
 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. 028</b>		
Proceso: ORDEN DE COMPRA 45199-2020, SERVILIMPIEZA S.A.		
Unidad Académica y/o Administrativa: División de Recursos Físicos.	Hora de Inicio: 10:00 am	
Motivo y/o Evento: Seguimiento Administrativo y Operativo	Hora de finalización: 10:50 a.m.	
Lugar: Sede Administrativa	Fecha: 29 de abril de 2021	
<b>Participantes</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
	Dr. Rafael Enrique Aranzález García	Jefe División de Recursos Físicos
	Arq. Jairo Fernández Amaya	Profesional División de Recursos Físicos
	Ing. Jessica Paola Castro	Profesional División de Recursos Físicos
	Sra. Marta Gallego	Secretaria División de Recursos Físicos
	Sr. Alfonso Rodríguez	Profesional División de Recursos Físicos
	Sr. César Augusto Lobatón	Director de Postventa SERVILIMPIEZA S.A.
	Ing. Ingry Johana Peña	Jefe SYSO SERVILIMPIEZA S.A.
	Sra. Claudia Patricia Cardozo	Coordinadora Operativa SERVILIMPIEZA S.A.
Sra. Alba Nidia Orozco	Coordinadora Operativa SERVILIMPIEZA S.A.	

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

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



**ORDEN DEL DÍA:**

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

**DESARROLLO**

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

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

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

Sin Observaciones.

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PACTADOS SEGÚN ACTA ANTERIOR:

Compromisos cumplidos por parte de la firma contratista.



### 1. PROCOLOS DE BIOSEGURIDAD

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, de acuerdo con los compromisos adquiridos que se tienen con el contrato de Aseo en el tema de protocolos, se le da la palabra a la Ingeniera Jessica Castro y después a la Ingeniera Ingry Johana Peña, para que haga un informe muy ejecutivo, del tema de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre el seguimiento que se ha hecho al tema de los Protocolos de Bioseguridad.

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, el resumen que va a presentar es del Comité de Bioseguridad realizado el día de ayer; se tienen dos (2) casos positivos en la Calle 40, actualmente se encuentran en aislamiento; durante los recorridos realizados, se han evidenciado que se siguen llevando a cabo los formatos de toma de temperatura, de sintomatología y de movilidad, actualizados hasta la fecha de la visita; para el día 16 de abril del presente año, se enviaron los protocolos de limpieza y desinfección de diferentes áreas en caso de que se presente la alternancia en las diferentes Sedes de la Universidad; con respecto a las capacitaciones, según lo manifestado por la señora Claudia Patricia Cardozo, el día de ayer se han realizado las siguientes capacitaciones:

- Protocolos Covid-19, que se refuerzan mensualmente.
- Se realizó dilución de insumos.
- Importancia del uso de EPIS.
- Protocolo limpieza y desinfección.
- Manejo de Sustancias Químicas.
- Cuidado y manejo de Maquinaria.

Con respecto a los pendientes de la reunión del día de ayer, quedó pendiente el de limpieza y desinfección para el área de los salones en caso de que se presente la alternancia en las diferentes Sedes de la Universidad, y el informe mensual correspondiente al mes de abril/2021 que será enviado por parte de la señora Claudia Patricia Cardozo, la primera semana de mayo/2021 al correo de la División de Recursos Físicos.

 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:	

Respecto a la entrega de los insumos la empresa de Servilimpieza, se encuentran al día; se realizaron observaciones sobre el descuido en cuanto al aseo de la Sede Macarena, por parte de la líder; con respecto a protocolos no tiene más nada que decir al respecto.

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.:** Manifiesta que, en este momento tienen dos (2) casos activos, uno que ya se encuentra en casa, los dos casos son de la Sede Calle 40 y el otro que se encuentra hospitalizado con soporte ventilatorio, quien tiene una neumonía leve.

**La señora Claudia Patricia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.:** Manifiesta que, el día de hoy ya se reintegró la señora Sánchez Barina Rita Sorangy, a laborar.

