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

ACTA No. 031		
Proceso: ORDEN DE COMPRA 45199-2020, SERVILIMPIEZA S.A.		
Unidad Académica y/o Administrativa: División de Recursos Físicos.		Hora de Inicio: 09:30 a.m.
Motivo y/o Evento: Seguimiento Administrativo y Operativo		Hora de finalización: 10:50 a.m.
Lugar: Sede Administrativa		Fecha: mayo 31 de 2021
Participantes	Nombre	Cargo
	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. Ingrid Johana Peña	Jefe SYSO 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 mayo/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:

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

Sin Observaciones.

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PACTADOS SEGÚN ACTA ANTERIOR:

Compromisos cumplidos por parte de la firma contratista.

1. PROTOSCOLOS 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 Peña, para que hagan 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, hará un resumen de lo que se evidenció en las visitas realizadas en las diferentes Sedes de la Universidad y las conclusiones a las que se llegaron en el Comité de Bioseguridad realizado el día de jueves.

Se verificó que estuvieran tomando la temperatura, movilidad y lavado de manos, se verificó y están cumpliendo con los formatos; en cuanto a capacitaciones, se han realizado estandarización de procesos, distanciamiento social, código de colores, manejo del Covid-19, limpieza de equipos de cómputo; se verificaron los elementos de protección, no hay faltantes, se evidenció que había alcohol, gel antibacterial, tapabocas y demás elementos de bioseguridad. Con respecto a los casos, había dos (2) casos sospechosos y tres (3) positivos para Covid-19 en la Calle 40; le pregunta a la Ing. Ingry Peña o la señora Alba Nidia Orozco, los casos sospechosos si son positivos, que son el señor Pedro y la señora Gladys.

La señora Alba Nidia Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, los dos sospechosos el fin de semana salieron positivos para Covid-19.

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, en total son cinco (5) casos positivos en la Calle 40. Se verificaron los lockers, y se evidenció que están cumpliendo con el recambio, se vio muy ordenado el lugar. Se está cumpliendo con el distanciamiento social, al igual que a la hora de tomar el refrigerio y a la hora del almuerzo.

Con respecto al Comité anterior, se llegó a una conclusión que fue la obligatoriedad de pedir un soporte médico a las personas sospechosas de Covid-19, ya que empleados de Servilimpieza S.A., están diciendo que tienen síntomas relacionado al Covid-19 y que como no se les está afectando el sueldo, aprovechan y no presentan ningún soporte.

 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:	

No vio ninguna anomalía en cuanto a los protocolos de bioseguridad, no cree que los contagios se estén dando desde los protocolos de la Universidad, sino más bien los contagios fueron de manera externa por la parte de movilidad al sitio de trabajo, al igual que contagios por familiares, pero dentro de la Universidad, se están llevando los protocolos como se han venido llevando normalmente.

Manifiesta que, no tiene más observaciones al respecto.

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Le da la palabra a la Ingeniera Ingry Peña, con el fin de que informe frente a lo manifestado por la Ingeniera Jessica Castro y qué acciones se pueden tomar, toda vez que los contagios se han aumentado.

La Ingeniera Ingry Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, la señora Alba Nidia Orozco, una vez detecta al sospechoso del confinado inmediatamente le avisa, igualmente se le solicitó a la señora Alba Nidia Orozco desde la semana pasada, que para las Sede Calle 40, iniciara desde el primer contagio a las dos (2) primeras semanas, hiciera un seguimiento para poder determinar un posible brote, para la cantidad de trabajadores que se tienen en este momento en dicha Sede, con el número de contagiados no puedo decretar un brote.



Sin embargo, efectivamente lo que dijo la Ingeniera Jessica Castro, los contagios son de origen común, es decir por transporte o por contacto estrecho con familiares, y por el número de trabajadores que se tienen en dicha Sede, en donde no se tomó la decisión de aislarlos durante las dos (2) semanas como se hizo en la Sede Asab, cuando se tuvo los dos primeros contagios porque son bastantes.

