajuste correspondiente para cada referencia registrada.



La supervisión, pregunta sobre la parte Ambiental – PIGA, el seguimiento sobre unos temas si quedaron o no dentro de esta orden de servicios, sobre disposición final de poda

**El señor Cesar Lobatón Director de Posventas de Servilimpieza:** manifiesta que la recolección es responsabilidad de la entidad, en cada una de las sedes como se viene haciendo actualmente, (Aseo Capital), toda vez que el mantenimiento básico de zonas verdes, plantas, jardines y sedes administrativas, empaque, traslados y descargue de los desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de recolección y la entidad compradora haya establecido para este fin dentro de sus instalaciones. **El señor Cesar Lobatón, - Director de Posventas de Servilimpieza:** enviará el citado documento a la Ingeniera Jessica Castro para ella ponerse en contacto con la parte ambiental

#### **G. PODA**

Dentro de la factura Marzo 09 al 31/2020, está realizada la actividad en las Sedes Luis A Calvo, postgrados, y publicaciones. **La señora Claudia Cardozo – Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que se está realizando en Macarena A y B.

#### **H. FUMIGACIONES**

 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:	

**La señora Claudia Cardozo – Coordinadora de Servilimpieza:** manifiesta que el día de hoy 23 de Abril de 2020, se realizó la sede Luis A. Calvo, quedando pendientes Macarena A y B, ASAB, Sótanos, Emisora, Torre Administrativa y Sabio Caldas; se va ha coordinar con cada uno de los Coordinadores para poder realizar la actividad.

#### **I. CAPACITACIONES**

**La señora Claudia Cardozo – Coordinadora de Servilimpieza:** manifiesta que, de Marzo 9/2020 a la fecha, se han realizado capacitaciones sobre el manejo del COVID 19, el uso de los elementos de protección establecidos para combatir la pandemia que tenemos en el momento

#### **J. LIMPIEZA DE LAS BIBLIOTECAS**

**La señora Claudia Cardozo – Coordinadora de Servilimpieza:** manifiesta que se ha podido seguir con el cronograma con las bibliotecas que están abiertas y en las que están cerradas obviamente no se ha podido ejecutar la actividad, por que no hay quien les permita el ingreso a las mismas. En las sedes Paiba y Bosa, se realiza constantemente la limpieza en el momento en que están abiertas

#### **K. NOVEDADES DEL SERVICIO**

Solo se han generado tres (3) novedades ante Servilimpieza:

**La primera 1ª** - Es la solicitud de las pólizas que quedaron aprobadas

**La segunda 2ª** - Es la aplicación de los Decretos 457 y 531, frente a la disminución del 20% de personal y ya se hizo y está en curso.



**La tercera 3ª** - Es el tema de la maquinaria que se remitió en Abril 3/2020 y que ya queda claro que a raíz de esta situación, están esperando a que a partir de Junio/2020 ya se entregue la maquinaria pendiente para vincular a la factura.

#### **L. AUSENCIAS DE SERVICIO**

No se registraron por parte de los Coordinadores de Recursos Físicos, ausencias del servicio (cero)

#### **M. INSUMOS**

La supervisión, manifiesta al contratista, qué posibilidad hay que en la parte de insumos se pudiera pedir algunos elementos adicionales, como tapabocas, guantes, gel, alcohol, para suministrarle al personal administrativo que inicie sus actividades en algunas áreas de la Universidad, al momento que diga el señor Rector

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

**El señor Cesar Lobatón – Director de Posventas de Servilimpieza:** Manifiesta que los elementos que se solicitan son para la prestación del servicio del personal de Servilimpieza y no aplica para los funcionarios de la Universidad, ya que esto esta dentro de la Cláusula del Acuerdo Marco.

**Alfonso Rodríguez:** Manifiesta que en caso de que dure seis (6) meses la cuarentena, se va a manejar la contingencia con 180 servicios, y no los 225 esto está estipulado contractualmente, a menos que el Ordenador del Gasto emita algún concepto diferente, el cual ya esta claro en el Acuerdo Marco.

## **N. DOTACIÓN**

**La señora Claudia Cardozo – Coordinadora de Servilimpieza:** manifiesta que el próximo martes 28 de Abril de 2020, se hará entrega de la dotación al personal de aseo

## **2. SEGUIMIENTO AMBIENTAL**

**La Ingeniera Jessica Castro informa:** Que los Coordinadores de cada una de las sedes, le informan que esta semana estaban entregando los elementos de protección personal, y los que han tenido problema han sido la sede Macarena donde no se les han entregado el tapabocas, tenían una caja en stop pero que eso no abarca para todo el personal que tiene en dicha sede. Los Coordinadores, están solicitando alcohol, gel para la asepsia del personal de Servilimpieza.



**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que a todo el personal tiene tapabocas, que les fue entregada diez (10) cajas de tapabocas por parte de la empresa

**La Ingeniera Jessica Castro:** Manifiesta que la Facultad de Artes Asab, el personal no tiene las monogafas

**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que todo el personal tiene monogafas, pero aclara que dicho elemento lo utiliza el personal que labora en Bienestar Institucional, cuando hacen el lavado de baños; al personal nuevo ya le fue entregada las monogafas. Igualmente manifiesta que en las carpetas operativas que se tienen en cada una de las sedes, aparece el soporte de entrega de elementos de protección individual con fechas y firmas de recibido, el cual se puede corroborar.

La supervisión, le manifiesta a la Ingeniera Jessica, que le pida a los Coordinadores de Sede que le envíe las imágenes de las carpetas para tener como soporte. La supervisión, le manifiesta a la Ingeniera Jessica, que quedaría pendiente la solicitud formal a las líderes parte digital y hablar con Ingrid de la Empresa de Servilimpieza y Martha de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Distrital, para que dejen listo los parámetros de los protocolos de seguridad.

**La Ingeniera Jessica Castro:** Manifiesta que en el Comité pasado quedó pendiente el tema de la recolección de poda

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

**El señor Cesar Lobatón – Director de Posventas de Servilimpieza:** Manifiesta que ese tema no está estipulado dentro del Acuerdo Marco, que enviará un correo a la División de Recursos Físicos, un documento aclarando el tema.

**La ingeniera Jessica Castro:** Se encargará de revisar el protocolo de seguridad, si hace falta algo o si es aprobado para socializarlo con los coordinadores.

### **3. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

La supervisión, manifiesta que se envió al Doctor Guillermo Alfonso de la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, los protocolos de seguridad, para que fueran revisados y analizados, para saber si estábamos cumpliendo al 100% con el protocolo.

**La doctora Ingrid de la Empresa de Servilimpieza:** manifiesta que para poder manejar de manera conjunta los protocolos de seguridad, se deben conocer los de la Universidad.

**El señor Cesar Lobatón – Director de Posventas de Servilimpieza:** Manifiesta que Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza le hizo llegar el documento con el que están trabajando, al señor Alfonso Rodríguez, y al Doctor Guillermo Alfonso



**El Doctor Guillermo Alfonso Gutiérrez - Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Manifiesta que, desde el 27 de Marzo de 2020 a la fecha, los lineamientos tanto del Ministerio de Salud como el del Gobierno Nacional y a nivel Mundial, han cambiado, toda vez que según lo manifestado por la Doctora Ingrid de Servilimpieza, están haciendo limpieza con hipoclorito a 5.000 y en el protocolo le enviaron a él.

**Martha de la oficina de Sistema de Seguridad en el Trabajo:** Manifiesta que los protocolos de lineamientos que ha tomado la empresa de aseo como tal al procedimiento que realiza para desinfección, no está definido.

**El señor Cesar Lobatón – Director de Posventas de Servilimpieza:** Manifiesta que pedirá que le generen el documento actualizado del procedimiento y del alcance de las áreas que se están trabajando, como áreas administrativas, de cuartos de almacenamiento, de los cuartos de elementos, y de la zona de Bienestar.

**El Doctor Guillermo Alfonso Gutiérrez – Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Manifiesta que le preocupa todas las áreas de la Universidad, el requerimiento sería en dos vías, la primera el protocolo que se tiene que hacer para esta situación de emergencia que se tiene en el momento con el COVID-19, que a través de las Directivas del Ministerio de Salud, la cual se va a convertir en un reto para los que van a reiniciar la semana entrante o sea el 27 de abril de 2020.

Los protocolos están diseñados, para atender el antes, el durante y el después, ósea cómo llega al trabajo, cómo sale del trabajo, cómo llega a la casa, por eso, es importante que la Empresa de Servilimpieza, tenga claro el tema y les colabore en ese sentido ya que es por bien de todo el personal que labora en la Universidad incluyendo al personal de aseo y vigilancia. El Decreto que saco el Ministerios de Salud, aún no

 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:	

está firmado, pero se le hará llegar al correo de Servilimpieza, ya que es una directriz técnica que nos puede guiar a todos.

Debido a que no tienen el protocolo de bioseguridad actualizado, el señor Cesar Lobatón, solicita que se le de los parámetros para actualizar los protocolos de acuerdo a los últimos lineamientos del país, y los establecidos por la Universidad Distrital y que tienen que estar en concordancia los de Servilimpieza con los de la Universidad. La supervisión manifiesta que se va a enviar dicha comunicación el día de hoy 23 de Abril de 2020, a la División de Recursos Físicos, para enviarla oficialmente a Servilimpieza.

**El Doctor Guillermo Alfonso Gutiérrez – Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Manifiesta que una vez reciban los protocolos por parte de Servilimpieza actualizado con los últimos lineamientos, ellos lo revisarán, lo sincronizarán con lo que ellos están desarrollando y se reunirán nuevamente todos para comentarlos si tienen que incluir algunos aspectos adicionales o que otras medidas se pueden adoptar, para que pueda tener una garantía de seguridad y salud en el trabajo, mucho más adecuada para todos, no solo para los trabajadores de la Universidad sino también para los trabajadores de Servilimpieza.

La supervisión, manifiesta al Doctor Guillermo Alfonso, si nosotros como Universidad podemos hacer las observaciones al protocolo enviado por Servilimpieza, para hacerle los ajustes o es necesario que ellos hagan un nuevo protocolo con los lineamientos últimos del gobierno y lo envíen nuevamente.



**El Doctor Guillermo Alfonso Gutiérrez – Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Manifiesta que la comunicación que recibieron el 27 de Abril de 2020, por parte de Servilimpieza, no es un protocolo sino un informe sobre las medidas que ellos están llevando a cabo para manejar la sanidad de la empresa en virtud de lo que se estaba comenzando con el COVID-19, esas medidas que ellos adoptaron donde colocan el hipoclorito a mil o generar una cultura de lavado de manos a partir de esos aspectos que deben estar plasmados, si ese documento no está actualizado a los últimos lineamientos estipulados por el gobierno, ellos lo deben actualizar y lo hagan llegar para conocerlo y ver que otros aspectos podemos tener en cuenta dentro de ese documento en los protocolos que Seguridad y Salud en el Trabajo ha desarrollado.

#### 4. TEMAS OPERATIVOS:

##### FACULTAD DE INGENIERIA ARQUITECTA XIOMARA informa que:

- **BIOSEGURIDAD:** Tuvieron capacitación de bioseguridad manejo y uso de elementos de protección, ya les fue entregado los elementos como tapabocas, guantes y monogafas.
- **INSUMOS:** Pendiente jabón de loza, tapabocas uso diario, guantes negros, alcohol galón, limpiadores, manguera, que ya se solicitó en pedido anterior.
- **DOTACIÓN – UNIFORMES:** pendiente uniformes nuevos que llegan aproximadamente el 28 de Abril de 2020.
- **SERVICIOS:** Completos
- **BRIGADAS:** quedan pendientes registro fotográfico de las brigadas de aseo que han realizado en las diferentes áreas de la universidad.



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

**SEDE BOSA PORVENIR DIEGO FERNANDO BERDUGO informa que:**

- **BIOSEGURIDAD:** Tienen tapabocas, guantes, y monogafas.
- **INSUMOS:** Alcohol, jabón de manos, hipoclorito.
- **DOTACIÓN – UNIFORMES:** Pendiente por entregar
- **SERVICIOS:** No hay novedad
- **BRIGADAS:** Se hicieron en los bloques 1, 2, y 3.



**FACULTAD DE ARTES ASAB – MIGUEL ANGEL GUTURIZ informa que:**

- **BIOSEGURIDAD:** No cuentan con elementos de bioseguridad tapabocas, guantes, y monogafas
- **INSUMOS:** Se necesita: Jabón de manos 15gls, Alcohol industrial 15 gls, Guanes pares negros 15, Guantes pares rojos 15 y 5 cajas de tapabocas. **SOTANOS:** 4 gls jabón manos, 2 gls Alcohol, 2 cajas de tapabocas, 2 pares de guantes negros, 2 pares de guantes rojos.
- **DOTACIÓN – UNIFORMES:** Pendiente por entregar hasta el mes de mayo de 2020
- **SERVICIOS:** Sin novedad.
- **BRIGADAS:** Se realizaron brigadas de desinfección en mobiliario y en acceso vehicular y principal, brigadas de limpieza de canales y bajantes de aguas lluvias, limpieza de vidrios, lámparas y ventanas por personal de alturas, arreglo jardines.

**SEDE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN – DANIEL MAURICIO RODRÍGUEZ informa que:**

- **BIOSEGURIDAD:** Han trabajado con tapabocas del pedido pasado, no han llevado gel, monogafas, ni guantes.
- **SERVICIOS:** Completos no hay faltantes.
- **INSUMOS :** anexa cuadro.

7	Jabón para manos 500 ml	Unidad	20
9	Jabón para manos 3785 cc	Unidad	20
10	Gel antibacterial manos 3785 cc	Unidad	20
14	Líquido desengrasante 3785 cc	Unidad	15
24	Blanqueador hipoclorito 3785 cc	Unidad	24
27	Alcohol industrial 3785 cc	Unidad	24
39	Cera Polimérica 3785 cc	Unidad	15
43	Sellante para pisos	Unidad	30
58	Limpión toalla	Unidad	50
60	Limpión tela	Unidad	50
85	Trapero 450 gr. Tipo rosca	Unidad	40
110	Bolsas plásticas 16, 70*90 Verde	Paq x 6	60

 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:	

116	Bolsas plásticas 22, 80*110 Negra	Paq x 6	200
123	Guante cal. 18 Amarillo	Unidad	10
126	Guante cal. 25 Rojo	Unidad	50
127	Guante cal, 35 Negro	Unidad	50
132	Tapabocas tela quirúrgico	Caja x 50 un	10
133	Tapabocas tela soporte nasal	Caja x 50 un	5

- **DOTACIÓN:** Pendiente por entregar hasta el mes de Mayo de 2020
- **BRIGADAS:** Se han hecho, se enviaron en un informe a Recursos Físicos

**FACULTAD TECNOLÓGICA - GERSON GOMEZ, informa que:**



- **BIOSEGURIDAD:** Cuentan con elementos de bioseguridad tapabocas, guantes.
- **INSUMOS:** Sin Novedad.
- **DOTACIÓN – UNIFORMES:** Pendiente por entregar hasta el mes de Mayo de 2020.
- **SERVICIOS:** OK.
- **BRIGADAS:** No se han hecho todavía.

**OBSERVACIÓN:** El Ingeniero Gerson Gómez, sugiere el cambio de registro de bitácora por huella digital.

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

- **BIOSEGURIDAD:** Cuentan con elementos de bioseguridad tapabocas, guantes, y monogafas.
- **INSUMOS:** Ok, pero se va a generar un pequeño para abastecer los insumos de aseo que se están utilizando como el jabón de manos, hipoclorito y limpiador multiusos
- **DOTACIÓN – UNIFORMES:** Pendiente por entregar hasta el mes de Mayo de 2020
- **SERVICIOS:** OK, Completos sin faltantes, la única novedad es que la coordinadora está en vacaciones hasta el 27 de Abril/2020, no hay turno nocturno.
- **BRIGADAS:** Se han estado realizando durante todo el tiempo de cuarentena y el día de mañana se programó la brigada de fumigación, el reporte de las brigadas que se han estado realizando y su registro fotográfico se encuentra en el informe enviado el lunes 20 de Abril de 2020.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Maquinaria adicional por Sede	Claudia Patricia Cardozo	Junio 05 de 2020
Ajuste pedido de insumos Mayo/2020	Alfonso Rodríguez	Abril 24 de 2020
Recolección de poda – CCE	César Lobatón	Mayo 29 de 2020
Fumigaciones pendientes	Claudia Patricia Cardozo	Mayo 29 de 2020
Soportes de capacitaciones	Claudia Patricia Cardozo	Mayo 29 de 2020
Dotación del personal	Claudia Patricia Cardozo	Abril 28 de 2020

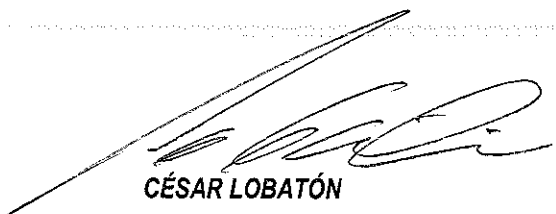
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

Elementos de protección personal	Jessica Paola Castro	Mayo 29 de 2020
Protocolos de bioseguridad	Jessica Paola Castro	Mayo 29 de 2020
Informe de actividades PAIBA	José William Méndez Villalba	Mayo 29 de 2020
Informes de gestión mensual	Claudia Patricia Cardozo	Mayo 29 de 2020
Informes de trabajo en alturas	Claudia Patricia Cardozo	Mayo 29 de 2020

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los veintitrés (23) días del mes de Abril de 2020.

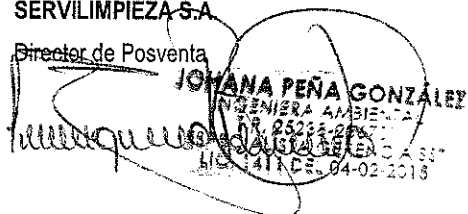
*Firma*

*Firma*

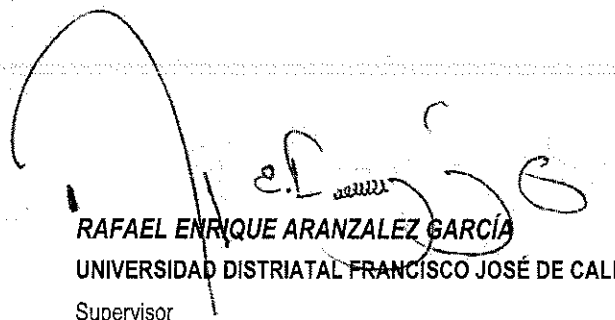


**CÉSAR LOBATÓN**  
SERVILIMPIEZA S.A.

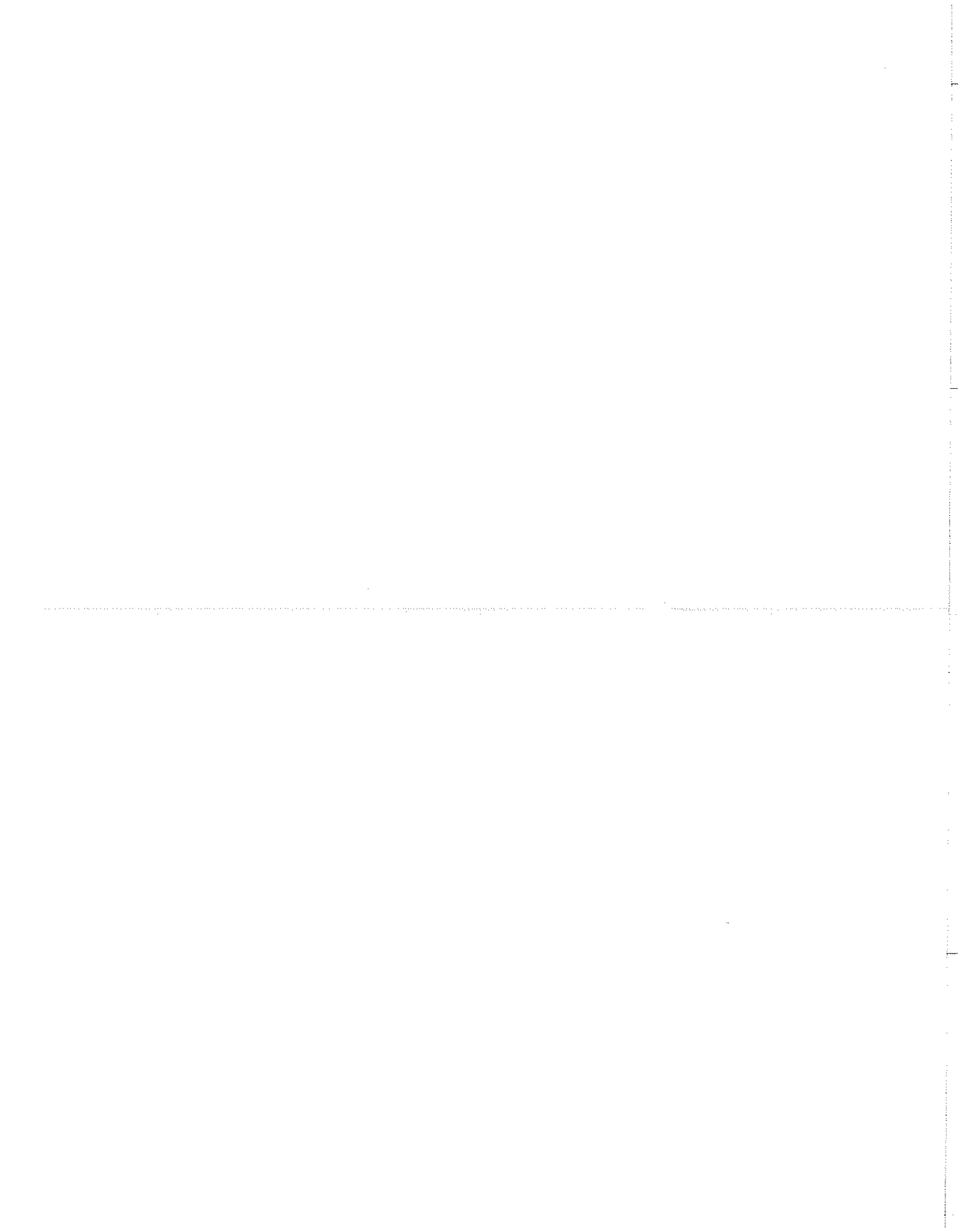
Director de Posventa





**JOHANA PEÑA GONZÁLEZ**  
INGENIERA AMBIENTAL  
C.C. 25223-2P  
LIC. 141 NCE. 04-02-2018



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



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



<b>ACTA No. 002</b>			
<b>Proceso:</b> ORDEN DE COMPRA 45199-2020, SERVILIMPIEZA.			
<b>Unidad Académica y/o Administrativa:</b> División de Recursos Físicos			<b>Hora de Inicio:</b> 3:30 pm
<b>Motivo y/o Evento:</b> ACTA DE VERIFICACION PROTOCOLO DE ASEO			<b>Hora de finalización:</b> 4:30 pm
<b>Lugar:</b> Sede Administrativa			<b>Fecha:</b> 13 de mayo de 2020
<b>Participantes</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
	Se anexa listado		

**La supervisión:** Manifiesta que la reunión de hoy está enfocada en el tema relacionado al seguimiento de la verificación de los protocolos, Servilimpieza remitió unos protocolos a la Universidad Distrital, donde se comprometían a realizar dicho seguimiento, la Universidad en cabeza de la División de Recursos Físicos, está preocupada en unos protocolos y quiere que se dé claridad referente a este tema, se aclara que dicha reunión es para hablar únicamente sobre los protocolos, de cómo estamos y en que estamos, de acuerdo con el Decreto y hacerle seguimiento como supervisores y que la División de Recursos Físicos, tiene la responsabilidad de hacerle seguimiento y cumplimiento de los mismos.