**La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.:** Manifiesta que, solo se tiene un caso activo que es la señora Martha Chala; en este momento todos los protocolos se les está dando cumplimiento; no se registra actualmente una confirmación de brote en ninguna de las Sedes de la Universidad Distrital, a través de las revisiones ya ejecutadas por parte de la Ingeniera Jessica Castro; como se mencionaba anteriormente da cumplimiento a los protocolos del COVID-19; continúa tomando el tema de la temperatura y todo el tema del formato de movilización para determinar los riesgos de los trabajadores.

**El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta a la señora Claudia Patricia Cardozo y a la señora Alba Nidia Orozco Ramírez, que le acabaron de informar que se presentó otro caso positivo en la Calle 40, que no es de Servilimpieza S.A. sino de Vigilancia, por lo que se les recomienda tener cuidado y cumplir con el distanciamiento y demás protocolos, y le informen a la líder. Solicita a la señora Claudia Patricia Cardozo, haga la presentación formal de la señora Alba Nidia Orozco Ramírez.



**La señora Claudia Patricia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.:** Manifiesta que, desde el inicio de semana se está haciendo la entrega y empalme a la supervisora Alba Nidia Orozco Ramírez, quien va a acompañar a partir de la fecha, es una persona con mucha experiencia, lleva muchos años en Servilimpieza S.A. y es la persona que cumple con el perfil requerido por la Universidad Distrital.

**El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos:** Manifiesta que, terminado el tema de protocolos se le da la palabra al señor Alfonso Rodríguez, para el tema Administrativo.

## **2. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS**

El señor Alfonso Rodríguez, manifiesta que su intervención administrativa corresponde a (13) puntos, frente a las condiciones administrativas a partir de la última reunión de seguimiento de fecha abril 09/2021 a la fecha:

### **FACTURACIÓN:**

 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:	

Con fecha marzo 31/2021, se tiene ejecución dentro del registro presupuestal 5437 de 2020, con un porcentaje del 84,22%.

En fecha abril 12/2021, se aprueba a SERVILIMPIEZA S.A. la facturación para el mes de marzo/2021, por \$335.371.761,00.

En fecha abril 26/2021, se remite ante Servilimpieza S.A. la orden de pago N° 2867 por un costo y correspondiente a la facturación por servicios del mes de marzo/2021, quiere decir que a fecha de hoy está al día.

Se solicitó estado de cuenta ante la Sección de Presupuesto, con corte a marzo 31/2021, para validar el saldo del registro presupuestal actual, registrando un saldo de \$790.020.478,00, esto previo a la presentación y a la formalización de la primera adición y segunda prórroga de la Orden de Compra actual.

Pendiente de recibir los soportes correspondientes a la prefectura mes de abril/2021, actividades de poda, actividades de fumigación debidamente certificadas, correspondiente al mes de abril/2021 para hacer la verificación y respectiva aprobación.

#### **ACTAS DE SEGUIMIENTO:**

Con fecha abril 09/2021, se remitieron las actas de seguimiento a protocolos de bioseguridad del mes de marzo N° 23 y 24, sigue pendiente el acta N° 18 de bioseguridad, con el fin de poderla formalizar.

Con fecha abril 22/2021, se remite Acta de seguimiento N° 25 de fecha abril 09/2021, sobre la ejecución contractual y operativa para su revisión y posibles ajustes, teniendo en cuenta los compromisos pactados y su respectiva firma, el cual no se reciben ajustes o posibles observaciones del mismo, está ya fue publicada en la Oficina Asesora Jurídica y en la página WEB de la Universidad.

Pendientes las actas de protocolos de bioseguridad mes de abril/2021, siendo la 26 y 27/2021.



#### **NOVEDADES DEL SERVICIO:**

Cambio de la Coordinadora de la orden de compra – Alba Orozco.

#### **INSUMOS:**

Se efectuó la entrega de los pedidos de insumos en aseo para el mes de abril/2021, en estos momentos está atento a recibir alguna observación y/o aclaración que deba hacerse, sobre la entrega del mismo, cuando se reciban las remisiones que fueron certificadas por los Coordinadores de cada Sede.

#### **MAQUINARIA:**

 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:	

No surtieron cambios en cuanto al suministro de maquinaria, manteniéndose las mismas 1.101 unidades por concepto de arrendamiento a cierre de abril 28/2021.