En cuanto a qué plan de contingencia, podría decir que se pudiera ejecutar en este momento, se le ocurre y no sabe si están de acuerdo, y es dividir el personal en dos (2) grupos la mitad de los trabajadores que inicien labores solamente trabajen una semana y la otra mitad de personal la siguiente semana, para determinar si durante este trayecto se está presentando nuevas sintomatologías a los trabajadores de Servilimpieza S.A., sería a partir del día de mañana el primer grupo, entraría en aislamiento preventivo una semana y el otro grupo la siguiente semana, sería la única forma para no detener el proceso de las actividades en esa Sede.

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, entre más se tomen acciones mejor, porque la idea de esto es prevenir, lo que le preocupa es la cantidad de gente, pregunta si no hay otro planteamiento.

La Ingeniera Jessica Castro, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, no sabe en este caso y le pregunta a la señora Alba Nidia Orozco, como están distribuidos los horarios y las áreas y si en todas se tienen casos positivos, o solamente es un área determinada.

La señora Alba Nidia Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que no; que todos se reúnen y a la hora del break todos bajan a tomar el break, pero el distanciamiento de las mesas cumple con los dos metros, pero lo que dice el Arquitecto Jairo Fernández Amaya es verdad, así sea Sabio Caldas, la Torre Administrativa, va a llegar un momento que se van a cruzar, sería mirar donde están ubicadas esas cinco (5) personas.

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

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, obviamente saben que no pueden cerrar la Sede, por la cantidad de personal que allí trabaja, pero la propuesta es que la mitad de trabajadores salgan y se puedan suplantar esos trabajadores, tal como paso en la Sede Asab, sin generar ninguna crisis dentro de la Universidad, pero no sabe si bajo el criterio de la señora Alba Nidia Orozco, se pueda realizar.

La señora Alba Nidia Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, sería traer de otras Sedes dos y/o tres personas podría ser, y lo otro es que descansarían veinte (20) personas y las otras veinte (20) trabajarían, dividir la rutina con las veinte personas de ahí mismo.



La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, también podría ser de esa manera, no sabe si el Arquitecto Jairo Fernández Amaya, está de acuerdo.

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta a la Ingeniera Ingrid Peña que, creería que se le debe hacer primero el seguimiento, pero piensa que ya lo habían hecho, de buscar soluciones sabiendo que esto lleva ya más de quince (15) días ahí en la Calle 40, en ese cerco pensó que le iban a informar que ya estaban identificadas las personas, pero ahora no pueden salir con eso, de que no lo han hecho. Porque la solución que le están dando, es mandar veinte (20) personas a aislamiento, él sabe que es algo preventivo, se lo venía diciendo a la señora Alba Orozco, ese cerco vayan identificándolo de dónde es y se van aislando las personas y pues ahorita no le está dando una solución.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, eso era lo que le decía a la Ingeniera Jessica Castro y la señora Alba Orozco, determinar el área no se puede establecer, porque todos tienen contacto con todos y no puede establecer si el área administrativa tiene contagio, porque todos se están uniendo entre todos en el break, en el momento del recambio, vienen de la casa, vienen obviamente del transporte público y para entrar a determinar el contagio para la Calle 40 y debido al gran número de trabajadores que se tienen, ahí es un poco complicado. Por eso ella le decía a la señora Alba Orozco cuando se presentó el tercer caso, hacerle el seguimiento estas dos semanas para determinar que le hicieran seguimiento que estén sin brote, sacando una sola área, no puede garantizar que el contagio no va a seguir.

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, esto queda de experiencia, que va a tocar tener como zonas de manejo independiente sea por Sedes o por zonas, para que sea mucho más fácil para la empresa en la identificación y no es que le esté diciendo que las van a aislar a todas. Manifiesta que, debido a que hay reportados cinco (5) casos positivos en la Sede 40, se manden 20 y 20, como lo planteo la Ingeniera Ingrid Peña y la señora Alba Nidia Orozco, si no hay otra alternativa. Le pregunta al señor César Lobatón y al señor Alfonso Rodríguez, cuál sería el paso administrativo en este caso.

El señor César Lobatón - director de Posventa de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, en este caso el problema es que son veinte (20) posiciones que no se cubren.