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que los protocolos de Servilimpieza se adecuaron de acuerdo a la Resolución No. 666, hacen falta algunos puntos de la ARL SURA que ya se están montando, se le dio importancia a todo lo que es el manejo de PPS, todo lo que es manipulación de insumos el reporte correspondiente para determinar si hay algún trabajador con COVID19, como es trabajo a nivel presencial, la desinfección de áreas de trabajo, y la interacción de alimentos, esos fueron básicamente los que se enviaron hasta la fecha.

En este momento se tienen otros que no se han enviado porque se están manejando de la mano con al ARL SURA, que es todo lo relacionado con el lavado de manos, uso y manejo del tapabocas como debe interferir

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:	

desde y hacia el trabajo, los síntomas como debe actuar entre interacción a terceros, un anexo 1 que implica una autoevaluación de síntomas para un tercero que este dentro de mi contrato y todas las líneas a Nivel Nacional para que las personas se logren comunicar con la Secretaria de Salud Departamentales o de cada ciudad y el reporte de sintomatologías que ya es un proceso que tampoco se ha enviado, y hasta hoy se ejecutó que es todos los síntomas relacionados con el trabajador y que es lo que debe hacer cada supervisor y cada Coordinador de contrato, donde se revisan todas las sintomatologías si tiene sensación de falta de aire, la temperatura, la toz y todo lo que tenga que ver con relación al tema

La supervisión, manifiesta que, si bien es cierto Servilimpieza, remitió un protocolo con fecha antes del Decreto 666 del 24 de abril de 2020, donde están.

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. Jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que ella remitió uno el 5 de mayo de 2020, ya con la Resolución y le fue enviada al correo de la Ingeniera Jessica Castro, jpcastro@udistrital.edu.co, de acuerdo con el compromiso que se hizo en la primera reunión de que ella lo enviaría el lunes 4 de mayo de 2020

**La Ingeniera Jessica Castro de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que nunca llegaron al correo dichos protocolos ni tampoco llegaron al correo de la División de Recursos Físicos



**La Supervisión:** Manifiesta que en vista que dichos protocolos no llegaron a los correos es la gran preocupación que tiene la Universidad, por tal motivo se hace necesario levantar un acta, toda vez que es claro lo que dice el Decreto que la Universidad como contratante debe hacer un seguimiento a dichos protocolos porque es responsabilidad de la Universidad.

1. **La Supervisión:** Solicita a la doctora Ingrid Johana Peña y a Claudia Cardozo de Servilimpieza, que envíen al correo de la División de Recursos Físicos dicho informe, y que teniendo en cuenta que en la reunión pasada quedo en el acta que la doctora Ingrid de Servilimpieza y la Ingeniera Jessica de Recursos Físicos, se comunicarían las dos, para tratar el tema de los protocolos, es de resaltar que siempre debe enviar copia al correo de la División de Recursos Físicos, porque legalmente no quedaría establecido que si llego o no la información.

2. **La Supervisión:** Manifiesta que está preocupado por que la implementación de los protocolos están en miras de poderlos aplicar para la División de Recursos Físicos no es excusa como tal para una investigación futura, pues para nosotros como Universidad, es necesario que ya estén implementados los protocolos, hoy las señoras del aseo están haciendo lo que quieren y como quiere y no hay un control exhaustivo de dicho protocolo, esto quiere decir que no hay unos formatos establecidos para hacerle un seguimiento y/o no lo han llenado porque ni lo han hecho llegar, ni se ha visto

**La Supervisión:** Manifiesta que se dijo en la reunión pasada que cada que salga un Decreto se deben actualizar los protocolos, hoy en día no se encuentra un registro donde se le hace un seguimiento al personal de Servilimpieza, desde que sale de su casa, como sale, como lo dice el Decreto, si sale con tapabocas, sin tapabocas, con guantes la hora de salida, que tipo de transporte coge, a qué horas llega a la Universidad, como

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

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

se desinfecta dentro de la Universidad, donde se cambia, porque deben tener dos (2) diferentes vestuarios como tal, si Servilimpieza le dio esa dotación a parte de la que tiene, le tomaron la temperatura a la señora cuando llego, cuando salió, es que se está hablando de una cantidad de personas que no se les está haciendo el seguimiento y por eso es que si no estamos pendientes se sigue pasando el tiempo y nosotros como supervisores confiamos en que Servilimpieza lo está haciendo.

**La supervisión:** Solicita que se hagan todos los protocolos estrictos como la ley lo exige, esto quiere decir que, si se llegara a presentar un caso, llega Secretaria de Salud a la Universidad, no se puede decir que ustedes no llenaron el formato y no le hicieron el seguimiento correspondiente y después se van a tener problemas para la información.



**La Supervisión:** Solicita se informe dónde están almorzando el personal, el distanciamiento de los mismos, cada cuanto se están lavando las manos, si tienen una persona que coordine que se laven las manos y si lo tienen registrado, se solicitan los soportes donde se establezca que se está cumpliendo con los protocolos

**La Supervisión:** Pregunta qué clase de desinfección se está haciendo a la entrada del personal de aseo, de cuando vienen del transporte público y llegan a la Universidad, están entrando sin ningún control, no hay una desinfección, no hay un control, se necesita que se revise este tema, para que lo establezcan y así evitar que haya un contagio, esto se hace por el bienestar y seguridad de todo el personal de Servilimpieza, y todo el personal en general de la Universidad

**La Supervisión:** Manifiesta al contratista que la Alcaldesa fue muy clara en que en cualquier momento pueden pasar hacer una inspección general en cualquier institución y lo que menos se quiere es que la Universidad tenga problemas por no cumplir con los protocolos, por lo que a hoy no se han implementado, no se ha visto la primera vez que le hayan tomado la temperatura a las señoras de Servilimpieza, no se ha visto que le hagan la desinfección por lo que esto es un llamado de atención, porque si no lo hacen se devolverá a todo el personal.

**El señor Alfonso Rodríguez de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que todos los entes de control tanto internos como externos va a solicitar los soportes de que si se está cumplido con los protocolos, por lo que se solicita tener una evidencia física para poder justificarlo y soportarlo a los entes públicos y/o a quien pregunte de que realmente se está haciendo las acciones necesarias y exigidas para efectos de no llegar a incurrir en una posible situación de alto riesgo que nos represente un compromiso no solo de la empresa sino también de la Universidad, por lo que es necesario que si se tiene una evidencia física la pueda manifestar que hay ahora y que faltaría por hacer.

**La Ingeniera Jessica Castro de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que se necesitan hacer los correspondientes seguimientos del personal en un formato, donde se pueda registrar la temperatura, y así tener una evidencia de que Servilimpieza si está haciendo el seguimiento, igualmente se necesita que Servilimpieza envíe los protocolos para poderlos remitir a Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación.

 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:	

**La Ingeniera Ingry Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que tiene varios aspectos y es que los protocolos si se han revisado desde que inicio el tema de aislamiento, antes de que llegara la Resolución No. 666, Servilimpieza si envió un informe a la Universidad Distrital, donde estaban todas las evidencias de que debían hacer con el uniforme, como debían entrar, como debían lavarse las manos, a quien debían reportar la sintomatología etc , aclara que ese proceso si se ha hecho y antes de que salieran la Resolución; igualmente manifiesta que se tienen los soportes correspondientes desde que inicio el aislamiento y no es que no se esté ejecutando, de hecho Claudia en su momento los pidió y fueron enviado los informes y los soportes de ese momento.

Con el tema de la Resolución y los protocolos, ella los envió el 4 de mayo de 2020, a las 5:00 p.m. al correo de Claudia Cardozo, al de la Ingeniera Jessica Castro de la Universidad Distrital y a señor Cesar Lobatón, dichos protocolos están en constante cambio, manifiesta que tienen una gran ventaja porque ellos cuentan con la ARL SURA, y al día de hoy les permite que a través de una encuesta por línea puedan saber la sintomatología de cada trabajador de Servilimpieza, a través de internet o a través de una encuesta física y dicha información le llegue de manera inmediata a la jefatura de Seguridad y Salud en el Trabajo, para ella identificar las personas que en este momento en teoría estarían como casos sospechosos o confirmados para toda Servilimpieza, está hablando del día de hoy, porque hasta hoy le informaron de dicha aplicación a través de la ARL SURA.



Hay dos (2) encuestas que se van a realizar, una encuesta que es el estado de salud individual que se ejecuta una sola vez, y un estado de síntomas para manejo diario y va relacionado a través de un enlace no lo ha enviado aun porque vuelve y reitera que hasta el día de hoy le informaron, junto con todos los formatos correspondientes, igualmente manifiesta que se lo acabo de enviar al correo de Recursos Físicos, todo lo que está comentando en este momento de protocolos COVID19 y de recomendaciones donde están todas las listas de chequeo que el supervisor le está mencionando, que pasa con movilidad segura salió la Resolución el día 10 de mayo de 2020, donde servilimpieza, esta obligada a reportar todos los procesos de movilidad segura de los trabajadores de Servilimpieza, a partir del 10 de mayo del presente año, se tiene plazo hasta el 25 de mayo de 2020, para reportar a través de la página de la Alcaldía de Bogotá, todo lo que tiene que ver con movilidad, como se traslada el trabajador de la casa al trabajo y del trabajo a la casa y demás procesos, eso hasta ahora se está montando porque salió hasta el 10 de mayo de 2020, por tal razón se está ejecutado hasta el momento, cambio permanentes en cuanto a la Resolución, la Ingeniera Ingry le pide a la señora Claudia Cardozo que si tiene evidencias para corroborar de lo que se ha hecho hasta el momento, con las señoras operarias.

**La señora Claudia Cardoso Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que están los protocolos, pero que se lleve algún registro de que se tome la temperatura o de dichos procesos que se lleve al personal, afirma que no se lleva ningún registro escrito de esos protocolos.

**La Ingeniera Ingry Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que en cuanto al tema de temperatura era algo que ya se había tocado porque la señora Claudia Cardozo, le hizo la observación el día de ayer en horas de la noche, y se está dando como opción que se entregue 1 ó 2 termómetros digitales, para que se le entregue a cada líder de la Universidad y se maneje el tema de temperatura para hacer el proceso, toca

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:	

aproximadamente dos termómetros para hacer la desinfección correspondiente, cada vez que a cada operario se le tome la temperatura, eso se habló hasta el día de hoy para que a cada sede se le esté entregando, no es un termómetro o laser es digital es de los económicos por que como entenderán son muchas sedes y además vuelve y reitera que esta por la página la facilidad de que el personal de Servilimpieza le digan cómo se sienten, obviamente que para un operario es muy dispendioso entrar a internet pero se les dio esa opción para que la señora Claudia Cardozo o los líderes de cada sede le puedan colaborar con eso.



**La supervisión:** Le manifiesta a la Ingeniera Ingrid de Servilimpieza, que necesita que haya en cada sede termómetros ya que lo exige la norma y que haya un control estricto en un formato establecido por Servilimpieza para cada uno dentro del protocolo para el seguimiento, la supervisión pregunta si van a capacitar directamente a la líder para que haga ese seguimiento?, a lo que responde la Ingeniera Ingrid afirma que si porque es un formato que ya se creó y debe ser diligenciado a mano y solo lo puede diligenciar la persona líder.

La supervisión, pregunta a la señora Claudia Cardoso Coordinadora de Servilimpieza, que cada cuanto se están entregando y cambiando los tapabocas a las señoras

**La señora Claudia Cardoso Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que se les da un tapabocas diario, por lo que la supervisión le manifiesta que no tienen clara la norma referente a este tema

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que con respecto a los tapabocas es muy complejo el tema porque en el momento no hay tapabocas, porque la demanda está bastante alta, por lo que se les dio la opción del cambio de un tapabocas N95 que es de marca Zafety, que también se está avalando, que tiene de acuerdo a la hoja de seguridad una eficiencia de 96.6% de retención, ese se está dando como opción para determinar si se va a comprar directamente por Servilimpieza, para no entregar los tapabocas quirúrgicos que son los convencionales y que solamente duran un día, otra opción que se les dio es que son conscientes que dichos tapabocas se deben cambiar aproximadamente de cada 3 a 4 horas, según lo que dice la norma, otra opción que se está manejando en la oficina de Servilimpieza, es que compran una bolsa plástica sello ziplock para sellar el tapabocas aplicar alcohol y meter el tapabocas allí en la bolsa, para que por lo menos dure un día, esas son las opciones que está planteando porque es un problema general que se está realizando para Servilimpieza.

**La supervisión:** Manifiesta que si no estamos pendientes de estas cosas, de pronto se pasa por alto, la División de Recursos Físicos como supervisores no deben estar encima de ustedes para hacer cumplir la normatividad, porque si no se menciona lo del tapabocas en esta reunión, las señoras continuarían con el mismo tapabocas un mes, porque no le están dando diario tapabocas, porque se ha hecho una encuesta y algunas veces tienen el mismo tapabocas, por eso es la preocupación de la supervisión, es de aclarar que en ningún momento es la intención de atacar a Servilimpieza, sino que es un plan de mejora y que el mismo se haga lo más pronto posible, lo anterior con el fin de tener inconvenientes a futuro, el llamado del supervisor al contratista es trabajar en equipo, que necesita o como se puede manejar, reitera que la persona encargada de la parte ambiental es la Ingeniera Jessica Castro y necesita que se revisen esos protocolos, ya que ya vamos en un mes y medio ya se van

 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:	

a completar 55 días de cuarentena y en algunas cosas no habían salido los Decretos, pero desde un principio si habían salido las medidas generales, como guantes, tapabocas y el lavado de manos, eso si esta desde el inicio de la cuarentena que no están cumpliendo, por lo cual se solicita se llegue a un acuerdo con las señoras o se les diga que compren unos de tela que sean manejables, porque si ustedes no pueden sostener la parte de que sean desechables manéjenlo de alguna forma

**La supervisión:** Solicita que lo del manejo de la temperatura se diga para cuando lo van a atender, ya que la Ingeniera Ingry lo envió el 4 de mayo de 2020, pero el Decreto esta desde el 24 de abril de 2020, la parte de movilidad ya había salido porque Jairo lo está haciendo con las obras lo legalizaron el 10 pero ya había salido con otro Decreto

**La Ingeniera Ingry Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que no había salido para operativos para nuestra actividad económica, salió hasta el 10, porque cuando salió inmediatamente la ARL SURA se comunicó con ella y le informo que debía montar eso porque había plazo hasta el 25 y eso salió por alcaldía.



**La supervisión:** Manifiesta que otra cosa que dice muy claro en el Decreto, es que vamos a tener capacitaciones y acompañamientos de la ARL, él no ha visto una sola reunión que la ARL haya ido a darles capacitación al personal y la norma lo dice, la supervisión le aclara a la Ingeniera Ingry de Servilimpieza, que no le está pidiendo nada que este fuera de la norma.

**La Ingeniera Ingry Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que en este momento la ARL SURA no está dando capacitaciones presenciales, simplemente las está dando virtual, porque no están autorizados a darle capacitación a más de 5 personas, que se está haciendo con temas hospitalarios que si realmente no lo ha hecho con la Universidad Distrital, es que se comunican directamente con el supervisor, socialicen al supervisor, capaciten al supervisor y el supervisor se encarga directamente de capacitar al personal, porque esto si se está haciendo en este momento pero para temas hospitalarios

**La supervisión:** Manifestó que en vista de que no se pueden realizar las capacitaciones de manera presencial, entonces que se hagan las capacitaciones virtuales con las líderes, y les explique y que lo dejen por escrito informando que la ARL SURA les hizo la capacitación, es tan claro el Decreto, que dice que les deben explicar a las señoras como se debe manejar un tapabocas desechable como uno convencional.

**La Supervisión:** Manifiesta a la Ingeniera Ingry Johana Peña, que le den resultados de acuerdo al Decreto para no dejar ninguna cosa vacía, igualmente la Ingeniera Jessica Castro de la División de Recursos Físicos, deben en conjunto definir esa lista de chequeo, si se cumplió o no se cumplió y una vez verificada enviarla a la División de Recursos Físicos, es lo que se está solicitando, por eso se citó a dicha reunión por ser la encargada de manejar este tema y que hay que resolver el tema para darle soluciones.

**La supervisión:** Manifiesta que el Decreto también menciona el tema relacionado con el lavado de manos, como saber hoy si se están lavando las manos cada dos horas, tampoco se está llevando el control pues aunque

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

es claro de que están haciendo aseo y a pesar de que están utilizando muchos desinfectantes y demás, no lo están dejando estipulado que lo están haciendo



**La Supervisión:** Manifiesta que se tienen pendiente la parte de los residuos, en la parte 1.4 es muy clara en la vigilancia y la seguridad de los trabajadores a cargo de quien esta, que la responsabilidad inicial es por parte de ustedes y después esta por parte de la Universidad, igualmente el protocolo, en caso de que llegue haber una persona con síntomas del Covid19, deben en cada sede tener un espacio señalizado donde tendrán que tener a la persona, mientras que llega la ambulancia, o llega los médicos de la Secretaria de Salud, para que le hagan las pruebas o para que se la lleven a la clínica, ese espacio tampoco lo tienen estipulado en el informe, la supervisión fue muy clara y le dijo a la señora Claudia Cardoso, que en las diferentes sedes que podía contar con algunos espacios físicos de la Universidad, pero necesita que Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa le coloque la señalización, la tengo que tener en aislamiento si se llega a presentar alguna persona del aseo con fiebre muy alta y/o se presente alguna crisis la tienen que aislar, eso tampoco lo tienen plasmado en el informe

**La Supervisión:** Manifiesta que hay muchas falencias que no se están cumpliendo y que es preocupante, digamos que el lavado de manos ustedes cuentan con toda la infraestructura de la Universidad para hacerlo, el ingreso no están haciendo la desinfección, ustedes tienen los elementos para hacerlo, aclara la supervisión que no se está diciendo que los saquen directamente de Servilimpieza, porque la Universidad cuenta con los insumos que ustedes mismos están dando, pero si se puede colocar a una señora para que desinfecte a las demás personas y no entren como están entrando ahora sin desinfectarse.

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta a la supervisión que le tiene una propuesta para ver qué tan viable puede ser, en el momento en la oficina de Servilimpieza, cuentan con una máquina de aspersión y solicita si la supervisión autoriza que ella coloque un equipo de estos en la Universidad, en la entrada principal en la sede 40, y es por cuenta de Servilimpieza

**La supervisión:** Manifiesta que lo ensayen pero que necesita que revisen el químico, a lo que la Ingeniera Ingrid manifiesta que dicha maquina ya tiene el protocolos y el paso a paso de funcionamiento, la supervisión manifiesta que si es colocada por cuenta de Servilimpieza y si funciona se mirara para las otras sedes, por el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo dijo que las cabinas no porque la mezcla química que tenían podía llegar afectar al personal, entonces si ya le hicieron los ensayos y tienen las pruebas y ven que esos químicos no afectan al personal

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que el Ministerio de Salud puso el tema es que este equipo podría presentar irritaciones en los ojos y cutáneas, Servilimpieza está utilizando un amonio cuaternario en una mínima concentración de 60 litros de agua sobre 5 mililitros de la concentración que están haciendo, en este momento el personal de Servilimpieza, tanto administrativo como operativo que viene a la sede ingresa por esa máquina, la duración de la persona dentro de la maquina no puede superar los 5 segundos simplemente se da un giro de 360 grados lo que permite que se pueda desinfectar las maletas, los bolsos, la ropa y los zapatos que se llevan puestos, se colocaría como promocional en la sede donde tenga más

 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:	

afluencia de personas obviamente si la supervisión lo autoriza, ya que es una opción como promoción por que Servilimpieza lo está ofertando para venta

La supervisión, manifiesta que dicha maquina sea colocada en la 40

**COMPROMISOS:**

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que le debe presentar planillas realizadas, le debe mostrar el formato de inspección que se está haciendo de condiciones de salud y revisaría la instalación del equipo de aspersión la sede de la 40, lo de la temperatura, los tapabocas y todas las fichas técnicas de seguimiento del personal de movilidad, lavado de manos y demás, igualmente una vez tenga la aprobación de la instalación de la maquina avisara a la supervisión.


**La supervisión:** Manifiesta que por parte de la División de Recursos Físicos, queda encargada la Ingeniera Jessica Castro, para que informe cuando están cumpliendo, cuando remitieron y que todo lo envíe con copia al correo de la División de Recursos Físicos, la maquina quedaría instalada por la 8ª, la supervisión manifiesta que hablara con seguridad y le pedirá que se coordinen para que ellos den también insumos porque por ese lugar también ingresaran los vigilantes, para que compartan los insumos.

Igualmente, la supervisión, solicita que aparte de dicha maquina se busque el sistema para hacer la desinfección de entrada del personal, que son aproximadamente entre 80 o 90 personas diarias entre Servilimpieza y vigilancia, y también en todas las sedes grandes debe haber desinfección, se solicita se envíe registro fotográfico en las fichas.

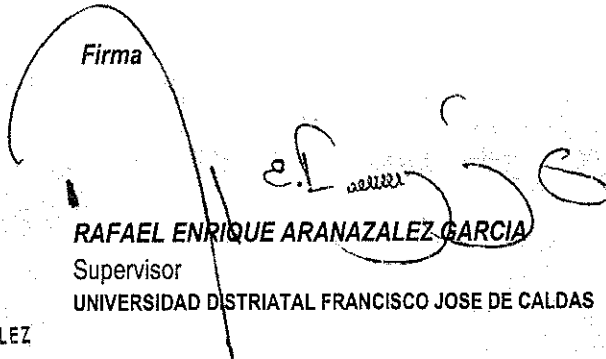
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

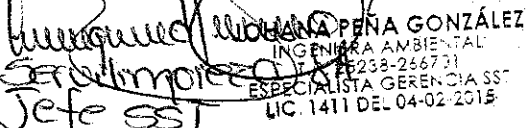
Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los trece (13) días del mes de mayo de 2020.

Firma



  
**CESAR LOBATON**  
 SERVILIMPIEZA S.A.  
 Director de Posventa

Firma

  
**RAFAEL ENRIQUE ARANAÑEZ GARCIA**  
 Supervisor  
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

  
**INGRID JOHANA PEÑA GONZÁLEZ**  
 INGENIERA AMBIENTAL  
 238-246731  
 ESPECIALISTA GERENCIA SST  
 LIC. 1411 DEL 04-02-2015  
 Jefe SST

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:	

<b>ACTA No. 003</b>			
<b>Proceso:</b> ORDEN DE COMPRA 45199-2020, SERVILIMPIEZA			
<b>Unidad Académica y/o Administrativa:</b> División de Recursos Físicos			<b>Hora de Inicio:</b> 10:30 pm
<b>Motivo y/o Evento:</b> Seguimiento Administrativo y Operativo			<b>Hora de finalización:</b> 12:35 pm
<b>Lugar:</b> Sede Administrativa			<b>Fecha:</b> 29 de Mayo de 2020
<b>Participantes</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
	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. Temas Administrativos
2. Protocolos de bioseguridad
3. Temas Operativos



**DESARROLLO**

**LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y POSIBLES OBSERVACIONES A LA MISMA.**

Sin Observaciones.

**VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PACTADOS SEGÚN ACTA ANTERIOR**

Se cumplió con el compromiso adquirido por parte del contratista.

 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:	

## 1. TEMAS ADMINISTRATIVOS:

**Alfonso Rodríguez:** Manifiesta se tratarán once (11) puntos, en el Comité

### A. CONTRATACION DEL PERSONAL

- **Alfonso Rodríguez:** Manifiesta que se está pendiente de dicha información, lo que hace referencia a las hojas de vida, soportes como afiliaciones, el contrato, con el fin de ponerlo en conocimiento y que quede dentro del expediente del contrato de aseo, para la Oficina Asesora Jurídica. **La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que ya tiene un CD con toda la información de las hojas de vida de todo el personal, que solicita Alfonso para enviársela al correo, pero que no es posible dado el peso y capacidad del mismo

### B. FACTURACIÓN



- **Alfonso Rodríguez:** Manifiesta que la factura del mes de marzo 9 al 31/2020, ya se le remitió la orden de pago a Servilimpieza, por un valor de \$279 750.929, para el mes de Marzo 09-31 de 2020, se radico en la Rectoría el 19 de mayo todos los soportes digitales, se está a la espera de que Rectoría le manifieste a la División de Recursos Financieros, para que efectué el respectivo pago, mes que corresponde a \$321 556.282 de Abril/2020; en estos momentos queda pendiente de que Cartera de SERVILIMPIEZA S.A. envíe la prefactura del mes de Mayo/2020, para hacer las correspondientes revisiones junto con las remisiones de entrega de los pedidos de insumos del mes

### C. FICHA TÉCNICA

- **Alfonso Rodríguez:** Manifiesta que se requieren todos los soportes y todos los anexos y la información que tenga que ver con la ficha técnica tanto de los insumos como de la maquinaria, como registro del INVIMA, etc. **La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que en fecha Junio 10/, enviará por medio magnético la información solicitada por Alfonso Rodríguez

### D. MAQUINARIA:

- **Alfonso Rodríguez:** Manifiesta que la maquinaria para esta nueva orden arrancó en fecha Marzo 9/2020, junto con la facturación por concepto de arrendamiento con los mismos elementos con que cerramos el contrato anterior de Marzo 8/2020; igualmente, en Abril/2020 se facturó la maquinaria y para el mes de Mayo/2020, se va a facturar la misma maquinaria. Se le pregunta a la señora Claudia Cardozo si a principios de Junio/2020, se va a instalar esa maquinaria adicional que solicitaron los Coordinadores, o si pasan ya para el mes de Julio/2020. **La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que ya se hizo la solicitud de dicha maquinaria, se esta revisando porque para la Sede Bosa se solicitaron cinco (5) hornos industriales, pero en la orden de compra solo aprobaron tres (3) hornos; la guadaña también ya está solicitada para entrega en la sede Bosa, y el Dispensador de Agua que se solicitaron para la calle 40.

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

- **Alfonso Rodríguez:** Manifiesta, que es importante tener en cuenta que, si se facilita y se instala una guadaña dentro de las remisiones y los pedidos, hay una referencia que habla sobre el combustible, entonces ya se entraría a implementar esa referencia habilitada dentro de la orden **La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta, que la referencia de la gasolina, esta para las sedes Macarena, Paiba y Bosa.

#### E. AUSENCIAS DEL SERVICIO

- **Alfonso Rodríguez:** Manifiesta, que los Coordinadores a través del correo electrónico no han reportado ninguna ausencia del servicio hasta la fecha.

#### F. NOVEDADES DEL SERVICIO

- **Alfonso Rodríguez:** Manifiesta que los Coordinadores de Sede, han enviado últimamente entre ayer y trasantier algunas novedades, sobre las falencias de insumos, que el Arquitecto Jairo Fernández hará saber de manera más detallada, teniendo en cuenta la reunión sostenida con los Coordinadores de Sede el día 27 de Mayo de 2020.

#### G. INSUMOS

- **Alfonso Rodríguez:** Manifiesta, están los informes de la calidad y las marcas, que es lo que va ha manifestar el Arquitecto Jairo Fernández, posteriormente.



#### H. PODA

- **Alfonso Rodríguez:** Manifiesta, que se facturó Macarena "A" y "B" para Abril/2020, quiere saber para este mes de Mayo/2020, qué actividad de poda se programó y para Junio/2020 qué Sedes se tienen programadas. **La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta, que en estos momentos se esta presentando el servicio de poda Sede Vivero, pero se ha dificultado un poco, porque ha estado lloviendo mucho y no se puede realizar la actividad cuando hace mal clima por el riesgo de los trabajadores, y se ha realizado en dos sedes pequeñas que son posgrados y la Sede ALAC; y para Junio/2020 está programada la Sede de Bosa y Publicaciones.

#### I. FUMIGACIÓN

- **Alfonso Rodríguez:** Manifiesta que ya se tienen programadas tres actividades de fumigación dentro del contrato, ya se realizó la primera; quiere saber por intermedio de Claudia, qué quedó pendiente por realizar esta primera actividad **La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que ya están ok con fumigaciones en todas las Sedes, hacía falta las Sedes de Asab, Sótanos, Macarena A y B, y la Sede de la Emisora, pero ya en este mes de Mayo/2020, se ejecutaron estas actividades tanto en Macarena como en la Emisora, por lo que ya se está al día en fumigaciones

#### J. PEDIDO ADICIONAL

 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:	

- **Alfonso Rodríguez:** Manifiesta, que se recibió un correo a través de la Arquitecta Xiomara Ortega, solicitando montar un pedido adicional para efecto de elementos de Bioseguridad, para suministrarle al personal de Coordinadores una vez se efectuó el ingreso a las instalaciones; en este caso quiere manifestarle a Jairo Fernández, que hay dos referencias que no están dentro de la Orden y queda pendiente de tratar para poder dar cumplimiento, pero hasta el momento dicho pedido no lo ha solicitado. El Arq. Jairo Fernández, solicita que se haga un ajuste en las cantidades, a fin de tener en cuenta dado que alguna dependencia lo pueda requerir de manera urgente

#### K. ACTA DE SEGUIMIENTO

- **Alfonso Rodríguez:** Manifiesta, que ya se remitió la primer Acta de Seguimiento, en donde no se recibió ninguna aclaración ni observación del caso, lo que quiere decir que se hizo efectiva y aprobada

**El Arquitecto Jairo Fernández:** Manifiesta que en cuanto los insumos con gran preocupación se ve lo que pasó hace cinco (05) años, que cambiaron de marca y en el Convenio Marco está establecido entre el listado que esas marcas también se pueden suministrar, pero desafortunadamente ese cambio que hizo la empresa con el nuevo proveedor resultó ser muy malo, se ha recibido muchas quejas de las mismas operarias y de los Coordinadores, así mismo, se tiene un registro fotográfico de que viene un galón de algún suministro y se le coloca a contra luz y viene a tres tercios o menos del suministro del total de lo que dice el galón, entonces viene muy bajo y están las evidencias que se les van hacer llegar, pero se han tenido muchos inconvenientes, porque hace una semana que se entregaron y ya han tenido quejas, por lo que se va hacer el mismo protocolo que se hizo la vez pasada para el cambio.



Solicita el cambio de estos suministros, porque no viene la concentración, el jabón los revisaron algunos Coordinadores de Sede y viene aguado, otras veces viene muy espeso pero no viene concentrado con el jabón, hay otro listado que se les hará llegar, de la parte de insumos pero la solicitud formal es el cambio de esos insumos, el gel viene con un olor que no es el usual, no se sabe si es que lo están rindiendo, pues para la Universidad no sirve dichos insumos y será sustentado con lo que han manifestado los técnicos y las mismas operarias

**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Le manifiesta al señor Cesar Lobatón, que se hizo el cambio de proveedor y de marca para la entrega del mes de Mayo/2020, ósea para la entrega del primer pedido de la nueva Orden de Servicio y la marca es TECNOLEDESMA y ahora están entregando TPC

**El señor Cesar Lobatón - Director de Posventa de Servilimpieza:** Manifiesta que recibió las quejas y de inmediato se las trasmitió al proveedor para darle celeridad a ese asunto, y con respecto a eso les solita que para agilizar ese procedimiento que los insumos que vean que no son aceptables los separen, y la señora Claudia se encargará de hacer el arqueo de los productos a cambiar y de una vez solicitará se recoja ese producto para subsanar dicha situación, porque ese es el procedimiento que quedaron con los proveedores que producto no conforme producto que inmediatamente debe estar cambiado.

**El arquitecto Jairo Fernández:** Manifiesta que le llegó una queja relacionada con los guantes, que son calibre 35 y llegaron calibre 25.



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

**El Ingeniero William Méndez:** Manifiesta que tiene dos inquietudes al respecto, primero que el tema del alcohol llegaron en envases pequeños, pero tiene un olor no característico a alcohol, es como un fermento, es muy diferente y estuvo mirando las especificaciones de etiqueta pero se limitan a decir alcohol industrial, pero cuando usted mira el alcohol que llegaba antes y él que llega ahora, es totalmente diferente; por otro lado, el mantenedor de pisos, viene con olor bastante fuerte cosa que antes no lo tenía, el caso es que si se aplica tres productos todos viene con olores diferentes y la queja es sobre las cantidades y la calidad.

El segundo punto, es que posibilidad hay de volver al mismo proveedor que tenían antes, y que suministren la misma marca ya que se ha venido manejando esa marca y con esta última se tiene muy pocos reparos, son buenos insumos y venían en presentaciones que se ajustan a la necesidad.



**El señor Cesar Lobatón - Director de Posventa de Servilimpieza:** Manifiesta que, ante Colombia Compra Eficiente, para el nuevo acuerdo, pidieron la Ficha Técnica con un sistema globalmente armonizado un requerimiento nuevo y la ficha técnica de Tecnoledesma no cumplía con ese requerimiento y ese es el motivo de por qué se hizo el cambio del producto, por lo que se les comentará a logística y a compras que desafortunadamente el producto que sí cumple, no cumple con las características que se requieren.

**El arquitecto Jairo Fernández:** Manifiesta que se vienen haciendo brigadas sobre brigadas o cómo se está haciendo, porque en los Informes que están pasando por parte de los Coordinadores de Recursos Físicos, aparece repetidas brigadas, sabiendo que existen otras actividades dentro del listado del contrato, como limpieza de persianas, limpieza de vidrios internos, limpieza de escritorio de archivadores, hay muchas actividades y se quiere saber hasta donde se tendría que bajar la cantidad de los insumos, como se hizo con cafetería que no tiene como consumirlo; lo anterior, se hace con el fin de realizar los correctivos para evitar que las auditorias empiecen a llegar y pedir informes sobre el tema.

**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Le manifiesta, que ella le puede decir sobre las Sedes pequeñas que es donde ella personalmente hace solicitud de insumos, pero de las grandes es responsabilidad directa de las cantidades que solicita el Coordinador de Recursos Físicos junto con la(el) operario(a) líder; hay Sedes pequeñas donde no solicitó insumos para este mes de Mayo y Junio/2020, porque las cantidades de líquidos que hay son necesarias para la prestación del servicio en esto momentos, ya de pisos no ese está realizando nada porque todos los pisos se han mantenido al día, ella hizo la observación a los(las) operarios(as) líderes desde el mes pasado, que deberían bajarle las cantidades de insumos de aseo en cada una de las Sedes porque no hay la misma afluencia de personal.

Se siguen los protocolos de desinfección, porque si es muy importante tener el área al día en los protocolos de seguridad de baños y áreas comunes, se han hecho brigadas externas en la Macarena en la parte que colinda con lo del acueducto todo el cercado se limpio y se despejó, el cual se darán cuenta cuando se envíe el informe del mes de Mayo/2020, pero brigada sobre brigada no se han estado realizado, simplemente se está manteniendo las brigadas que se han realizado; en la Sede de Bosa, se esta retirando las rejillas de los techos y se están realizando el lavado de las mismas.

**El arquitecto Jairo Fernández:** Manifiesta que el próximo lunes 1 de Junio de 2020, oficialmente se reactivan Ubaldo de la Hoz, el Ingeniero William Méndez, El doctor Aranzalez, y Jairo Fernández; se está esperando que la Vicerrectoría Administrativa y Financiera dé la aprobación de un oficio que envió el doctor Aranzalez

 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:	

## **2. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD:**

**El arquitecto Jairo Fernández:** Manifiesta que de acuerdo con las reuniones que se han hecho y con la verificación por parte de algunos Coordinadores de Sede, referente al cumplimiento del protocolo, se observa que falta en algunos puntos requerimientos y de acuerdo a la última reunión con la Ingeniera Ingrid Peña, en actualizar los protocolos referente al tema de movilidad, se actualizaron, colocaron una cabina de aspersión en la 40 para la desinfección que no se estaba ejecutando, fue al siguiente día que lo aprobaron, pero se necesita ver cómo están haciendo la desinfección en las otras Sedes, porque no tienen cabinas.

En cuanto al tema relacionado a la desinfección los Coordinadores de Sede se quiere saber, como sería esa desinfección en cuanto al ingreso del personal en las diferentes sedes de la Universidad. En la Sede de Paiba, por iniciativa del Ingeniero William Méndez, están utilizando la fumigadora manual para realizar dicha desinfección.

**El arquitecto Jairo Fernández:** Solicita saber a quién le están reportando el tema de la movilidad segura, las planillas

**El arquitecto Jairo Fernández:** Solicita saber si la Empresa les está suministrando el alcohol y el gel directamente o la Universidad está asumiendo de las cantidades que se tienen.

**El arquitecto Jairo Fernández:** Manifiesta que el tema de los guantes, las señoras están utilizando los guantes que la Universidad solicita o la empresa de aseo se los están suministrando.



**El arquitecto Jairo Fernández:** Manifiesta que el tema de los registros, las capacitaciones y el tema importante en la toma de la temperatura, se identifica que no se está cumpliendo, que vigilancia les estaba facilitando lo de la toma de la temperatura, cuando SERVILIMPIEZA S.A. como empresa, debería de cumplir con el 100% con sus equipos, ya que mandaron unos termómetros caseros que en ningún momento cumplen con lo establecido en los protocolos, los están desinfectando una vez es utilizado por una de las señoras para pasarlo a otra, y enviaron otros de figuritas de ositos y perritos, pero que son los mismo caseros y de uso personal, por lo que se solicita que en cada una de las Sedes se haga el requerimiento del termómetro laser, que no tenga el contacto con las personas

**La Ingeniera Jessica Castro de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que los protocolos los estuvo revisando y están muy detallados, pero le queda la duda es en el lavado de los elementos de protección personal, no se sabe si se está disponiendo de un área para el lavado de dichos elementos y los Coordinadores tampoco tienen claro como es la desinfección de los elementos de protección personal.

En cuanto a la Temperatura es preocupante los termómetros individuales, porque no se sabe si están bien desinfectados; igualmente se envió un requerimiento por escrito de todas las sugerencias que habían hecho los Coordinadores

**El Ingeniero William Méndez:** Manifiesta que el tema es claro, qué acciones se van a tomar en torno al cumplimiento del protocolo, eso incluye el tema de termómetros, el tema de zonas, y porque las señoras siguen almorzando una cerca de la otra siendo que las sedes están solas; le tocó en Bosa decirles que guardaran todas las sillas y dejaran una por mesa para ver si las presionan para que almuerce una sola, por lo que se solicita se dé

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:	

la misma orientación en las demás Sedes, ya que el tema de contagios está aumentando rápidamente, por lo que eso debe ser propio de la empresa, porque no pueden llegar a incumplir los protocolos en la Universidad, no pueden llegar a un espacio donde están prestando un servicio a no cumplirlos y no hacerlos cumplir, entonces el llamado de atención es lo que se le está haciendo a las empresas y se necesita que se afiance el tema.



**El arquitecto Jairo Fernández:** Manifiesta que los requerimientos en el tema de los protocolos, la Ingeniera Jessica Castro ya los recibió y lo mismo el señor Armando Buitrago, si los adaptaron al tema de la parte académica, lo que no paso con vigilancia, se agradece todo lo que han venido haciendo, pero también hace falta algunos puntos entonces es para mejorar ese tema del 100% por ciento de dichos protocolos para dar cumplimiento.

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que de acuerdo a las sugerencias y/o observaciones hechas por cada uno de los que están en el Comité, en relación al cumplimiento de protocolos, en la primera reunión que se hizo a finales de Abril/2020 principios de Mayo/2020, se había acordado que los protocolos iban a unir los dos para determinar y empalmar todos los requerimientos tanto los de la Universidad como los de Servilimpieza S A a nivel de Covid19; a la fecha no se han obtenido esos protocolos y eso fue un compromiso que tanto como ella y la Universidad, adquirieron en esa reunión.

En cuanto a los protocolos, efectivamente los de Servilimpieza S.A. ya tienen un cumplimiento del 96.6% certificado ya por parte de la ARL SURA que se le envió una notificación de esa autorización que es un tema obligatorio en estos momentos y que vuelve y se reitera a la Universidad, tampoco le ha hecho conocer sus protocolos que pueden ser muy parecidos a los que ella envió, pero obviamente la Universidad debe tener sus lineamientos diferentes y como se lo mencionan en el tema de las señoras, de los alimentos y demás, y también hay que hacerles la socialización correspondiente porque claramente es responsabilidad de Servilimpieza S.A., hacerle todo el seguimiento a ellas de cómo orientarlas y educarlas en relación a lo que esta pasando con el Covid19, que no es fácil. Esto requiere del apoyo de la Universidad, en relación a los protocolos que en estos momentos la Universidad Distrital, esta manejando y el cumplimiento de los mismos

En cuanto a movilidad segura, el último requerimiento que salió de la Alcaldía de Bogotá, es que SEERVILIMPIEZA S A. está en la obligación de ingresar todo el informe de movilidad segura y para ello están llamando a cada uno de los trabajadores para determinar cuál es su medio de transporte, cuánto tiempo se demora, y hacia dónde se debe dirigir o en qué punto esta exactamente, no es fácil para Servilimpieza S.A., porque la Alcaldía les exige que sea Sede por Sede donde yo estoy ubicada en el área de Servilimpieza S.A. porque tiene que ingresar por lo menos 200 Sedes y la plataforma está totalmente caída de la Alcaldía y pues dicho requerimiento no ha sido posible pero si se tiene suministrada la información de cómo es la movilidad de las trabajadoras de la empresa.

En cuanto a los espacios de desinfección, se están haciendo todos los procesos de limpieza y desinfección para control de plagas hasta donde se tenía la orden, pero cómo hacer un proceso de desinfección de los espacios, toda vez que ellos lo que hacen es a través de atomizadores y nebulizaciones, pero siempre y cuando las que vayan incluidas dentro de la negociación

 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:	

De los suministros de gel y alcohol, ella le solicito a la señora Claudia Cardozo, aumentara el número de estos elementos para los trabajadores de la empresa, obviamente porque la Universidad no puede asumir ese costo porque es costo lo debe asumir Servilimpieza S A.

En cuanto a los guantes, no se entiende el tema, porque los guantes son de uso permanente dentro de todas las instalaciones de la Universidad, y pues es para el aseo, limpieza y desinfección de la Universidad; si hablan de guantes quirúrgicos, en este momento no se relacionan para un elemento de protección porque se pueden facilitar para aumentar más el virus o correr mas el riesgo de contagio.



En cuanto al registro de capacitaciones y de todo lo que se ha hecho a la fecha, las señora Claudia Cardozo muy seguramente lo tiene en físico, de todo lo que se ha hecho a la fecha de todos los soportes, a la fecha se está llevando un formato de condiciones de salud de manera diaria donde se revisan todos lo que es el tema de temperatura, todo lo que es el tema de las condiciones de salud, habla en especial de los termómetros; en la Norma o en la Resolución no dice que son obligación ni necesitan ser laser, con preguntarle a la trabajadora se puede informar si el trabajador tiene una temperatura superior a 38 y no aceptarlo en el ingreso, claramente está donde dice que para las compañías que les sea posible establecer este control de ingreso puede realizarlo o sino hacer un proceso o un formato para remitirlo de manera inmediata al centro de atención mas cercano en caso de presentar fiebre superior a 38 grados.

**El arquitecto Jairo Fernández:** Manifiesta que los protocolos de la Universidad están en un 96%, ya se hicieron dos borradores que han pasado están para la última verificación y para la firma del señor Rector, según lo informado por los dos Vicerrectores ya la próxima semana sale firmado, pero se le enviará ese borrador al correo mientras se deja el oficial, es de 78 páginas

**El Ingeniero William Méndez:** Manifiesta que hay que darle la seguridad al personal docente, a los estudiantes, y a los trabajadores de que si se está haciendo y/o cumpliendo con los protocolos de bioseguridad, por lo que si es necesario lo de la toma de temperatura, aclara que la Universidad si lo está haciendo con el personal de aseo, están solicitando a la compañía de vigilancia, que les tomen la temperatura con un termómetro laser y ellos en ningún momento hicieron ningún reparo sobre el tema, por lo que solicita se busque la facilidad de buscarle la facilidad de solucionar estos temas y no de oponerse.

**La Ingeniera Ingry Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que lo que está haciendo la Universidad, esta haciendo un manejo compartido con todas las empresas, esta vigilancia, esta Servilimpieza, están los trabajadores de la Universidad, es una responsabilidad compartida, si ya hay un registro que la vigilancia debe manejar de manera diaria y de manera manual por los Supervisores y Coordinadores o por el líder de cada Sede, está el registro de entrada de la Universidad no ven la necesidad de una segunda toma de temperatura

**El arquitecto Jairo Fernández:** Manifiesta que la empresa de seguridad está facilitando el termómetro, por lo que eso no quiere decir que Servilimpieza S.A. no lo tenga ya que cada empresa es independiente y tiene que cumplir con su listado, además la responsabilidad del seguimiento del personal de aseo es totalmente de Servilimpieza S.A., aclara que lo que no se quiere es que se tome la temperatura con los termómetros que Servilimpieza S.A que son de uso personal, por lo que se miró en las algunas Sedes donde la empresa de

 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:	

vigilancia tienen el termómetro laser y se le pidió el favor al señor de vigilancia tomar la temperatura y esto se tiene en registro fotográfico y demás

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que ya plantearon el punto de vista de ellos y se acogerán a la norma y que la supervisión lo revise, igualmente aclara que este tema ya tiene conocimiento la gerencia de Servilimpieza S.A. y ella está en estos momentos cumpliendo bajo la norma.

**El Dr. Rafael Enrique Aranzalez Jefe de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que ese tema hay que revisarlo, porque no es suficiente con que lo haga una compañía con objetos contractuales distintos, con intereses distintos y demás, por lo que hay que evaluar el tema y buscar una salida ya que es una situación inesperada, por lo que le pide a la Ingeniera Ingrid Peña y al señor Cesar Lobatón, buscar la manera de solucionar urgente esto porque es un punto neurálgico y no en el corto plazo sino ya la inmediatez, porque el control de acceso debe hacerse

**El arquitecto Jairo Fernández:** Manifiesta que este tema lo van a dialogar también directamente con la Gerencia para llegar a un acuerdo de lo que se está solicitando.