**PLANILLAS DE INVENTARIO:**

De acuerdo al Plan de Mejoramiento y con fecha abril 28/2021, se remitieron a los diferentes coordinadores de Sede, para efectos que se actualicen, verifique y crucen con los libros de Kardex y la planilla manual de inventarios del mes de mayo/2021. Se le pregunta al Arquitecto Jairo Fernández, el nombre del Coordinador de Recursos Físicos que apoyará el control de inventarios y Kardex, quien confirma que le corresponde a él apoyar y coordinar las actividades que resulten de la Sede Calle 40.

**AUSENCIAS DE SERVICIO:**

Con fecha abril 20/2021, se recibe informe de ausencia del servicio (3) días, por parte del Coordinador de la Sede Tecnológica, de igual forma se recibió respuesta por parte de la señora Claudia Patricia Cardozo, en donde manifestó la reposición y cumplimiento del mismo, se le pregunta a la señora Claudia Patricia Cardozo, si esto finalmente quedo ok.

La señora Claudia Patricia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, ese tema quedo ok, se le enviaron tres (3) personas por tres (3) días, para una actividad que había que realizar.

**ACTIVIDADES DE PODA:**

Se traslada la pregunta a la señora Claudia Patricia Cardozo, para este mes de abril/2021, qué Sede o Sedes se llevó a cabo, y qué está programado para ejecutar en el mes de mayo/2021.

La señora Claudia Patricia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, en el mes de abril/2021, se realizó poda en la Sede Bosa y Sede Tecnológica, para el mes de mayo/2021 está programada la Sede Vivero.



**ACTIVIDADES DE FUMIGACIÓN:**

Se le traslada la pregunta a la señora Claudia Patricia Cardozo, en qué Sedes se realizó la actividad, ya que en un correo enviado esta mañana sobre programación de fumigación, cuál Sede quedaría pendiente por realizar.

La señora Claudia Patricia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, quedaría pendiente por realizar la Sede de Emisora.

**ADICIÓN y PRÓRROGA:**

Siendo presentados los informes de proyección en ahorro ante Vicerrectoría Administrativa y Financiera, mediante reunión de Comité Asesor de Contratación, se dio aprobación de un (1) mes más a la orden actual.

 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:	

Con relación a los documentos, el formato de modificación y formato SIGUD de adición y prórroga, se enviará en el transcurso del día de hoy para la firma del representante legal de SERVILIMPIEZA S.A., el mes de junio/2021, no contempla, servicios especiales ni recargos nocturnos. Se cierra con un saldo a corte de mayo 30/2021 con un saldo a favor de \$113.824.672, para lo cual se aprueba adicionar recursos por \$226.175.328, y poder ejecutar en el mes de junio/2021 por \$340.000.000; con el sobrante se puede cubrir el cierre y la aprobación de la adición y prórroga del mes de junio/2021. En este momento estaría proyectando una primera adición y una segunda prórroga a la Orden de Compra 45199 de 2020, e iría con cierre junio 30 de 2021.

Se va a recibir de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera el documento, ya que son los garantes ante la tienda virtual; el día de ayer se efectuó la modificación, hoy recibe el documento, por lo que en el transcurso de hoy se le estará remitiendo al señor Cesar Lobatón, el formato SIGUD de adición y prórroga, como el formato de modificación de Colombia Compra Eficiente, para la firma del Representante Legal.

Se solicita al señor César Lobatón, documento formal de aceptación de adición y prórroga por un (1) mes.

El señor Cesar Lobatón - Director de Posventa de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, estará pendiente.



#### INFORMES:

Con fecha abril 10/2021, se presenta de manera formal el informe de ejecución contractual del mes de marzo/2021 ante la Oficina Asesora Jurídica, como a la Vicerrectoría Administrativa, el cual ya se publicó en la página WEB de la Universidad.

Con fecha abril 20/2021, se remite oficio JDRF-0056-21 al representante legal con relación al cambio de la Coordinadora en representación de SERVILIMPIEZA S.A. Se recibe documentos de la nueva Coordinadora Alba Nidia Orozco Ramírez, ya en esta reunión se aprueba y cumple con los requisitos técnicos, tal como lo manifiesta el perfil dentro de la Orden de Compra y dentro de la Tienda Virtual Colombia Compra Eficiente.