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

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Pregunta a la señora Alba Nidia Orozco, si no se alcanza a cubrir con el personal que obviamente quedaría, las veinte (20) personas adicionales, tendrían que cubrir los espacios del personal que se va aislamiento.

El señor César Lobatón - director de Posventa de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, la posición más crítica sería mandarlas a licencia no remunerada, porque el problema es que no tienen cómo entrar a justificar esos veinte (20) servicios, además esta situación se maneja a manera preventiva, porque están asumiendo el foco del contagio de la Universidad entre comillas, hoy en día las condiciones han variado tanto, que establecer un foco no necesariamente puede ser ahí o por parte del personal de aseo.

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, acabó de salir del Comité de Vigilancia y no hay ni un solo contagio por parte de ellos, por lo que el contagio se está viniendo exclusivamente de los familiares de todo el personal de aseo y eso es lo que más me preocupa.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Pregunta a la señora Alba Nidia Orozco, que de las cuarenta (40) personas que están actualmente, que horario están manejando.

La señora Alba Nidia Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, de 6:00 a.m. a 3:00 p.m. todos en el mismo horario.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, porque no colocar esas veinte (20) personas, sabe que es un horario un poco largo, de 6:00 a.m. a 5:00 p.m., durante esta semana y el otro grupo de la misma manera para evitar descuentos en los salarios, es decir casi que duplicarles el turno para que ellos descansen esta semana y el otro grupo la siguiente semana.



El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, está de acuerdo y que se haga así, como para buscarle una alternativa al tema y no tener inconvenientes ninguna de las partes, pero si se aumentan más los casos, aíslan a todo el mundo.

El doctor Rafael Enrique Aranzález García, jefe de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, está de acuerdo con lo que acaban de plantear.

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, terminado el punto de protocolos, siguen con la parte Administrativa y se le da la palabra al señor Alfonso Rodríguez.

2. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

El señor Alfonso Rodríguez, manifiesta que su intervención administrativa corresponde a (14) puntos, frente a las condiciones administrativas a partir de la última reunión de seguimiento de fecha abril 29/2021 a la fecha:

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

FACTURACIÓN:

Siendo realizada la reunión de seguimiento contractual de fecha abril 29/2021 y una vez revisados los soportes frente a la Orden de Compra N° 45.199 de 2020, se da aprobación de la factura correspondiente al mes de ABRIL 01-30/2021 por \$339.873.764,00, el cual es presentada de manera formal ante el ordenador del gasto en fecha mayo 20/2021.

Con fecha mayo 31/2021, se tiene ejecución dentro del registro presupuestal 5437 de 2020, hay una ejecución con el 91,01% equivalente a \$4.557.584.207, sin contemplar la adición N°01.

Pendiente de remitir la orden de pago correspondiente a la autorización de giro mes de abril/2021, el cual se estará recibiendo en el transcurso de hoy o de mañana el pago y el correspondiente soporte con la aplicación de las retenciones que van al caso.

Pendiente de recibir los soportes correspondientes a la prefactura mes de mayo/2021, para dar su respectiva aprobación del mismo.

ACTAS DE SEGUIMIENTO:

Con fecha mayo 12/2021, se remitió el acta de seguimiento contractual N° 28 de abril 29/2021, sin novedad o modificación al respecto, siendo aprobadas.

Con fecha mayo 12/2021, se remitieron actas de seguimiento N° 26 de fecha abril 16/2021 y N° 27 de fecha abril 28/2021, sobre protocolos de bioseguridad, donde no se reciben observaciones y posibles ajustes, sin novedad.

De igual forma, se dio trámite formal del acta de seguimiento protocolos de bioseguridad N° 018, siendo firmada por las partes.



NOVEDADES DEL SERVICIO:

No se registraron.

INSUMOS:

Con fecha mayo 12/2021, se hizo verificación de remisiones y se remitió el reporte de los insumos faltantes correspondientes al mes de abril/2021 equivalentes a 214 unidades distribuidos en las Sedes Vivero, Macarena, Tecnológica, Calle 40, ALAC y Bosa Porvenir, elementos que fueron descontados y no forman parte de la facturación mensual.