**El Ingeniero William Méndez:** Manifiesta que si la Universidad no comprara los guantes, los tapabocas que eso le toca a la empresa de aseo, pues no lo sabe y que es un tema que hay que revisar, y que mientras allá recursos para evitar que personas se contagien porque esa es la manera de protegerse del virus, es así como se han sacado algunos recursos, porque si se tiene tapabocas y hay una persona que no lo tiene o lo tiene deteriorado hay que darle un tapabocas, eso se puede verificar y certificar porque así se lo manifestó a las operarias y a la supervisora, no solo en la Sede Aduanilla de Paiba sino en las demás Sedes, porque hoy en día es un tema de carácter obligatorio el uso del tapabocas.

**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que todavía reposa una parte elementos de protección en la Sede Aduanilla de Paiba, que por lo general cuando se entrega dotación o elementos de protección todo esos elementos llegan a la Sede Aduanilla de Paiba y desde esa Sede, se reparten a las demás Sedes, el personal va y se les entrega allí mismo su dotación y sus elementos de protección; de igual manera, la próxima semana que inicia el mes de Junio/2020, ya están solicitados el alcohol, el gel, los tapabocas y los guantes para todo el personal que se encuentra en este momento activo con Servilimpieza S.A. en las Sedes de la Universidad, diferente al pedido que monta Recursos Físicos en insumos para las Sedes.

**El Ingeniero William Méndez:** ¿Solicita que quede claro en el Comité, si los elementos que proveen son de Servilimpieza S.A. y no los que solicita la Universidad o esos son aparte?

**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que son totalmente aparte, en la minuta de portería queda el registro de ingreso y se le dice al personal de seguridad que esos elementos vuelven a salir porque no son de la Sede.

**El Ingeniero William Méndez:** Manifiesta que el motivo por el cual la señora Claudia Cardozo habla de la Sede Paiba, es porque debido al espacio se reparte la dotación y seguirá siendo así seguirán teniendo toda la colaboración para todo lo que necesiten.

 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 Ingeniero William Méndez:** Manifiesta que, en la reunión pasada de Coordinadores de Recursos Físicos, se dijo que en casi todas las Sedes hace mucho frío y las señoras del aseo llegan y se están poniendo el uniforme encima de la ropa con la que llegan, por lo que eso hay que controlarlo, porque parte de los protocolos es eso, debe cambiarse dentro de la Universidad y no debe traer el uniforme de la casa.

**El señor Cesar Lobatón Director de Posventas de Servilimpieza:** Manifiesta que en vista de lo anterior, se pedirá expedir un memorando interno de trabajo, para la obligatoriedad del uso del tapabocas, el almorzar de forma individual, lo mismo del correcto uso del uniforme, pero dentro de ese mismo comunicado se incluirá que será considerada como faltas disciplinarias graves el no acatamiento de estas medidas, se va a implementar, una vez elaborado se enviará para que la supervisión lo visualice primero y lleguen a común acuerdo para que sea riguroso el cumplimiento.

**La Ingeniera Ingry Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que se tendrá en cuenta la observación dada por el Ingeniero William Méndez, debido al frío intenso que hace en las mañanas, se dará la orientación de autorizarles el uso del buso, pero que no sea con el mismo que ingresa después de venir del transporte público, tampoco que sea el mismo con el que van a salir sino como se les esta pidiendo en este momento que el uniforme de salir en bolsas selladas.



**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que el personal, si están autorizados de utilizar un buso, que en la mayoría de Sedes como Tecnológica, Macarena y Paiba, porque hace mucho frío utilizan un buso, pero no es el mismo con el que realizan los desplazamientos de la casa al sitio de trabajo, es un buso especial que ellas utilizan para estar dentro de las sedes y ellas ya saben. Lo del distanciamiento en la hora de tomar los alimentos, ellas saben que solamente puede haber una sola en cada mesa, no pueden estar de a dos en cada mesa, inclusive en la Sede Tecnológica se dio la instrucción que se tomaran los alimentos en la plazoleta ya que allí hay mesas suficientes y el espacio para tomar los alimentos.

**El arquitecto Jairo Fernández:** Pregunta si tienen algún espacio y si están señalizados por si algún personal de Servilimpieza S.A., presenta fiebre o algún síntoma relacionado con el Covid19, ya que se tiene que aislar; la señora Claudia Cardozo, manifiesta que no tienen esos espacios señalizados.

**El Dr. Rafael Enrique Aranzalez García – Jefe de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta al Arquitecto Jairo Fernández, que se revise el tema de los espacios señalizados con la Ingeniera Ingry de Seguridad y Salud en el Trabajo de Servilimpieza S.A.

**El arquitecto Jairo Fernández:** Manifiesta que como vamos en el 96.7% de los protocolos y falta un poquito para poderlos cumplir, por lo que se deja en consideración esos temas que se ha hablado, pero al igual que se va hacer con la empresa de seguridad se va a citar a la Ingeniera Ingry Peña, para hacer una visita a unas Sedes aleatoriamente, se encuentran en la 40 y de allí se trasladarán a cualquier sede y revisan todos los protocolos que se estén cumpliendo.

### **3. TEMAS OPERATIVOS:**

 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:	

Frente a la observación realizada por parte del Ing. William Méndez y Arq. Jairo Fernández, sobre la posible repetición de actividades de aseo en las diferentes áreas y el uso posible indebido de los insumos de aseo, el Sr César Lobatón plantea a los profesionales que a partir de Junio/2020, se hará cambio de las actividades por limpieza en seco, lo que implica que no se hace necesario la entrega de pedidos de insumos de aseo para el mes de Junio/2020 que estaba programado para su entrega en la segunda semana de Junio/2020, dado que los insumos de Mayo/2020 dan la equivalencia de dicha actividad, para lo cual se remitirá el informe a Recursos Físicos y a su vez, sea informados los Coordinadores de Recursos Físicos. Ante dicha consideración, es aprobada por los dos profesionales

**FACULTAD DE INGENIERIA – Arq. XIOMARA ORTEGA informa que:**

- **BIOSEGURIDAD:** Algunos no están usando los guantes, ni las monogafas, El termómetro que dieron es de uso personal, por lo que no cumple con los protocolos
- **DOTACIÓN – UNIFORMES:** Completos.
- **SERVICIOS:** Completos.
- **BRIGADAS:** OK
- **INSUMOS:** Los jabones no hacen espuma y esta al parecer rendidos, el alcohol parece que lo están rebajando.

**SEDE BOSA PORVENIR – Téc. DIEGO FERNANDO BERDUGO informa que:**



- **BIOSEGURIDAD:** El termómetro que dieron es de uso personal, por lo que no cumple con los protocolos
- **DOTACIÓN – UNIFORMES:** Completos.
- **SERVICIOS:** Completos.
- **BRIGADAS:** OK
- **INSUMOS:** El alcohol viene bastante rebajado, la cera no brilla, el jabón viene con mal olor, no hace espuma, las marquillas de los galones son completamente diferente a los productos que se venían utilizando anteriormente.

**FACULTAD DE ARTES ASAB – Téc. MIGUEL ANGEL GUTURIZ informa que:**

- **BIOSEGURIDAD:** El termómetro que dieron es de uso personal, por lo que no cumple con los protocolos.
- **DOTACIÓN – UNIFORMES:** Completos
- **SERVICIOS:** Completos
- **BRIGADAS:** OK
- **INSUMOS:** Bajos en cantidad y calidad, mezclados con ambientador, sin atomizadores y dejan los pisos de madera sin brillo, el termómetro no es adecuado, el lustramuebles llegó la misma marca de la otra vez que tuvieron inconvenientes, los guantes negros que entregaron son calibre 25 y en la remisión que entregan aparece como calibre 35, las bolsas las entregaron sin separar en rollos, todas las presentaciones de 500ml que iban con atomizador, ninguno fue suministrado

**Observación:** El horno microondas esta dañado

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:	

**SEDE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN – Ing. DANIEL MAURICIO RODRÍGUEZ informa que:**

- **BIOSEGURIDAD:** le entregaron un tapabocas y los operarios están llevando su propio tapabocas personal y la mayoría son lavables, no se toma la temperatura y el termómetro que dieron es de uso personal, por lo que no cumple con los protocolos, se les ha entregado las monogafas, pero pocas las usan.
- **SERVICIOS:** Completos.
- **DOTACIÓN – UNIFORMES:** Completos
- **BRIGADAS:** OK
- **INSUMOS:** El alcohol, el empaque no tiene información de la concentración del producto, el olor no se asemeja al producto con que se venía trabajando, parece que estuviera rebajado, el sellante para pisos no da el brillo deseado, al aplicarse queda opaco el piso y no tiene olor, la cera polimérica no tiene la concentración requerida, es muy aguada

**FACULTAD TECNOLÓGICA Ing. GERSON GÓMEZ, informa que:**

- **BIOSEGURIDAD:** Problemas con el tapabocas, están llevando tapabocas personales y el tapabocas normal no está alcanzando solo para uno o dos días nada más, en dos días se acaban los 50 tapabocas, El termómetro que dieron es de uso personal, por lo que no cumple con los protocolos.
- **DOTACIÓN – UNIFORMES:** Completos
- **SERVICIOS:** Completos.
- **BRIGADAS:** OK
- **INSUMOS:** El mantenedor es muy aguado y de color morado de baja calidad, el ambientador no se percibe olor agradable y es muy líquido, y de baja calidad, el jabón de manos no hace espuma y es de color neutro (transparente), el desmanchador multiusos no tiene contextura gruesa, es muy líquido y de baja calidad, el jabón dispensador para manos sin atomizador, el jabón abrasivo sin olor y de baja calidad.

**Observación:** El ingeniero Gerson Gómez, manifiesta que, en el Comité pasado de Coordinadores, se hizo la observación acerca del lustra muebles de marca TPC y Servilimpieza S A los recogió y los cambió. La Brilladora y la Hidro lavadora está pendiente para mantenimiento



**FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES – Ing. JORGE HUMBERTO MORALES informa que:**

- **BIOSEGURIDAD:** Fallas en la toma de temperatura, están utilizando termómetros caseros, tapabocas deficiencia en la cantidad, guantes baja cantidad
- **DOTACIÓN – UNIFORMES:** Completos.
- **SERVICIOS:** Completos
- **BRIGADAS:** OK
- **INSUMOS:** Si tiene los elementos completos, pero llegaron de mala calidad marca TPC y hoy les entregaron más, se han entregado gafas, tapabocas y guante por parte de Servilimpieza.

**SEDE ADUANILLA DE PAIBA – Ing. WILLIAM MENDEZ 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	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

- **BIOSEGURIDAD:** La empresa no les da tapabocas, es la Universidad quien les esta dando, al igual que el gel antibacterial y el alcohol, los termómetros que llevaron no son los exigidos, hay que solicitar la ficha técnica de los que están usando, en el caso de los guantes los señores están usando los que le da la Universidad, porque Servilimpieza S.A no les está suministrando estos implementos.
- **DOTACIÓN – UNIFORMES:** Completos
- **SERVICIOS:** Las operarias ya no tienen que hacer
- **BRIGADAS:** OK
- **INSUMOS:** El alcohol y el hipoclorito esta llegando rendido, los insumos no están llegando con el spray y los atomizadores, no sabe por qué hubo cambio de insumos si la empresa es la misma

Próximo comité 25 de junio de 2020, a las 10:30 a.m.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Prefectura mes de Mayo/2020	Cartera de Servilimpieza S.A.	Junio 05/2020
Ficha técnica de insumos y maquinaria	Claudia Patricia Cardozo	Junio 10/2020
Entrega maquinaria adicional	Claudia Patricia Cardozo	Junio 10/2020
Cambio de insumos por mala calidad	Cesar Lobatón	Junio 12/2020
Pedido adicional Coordinadores	Xiomara Ortega	Junio 10/2020
Arqueo de insumos a devolver	Claudia Patricia Cardozo	Junio 08/2020
Protocolos de bioseguridad de la U	Jairo Fernández	Junio 08/2020
Memorando interno bioseguridad	César Lobatón	Junio 10/2020
Visita a algunas sedes aleatoriamente	Ing. Ingrid Peña y Arq. Jairo Fernández	Junio 10/2020
Observaciones sobre los protocolos	Ing. Ingrid Peña	Junio 10/2020
No entrega pedidos insumos de aseo	Alfonso Rodríguez	Junio 03/2020
Informe de actividades en seco	Claudia Patricia Cardozo	Junio 05/2020
Mantenimiento maquinaria	Claudia Patricia Cardozo	Junio 10/2020

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 Mayo de 2020

Firma

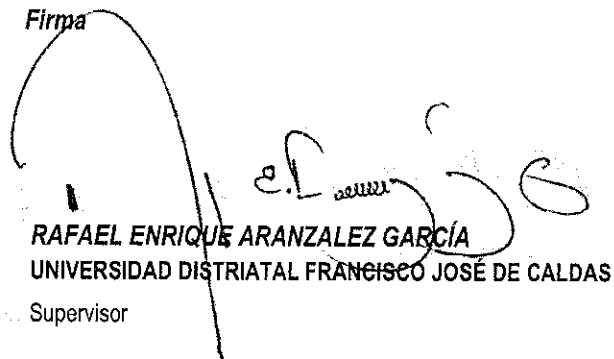


**CÉSAR LOBATÓN**  
SERVILIMPIEZA S.A.

Director de Posventa

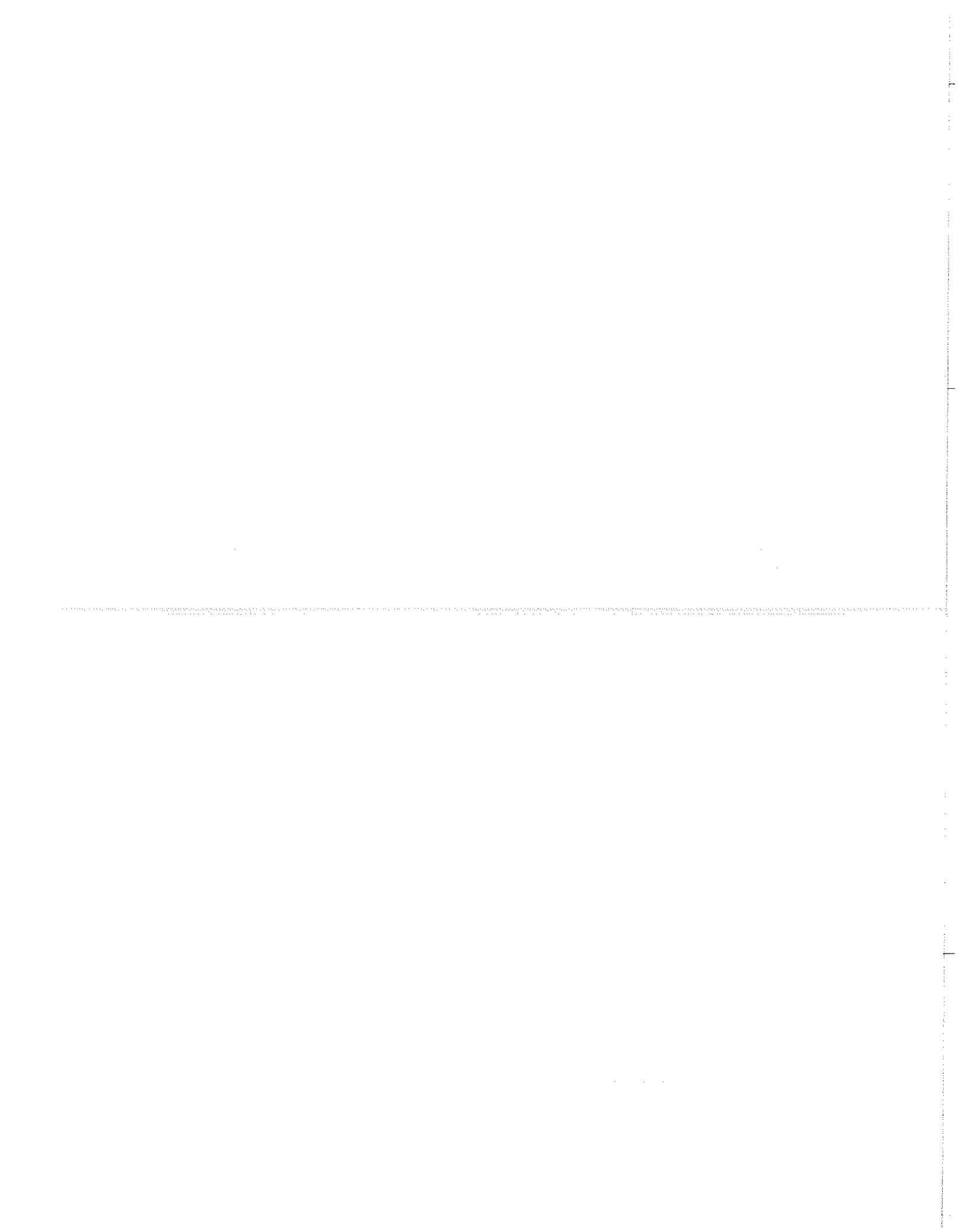
**JOHANA PEÑA GONZÁLEZ**  
INGENIERA AMBIENTAL  
C.P. 25233-2447  
SPECIALISTA GENERAL  
LIC. 1111 DE 04-02-2013



Firma



**RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCÍA**  
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Supervisor



 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:	

<b>ACTA No. 004</b>			
<b>Proceso:</b> ORDEN DE COMPRA 45199-2020, SERVILIMPIEZA			
<b>Unidad Académica y/o Administrativa:</b> División de Recursos Físicos			<b>Hora de Inicio:</b> 4:30 pm
<b>Motivo y/o Evento:</b> Seguimiento Administrativo y Operativo			<b>Hora de finalización:</b> 6:23 pm
<b>Lugar:</b> Conexión virtual.			<b>Fecha:</b> 01 de Julio de 2020
<b>Participantes</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
	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 seguridad.
2. Consideraciones Administrativas.
3. Consideraciones Operativas
4. Varios.



**DESARROLLO**

**LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y POSIBLES OBSERVACIONES A LA MISMA.**

Sin Observaciones.

**VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PACTADOS SEGÚN ACTA ANTERIOR**

Se cumplió con el compromiso adquirido por parte del contratista.

 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:	

## 1. PROTOCOS DE SEGURIDAD

**El Dr. Rafael Enrique Aranzalez – Jefe de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que debido a los casos que se han presentado con respecto al Covid-19, en la Universidad, las partes entren a hacer una revisión de protocolos, medidas preventivas porque hay una propuesta de un reinicio y en el tema que le correspondería a la División de Recursos Físicos, en cuanto infraestructura, la logística, equipos, el distanciamiento, sobre todo porque no son una entidad igual a cualquiera, sino que tiene un sinnúmero de estudiantes que son demasiados; la idea es revisar en que se ha fallado con respecto a lo presentado en las dos Sedes donde se tuvo la novedad, para evitar más contagios por lo que se debe revisar los protocolos, las medidas preventivas, para un posible reintegro del 20 o 40 % que se aspira por las pretensiones de la Administración, que puede ser los primeros días del mes de agosto de 2020.

**El Arq. Jairo Fernández:** Manifiesta que, en cuanto a protocolos, se ha venido haciendo un seguimiento como supervisores del contrato, a las diferentes Sedes de la Universidad, y se ha estado en contacto seguido con la señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza, con revisión de todos los Coordinadores de las Sedes, en la reunión previa que se hace con los Coordinadores de Sede, manifiestan con agrado que Servilimpieza se ha esforzado mucho en hacer los seguimientos de todos los protocolos relacionados y no se tiene ninguna queja al respecto, el personal llega con su traje de diario, se desinfecta, le toman la temperatura, llevan el registro como tal de movilidad, hacen el cambio, cumplen con el distanciamiento a la hora del almuerzo, y descanso y se retiran



El único tema pendiente son los termómetros, se le pidió el favor a la empresa de Vigilancia, para que facilitaran los termómetros de ellos para el ingreso al personal de aseo, para que sea mucho más ágil el tema, y lo relacionado con el protocolo de cómo se ha manejado los contagios que se han presentado en la Sede Macarena y Tecnológica.

**Ing. Jessica castro – División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, en la reunión del día de ayer, los Coordinadores informan que se siguen utilizando los termómetros individuales, aunque ya se ha equilibrado la toma de temperatura con el personal de vigilancia quienes han facilitado el préstamo del termómetro. En algunas Sedes, manifiestan que no son suficientes los insumos que están entregando, específicamente en la Sede Macarena, pero no hay ningún otro comentario con respecto al protocolo de aseo.

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Informa que se evidencia un posible brote en la Universidad Distrital en la Sede Tecnológica desde el 18 de mayo de 2020, fue el primer contagio, a la persona se le evidenció un nexo nosocomial que es como laboral, pues no se identificó y por ende se manejó como un nexo común, la trabajadora estuvo hospitalizada en cuidados intensivos por un término de quince (15) días, actualmente se encuentra aislada en la casa, porque según la prueba vuelve y sale positiva, entonces se está a la espera de una tercera prueba

El último aislamiento que se hizo fue el día 12 de junio de 2020, con la última persona. En estos momentos se cuenta que, desde el primer contagio al último, han pasado 42 días aproximadamente, donde claramente se evidencia que la curva de contagio bajo considerablemente, teniendo en cuenta que el Covid-19 se estima que aproximadamente su sintomatología y su contagio se maneja en un término de 15 a 17 días aproximadamente; se habló con la señora Claudia Cardozo el día de hoy, para determinar los nexos de las otras tres personas

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:	



positivas, porque muy seguramente estos nexos si puedan llegar hacer nosocomiales es decir laborales, teniendo en cuenta el horario en que se presentó el contagio o el horario que tenían ellos establecidos en la Macarena, que era de 7:00 a m a 3:00 p m. y los tres contagios tuvieron contacto con la primera que presentó el positivo; ya se entabló los resultados directamente con la ARL SURA, para que ellos confirmen que efectivamente estos casos pueden llegar hacer laborales, no por el área sino por el tipo de contagio, porque fue directamente entre trabajadores que se realizó y es importante que la supervisión tenga claro este tema.

Desde el primer aislamiento, se informó directamente a la Universidad, consiguiendo todo el apoyo de la misma, realizando aislamiento casi que las tres semanas, y contar con tres puentes festivos seguidos, para aislar totalmente la Sede, con un tema de aislamiento de 42 días aproximadamente lo que logró que bajara la curva en este momento de contagio. Todas fueron enviadas directamente al correo de la Universidad; el último contacto que se tuvo con el Arquitecto Jairo Fernández, fue no mencionar directamente los nombre de los trabajadores y sus diagnósticos, porque se estaba presentando un tema de bullying y de rechazo hacia los otros compañeros, se tiene en este momento una trabajadora que es Beatriz Paloma, ella en este momento esta en la Unidad de cuidados intensivos de la Clínica del Country, tiene 52 años y no se ha podido hacer el nexo de contagio porque obviamente esta hospitalizada; se entabló conversación directamente con la hija quien en este momento informa que ya esta evolucionando un poco mas y espera que el día de mañana le den una respuesta para saber si ya es des entubada y es trasladada a habitación, ella fue trasladada directamente del Hospital de Bosa a la Clínica del Country, debido a su estado desde el 22 de junio de 2020.