En fecha abril 21/2021 se remite a Vicerrectoría Administrativa y Financiera, solicitud de aprobación adición y prórroga de la orden de compra actual, el cual es aprobado por Comité Asesor de Contratación mediante Acta N° 030 de fecha abril 27/2021, en la cual se va a proyectar una prórroga por un (1) mes más.

**El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos:** Hace un paréntesis y le informa a la señora Claudia Patricia Cardozo y a la señora Alba Nidia Orozco Ramírez, que el señor Carlos Torres supervisor de Vigilancia, salió positivo para Covid-19, entonces para que se revise, verifique y se haga seguimiento con todo el personal de aseo.

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

### **3. CONSIDERACIONES OPERATIVAS**

El Arquitecto Jairo Fernández, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, todos los Coordinadores de cada una de las Sedes, enviaron los correspondientes informes los cuales hacen parte de la presente acta. Pero como la secretaria de la División de Recursos Físicos Marta Gallego, es la persona encargada de solicitar los informes a los Coordinadores, se le pregunta si dentro de los informes enviados por parte de los Coordinadores de Sede, hay alguna observación que no sepa.

La señora Marta Gallego, secretaria de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que dos (2) Coordinadores tuvieron observaciones al respecto:

- **Coordinador Sede Tecnológica:** Maquinaria se encuentra en fallo por baja presión, el Dispensador de agua fría y caliente no se les ha hecho mantenimiento a los filtros.
- **Coordinador Sede Vivero:** Pendiente programación de fumigación.



La señora Claudia Patricia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, la fumigación para la Sede Vivero, está programada para el día de hoy a las 2:00 p.m. En cuanto a lo del dispensador de agua fría y caliente de la Facultad Tecnológica, en estos momentos no se les va hacer ningún mantenimiento, porque esta desconectado y no está en uso; cuando se reactiven las actividades y hallan funcionarios en la Sede, se le realizará el mantenimiento preventivo.

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, están cumpliendo, entonces con el tema de la parte operativa, no se han presentado ausencias; en cuanto a la parte de los insumos están cumpliendo, no tienen ninguna respuesta negativa, en cuanto a la parte de la dotación bien; en cuanto a la verificación por parte de la supervisión técnica se verifico la parte del aseo en las diferentes Sedes, se le hizo una recomendación sobre una novedad a la señora Claudia Patricia Cardozo y Alba Nidia Orozco Ramírez, presentada en la Sede Macarena, para que tomaran atenta nota con el fin de que no se vuelva a presentar. De resto, todas las Sedes de encuentran al día y están cumpliendo a satisfacción con el contrato.

La señora Claudia Patricia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Agradece a todos por el apoyo durante estos tres (3) años y lo que necesiten con mucho gusto estará pendiente para colaborar con el apoyo de las actividades de la Universidad.

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Le solicita a la señora Claudia Patricia Cardozo, que tienen unos insumos del Ilud y del Idexud, esos insumos para que vayan coordinando para sacarlos y empezar a darle uso a las diferentes Sedes.

La señora Claudia Patricia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, elementos de cafetería no hay, ni papel higiénico, ni toallas de manos. El único stock que hay de café es en la Sede Calle 34. En cuanto a los otros insumos, están a la espera que pongan a disposición un carro y el conductor para poder recoger y distribuir esos insumos que están en la Calle 40.

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

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Le solicita a la señora Alba Nidia Orozco Ramírez, que verifique dónde se necesitan más insumos y dejar la relación y poder empezar a distribuir esos insumos y le coloca el vehículo para que le recuerde y poderlos distribuir la próxima semana.

La señora Claudia Patricia Cardozo, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Le recuerda al Arquitecto Jairo Fernández Amaya, que ella les entregó el listado de la cantidad de insumos y a dónde se deben de llevar, está en custodia del señor Albert Jiménez de mantenimiento en la Calle 40 en una bodega.