Se recibe correo por parte del Coordinador de la Sede Bosa Porvenir, sobre faltante en la entrega de insumos mes de mayo/2021, 10 unidades de jabón dispensador para manos 2 x 3.785 cc de código 03008. Se le pregunta a la señora Alba Orozco, si se dio cumplimiento con el servicio faltante.

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

La señora **Alba Orozco Ramírez Coordinadora de Servilimpieza**: Manifiesta que si, al día siguiente llegaron a las 6:40 a.m.

MAQUINARIA:

No surtieron cambios en cuanto al suministro de maquinaria, manteniéndose las mismas 1.101 unidades por concepto de arrendamiento a cierre de mayo 31/2021.

PLANILLAS DE INVENTARIO:

De acuerdo al Plan de Mejoramiento y con fecha mayo 31/2021, 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 junio/2021.

AUSENCIAS DE SERVICIO:

Con fecha mayo 12/2021, se recibe informe de ausencia del servicio para las fechas mayo 06, 07 y 10/2021, por parte del Coordinador de la Sede Bosa Porvenir. Se le pregunta a la señora Alba Orozco, si se dio cumplimiento con el servicio faltante.

La señora **Alba Nidia Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.**: Manifiesta que si, esos faltantes de la Sede Bosa ya quedaron al día.

Con fecha mayo 18/2021, se recibe informe de ausencia para fecha mayo 18/2021, por parte del Coordinador de la Sede Tecnológica. Se le pregunta a la señora Alba Orozco, si se dio cumplimiento con el servicio faltante.



La señora **Alba Nidia Orozco Ramírez Coordinadora de Servilimpieza S.A.**: Manifiesta que, se habló con el Coordinador y dice que cuando se necesite una persona extra lo solicitará, que él enviaba el correo notificando.

ACTIVIDADES DE PODA:

Se traslada la pregunta a la señora Alba Orozco, para este mes de mayo/2021, qué Sede o Sedes se llevó a cabo, y qué está programado para ejecutar y cerrar en el mes de junio/2021.

La señora **Alba Nidia Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.**: Manifiesta que, en el mes de mayo/2021 Sede Vivero, y para junio/2021 Macarena A y B, y Colegio Tomás Jefferson.

El señor **Alfonso Rodríguez, en representación de la División de Recursos Físicos**: Manifiesta a la señora Alba Orozco, que en cuanto a este tema le hace una observación, y que esto quedó como parte del nuevo proceso en cuanto al manejo de las bolsas negras jumbo 80x110, estas bolsas ya no se van a distribuir más, ya que bajo las directrices del Sistema de Gestión Ambiental - SGA, se van a solicitar bolsas verdes jumbo 80x110, ya es acabar esas existencias de bolsas negras e iniciar para que cuando

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

soliciten y requieran los coordinadores y a su vez por las operadoras líderes, tengan en cuenta el código y la referencia que corresponde a la bolsa verde jumbo 80x110.

La señora Alba Nidia Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Entendido.

ACTIVIDADES DE FUMIGACIÓN:

Con fecha abril 29/2021, se recibe notificación de actividades en fumigación para la Sede Vivero, Macarena, Torre Administrativa, Sabio Caldas, Copete, siendo remitida a cada uno de los coordinadores de Recursos Físicos a cargo; se le traslada la pregunta a la señora Alba Orozco, qué Sedes están pendientes por realizar.

La señora Alba Nidia Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, falta la Emisora, y los llud's que cerraron, en donde ellos recogieron y todo está en una bodega y el señor Lucas García, está pidiendo la fumigación para esa nueva bodega.

El señor Alfonso Rodríguez, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, frente a esta consideración, ya cerraron esta actividad de fumigación y se tendría comunicación sobre la necesidad con la directora del llud; importante que la fumigación aplica a las Sedes contempladas dentro de la orden de compra, más cuando ellos se trasladaron a una nueva área, que no está dentro de la orden de compra. Al igual tener en cuenta que tanto los llud's como el Idexud, no van a formar parte de este nuevo proceso de aseo para la vigencia 2021-2022.