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que estos casos se trabajan de la mano de la supervisión y con la jefatura de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual se ha logrado detener al contagio y agradece a la señora Claudia Cardozo porque le ha colaborado mucho con el tema; en cuanto al porcentaje que se tiene, se cogió la totalidad de trabajadores que tiene la Universidad que son 180 independiente de que estén o no trabajando, se tiene un porcentaje de 2% negativos, 2% positivos y 3% de personal en seguimiento, el personal que se esta haciendo seguimiento en este momento, 4 personas que están pendientes por entrega de resultado que se encuentran asintomáticos en buenas condiciones en sus casas fueron totalmente aislados debido a que muchos presentaron contacto estrecho y otros porque simplemente fueron a una cita médica totalmente independiente del caso del Covid-19, pero decidieron aislarlos, sin embargo no tienen ninguna sintomatología

Se recibió un negativo para Covid-19, que es el señor Efraín y hasta el momento es todo lo que se ha trabajado al respecto, en cuanto a los termómetros continúan con la misma posición de la última semana, sin embargo se garantizaron cuatro (4) filtros, que son con la colaboración del área de seguridad que es la primer toma de temperatura al ingreso, la segunda, que es un termómetro digital, una encuesta de la ARL SURA por plataforma donde se manejan condiciones físicas del trabajador de manera diaria, que muy juiciosa lo está haciendo la supervisión y la encuesta en físico que también se esta realizando, es decir que en estos momentos se está realizando cuatro filtros en cada una de las Sedes, para determinar cualquier posibilidad de contagios o cualquier sospecha del mismo

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que inicialmente se realiza una llamada telefónica de aviso inicial para determinar el paso a seguir directamente con el Arquitecto Jairo Fernández, luego él Arquitecto solicita un informe detallado de las personas que están presentando en este

 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:	

momento aislamiento o confirmación de Covid-19, también como de los negativos y por eso se lleva un control detallado de esto, siempre va haber comunicación tanto telefónica como por correo.

Lo que se está haciendo con las EPS de manera general, están llamando a confirmar el caso positivo pero no están remitiendo los soportes aun, tampoco están remitiendo soportes de incapacidad, la respuesta directa de las EPS es que ellos realizan el procesos de incapacidad como el soporte de la información, una vez se de terminado el caso, en algunas EPS no en todas, para este momento las personas que están hospitalizadas como el caso de la señora Paloma, no envían ningún soporte, ni de hospitalización, ni de confirmación del caso hasta que la señora sea dada de alta; según lo informado por la hija de la señora Paloma, el día de hoy por teléfono y también había sido informado a la señora Claudia Cardozo supervisora de Servilimpieza, es importante tener en cuenta esto que la empresa reporta los casos positivos cuando el trabajador le dice a la señora Claudia directamente que salió positivo, pero como confirmación casi que lo que se está dando con soporte sobre la mitad de la incapacidad, sobre el tiempo de la incapacidad, o la terminación de la misma El tiempo de una incapacidad para Covid-19, aproximadamente en relación a todos los casos que en estos momentos se está manejando aproximadamente de uno a dos meses lo que dura la incapacidad, dependiendo la evolución de cada persona.



**El Dr. Guillermo Alfonso Gutiérrez – Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Manifiesta que tendría que coger la estadística que esta planteando la Ingeniera Ingrid y verificarla muy bien, ya que así no se puede hacer estadística para verificar el tema del virus y menos en este contexto, él no sabe cuántas personas hay en cada una de las Sedes de la empresa de aseo pero el tema es bastante preocupante, porque entonces el protocolo esta mal efectuado porque hay un problema complejo, porque ella confirma que hay tres casos que probablemente tienen un nexo causal entre los tres de origen desde el puesto de trabajo, no lo coloca como nosocomial porque no trabajan con elementos hospitalarios o que generen infección de entrada, sino que el virus esta en todas partes por lo que hay que revisar que realmente esta pasando y a pesar de que la persona a la que se le hace el seguimiento diga que todo está bien, creo que no es así y esto hay que ponerle mucho cuidado

La Universidad debió haberse enterado desde el mismo momento en el que ellos se enteraron, se sabe que en estos momentos existen dificultades en la entrega de los documentos por parte de la EPS y las ARL, pero el informe si se da casi de inmediato, y hay que hacer también protocolo para los casos sospechosos y de eso no se ha sabido nada, y Seguridad y Salud en el Trabajo se vino a enterar hasta el día viernes cuando se le ha dado permiso de ingreso a muchas personas a la Sede.

El Arquitecto el día viernes, le aviso de un caso, porque nadie más le había informado de los casos confirmados; en los protocolos que la Empresa de aseo presentó, no está seguro si se le hizo alguna observación inicialmente pero en dichos protocolos no se encontró el tema de movilidad que es muy importante y es vital, que esta en la Resolución 666, y está en las demás resoluciones y el tema de la casa al trabajo, no esta definido dentro de esos protocolos y ese es uno de los focos de infección que hay en estos momentos y dependiendo el área de donde se desplacen los trabajadores

Por lo que hay que buscar formas de mejorar primero los protocolos, segundo la información que es muy importante, no se puede dar el lujo de colocar en una sede 2.000 o 3.000 personas en una Sede diarias, sino se tiene unos protocolos adecuados del cuidado porque si no va a terminar siendo un foco de infección para todo

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:	

el mundo, no se trata de que se tenga los elementos de protección o que se haga la medición de temperatura, sino que se trata de seguir todos los protocolos como corresponde, por lo que se está fallando y no se podría decir en qué, porque los casos hasta ahora se dieron a conocer, por lo tanto se pide la colaboración a la Empresa de Aseo, para que entreguen la información que se va a solicitar.

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta al Doctor Guillermo Alfonso, que los casos si se han reportado de manera inmediata y expone que él tiene la razón en cuanto al hablar de un cálculo o un porcentaje para la totalidad es un poco complicado, sin embargo, para la empresa de Servilimpieza sirve para hacerle un seguimiento al contrato. En cuanto a tema de movilidad y traslado, es importante aclarar que, si está dentro de los protocolos, se enviaron dos, el último está avalado totalmente por la ARL SURA, con un porcentaje de cumplimiento del 97%, allí están las medidas correspondientes que está mencionando no conocerlas, por lo que se las remitirá nuevamente al correo de Salud Ocupacional para su revisión. Se está trabajando directamente de la mano con la ARL SURA, con unas listas de chequeo y en la revisión en donde se está fallando.

**El Arq. Jairo Fernández:** Manifiesta a la Ingeniera Ingrid, que cuando informe a la División de Recursos Físicos como supervisor, que llegue con copia al correo de Seguridad y Salud en el Trabajo; que se realice dos reuniones previas al mes, para hablar solo del tema de protocolos, en compañía del Dr. Guillermo Alfonso Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, para hacer seguimiento del mismo



**El Dr. Rafael Enrique Aranzalez – Jefe de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta se debe revisar el tema, si lo que interesa es tener un proceso de desinfección bien efectivo o una distribución de las tareas, igual se sigue acogidos al 20% en este momento que impuso el Gobierno en un Decreto, donde lo califica como bien esencial con una disminución del porcentaje que ya se conoce, la idea es que el contrato no se afecte para las partes.

**El señor César Lobatón - Director de Posventa de Servilimpieza:** Le pregunta a la señora Claudia Cardozo, ¿cuántas personas se han reubicado a fecha de hoy?

**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que a la fecha se han reubicado 20 personas.

**El señor César Lobatón - Director de Posventa de Servilimpieza:** Manifiesta que tienen la reducción del 20%, son 45 personas, que se tenían hasta el 10 de mayo de 2020, de acuerdo a la Orden de Compra que se podía hacer esa reducción, se ha extendido hasta la fecha apelando a vacaciones, para mantener a esas personas dentro del contrato, en este momento se tienen pendientes por reasignar 25 personas todavía, lo que han tratado es de reubicarlos en otros contratos. La situación es qué hacer con esta reubicación, porque ya a la fecha de hoy se cumplieron la herramienta que tenían de los periodos de vacaciones, entonces si se necesitaría la comunicación por parte de la Universidad, informando que el servicio se sostiene con esa reducción del 20%, ya SERVILIMPIEZA S.A. con esa comunicación puede entrar a operar, con respecto a estas personas que faltan por reubicar, es una alternativa que se tendría por el momento.

**El Arq. Jairo Fernández:** Manifiesta que ya se tiene un concepto por parte de la Oficina Jurídica, donde ellos dicen y recomiendan que no puede seguir obligatoriamente con el 20% y el Sr. Alfonso Rodríguez redactó una

 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:	

carta para legalizarla ante Servilimpieza, donde como supervisores y basados en el concepto se sigue con la potestad del menos 20%

**El Sr. Alfonso Rodríguez:** Manifiesta que el concepto por parte de la Oficina Asesora Jurídica, se mantiene con las mismas condiciones, de acogerse a las clausula seis, donde se estipula disminución del 20% y no da ninguna otra alternativa adicional frente a eso

## **2. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS**

### **CONTRATACIÓN DE PERSONAL:**

**El Sr. Alfonso Rodríguez:** Manifiesta que, en la reunión de seguimiento anterior de mayo 29 de 2020, se solicitaron algunos soportes de las hojas de vida y demás documentos contractuales de todo el personal operativo de Servilimpieza, dicha información ya se tiene, estando pendiente que una vez sea el retorno y el regreso al área administrativa en la oficina, se estará remitiendo a la Oficina Asesora Jurídica, para que repose en el respectivo expediente.

### **FACTURACION:**

**El Sr. Alfonso Rodríguez:** Manifiesta que, en el día de hoy, se radica la factura 12862 correspondiente a los servicios del mes de mayo de 2020, por un valor de \$ 336.506.143; se hace una aclaración importante de acuerdo al Decreto 551 de abril 15 de 2020, en donde se aplica en cuanto a lo que tiene que ver con algunos elementos bienes, insumos que son exentos de IVA, dada la emergencia sanitaria y el aislamiento para esta temporada. Sobre la prefactura de junio/2020, queda pendiente que sea remitida con sus respectivos soportes para revisión y dar la aprobación del mismo.

### **FICHAS TECNICAS:**



**El Sr. Alfonso Rodríguez:** Manifiesta que, en la reunión anterior, también se solicitó las fichas técnicas, tanto de los insumos como de la maquinaria que se tiene en ejecución y dentro de la Orden de Compra 45199 y a su vez ya fueron recibidas a satisfacción la información

### **MAQUINARIA:**

**El Sr. Alfonso Rodríguez:** Manifiesta dentro de la factura del mes de mayo de 2020, como se contempló cuando se dio inicio en fecha marzo 09/2020, abril y mayo, la maquinaria corresponde a 1 117 elementos, esto quiere decir, que no se ha instalado todavía aquella maquinaria que esta bajo el concepto de adicional, dada la situación que esta en estos momentos. Con relación al mes de Junio/2020, se hizo instalación de maquinaria para las Sedes Bosa (un dispensador de agua botellón y 4 hornos microondas industriales), Tecnológica (5 dispensadores de papel higiénico, 7 dispensadores de toallas para manos, y 8 dispensadores de jabón líquido), y Calle 40 (un dispensador de agua botellón). Para el mes de julio/2020, dependiendo de las condiciones de retorno presencial, se estará solicitando acorde a los requerimientos previos de los Coordinadores de Recursos Físicos.

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



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

**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Confirma que, en el mes de junio/2020 se realizó la entrega de algunos elementos de maquinaria, se entregó en la Sede Tecnológica, Sede Bosa y Sede Calle 40

**El Sr. Alfonso Rodríguez:** Manifiesta que, cuando envíen los soportes de junio/2020, adjunten los soportes para efectos de incluirlos dentro de la facturación de maquinaria

**AUSENCIAS DEL SERVICIO:**

**El Sr. Alfonso Rodríguez:** Manifiesta que, a la fecha se generaron dos (2) ausencias de servicio, reportadas por el Coordinador de la Sede Asab Miguel Gunturiz, específicamente sobre un operario Alejandro Espinosa, donde manifiesta que los días 3,4,5 y 8 de junio de 2020, no se presentó a laborar, quiere saber si se dio cumplimiento a dicho pendiente.

**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que, se dio cumplimiento y se envió a una persona adicional para realizar el pago de esos días, igualmente el señor Alejandro renunció y se envió el reemplazo que cumple con las expectativas de la Sede, por lo que ya fueron cubiertas dichas ausencias



**NOVEDADES DEL SERVICIO:**

**El Sr. Alfonso Rodríguez:** Manifiesta que tiene el registro de seis (6) novedades: la primera un informe de Servilimpieza sobre el plan de trabajo limpieza en seco, informe que se remitió y se puso en conocimiento de los Coordinadores, y que se aplicó durante del mes de junio de 2020; se presentó una solicitud de Servilimpieza sobre la consideración de contemplar el servicio nocturno de los 45 servicios y bajo estas condiciones se considera que no es factible; la tercera novedad, cambio de horario, el arquitecto Jairo Fernández, manifiesta que ese tema se habló con el Ingeniero William y se acató y se mejoró por ese lado; el borrador del oficio que está solicitando Servilimpieza, se remitió en fechas anteriores, ya en estos momentos se le envió vía wasap al Dr Aranzalez, para que lo revise y haga los respectivos ajustes y se estará oficializando a SERVILIMPIEZA S.A ; se presentó un informe sobre los daños ocasionados a 35 sillas en la Sede Bosa Porvenir, el cual fue informada la empresa; se recibió solicitud por parte del Coordinador Sede Macarena, con el fin de realizar cambio del operario líder dadas las observaciones de falencias en el servicio, el cual se realizó el cambio respectivo.

**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que, se hizo descargos y que se procederá con el compromiso y arreglo de las mismas en las próximas fechas.

**INSUMOS:**

**El Sr. Alfonso Rodríguez:** Informa que, no se programaron entrega de insumos para los meses de marzo y Abril/2020. Con relación al mes de Mayo/2020, se hizo entrega únicamente de insumos para actividades de aseo, el cual pueden cubrir la actividad en el transcurso del mes incluidos junio y Julio/20. Con relación a la reunión anterior, se realiza la pregunta al Arq. Jairo Fernández que, dada la reunión con los Coordinadores, no hay pendientes por cambios de insumos.

 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 Arq. Jairo Fernández, reitera a SERVILIMPIEZA S A la importancia de que se tenga el proveedor con las marcas al cierre de la orden de compra anterior, dadas las observaciones en la última reunión con los Coordinadores de Sede

**PODA:**

El Sr. Alfonso Rodríguez: Manifiesta que, dentro de la factura del mes de Mayo/20, se realizó la actividad en ALAC y Postgrados Para el mes de Junio/2020, se encuentra en actividad de poda la Sede Bosa el cual terminará a mediados de este mes, siguiendo con la Sede Vivero.

**FUMIGACION:**

El Sr. Alfonso Rodríguez: Recibió un cronograma de fumigación mes de Julio/2020 Dado la proyección dentro de la orden de compra el cual ya se hizo la primera, se tiene programada la segunda entre septiembre y octubre/20, y finalizando al cierre de la orden en diciembre y Enero/21. Se hace la pregunta al Sr César Lobatón, si la actividad de fumigación en Julio/20, mantiene las condiciones de precio.

El Sr. César Lobatón Director de Postventa de SERVILIMPIEZA S.A , manifiesta que dadas las circunstancias de emergencia sanitaria y COVID-19, se toma como una actividad adicional sin reajuste de costo por metro cuadrado. Frente a este concepto, se le solicita a la Sra Claudia Patricia Cardozo, que remita nuevamente el cronograma para poder informar previamente a los Coordinadores de Sede y el personal de vigilancia, teniendo como prioridad el uso de los protocolos de bioseguridad.

**ACTA DE SEGUIMIENTO ANTERIOR:**



El Sr. Alfonso Rodríguez: Informa sobre consideraciones cumplidas dentro del acta de seguimiento anterior: el cambio de insumos donde se reitera el retorno del proveedor con marcas de la orden anterior; la verificación de los protocolos de bioseguridad de SERVILIMPIEZA S.A ; la aplicación de las actividades programadas con limpieza en seco, lo que genera un ahorro en los insumos de aseo durante el mes de Junio/20; el mantenimiento de la maquinaria realizado en las diferentes Sedes.

El Ingeniero William Méndez: Manifiesta que, para el día de entrega de las Tablet, los estudiantes van a estar 10 minutos, dentro de las instalaciones van a llegar con cita, hay que reforzar el tema de baños, y los sitios que se van a utilizar son la per bola, observatorio, cafetería parte de afuera y el tema de desinfección es muy mínimo, lo único que preocupa es el tema de los baños

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza: Manifiesta, se montaron unos protocolos a manejo de COVID en limpieza de baños, cafeterías y áreas administrativas, por lo que se lo va a compartir al Ingeniero William y a la señora Claudia Cardozo, que le puede servir para estos días.

El Arq. Jairo Fernández: Manifiesta hasta dónde es posible el préstamo de unos fumigadores para poder colocar un operario para la desinfección al ingreso; en Paiba si hay, en Asab no se tiene y en Ingeniería se podría colocar la cabina reubicarla para el día de mañana y ponerla a funcionar, cumpliendo con los protocolos y con la cantidad de los químicos y desinfectantes para que no se vaya a tener problema para el mismo cuerpo.

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:	

**El señor Cesar Lobatón - Director de Posventa de Servilimpieza:** Manifiesta que ellos no tienen Stock de esos elementos, pero va a revisar para haber que propuesta le puede hacer.

### **3. CONSIDERACIONES OPERATIVAS**

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

- **MAQUINARIA:** Completa
- **INSUMOS:** Completa
- **PODA:** Completa
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** Completo
- **FUMIGACIÓN:** Completo
- **BRIGADA:** Completo
- **CAPACITACIÓN:** Se realizaron dos (2) en el mes

#### **OBSERVACIONES:**



Elementos de Bioseguridad de ingreso de personal, termómetro infrarrojo es compartido con vigilancia.

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

- **MAQUINARIA:** Completa
- **INSUMOS:** Completa
- **PODA:** Se está podando
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** Completo
- **FUMIGACIÓN:** Sin novedad
- **BRIGADA:** Si
- **CAPACITACIÓN:** No

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

- **MAQUINARIA:** Completa
- **INSUMOS:** No se recibieron en el último mes
- **PODA:** No tiene
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Dos ya cubiertos

 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:	

- **DOTACIÓN:** Completo
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK

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



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

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

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

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

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

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

- **CAPACITACIÓN: OK**

#### 4. VARIOS

**Insumos:** Aunque se hicieron pruebas por parte del proveedor de insumos, algunos productos no siguen cumpliendo con los estándares, por lo que se recomienda su cambio. Estos son: Cera polimérica, sellador, mantenedor y ambientador

**Servicios:** Se mantiene reducido el personal en un 20%.

**Brigadas:** Solamente en algunos de los espacios y laboratorios donde el encargado del acceso al sitio ha podido estar. En otros lugares que no necesitan la autorización de acceso, se han podido realizar.


**Otros:** Aunque se han mejorado los protocolos con la entrega del termómetro, sigue siendo deficiente la entrega de elementos de bioseguridad. No tienen suficiente cantidad, y hay días que no les alcanza. Siguen sin suministrar los guantes y monogafas.

**Próximo comité agosto 06 de 2020.**


COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Prefectura mes de Junio/2020	Cartera de Servilimpieza S.A.	Julio 10/2020
Arreglo de 35 sillas Sede Bosa	Claudia Patricia Cardozo	Julio 30/2020
Concepto continuidad 20% servicios	Rafael Enrique Aranzalez García	Julio 03/2020
Cronograma de fumigación	Claudia Patricia Cardozo	Julio 10/2020
Protocolos de baños y cafeterías	Ing. Ingrid Peña	Julio 10/2020
Propuesta fumigadores	César Lobatón	Julio 10/2020
Cambio cera, sellador, mantenedor y ambientador	César Lobatón	Julio 10/2020
Entrega de elementos de bioseguridad	Claudia Patricia Cardozo	Julio 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) día del mes de julio de 2020.

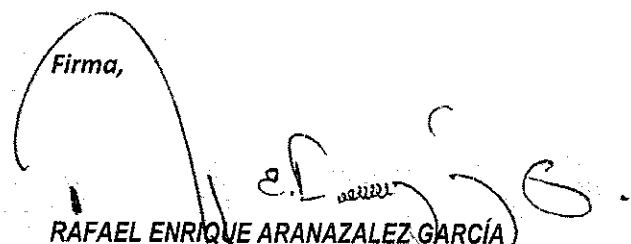
Firma,

  
**CÉSAR LOBATÓN**  
 SERVILIMPIEZA S.A.

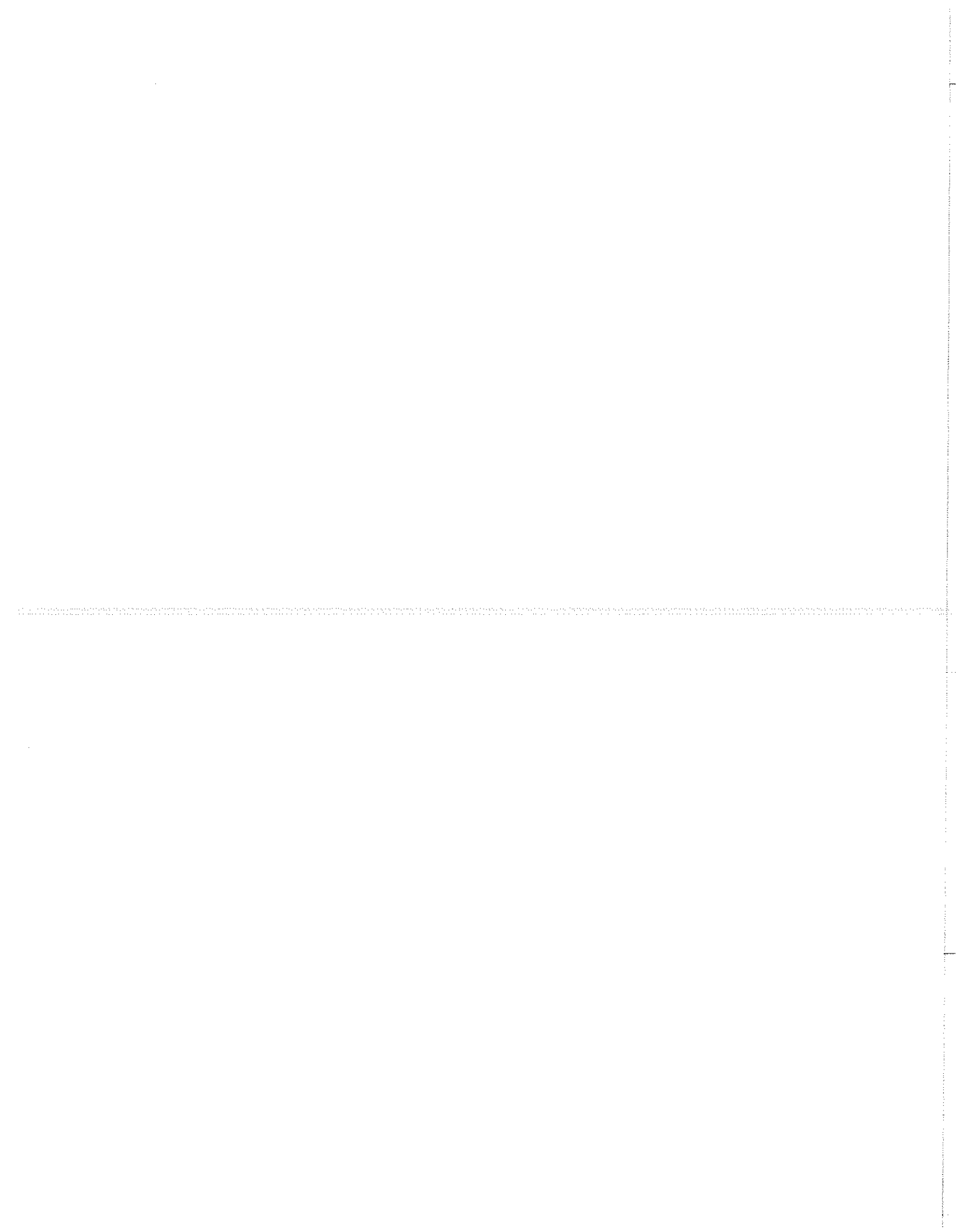
Director de Posventa



  
**JOHANA PEÑA GONZÁLEZ**  
 Jefe de Servilimpieza S.A.

Firma,

  
**RAFAEL ENRIQUE ARANAZALEZ GARCÍA**  
 UNIVERSIDAD DISTRIATAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
 Supervisor

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



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

<b>ACTA No. 005</b>			
<b>Proceso:</b> ORDEN DE COMPRA 45199-2020, SERVILIMPIEZA			
<b>Unidad Académica y/o Administrativa:</b> División de Recursos Físicos.			<b>Hora de Inicio:</b> 4:00 pm
<b>Motivo y/o Evento:</b> Seguimiento Administrativo y Operativo			<b>Hora de finalización:</b> 5:00 pm
<b>Lugar:</b> Sede Administrativa			<b>Fecha:</b> 10 de agosto de 2020
<b>Participantes</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
	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. Compromisos



**DESARROLLO**

**LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y POSIBLES OBSERVACIONES A LA MISMA.**

Sin Observaciones.

**VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PACTADOS SEGÚN ACTA ANTERIOR**

Se aprobó prefactura mes de Junio/2020; se está llevando a cabo el arreglo de las 35 sillas Sede Bosa Porvenir; se dio concepto de supervisión sobre la continuidad de 180 servicios; se llevó a cabo el cronograma de segunda fumigación; se hizo entrega suficiente de elementos de bioseguridad; se

 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:	

presentaron los protocolos para baños y cafeterías. **Queda pendiente:** el concepto y cambio de insumos de aseo por calidad con la firma proveedora y la propuesta de los fumigadores.

## 1. PROTOSCOLOS DE BIOSEGURIDAD

**El Arq. Jairo Fernández:** Manifiesta que, se tratará el tema de protocolos para saber en qué estamos y cuáles son las posibles fallas y cuál sería el plan de mejora

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que, a la fecha de inicio de la pandemia se tiene relacionados 21 casos para la Universidad Distrital, de los cuales negativos dan diez (10) casos y positivos 4; 3 que se encuentran aun es aislamiento con soportes de incapacidad, de la Sede Macarena; están en seguimiento cuatro (4) personas en el momento y para un total de recuperados tres (3) personas. El último aislamiento realizado es el de la señora Tolosa Tres Palacios Dina Luz, que fue informado el día sábado en las horas de la tarde por la supervisora Claudia Cardozo; en este momento está pendiente en ejecución de prueba Covid-19, los casos que se tienen positivos activos y que están en la casa

**El Arq. Jairo Fernández:** Pregunta a la Ingeniera Ingrid, si dichos casos los están reportando a la ARL, cuando tienen los primeros síntomas, o si la EPS directamente los manda a cuarentena y después le solicitan el tema relacionado con las pruebas



**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que, el manejo que se les esta dando para contingencia Covid-19, se direcciona primero por EPS y una vez realizado los nexos epidemiológicos el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, determina si va hacer o no direccionados a la ARL; la mayoría de los casos, por no decir que todos los que han salido para la Universidad Distrital, se han manejado como enfermedad no para ARL, porque no se ha identificado un nexo asociado al área laboral. Es de resaltar que todas las EPS, están aislando así no tengan sintomatología, así el paciente vaya por otro tipo de diagnóstico, en algunos casos.

**El Arq. Jairo Fernández:** Con el fin de dejar claridad, pregunta a la Ingeniera Ingrid, si la persona por tener el Covid-19, la empresa le sigue pagando esos quince (15) días, o le hacen el descuento normal como si fuera una enfermedad común

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que en este momento para la Universidad Distrital, no se está haciendo ningún descuento, la incapacidad por Covid-19, en muchas de las EPS, no las están dando como incapacidad, simplemente las están tomando como aislamiento y escriben en la orden de aislamiento que se le puede dar la opción de teletrabajo, pero como para estos perfiles, no se tiene dicha opción, no se les está descontando y se le paga normal al trabajador. En cuanto a cumplimiento de protocolos, hasta la fecha no se ha tenido ningún inconveniente ya reportado directamente por parte de la Supervisora y los líderes de contrato, en este momento se logró bajar la curva de contagio, básicamente para la Sede de la Macarena, donde se presentaron casi todos los casos, con los aislamientos que se realizaron en el mes de junio de 2020, aprovechando los tres (3) puentes.

**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que en la Calle 40 a la señora Katerine Ortiz, ella solicito la prueba Covid-19, no por presentar sintomatología sino porque se la exigieron en el Instituto



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

donde ella estudia, y las demás señoras tuvieron citas médicas, no porque tuvieran las sintomatologías sino por otras razones y automáticamente las aislaron porque les van a realizar la prueba Covid-19

**La Ing. Jessica Castro – División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, en la reunión que se realizó con los Coordinadores de Sedes, se está solicitando llevar un formato de una bitácora de movilidad en todas las Sedes, ya que no la tienen, en la que diga desde qué localidad reside el trabajador, qué medio de transporte utiliza, cómo se realiza la desinfección del vehículo en el que se transporta.

Se revisó en tres sedes como Calle 40, Sede Macarena y Sede Vivero, que los protocolos que ha implementado Servilimpieza están bien, se está cumpliendo a cabalidad tanto para el ingreso, el lavado de manos cada dos horas lo están realizando y lo tienen relacionado en planilla, están cumpliendo con las capacitaciones, la señora Claudia Cardozo muy pendiente de eso; el protocolo de vestuario, igualmente se verificó que se está haciendo el recambio de ropa etc., en general se está cumpliendo con los protocolos de bioseguridad por parte de Servilimpieza

**El Arq. Jairo Fernández:** Manifiesta a la Ingeniera Ingry, que se haga a diario y completo el registro de movilidad de los trabajadores. Todos los coordinadores manifestaron su conformismo que no se ha tenido inconvenientes con ninguna de las operarias, ni con ninguna de las líderes, que se han realizado todas las actividades que se tenían planeadas, lo único que manifestaron dentro del tema fue los de los insumos de aseo



Se había quedado inicialmente de hacer el seguimiento a unos insumos eso ya hace dos comités, donde se comprometieron que se le iba hacer toda la trazabilidad y llegado a un acuerdo que se iba a cambiar, para volver a la marca anterior, de acuerdo a lo que manifiestan los Coordinadores, ellos dejaron en stock algunos de esos productos y a la fecha no se han cambiado.

En cuanto a Brigadas, se tiene que dar uso y buena rotación a los insumos que se tienen en inventario, recomendación que se le hizo a los Coordinadores en su reunión, porque los insumos registran fechas de vencimiento, aunque puede no significar que si se vence en agosto/20 no se tenga vida útil el insumo, por lo que quedaron entre todos y la Ingeniera Jessica Castro, de revisar qué insumos están en cada una de las Sedes, por lo que no se va a hacer pedido por ahora para el mes de Septiembre/2020, sabiendo que en diferentes Sedes se pueden contar con disponibilidad de algunos insumos, por lo que se definió con el doctor Rafael Enrique Aranzalez esta mañana en reunión, que se rotará todos estos insumos con la verificación detallada de los Coordinadores de Recursos Físicos y el registro respectivo en el libro de Kardex y planilla de inventarios.

Una vez obtenida la información de traslado de insumos, se revisa la posibilidad de montar pedido para su entrega dentro de los primeros días de septiembre/2020, el cual será sobre insumos únicamente de aseo, para el caso de cafetería se siguen con las existencias de la orden de compra anterior en su último pedido, para que cuando llegue el posible pedido de septiembre/2020, se pueda entregar y los Coordinadores queden con buenos insumos en cada una de sus Sedes; pero se recomienda, que el pedido nuevo sean de la marca anterior que no se tuvo ningún inconveniente y se solicita nuevamente se cambien los insumos pendientes.

**El señor Cesar Lobatón - Director de Posventa de Servilimpieza:** Manifiesta que el proveedor de **Tecnoledesma**, que era el proveedor que les estaba surtiendo anteriormente, actualmente no están manejando insumos de ellos, y hablaron con TPC, el actual proveedor donde se manifestó las inquietudes y hallazgos 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	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación:	

habían realizado y se hicieron las pruebas, pero se han tenido algunas dificultades con ellos, porque argumentan que están dentro de los parámetros técnicos al cumplimiento con las fichas técnicas del Acuerdo Marco.

Con **Tecnoledesma**, están en etapa de renegociación, atendiendo las necesidades de la Universidad, pero **Tecnoledesma** esta ahora enfocada en el asunto de productos para atención de entidades específicas que ellos tienen para el manejo del Covid-19, y por esa razón no se ha podido realizar el cambio de los insumos como se había estipulado en las reuniones anteriores; sin embargo, se está adelantando el proceso de renegociando con ellos, haber si se puede volver a obtener esos productos, pero esto está generando ahora un margen de costos que no era el que se tenía estipulado

**El Arq. Jairo Fernández:** Manifiesta que, la idea es buscarle una alternativa, pero si en otras instancias si ven que el proveedor no colabora, toca como supervisor informarlo directamente a Colombia Compra Eficiente, toda vez que se les sale de las manos al contratista abastecernos bien por un tiempo y dejar en Stock para no volver a pedir.

**El señor Cesar Lobatón - Director de Posventa de Servilimpieza:** Solicita se le dé una ampliación de plazo de respuesta formal con respecto a este punto, dándole como tope el día viernes 14 de agosto de 2020, por parte de TPC, TECNOLEDSMA, y que, si no se logra cambiar el proveedor, por lo menos den una ficha con unas características de concentración diferentes y tener algo más puntual.

**El Sr. Alfonso Rodríguez:** Manifiesta que, se tiene programado el plazo para entregar y subir a la plataforma de Servilimpieza dentro de los primeros 12 días de cada mes, para entregar dentro de los siguientes diez (10) días en el siguiente mes; lo que manifiesta el señor Cesar Lobatón, sobre el proveedor que es TPC, se ha hecho solamente una entrega que es la del mes de mayo/2020, ya en agosto/2020 se haría la segunda entrega de esos productos con las marcas ajustadas. Es importante, tener en cuenta que, en la reunión de seguimiento pasada los Coordinadores manifestaron que dentro de las falencias que están en cuanto a mala calidad, tiene que ver con la cera, el sellador, el mantenedor y ambientador.



## 2. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVOS

El señor Alfonso Rodríguez manifiesta que su intervención Administrativa corresponde a 13 puntos y el numeral 14, tiene que ver con la liquidación de la anterior Orden de Compra de vigencia 2019

### FACTURACION:

Se remitió Orden de Pago No. 6192 con fecha julio 17 de 2020, por un valor de \$319.300.076, que corresponde a los servicios ejecutados y generados en la facturación del mes de junio de 2020, frente a la pre factura del mes de julio/2020, se recibió ya la información por parte de Cristina López, se revisaron los soportes y se dio aprobación por valor de \$322.580.056; dando la aprobación de hoy se le confirmo a Servilimpieza, quedando pendiente que envíen todos los soportes para efectos de formalizar y remitir ante Rectoría la respectiva facturación. Es importante resaltar y recordarles que, dentro de estos soportes, la certificación de junta de contadores del revisor fiscal, ya se cumplieron los 90 días de vigencia, para que se tenga en cuenta al momento de enviarlos para recibir una actualizada.

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

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

### **MAQUINARIA:**

Hasta el 31 de mayo/2020, se tenía un registro de 1.117 elementos por concepto de arrendamiento; ya para el mes de junio/2020, se hizo una modificación en razón a la instalación de algunos elementos que fue en las Sedes Calle 40, Bosa y Tecnológica, lo que quiere decir que se tiene un registro acumulado de 1.143 elementos correspondientes a maquinaria, quiere decir que para el mes de junio/2020, antes de IVA, se está generando una facturación en maquinaria de \$3.893.545,23; importante tener en cuenta que, para el mes de julio/2020 no hay ninguna novedad de entrega, por lo que es la misma facturación en maquinaria que corresponde de junio/2020 para julio/2020.

### **ACTAS DE SEGUIMIENTO:**

Se han venido haciendo los ajustes a las Actas, en fecha julio 10/2020 mediante correo, se le remitió el Acta No.4 a Servilimpieza, y en conocimiento de todos, no se generó ninguna observación, ningún ajuste, ninguna aclaración y quiere decir que las cuatro actas que se han generado ya han sido formalizadas y se han puesto en conocimiento de la Oficina Asesora de Control Interno

### **AUSENCIAS DEL SERVICIO:**

Se genera la ausencia de servicio No. 4, teniendo en cuenta que las tres (3) ausencias anteriores ya notificado por Claudia Cardozo y por el Coordinador de Recursos Físicos, esos turnos fueron cumplidos a cabalidad; esta ausencia No. 4, corresponde a la Sede Bosa Porvenir, en donde se notifica la ausencia entre el 13 y 14 de julio de 2020, se recibe al igual la comunicación por parte de Servilimpieza, y se confirma poniendo en conocimiento del Coordinador de Sede, que estos turnos pendientes se cumplieron con fecha 15 de julio/2020; de igual forma, los turnos pendientes en la Sede Macarena, por lo que a fecha de hoy están registrando cero ausencias



### **NOVEDADES DEL SERVICIO:**

Durante el mes de julio/2020, en la novedad No. 8, se le pregunta a la señora Claudia Cardozo, cómo va el mantenimiento y reparación de las 35 sillas de la Sede Bosa. La señora Claudia Cardozo – Coordinadora de Aseo de Servilimpieza, manifiesta que para la próxima semana ya se hará entrega de las sillas, estando a la espera de entrega y confirmación por parte del tapicero; las señoras de Servilimpieza, involucradas en el tema se van a encargar de realizar el pago de dichas sillas

La Novedad No 9, corresponde al momento de montar el pedido de los insumos de aseo, para entregar en el mes de agosto/2020; para ello Servilimpieza realizo el soporte técnico y dio algunas indicaciones y aclaraciones puntuales para no fallar al momento de subirlo en la plataforma

### **INSUMOS:**

A inicios de julio se montó en la plataforma, el pedido del mes de agosto/2020, se solicitaron 1 611 elementos correspondiente únicamente y exclusivamente a insumos de aseo

 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:	

La señora **Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza**, manifiesta que a la fecha que no se han empezado a entregar porque están esperando la respuesta por parte de la gerencia, para poder empezar a entregar los insumos

El Sr. **Alfonso Rodríguez**, aclara que dentro de estos pedidos el mes de agosto/2020 los insumos de aseo, únicamente se solicitaron para algunas Sedes, son los únicos que registran 1 611 elementos y que se van a entregar, las otras sedes continúan trabajando con los insumos que vienen de fecha anterior, específicamente del mes de mayo/2020

Se pregunta al Arquitecto **Jairo Fernández**, si para el mes de septiembre/2020, se tiene para montar pedido de insumos de aseo o se va a trabajar con el que se va a entregar en el mes de agosto/2020

El Arq. **Jairo Fernández**, manifiesta que se revisará los posibles traslados, posteriormente verificar las existencias y el pedido que llega, para así mismo ver la posible justificación de montar el nuevo pedido para septiembre/2020

El Sr. **Alfonso Rodríguez**, le solicita a la Ingeniera **Jessica Castro**, que como ella se encargará de liderar el tema de rotación y traslado de insumos, por temas de trazabilidad es importante que como los Coordinadores están al día con los libros de Kardex y las planillas manuales de inventarios, que están dentro del Plan de Mejoramiento de la Contraloría, que ellos registren las salidas de esos elementos junto con la planilla de inventarios que ellos manejan.

El Arq. **Jairo Fernández**, reitera que exclusivamente el tema de los traslados de dichos insumos autoriza que se haga a través del motorizado de Vigilancia y/o el Ingeniero **William Méndez**, dejando por escrito, o él mismo va y los entrega en la camioneta de vigilancia; es de resaltar que no hay más autorización de salidas insumos sin el concepto por parte de cada uno de los Coordinadores de Sede y así llevar un control para evitar futuros inconvenientes.



#### **PLAN DE MEJORAMIENTO:**

Como esta situación de emergencia no ha sido posible entregarle personalmente a los Coordinadores estas planillas de manejo de inventarios, entonces se ha apoyado la actividad a través de la señora **Claudia Cardozo**, para que a su vez se los entregue físicamente a las líderes, quienes llevan el registro con el diligenciamiento de la información.

La señora **Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza**, manifiesta que dichas planillas, las están diligenciado directamente los Coordinadores de Sede, por lo que aclara, que las líderes no se están encargando de este tema

#### **PODA:**

Para el mes de julio de 2020, se facturó las Sedes **Bosa y Vivero**; se pregunta a la señora **Claudia Cardozo**, qué se ha hecho en estos diez (10) días de poda y qué se tiene programado para cerrar el mes de agosto/2020.

 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:	

La señora **Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza**, manifiesta que, en los diez (10) días del mes de agosto/2020, se realizó Sede Tecnológica, se esta realizando Sede Macarena y el proyecto es hacer el lote de la Sede Bosa, por lo que está programado facturar tres (3) Sedes para este mes de agosto/2020

#### FUMIGACIÓN:

Se realizó la segunda actividad de fumigación, sin embargo, tiene ocho (8) Sedes pendientes, por lo que se le pregunta a la señora Claudia Cardozo, si las otras Sedes se ajustaron al cronograma

La señora **Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza**, manifiesta que, el cronograma se tuvo que modificar por la entrega de Tablet y otras cosas que se presentaron, pero ya no se tienen pendiente sino dos (2), que es la Luis A Calvo y la Emisora, que se realizarán mañana 12 de agosto/2020, sobre las 5:30 o 6:00 p m. le confirman; Publicaciones, el Ilud Virrey, la 59 y Rebeca se realizaron el 5 de agosto/2020. La Sede Paiba, se realizó el 8 de agosto/2020 La sede Postgrados, se realizó también el 5 de agosto/2020, y Sede Deportiva se realizó el 4 de agosto/2020, por lo que se cierra el mes de agosto cumpliendo al 100%, con la fumigación

#### ACTA DE SEGUIMIENTO No. 4:

Se le pregunta al Arquitecto Jairo Fernández, y que como es de su conocimiento se les está enviando las actas con informe de ejecución contractual a la Oficina de Control Interno, y dentro de una de ellas se manifestaba que dada la importancia y el alto riesgo que había, se iban a programar dos (2) reuniones mensuales de seguimiento al Covid-19, tanto en aseo como en vigilancia.

El Arq. **Jairo Fernández**, le manifiesta al señor Alfonso que, si se manifestó, de hecho, se van a realizar el 15 y el 30 de agosto/2020, que sería las dos mensuales, el 15 se hará una exclusivamente de protocolos con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, será un acta corta, donde se hará una inspección muy general y un recorrido de los protocolos del seguimiento que se les está haciendo.



#### EL ENSUEÑO:

Dentro de la Orden de Compra se tenía proyectado los 25 servicios, estaba estipulado que según su proyección iniciaría su ejecución e instalación de 25 servicios a partir de agosto 01/2020, situación que no se ha dado, precisamente por la emergencia sanitaria

El Arq. **Jairo Fernández**, manifiesta que como es de conocimiento del Rector y debido a los inconvenientes que ha tenido esa obra, tienen suspendida la obra hasta el 31 de agosto/2020, y de ahí dependen de que la Alcaldía Menor de Ciudad Bolívar, les informen a ellos para hacer la reactivación y sino ellos entregarán la obra cuatro (4) meses después de esa reactivación, ósea en el mes de diciembre/2020

El Sr. **Alfonso Rodríguez**: Manifiesta que, se le presentó un informe a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, donde se hizo una proyección estimada con cierre a enero 8/2021, y frente a los recursos que están de los \$5.007.000.000,00 aproximados, muy fácilmente manteniéndose con la cantidad de servicios y bajo estas mismas condiciones de aislamiento obligatorio, dicha proyección da como para prorrogar mínimo tres (3) meses.

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:	

#### **LABORATORIOS:**

Se le pregunta a la señora Claudia Cardozo, que a partir del primero (1) de agosto/2020, al parecer se empezó a utilizar esas instalaciones, sin conocer si se ha visto bien en los servicios actuales y el manejo de los insumos

**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza,** manifiesta que, frente a los laboratorios no es en todas las Sedes, donde se han activado los servicios sino fue en la Sede Vivero y la Sede de Bosa, y algunos en la Tecnológica; el personal que se tiene en el momento si se reactiva con más frecuencia no sería suficiente ya que las desinfecciones se deben realizar mínimo, cada dos (2) horas, por lo que sería necesario hacer reactivación de más personal, previo a esto hasta el momento no se ha generado ningún impacto porque la utilización de los laboratorios ha sido muy baja. El señor Alfonso Rodríguez, le manifiesta a la señora Claudia Cardozo, tener en cuenta esta información y sea filtrada y haga la retroalimentación con las líderes de dichas Sedes.

#### **RETENCIONES:**

Importante manifestar y recomendar al señor Cesar Lobatón, que frente al tema de facturación se haga una revisión detallada cuando se les envía las Ordenes de Pago, pues la idea es que revisen y este acorde a las disposiciones y a las normas sobre la aplicación de Ingresos y Retenciones

**El señor Cesar Lobatón - Director de Posventa de Servilimpieza:** Manifiesta que lo elevará a facturación a la señora Cristina López

#### **LIQUIDACIÓN ORDEN DE COMPRA ANTERIOR:**

Se enviaron las dos actas para la verificación y firma del Representante Legal.

**El Arq. Jairo Fernández:** Pregunta a la señora Claudia Cardozo que, de acuerdo con la orden, había pedido en el mes de mayo/2020, el tema relacionado con el alcohol, los geles, en donde se necesitaba saber si todavía se tenía esos inventarios o se tienen que pedir.



**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que, en el momento se tiene un stock, en el sitio donde se ha gastado gel ha sido en la Calle 40 por lo de la entrega de las Tablet, de resto en las demás Sedes se ha tratado de no utilizar, igual a las señoras de Servilimpieza se les ha dado dentro de sus servicios jabón de manos, gel antibacterial y alcohol, por lo que son elementos que se han mantenido las cantidades.

**El señor Cesar Lobatón - Director de Posventa de Servilimpieza:** Pregunta de que, con el fin de disminuir la movilidad de personas, instaurar unos turnos diurnos a nocturnos, si eso se evaluó al fin.

**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que efectivamente se evaluó, pero en el comité pasado el Arquitecto Jairo Fernández, dijo que no era viable reactivar el turno diurno a nocturno.