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

- **MAQUINARIA:** Completa
- **INSUMOS:** Completa
- **PODA:** No tiene
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK Retroalimentación covid-19, importancia uso EPIS, protocolo de limpieza y desinfección, manejo de sustancias químicas, manejo de maquinaria.
- **PROTOCOLOS:** OK

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



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

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

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

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:	



- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK
- **BIOSEGURIDAD:** 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 alimentación, capacitaciones, 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 FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN, Ingeniero DANIEL MAURICIO RODRÍGUEZ RAMÍREZ, informa que:**

- **MAQUINARIA:** OK completa
- **INSUMOS:** OK no hay faltantes
- **PODA:** OK Terminada en marzo/21
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Personal completo
- **DOTACIÓN:** OK Completa se entregó dotación completa a cada operario el 14 enero.
- **FUMIGACIÓN:** OK Realizada marzo 9 Sede A. Pendiente sede B por obra y colegio.
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK Retroalimentación Covid-19 (abril 6), Importancia uso EPIs (16 abril), Protocolo limpieza y desinfección (abril 20) Manejo sustancias químicas (abril 23), Manejo y cuidado de maquinaria (abril 30).
- **OTROS** 7 abril. Entrega de elementos de bioseguridad: 50 pares de guantes negros, 50 pares de guantes rojos, 1 galón de jabón de manos, 1 galón de gel antibacterial, 1 galón de alcohol. 300 tapabocas.

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

- **MAQUINARIA:** OK
- **PERSONAL:** Completo
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** Completa
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK Realización de brigada de des taponamiento de canales y bajantes de aguas lluvias con el personal certificado de alturas de Servilimpieza S.A., mantenimiento de jardines, brigadas de desinfección general de la Sede.

 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:	

- **CAPACITACIÓN:** OK Capacitaciones de bioseguridad y Covid-19, uso de EPIS y manejo de sustancias químicas y manejo de maquinaria.
- **BIOSEGURIDAD:** OK

**Observación:**

- Miguel Gunturiz: Manifiesta que se encuentra en fallo por baja presión la Hidrolavadora.
- Miguel Gunturiz: Manifiesta que no se les ha hecho mantenimiento a los filtros del dispensador de agua caliente y fría.
- Brigadas desinfección de aseo general para las jornadas de auditoria realizadas por la Universidad del Valle.

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

- **MAQUINARIA:** Completa
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** OK
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACION:** OK 5 de marzo/21
- **FUMIGACION:** Pendiente programación
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACION:** OK Retro alimentación Covid-19 abril 21. Uso adecuado de maquinaria abril 21. Manejo de sustancias químicas abril 23. Uso adecuado de EPP abril 23.



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

**4. VARIOS**

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Pregunta si alguien tiene algún punto de varios para que quede en el acta.

El señor Alfonso Rodríguez, en representación de la División de Recursos Físicos: Hace la pregunta para informarle a la señora Alba Nidia Orozco Ramírez, como se tienen Coordinadores en diferentes Sedes de la Universidad, quién es el Coordinador de la Sede Calle 40, en representación de Recursos Físicos, pregunta para el Arquitecto Jairo Fernández Amaya.

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, por los movimientos que determinó el doctor Rafael Enrique Aranzalez García, estaba la Arquitecta Xiomara Leslee Ortega Pérez, pero el doctor Aranzalez le solicitó que le sirviera de apoyo, por lo que por el

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

momento lo está manejando él, apoyado en el señor Albert Jiménez de mantenimiento de la División y con él está coordinando todo.

## 5. COMPROMISOS

- Mantenimiento del equipo Sede Vivero ante ICL, confirmación fecha de entrega.
- Informe de bioseguridad mes de abril/2021.
- Pendiente dato para proyectar los metros cuadrados de fumigación para las dos edificaciones del Ensueño, para el nuevo proceso. No se ha recibido respuesta de la Ingeniera María Teresa Molina.
- Reunión para tocar el tema del Predio que adquirió la Facultad de Artes Asab, para los estudios previos y demás.

Próximo Comité de protocolos 13 y 26 de mayo de 2021 Hora: 9:00 a.m.

Próximo Comité General 27 de mayo de 2021 - Hora 9:00 a.m.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Actividad de fumigación pendiente.	Claudia Patricia Cardozo	Mayo 27 de 2021
Solicitud metraje El Ensueño fumigación.	Alfonso Rodríguez	Abril 29 de 2021
Informe protocolos de bioseguridad abril.	Ingeniera Ingrid Peña	Mayo 03 de 2021

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

Firma



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

Firma



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

*Alba Orozco*

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