**El señor Cesar Lobatón - Director de Posventa de Servilimpieza:** Le insiste al Arquitecto Jairo Fernández, con el requerimiento de los turnos diurnos a nocturnos, con el fin de tratar de minimizar el número de personas, en algún tipo de horarios, así mismo para que su movilización sea también en una forma más fácil.

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:	

**El Arq. Jairo Fernández:** Manifiesta al señor Lobatón, que cualquier decisión que tome con el cambio de horario, es porque le va a generar un incremento y los entes de control le van a preguntar por qué lo cambio y por qué hubo incremento si no era necesario hacerlo, toda vez que no se tiene personal administrativo ni académico para hacer dichos cambios

### **3. CONSIDERACIONES OPERATIVAS**

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



- **MAQUINARIA:** Completa
- **INSUMOS:** Completa
- **PODA:** Completa
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD DE INGRESO DE PERSONAL, TERMOMETRO INFRARROJO ES COMPARTIDO CON VIGILANCIA
- **FUMIGACIÓN:** Completo
- **BRIGADA:** Completo
- **CAPACITACIÓN:** SE REALIZARON DOS EN EL MES SOBRE INSUMOS Y REITERACIÓN DE USO DE ELEMENTOS DE PROTECION INVIDIDUAL PARA PREVENION COVID-19
- **OTROS:** DOS CASOS COMO SOPECHOSOS DE COVID-19, ACTUALMENTE ESTAS DOS PERSONAS ESTAN AISLADAS HASTA CONFIRMAR LA PRUEBA

#### **OBSERVACIONES:**

Elementos de Bioseguridad de ingreso de personal, termómetro infrarrojo es compartido con vigilancia

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

- **MAQUINARIA:** Completa
- **INSUMOS:** Completa
- **PODA:** Falta el Lote
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Si
- **DOTACIÓN:** Completo
- **FUMIGACIÓN:** Realizada el mes anterior
- **BRIGADA:** Si
- **CAPACITACIÓN:** No
- **OTROS:** Ninguno

 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:	

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

- **MAQUINARIA:** Horno microondas dañado
- **INSUMOS:** No han suministrado insumos a las sedes, Los insumos de la nueva empresa son de Baja calidad y rendimiento, bolsas plásticas sin separar
- **PODA:** No
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** No reporta
- **DOTACION:** Completo
- **FUMIGACION:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACION:** Retroalimentación protocolos de bioseguridad y desinfección
- **OTROS:** Fueron entregados insumos de bioseguridad el día 5 de julio/2020



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

- **MAQUINARIA:** Mantenimiento realizado 23 al 25 junio/2020
- **INSUMOS:** Faltantes urgente: bolsa negra 80x110, bolsa verde y gris 70x90, bayetilla blanca y roja 100 x70, limpión y tela toalla 45x45, atomizadores, guantes cal 35, hipoclorito.
- **PODA:** Colegio OK, 6 agosto sede B, 18 agosto sede A
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** 5 personas desde el 18 de junio por sospechas covid-19, 1 persona se reintegró 10 de julio, 1 persona se reintegró el 30 de julio y 1 persona se reintegró el 31 de julio. Faltantes por reintegrar 2 personas.
- **DOTACIÓN:** Completo
- **FUMIGACIÓN:** Realizada el 4 de julio
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACION:** 7 julio Protocolos bioseguridad COVID 19, 21 julio retroalimentación plataforma COVID 19, 27 julio Reporte cumplimiento aislamiento, 29 julio Protocolo limpieza y desinfección comedor para manejo de COVID
- **OTROS:** Ninguno

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

- **MAQUINARIA:** Hidro lavadora, cambio por falla persistente, greca falta por mantenimiento, aspiradora Falta por mantenimiento, Escalera de seis pasos para cambio
- **INSUMOS:** Se debe hacer cambios de insumos que se presentaron con baja calidad, queja dada en comité anterior
- **PODA:** No
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** Completo
- **FUMIGACIÓN:** OK



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



- **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:** No se han realizado los cambios por calidad de los insumos
- No ha llegado el pedido del mes de Agosto/2020
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** Se mantiene reducido el personal en un 20%. A la fecha están trabajando 11 personas en horario de 6:00 am a 3:00 pm
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACION:** Completo
- **FUMIGACION:** OK
- **BRIGADA:** Solamente en algunos de los espacios y laboratorios donde el encargado del acceso al sitio ha podido estar. En otros lugares que no necesitan la autorización de acceso, se han podido realizar. Al día con las brigadas de poda y fumigación
- **CAPACITACION:** OK
- **OTROS:** En el tema de Bioseguridad, se cumple con los protocolos establecidos a excepción de la Bitácora de Movilidad, que no se está llevando.

**4. COMPROMISOS**

- La Ingeniera Ingrid Peña, hará un formato nuevo de movilidad y se mejorará la información en el formato registrando la movilidad todos los días del personal
- El señor Cesar Lobatón, el próximo viernes 14 de agosto de 2020, dará una respuesta formal por parte de los proveedores TPC y Tecnoledesma, frente al tema de los insumos
- Se realizará dos reuniones de seguimiento al mes única y exclusivamente de protocolos, los 15 y 30 de cada mes.
- El Ingeniero Jorge Morales proyectará un oficio para la firma del jefe Aranzalez, solicitando al Decano del Medio Ambiente, la apertura y acceso de los laboratorios, con el fin de realizar la limpieza y desinfección de los mismos.

 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:	

Próximo comité 3 de septiembre de 2020.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Registro de movilidad diario operarios	Ing. Ingry Peña	Agosto 12/2020
Cambio de insumos por calidad	César Lobatón	Agosto 14/2020
Trazabilidad de insumos	Ing. Jessica Castro	Agosto 15/2020
Entrega de las 35 sillas a la Sede	Claudia Patricia Cardozo	Agosto 20/2020
Entrega de insumos de aseo Agosto/20	Claudia Patricia Cardozo	Agosto 20/2020
Sedes pendientes segunda fumigación	Claudia Patricia Cardozo	Agosto 15/2020
Revisión aplicación de retenciones	César Lobatón	Agosto 15/2020
Actas de liquidación orden anterior	César Lobatón	Agosto 15/2020
Poda Lote de Bosa Porvenir	Claudia Patricia Cardozo	Agosto 30/2020
Mantenimiento maquinaria ASAB y TECNOLÓGICA	Claudia Patricia Cardozo	Agosto 25/2020
Bolsas plásticas ASAB – paquete de 6	Claudia Patricia Cardozo	Agosto 25/2020
Solicitud apertura de laboratorios	Ing. Jorge Humberto Morales	Agosto 15/2020


Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los diez (10) días del mes de agosto de 2020

Firma

Firma



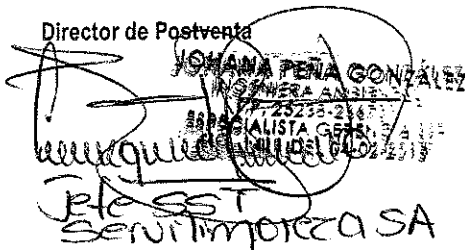
**CÉSAR LOBATÓN**  
SERVILIMPIEZA S.A.



**RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCIA**  
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



Director de Postventa

Supervisor



**JOVANA PEÑA GONZÁLEZ**  
INGENIERA ANÁLISIS  
ESPECIALISTA GESTIÓN  
SERVILIMPIEZA S.A.

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:	

<b>ACTA No. 006</b>			
<b>Proceso:</b> ORDEN DE COMPRA 45199-2020, SERVILIMPIEZA.			
<b>Unidad Académica y/o Administrativa:</b> División de Recursos Físicos			<b>Hora de Inicio:</b> 7:30 am
<b>Motivo y/o Evento:</b> ACTA DE SEGUIMIENTO PROTOCOLOS DE ASEO			<b>Hora de finalización:</b> 7:50 am
<b>Lugar:</b> Sede Administrativa			<b>Fecha:</b> 14 de agosto de 2020
<b>Participantes</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
	Se anexa listado.		

**La supervisión:** Manifiesta que la reunión de hoy está enfocada en el tema relacionado al seguimiento de los protocolos de Bioseguridad por la Empresa de Servilimpieza



De acuerdo con los compromisos pactados, y a lo establecido en los comités anteriores de seguimiento se estableció que se harían dos (2) reuniones mensuales con el fin de revisar el tema relacionado con los protocolos, y así hacer un seguimiento exhaustivo con el fin de evaluar y hacer planes de mejoramiento para evitar una propagación del virus entre el personal de Servilimpieza y el personal de "vigilancia".

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que, se tiene en este momento dos (2) casos positivos ya antiguos, y un caso reciente que fue reportado el día de ayer 17 de agosto de 2020, hacia las 3:00 o 4:00 p.m, por la señora Claudia Cardozo.

**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que, ella le envió un informe a la Ingeniera Ingrid, donde la señora Luz Marina de la Sede Calle 40, dio positivo para Covid-19, según lo informado por la señora Luz Marina, fue por contacto en la casa porque el nieto salió positivo, le realizaron la prueba y le fue entregada el día domingo 16 de agosto de 2020, la señora se aisló desde el día 12 de agosto de 2020

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que, en este orden de ideas, se debe tener en cuenta cuando fue el último día trabajado por la señora, para realizar el seguimiento, y revisar el comportamiento de los compañeros mas cercanos para hacer el aislamiento como se hizo en la Sede Macarena

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta, que básicamente son solo estos tres positivos y hasta el momento no se tienen reportados más casos ya se tienen varios recuperados y varios negativos que irán dentro del informe correspondiente del mes.

 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:	

**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que, mes a mes se realiza la entrega de guantes de cauchos normales, tapabocas, gel antibacterial, alcohol, y jabón de manos, para todo el personal de Servilimpieza, la entrega se hace por Sede según la cantidad de personal que haya, como Sede Bosa, Sede Macarena y Sede Calle 40, que son las Sedes más grandes, por lo que se está entregando en promedio de 250 y/o 300 tapabocas mensuales para todo el personal, incluyendo el jabón, el gel, el alcohol, todo lo que ellos necesiten para su desinfección y los protocolos establecidos; el secado de manos ellas tienen cada una toalla personal.

**El Arq. Jairo Fernández:** Manifiesta que, el tema del presunto hallazgo para el Plan de Mejoramiento de Movilidad, mejorar el formato de movilidad, para saber exactamente de donde viene, como se transportan etc

**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que, dicho formato quedó ajustado, e impreso y entregado a la señora Claudia el día jueves 13 de agosto de 2020, y se empezó a implementar el día de hoy 18 de agosto de 2020, según lo informado por la señora Claudia Cardozo.

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que, de acuerdo a la solicitud por parte de la Supervisión, quedó hecho y las evidencias se estarían presentando a finales de esta semana.

**El Arq. Jairo Fernández:** Pregunta a la señora Claudia Cardozo, si se ha adelantado algo sobre los fumigadores manuales y/o aspersores para las Sedes que hacen falta, con el fin de evaluar y poderlos facilitar, ya que la empresa de vigilancia facilitará el personal sin ningún costo, por lo que se tiene que colocar la maquinaria y los insumos por parte de la supervisión.



**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que, en el momento el señor Cesar Lobatón, está revisando las cotizaciones de las mismas, para poder apoyar y enviar la propuesta comercial en relación a esto, porque no se cuenta con stock de dichos elementos, y en horas de la tarde ya estarían listos

**El Arq. Jairo Fernández:** Pregunta a la señora Claudia Cardozo, que si ya miró cuántas fumigadoras son, para el Vivero, Macarena, a lo que la señora Claudia Cardozo manifiesta que hizo un estipulado de 16, así: Macarena "B" para las dos porterías - 2, en Macarena "A" tres porterías -3, Sede Vivero 2, para las partes de abajo del Vivero 3, en Sede Bosa 2, Calle 40 - 2

**El Arq. Jairo Fernández:** Manifiesta a la señora Claudia que con 10 o 12 fumigadores como máximo, para que la cotización vaya por eso y no por toda la cantidad ya que los aspersores son mas que todo para la parte vehicular y no peatonal.

**El Arq. Jairo Fernández:** Le solicita a la Ingeniera Ingrid Peña, enviar la actualización y ajustes de los protocolos de acuerdo con las actualizaciones de la norma, para enviarlos a Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, para aprobación y visto bueno.

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Entregará dichos protocolos actualizados unos días antes de la próxima reunión que es el 31 de agosto de 2020.

 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:	

**COMPROMISOS:**

- La Ingeniera Ingrid Peña por parte de Servilimpieza, anexará el informe correspondiente, para que haga parte del Acta
- La Ingeniera Ingrid Peña por parte de Servilimpieza, enviará actualizado los Protocolos de Bioseguridad, para ser enviados a Seguridad y Salud en el Trabajo de la UD, para revisión y aprobación
- La Ingeniera Jessica Castro por parte de la División de Recursos Físicos, verificará si se está cumpliendo con los Protocolos de Bioseguridad en la Sede Bosa y Asab.

**Próximo: Comité de seguimiento - 31 de agosto de 2020**

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Informe del mes	Ingeniera Ingrid Peña - Servilimpieza	Sin Definir
Protocolos Actualizados	Ingeniera Ingrid Peña - Servilimpieza	Sin Definir
Visita Sede Bosa y Asab para verificación Protocolos	Ingeniera Jessica Castro - R. Físicos	A partir del 24 de agosto de 2020

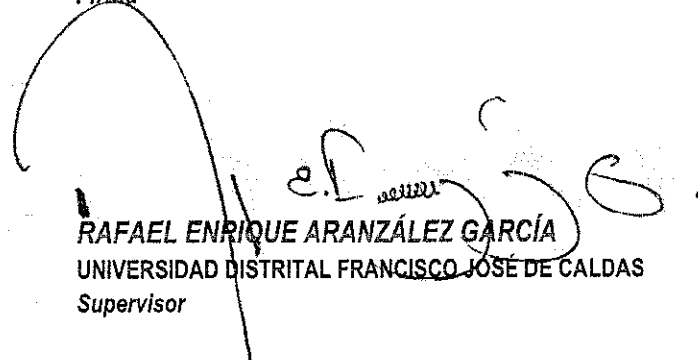
Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los catorce (14) días del mes de agosto de 2020

Firma

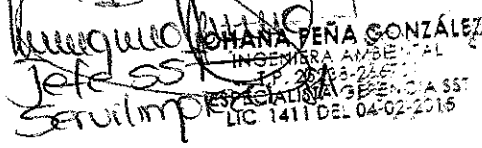


**CÉSAR LOBATÓN**  
 SERVILIMPIEZA S.A.  
 Director de Posventa

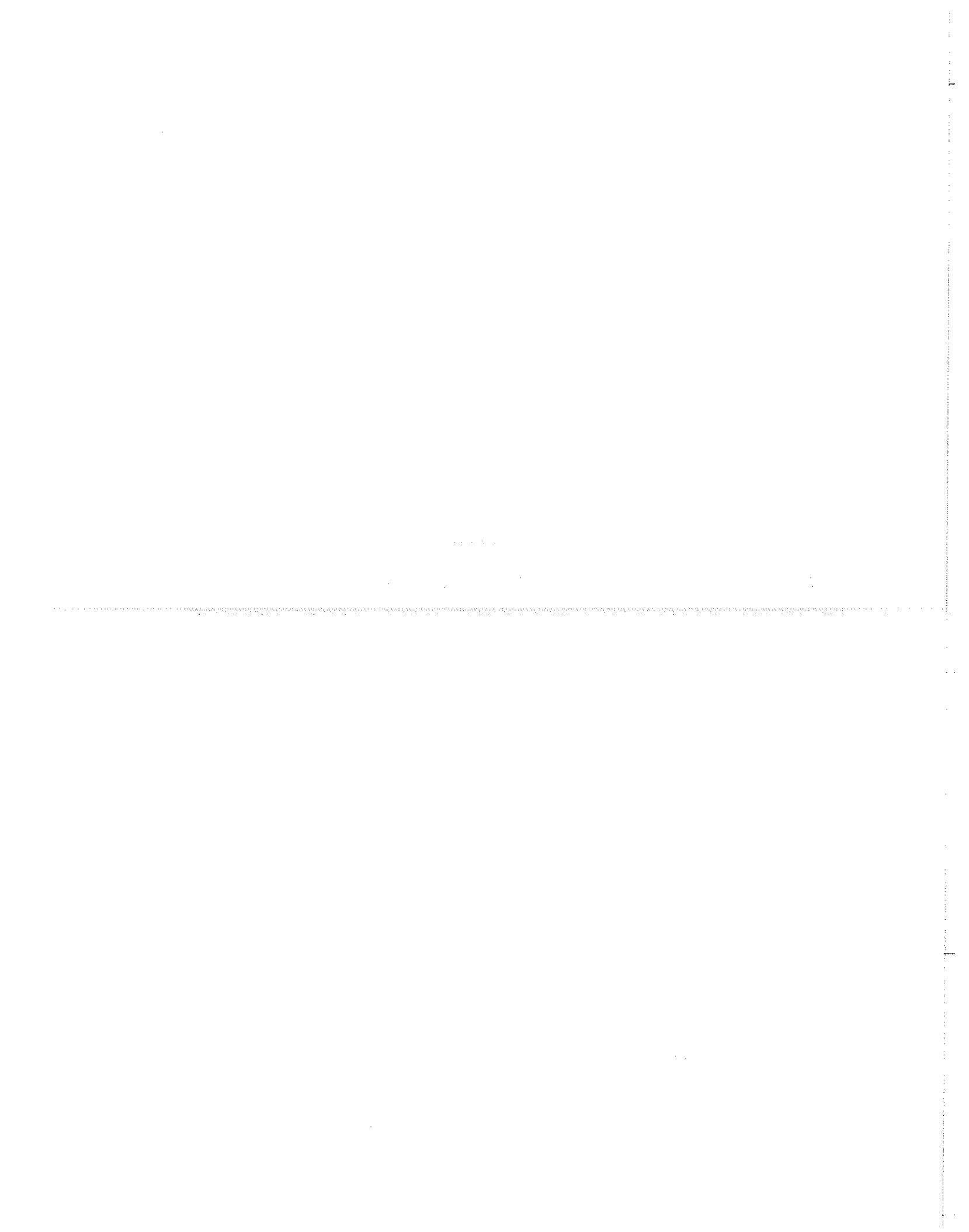
Firma





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



**JOHANA PEÑA GONZÁLEZ**  
 INGENIERA AMBIENTAL  
 ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE SST  
 LIC 1411 DEL 04-02-2015



 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:	

<b>ACTA No. 007</b>			
<b>Proceso:</b> ORDEN DE COMPRA 45199-2020, SERVILIMPIEZA			
<b>Unidad Académica y/o Administrativa:</b> División de Recursos Físicos.			<b>Hora de Inicio:</b> 8:30 am
<b>Motivo y/o Evento:</b> ACTA DE SEGUIMIENTO PROTOCOLOS DE ASEO			<b>Hora de finalización:</b> 9:00 am
<b>Lugar:</b> Sede Administrativa			<b>Fecha:</b> 31 de agosto de 2020
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
<b>Participantes</b>	Se anexa listado.		

**La Supervisión:** Manifiesta que el propósito de la reunión del día de hoy, es la verificación de cómo estamos y si hay algo que mejorar en cuanto al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos con la Empresa de Aseo.

**La Ingeniera Jessica Castro:** Por parte de la División de Recursos Físicos, manifiesta que, en los compromisos pendientes en el comité pasado, quedo que se iba a implementar un formato de bitácora de movilidad para el personal de aseo de cada Sede, donde se indicara cómo se movilizaba la persona, la localidad de donde proviene, en qué medio de transporte etc , según las visitas realizadas en las Sedes Artes Asab, Tecnológica y Bosa, la bitácora de movilidad si está funcionando

Se verifico, la desinfección a la hora de entrada del personal



Se está cumpliendo con el distanciamiento a la hora del recambio de ropa, a la hora del descanso y a la hora del almuerzo.

Se verificó, la entrega de los insumos, y en las sedes donde ha ido están ok.

Se verificó, como están guardando la ropa el personal en los locker

Se verificaron las carpetas de capacitación, la bitácora de movilidad, la toma de temperatura, en sí, están cumpliendo con los protocolos de bioseguridad de manera correcta, y en todas las Sedes esta la carpeta y están debidamente actualizadas

**La Ingeniera Jessica Castro:** Por parte de la División de Recursos Físicos, manifiesta que otro compromiso pendiente, era la actualización de los protocolos de bioseguridad, de acuerdo con la normatividad vigente.

	<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:** Manifiesta que, en cuanto a los protocolos, no tienen actualizaciones pendientes, y se encuentran al día.

**La Ingeniera Jessica Castro:** Por parte de la División de Recursos Físicos, manifiesta que, en el Comité anterior, se habló sobre los fumigadores manuales y/o aspersores, y que la señora Claudia Cardozo los iba a cotizar.

**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que el día de hoy 31 de agosto/2020, se reunirá con el señor Cesar Lobatón, para definir lo de las fumigadoras.

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta, que tiene en ese momento 15 casos negativos, 4 positivos y 5 recuperados, hay dos (2) casos nuevos son con la señora Sánchez Mahecha Bertilda de ILUD y Martha Cecilia Hernández Sede Paiba, otros dos (2) casos que se encuentran en seguimiento porque las personas continúan incapacitadas en la casa con condiciones de salud estables, que son las señoras Beatriz Payoma y Rosa Elvina Acevedo López

**La señora Claudia Cardozo Coordinadora de Servilimpieza:** Manifiesta que, en cuanto a aislamientos, solamente la señora Marta Hernández de la Sede Paiba, ya que fue contagiada en la casa por un hermano, y la señora Bertilda no tuvo contacto con la compañera, igualmente ellos han cumplido con las medidas de distanciamiento necesarias, por lo que no ha sido necesario mandar a nadie más a aislamiento

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Relaciona los casos presentados así: 15 casos negativos, 4 casos positivos, 5 casos recuperados

**Actualmente:** 4 casos activos; 2 casos del mes de junio/2020; lo que pasa es que se presentan secuelas por eso no han podido ingresar la señora Payoma Ramírez Beatriz, y Acevedo Rosa Elvira; 2 casos del mes de agosto/2020, la señora Sánchez Mahecha Bertilda, de la Sede Ilud y la señora Cecilia Hernández de la Sede Paiba.



**El Arq. Jairo Fernández:** Pregunta cómo se está manejando el tema de incapacidades.

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que las EPS no están dando incapacidades por Coronavirus, simplemente están dando proceso de aislamiento y no es valido como incapacidad, lo que se realiza es proceso de aislamiento, el único proceso que da incapacidad como tal es la ARL, y el pago se les está haciendo completo al personal, sin ningún descuento para la Universidad Distrital.

**El Arq. Jairo Fernández:** Manifiesta que la idea es verificar para llegar a un acuerdo para el suministro de los fumigadores de mano y/o aspersores, toda vez que ya le llego el dato del valor de dichos aspersores, para ver si la próxima semana y/o dentro de 15 días se puedan tener, para el próximo Comité

**El Arq. Jairo Fernández:** Manifiesta a la Ingeniera Ingrid Peña y Claudia Cardozo de Servilimpieza, que de acuerdo a las últimas normas del Gobierno y esperando las directrices por parte de las directivas de la



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

Universidad, en cualquier momento darán la orden de reingresar nuevamente, por lo que la idea es tener todo al día en protocolos, por lo que, si llega a ser así, se hará una reunión previa para revisar absolutamente todo

**El Arq. Jairo Fernández:** Manifiesta que las señoras de la cafetería y que tengan contacto con personal, deben utilizar obligatoriamente la careta, igualmente se debe analizar y/o revisar si definitivamente se va a dar o no tinto, agua aromática, por cuestiones de seguridad, también se debe revisar lo de los pedidos, mas jabón, mas desinfectante y demás, también que las señoras estén preparadas toda vez que se les duplicará el trabajo

**El Arq. Jairo Fernández:** Manifiesta su agradecimiento y felicita a la señora Claudia Cardozo, a la Ingeniera Ingrid Peña y a la Ing Jessica Castro, esta última por ir a las Sedes, por el seguimiento y el cumplimiento que se les ha dado a los protocolos

**Próximo: Comité de seguimiento – 14 de septiembre de 2020, a las 8:30 a.m.**

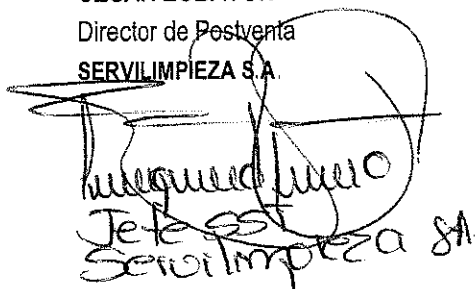
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Fumigadores y/o aspersores	Claudia Patricia Cardozo	Septiembre 02/2020
Servicio de Greca	Claudia Patricia Cardozo	Septiembre 14/2020

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los treinta y un (31) días del mes de agosto de 2020

Firma

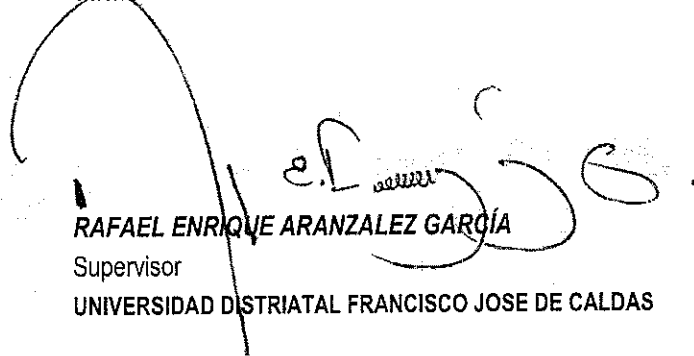


**CÉSAR LOBATÓN**  
 Director de Postventa  
 SERVILIMPIEZA S.A.

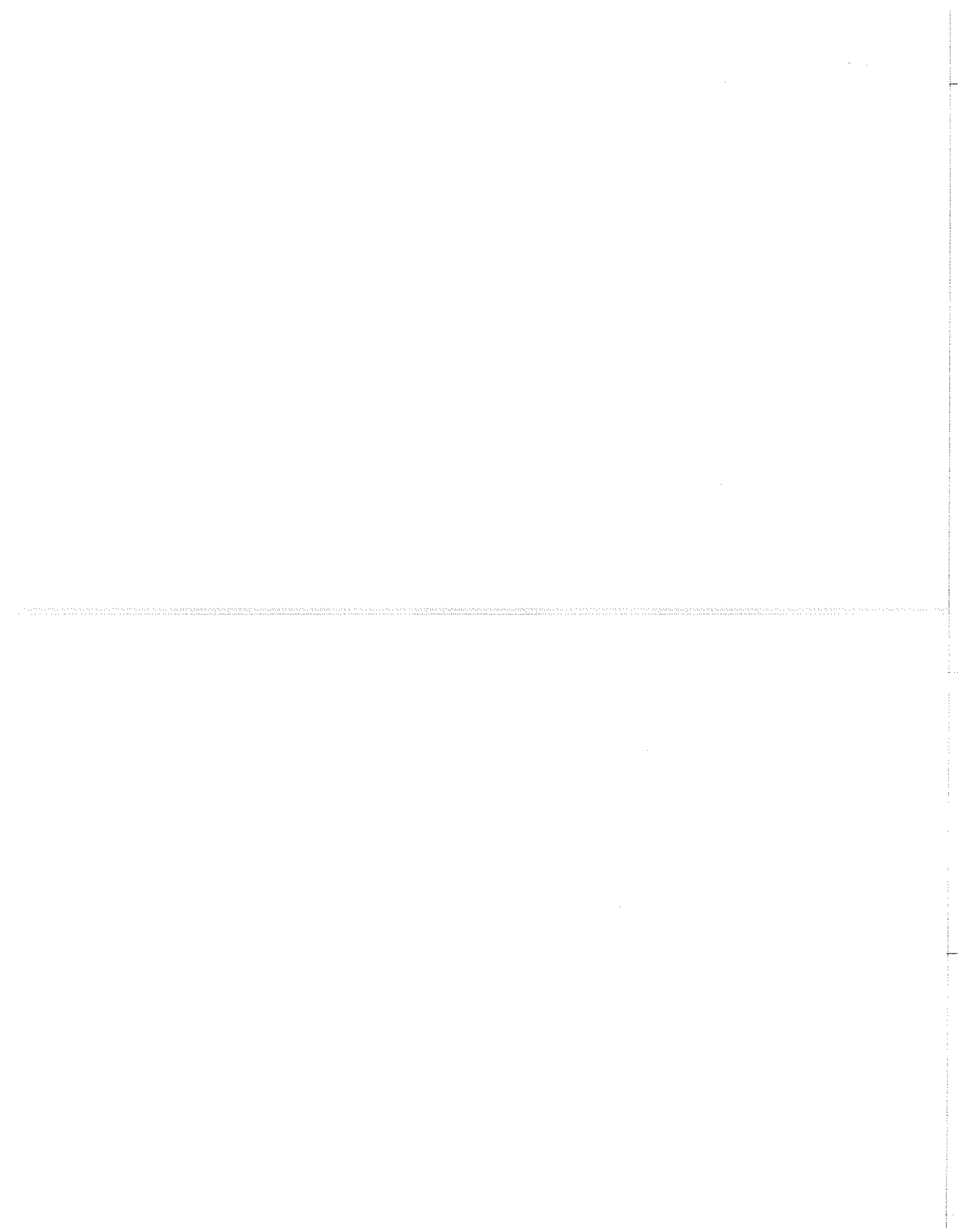




Jairo Fernández  
 Jefe del  
 Servilimpieza SA

Firma



**RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCÍA**  
 Supervisor  
 UNIVERSIDAD DISTRIATAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



 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:	

<b>ACTA No. 008</b>			
<b>Proceso:</b> ORDEN DE COMPRA 45199-2020, SERVILIMPIEZA.			
<b>Unidad Académica y/o Administrativa:</b> División de Recursos Físicos.			<b>Hora de Inicio:</b> 11:00 am
<b>Motivo y/o Evento:</b> Seguimiento Administrativo y Operativo			<b>Hora de finalización:</b> 12:00 m
<b>Lugar:</b> Sede Administrativa			<b>Fecha:</b> septiembre 03 de 2020
<b>Participantes</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
	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.

**VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PACTADOS SEGÚN ACTA ANTERIOR**

 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:	

Se lleva registro de movilidad del dispositivo de aseo; se realizó la trazabilidad de inventarios por parte de la Ing. Jessica Casto; se hizo entrega de insumos de agosto/20; se efectuó la fumigación pendiente; se hizo cambio a las bosas de la Sede ASAB rollo por paquete de 6; Queda pendiente: el cambio de insumos por calidad; terminar el arreglo de las sillas Sede Bosa; revisión de aplicación pago por rete-ica y estampillas; mantenimiento maquinaria ASAB y TECNOLÓGICA; y aseo de laboratorios en la Sede Vivero.

## 1. PROTOSCOLOS DE BIOSEGURIDAD

**El Arq. Jairo Fernández por parte de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, debido a que ya se han adelantado algunas reuniones paralelas, la Ingeniera Ingrid Peña, de Seguridad y Salud en el Trabajo, hará un breve recuento de las dos (2) reuniones, de acuerdo con los compromisos que se han tenido en el mes, verificando el tema de los Protocolos de Bioseguridad

**La Ing. Jessica Castro por parte de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, de acuerdo a lo manifestado por los Coordinadores de cada Sede, todos los protocolos están bien, el único pendiente que hacía falta era la Bitácora de Movilidad y otro pendiente era el tema de los aspersores.

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G. jefe SYSO de Servilimpieza:** Manifiesta que, según en el Comité anterior, habían quedado unos pendientes los cuales se han venido trabajando durante el mes de agosto de 2020. El 18 de agosto/2020, se dio cumplimiento a los protocolos pendientes, y con el ajuste a un requerimiento de una planilla para determinar la movilidad segura, y los métodos que los trabajadores de Servilimpieza S.A utilizaban para trasladarse del trabajo a la casa y viceversa, dicho formato ya se está diligenciando y el 31 de agosto/2020, se confirmó la información



En este momento se tiene solamente tres (3) casos positivos activos, tres (3) recuperados y quince (15) negativos, siendo reportados de manera inmediata y haciendo los nexos epidemiológicos correspondientes, la señora Claudia Cardozo, le ha colaborado mucho con el tema en caso de que se requiera el aislamiento preventivo por contactos estrechos entre otros colaboradores.

En este momento no se identifica ningún brote de Covid-19 para la Universidad Distrital, y se continuará con todo el proceso de seguimiento.

**El Arq. Jairo Fernández de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta a la Ingeniera Ingrid Peña, que debe enviar los informes cada 15 días de lo que se ha venido adelantando y si se tiene alguna normatividad nueva para aseo se deben actualizar los protocolos Manifiesta que, se tratara el tema de protocolos para saber en qué esta, cuáles son las posibles fallas y cuál es el plan de mejora

## 2. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

El señor Alfonso Rodríguez manifiesta que su intervención Administrativa corresponde a 8 puntos:

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

### **INFORMES:**

El Sistema de Gestión Ambiental PIGA, envió una solicitud por correo debido algunas alteraciones en cuanto a los consumos promedio con lo que tiene que ver en agua y energía, remitiendo la directiva N° 1, en la cual se identificó situaciones de alto consumo en algunas Sedes de la Universidad, la misma fue enviada a la Coordinadora de Servilimpieza, la señora Claudia Cardozo, en agosto 27/2020.

Se recibió un informe sobre unos daños ocasionados en el edificio donde está en calidad de arrendamiento la oficina del PIGA, sobre una filtración de agua debido a un daño en la tubería de agua potable del apartamento; se le informó a la Ingeniera Jessica Castro por parte de la División de Recursos Físicos, quien a su vez elevó el informe al dueño del predio

**La Ingeniera Jessica Castro de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, dichos arreglos ya se están realizando, y estaban esperando que se seicara la pared para hacer el resane, la pintada y los acabados, dicho arreglo le correspondió al arrendador



**El Arq. Jairo Fernández de la División de Recursos Físicos:** Le manifiesta a la Ingeniera Jessica Castro, que, si se llegara a ver pandeado y/o levantado el piso laminado debido al daño de la filtración de agua, es competencia del arrendatario y no responsabilidad de la Universidad.

Se recibió un reporte de Servilimpieza S A , dada la recolección de la poda con el uso de las bolsas jumbo negra, el cual no alcanzaron y tuvieron que recurrir a las bolsa de los puntos ecológicos; frente a este tema se manifestó en el transcurso de la semana dicha inquietud a la señora Claudia Cardozo, del por qué en este tema de pandemia tanto en el mes de agosto/2020 y que se le manifestó al Arq. Jairo Fernández y se le reitero en este pedido que montaron para realizar, algunas alteraciones en lo promedios en la sede Macarena y sede Bosa Porvenir; no se tenía conocimiento de ese manejo y como tal estaban pidiendo unos promedios muy altos por encima estando en condiciones normales académicas, ya con dicho informe se da aclaración del porque se hizo ese pedido de esa cantidad de bolsas, tanto la de los puntos ecológicos como la de las bolsas negras jumbo para actividad de poda

Frente a este punto, se debe tener en cuenta que cuando se proyectó el proceso se hizo bajo unos promedios y se le aplicó un incremento del 10%; en segunda instancia, esta nueva orden de compra en la actual vigencia, hay que recordar que hay una cláusula que permite que dentro de los insumos en cada referencia, se puede realizar hasta un 20%; ya por encima de ese 20% viene aplicar es el precio del catálogo y es una situación en la cual no se puede incurrir.

### **INSUMOS:**

Se recibió el pedido del mes de septiembre/2020, el cual fue consolidado por la Coordinadora Claudia Patricia Cardozo, previo a la instrucción del Arq. Jairo Fernández, faltando por confirmar la Sede Aduanilla de Paiba para poderlo montar, ¿se le pregunta al Arq. Jairo Fernández, si se va a tomar como un pedido adicional que se va a entregar dentro del mes de septiembre/2020, o bien se va a entregar como pedido en el mes de octubre/2020 la primera semana?

 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 Arq. Jairo Fernández de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, dicho pedido se entregará en el mes de octubre/2020, ya que se tenía unos insumos en stock; se aclara que dicha demora era por la intensión que se le solicito a la empresa de que no se podía seguir con la misma marca con la que se venía trabajando, y que no se había dado la solución, por eso se tomó la determinación con la gerencia de Servilimpieza S.A., de que definitivamente la Universidad no aceptaba la marca que tenía y solamente se iba a dejar este último pedido con dicha marca, ya a partir del próximo mes va a hacer con la marca que se tenía anteriormente y con la que se ha tenido mejores resultados.

Por lo que el pedido que se haga en septiembre/2020, debe entregarse en octubre/2020 para quedar al día; es de recordar que las instrucciones que se dieron en el Comité pasado, fue de que se sacara todos los insumos que tenían fechas próximas a vencer y de acuerdo a esa directriz también se tuvo ese tiempo para poder entregar esos insumos posteriores a la fecha indicada.

**La señora Claudia Cardozo – Coordinadora de Aseo de Servilimpieza:** Manifiesta que le parece bien lo que manifestó el Arquitecto Jairo Fernández, pero vuelve a reiterar que se debe incrementar la cantidad de las bolsas, porque en estos momentos la mayoría de las Sedes como la Sede Macarena y Bosa, no tienen bolsas.

**El Arq. Jairo Fernández de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, no quiere que se generen pedidos de solicitud adicionales, por lo que propone que, si se tiene disponible en otras Sedes, pedir las prestadas y en el próximo pedido se solicita más cantidad de bolsas jumbo, para poder compensar.



**El Sr. Alfonso Rodríguez:** Manifiesta a la señora Claudia Cardozo que tiene dos situaciones; la primera, es que de acuerdo a lo que se solicitó, se tuvo que disminuir por la condicional del 20% por referencia en el pedido que se va a entregar en octubre/2020, a menos de que el señor Cesar Lobatón, de un aval frente a esa referencia de bolsas jumbo, poder incrementar y/o pasarnos del 20% manteniendo el precio de la orden de compra.

**El señor César Lobatón - Director de Posventa de Servilimpieza S.A.:** Manifiesta que, el proveedor o el operador logístico trabaja en la plataforma con restricción del 20%.

**El Sr. Alfonso Rodríguez:** frente a lo manifestado, depende únicamente de la Sede Paiba, para montar el pedido definitivo, y se entregue en la primera semana de octubre/2020, hasta el momento están registrados 1892 unidades, que corresponden a insumos única y exclusivamente de aseo.

**El Arq. Jairo Fernández de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, frente a un posible reingreso a la Universidad, se le había dicho a la señora Claudia Cardozo, que se evaluara ese tema y no quedara cortos en cuanto a los insumos, ya que se tiene dentro del balance una parte positiva para la Universidad, si definitivamente toman la decisión del reintegro gradual y así sea con el 30%, se van a necesitar más insumos.

**La señora Claudia Cardozo – Coordinadora de Aseo de Servilimpieza:** Manifiesta que, frente a lo dicho por el Arquitecto Jairo Fernández, que en las Sedes ha revisado lo que es alcohol y desinfectantes, es lo que más se está ahorrando en este momento, por lo que no se han gastado estos productos, solamente

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

ahora que están en la filmación del video Institucional por parte de Acreditación y lo que entregaron esta semana los estudiantes, se les suministro el gel al ingreso.

**ACTAS DE SEGUIMIENTO:**

En fecha agosto 21/2020, se remitieron en conocimiento de todos los presentes, el acta de seguimiento No 5 y acta de seguimiento No. 6 referente a los protocolos; frente a esto, no se recibió ninguna observación o posible ajuste, lo que quiere decir que las mismas ya fueron puesta en conocimiento de los Coordinadores de la División de Recursos Físicos.

**INSUMOS:**

Se le pregunta a la señora Claudia Cardozo, si ya se hizo el correctivo frente a una Sede donde un Coordinador, manifestó que las bolsas le llegaron el rollo

**La señora Claudia Cardozo – Coordinadora de Aseo de Servilimpieza:** Manifiesta que, este mes cuando se hizo la entrega, y se cambió por el paquete de seis (6) unidades.

**NOVEDADES:**

Se tiene la novedad, sobre el daño por filtración de agua en el Edificio donde está ubicado el Sistema de Gestión Ambiental PIGA.

**AUSENCIAS DEL SERVICIO:**



Se reportó ante Servilimpieza S.A , la ausencia No 5 con relación a la Facultad de Artes Asab con fecha agosto 14/2020, por lo que se pregunta a la señora Claudia Cardozo, si ya se dio cumplimiento

**La señora Claudia Cardozo – Coordinadora de Aseo de Servilimpieza:** Manifiesta que, ya se dio cumplimiento al mismo, y el día de hoy que estaban realizando la brigada en la Biblioteca, en donde se le envió la persona adicional a la Sede.

**PODA:**

Se pregunta a la señora Claudia Cardozo, para este mes de septiembre/2020, que se tiene programado en el tema de poda y en qué Sedes.

**La señora Claudia Cardozo – Coordinadora de Aseo de Servilimpieza:** Manifiesta que, este mes se está realizando la terminación de poda en la sede Macarena A y el clima no ayudado mucho, y esa es la proyección para este mes; se les realizará el mantenimiento a las guadañas; en cuanto a las demás Sedes, están al día, para lo que resta del mes de septiembre/2020.

 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:	

### **FUMIGACIÓN:**

Solo se tenía pendiente, y de acuerdo a la reunión anterior, Luis A. Calvo y Emisora, se pregunta a la señora Claudia Cardozo, si ya se realizó.

**La señora Claudia Cardozo – Coordinadora de Aseo de Servilimpieza:** Manifiesta que, se tenía pendiente, Luis A. Calvo, Emisora; Publicaciones, Ilud Virrey, Clle 59, La Rebeca, Sede Paiba, Postgrados y Sede Deportiva, ya se realizaron al principio del mes de agosto/2020, por lo que se está en cumplimiento en un 100%.

**El Sr. Alfonso Rodríguez:** En la parte Administrativa, la pregunta es para el señor Cesar Lobatón, qué aclaración y/o duda se tiene en el tema de aplicación de retenciones (rete-ica y estampillas) que hace la Universidad frente a los pagos.

**El señor Cesar Lobatón - Director de Posventa de Servilimpieza:** Manifiesta que, transmitirá nuevamente dicha consulta a facturación a la señora Cristina López

### **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



 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 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 próximo lunes 7 de septiembre/2020, le están realizando la entrega 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.



**El Arq. Jairo Fernández de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta 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 3pm para compensación del sábado.
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** No han entregado.
- **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:** Bolsas negra jumbo insuficientes

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

- **PODA:** OK, pero no han hecho la recolección hace un (1) mes
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno.
- **DOTACIÓN:** No han entregado.
- **FUMIGACIÓN:** Completa
- **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:** Fueron suministrados insumos básicos de aseo, como gel, alcohol, jabón y desinfectante.
- **PODA:** No tiene en la Sede.
- **SERVICIOS:** Completo.
- **FALTANTES:** Uno, pero fue cubierto de inmediato.
- **DOTACIÓN:** Se solicitaron las tallas, pero aún no les han dado la dotación.
- **FUMIGACIÓN:** OK, Se realizó el 30 de julio en ASAB y Sótanos.
- **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.
- **INSUMOS:** Faltante bolsas (Negra 110 x 90, gris y verde de 70 x 90)
- **PODA:** Colegio OK, 6 agosto/2020 Sede B, desde 15 agosto/2020 Sede A.
- **SERVICIOS:** Completo.
- **FALTANTES:** Personal completo. Se tiene reemplazo por los 2 operarios incapacitados.
- **DOTACIÓN:** Se entrega martes 8 septiembre/2020
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** 3 agosto/2020 Protocolo limpieza y desinfección oficinas para manejo de COVID; 5 agosto/2020 Disolución y dosificación hipoclorito; 6 agosto/2020 Protocolo limpieza y desinfección baños para manejo de COVID-19; 11 agosto/2020 Manejo interno de COVID-19.
- **OTROS:** El 20 de agosto/2020, la empresa hace entrega de los siguientes elementos al coordinador de servicios generales. 2 litros de gel, 2 litros alcohol, 1 galón jabón de manos, 300 tapabocas semi industrial, 100 pares Guantes calibre 35.

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

 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:	

- **MAQUINARIA:** Hidro lavadora, cambio por falla persistente; greca falta por mantenimiento; aspiradora Falta por mantenimiento; escalera de seis pasos para cambio.
- **INSUMOS:** Se debe hacer 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:** No han entregado.
- **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:** Pendiente cambios de insumos por baja calidad: sello, cera polimérica, mantenedor y ambientador
- **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:** No han entregado.
- **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 Bitácora de Movilidad.
- Pendiente tema aspersores

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

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

- Pendiente informes Ingeniera Ingrid Peña, enviar antes del próximo Comité del 14 de septiembre/2020.
- Pendiente el cambio y/o mantenimiento de maquinaria dañada en la sede Asab y Tecnológica.
- Pendiente cambio de insumos por baja calidad
- Pendiente respuesta por parte del señor Cesar Lobatón, sobre el tema de aplicación de retenciones
- Pendiente entrega de dotación, martes 8 de septiembre/2020.
- Pendiente Ing. Ingrid Peña, revisión sobre el tema de entrega de caretas, a qué personal se le debe entregar.

**Próximas reuniones de protocolos 14 y 28 de septiembre/2020.**

**Próximo Comité de seguimiento 1 de octubre de 2020.**

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Informes quincenales de bioseguridad	Ing. Ingrid Peña	A partir de la fecha
Revisión aplicación rete ica y estampillas	César Lobatón	Septiembre 03/2020
Mantenimiento maquinaria ASAB y TECNOLÓGICA	Claudia Patricia Cardozo	Septiembre 11/2020
Cambio de insumos por baja calidad	César Lobatón	Septiembre 11/2020
Entrega de dotación operarios	Claudia Patricia Cardozo	Septiembre 09/2020
Poda Macarena A	Claudia Patricia Cardozo	Septiembre 30/2020
Aspersores	César Lobatón	Septiembre 30/2020

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los Tres (03) días del mes de septiembre de 2020

Firma

Firma

**CÉSAR LOBATÓN**

**SERVILIMPIEZA S.A.**

Director de Postventa

**JOHANA PEÑA GONZÁLEZ**

INGENIERA AMBIENTE

INSTRUMENTALISTA GERENCIAL

NO. 1411 DEL 04-02-2019

**RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCÍA**

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Supervisor

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