ADICIÓN y PRÓRROGA:

Acorde a la reunión de seguimiento con fecha abril 29/2021 y siendo aprobada la adición y prórroga de la orden de referencia por UN (01) mes, se remitieron los documentos para verificación, validación y firma del representante legal de SERVILIMPIEZA S.A., equivalentes al formato SIGUD y formato de modificación CCE.

Se genera CDP N° 1539 de fecha mayo 07/2021 y RP N° 4253 de fecha mayo 13/2021, por valor de \$226.175.328.

INFORMES:

Se recibe por solicitud de parte del Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – ILUD a través de la Directora del ILUD Dra. Sandra Ximena Bonilla Medina, dado el traslado de sus bienes y enseres a una bodega en la cual se conservarán hasta el momento en que las condiciones sanitarias permitan retomar las actividades misionales del ILUD de manera presencial, de movilizar al personal de vigilancia de la sede Rebeca una vez se dé por terminada la mudanza, a la Calle 4 # 34ª 59, para garantizar y salvaguardar los elementos allí conservados. Se le traslada la pregunta a la señora Alba Orozco, sobre el servicio de aseo que está asignado en dicha área.

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

La señora Alba Orozco Ramírez Coordinadora de Servillimpieza: Manifiesta que, no tiene ninguna notificación frente a ese tema.

Con fecha mayo 26/2021, se recibe copia del Acta 002 y material videográfico de la entrega del equipo H112N Motor Stirling, realizada por parte del equipo técnico de ICL DIDACTICA S.A.S, el día 20 de mayo de 2021 a las 10:00 am, en las instalaciones de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, sede El Vivero, entre las partes; Jonathan Steven Rodríguez Beltrán profesional CPS, representante de la Decanatura de la Facultad, Anderson Arley Rodríguez Beltrán Auxiliar del laboratorio, Camilo Andrés Cortes Ingeniero de soporte, representante de la empresa ICL DIDACTICA S.A.S., Alba Nidia Orozco Ramírez, representante de la empresa SERVILIMPIEZA S.A., Eduardo Chacón, supervisor de vigilancia Sede Vivero y Jorge Humberto Morales coordinador de Sede, representante de la División de Recursos Físicos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Se recibe el equipo luego de su reparación por parte de ICL DIDACTICA S.A.S, realizando pruebas en las cuales se evidencia su correcto funcionamiento, tal como se puede observar en los videos remitidos y siendo certificado por el encargado de laboratorios.

RECONOCIMIENTO

Con fecha mayo 24, el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, le hace partícipe de la calificación obtenida por la Universidad en la Visita de Evaluación, Control y Seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA realizada por la Secretaría Distrital de Ambiente para el periodo 2020-2021, que fue de 98,65%, y le extiende un agradecimiento a su Empresa por el apoyo brindado en la preparación de la visita y que permitió obtener esta excelente calificación; que muy posiblemente sea la mejor calificación obtenida por la institución del Distrito Capital. Así mismo, le hace un especial agradecimiento a la operaria líder Mayerly Toca y a su grupo de trabajo, quienes estuvieron muy atentos a la preparación y desarrollo de la visita en la Facultad de Ingeniería.

LIQUIDACIÓN

Se cierra en junio 30/21, importante recordarle a la señora Alba Orozco, los formatos de cierre en lo que tiene que ver de inventario de maquinaria, que van como soporte al igual que todas las planillas de inventario de insumo y de aseo, que por el plan de mejoramiento la Contraloría, han venido ejecutando mes a mes firmadas, este también es importante para que se lo manifiesten a las operadoras lideres para que a su vez ellas junto con los Coordinadores de Recursos Físicos, para efectos de su presentación y que hagan parte dentro de la liquidación del mismo, con sus respectivas firmas.



Se pregunta a las partes, si hay alguna consideración pendiente a tener en cuenta al momento del cierre en fecha junio 30/2021.

No hubo ninguna observación.

PENDIENTES

- Los dispensadores de jabón Sede Vivero. Se le traslada la pregunta a la señora Alba Orozco.

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

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

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, lo único que supo, es que para poder cumplir con esa visita que iba hacer la Secretaría se tenían que entregar, pregunta si tienen conocimiento al respecto.

La señora Alba Orozco Ramírez, Coordinadora de Servillimpieza S.A.: Manifiesta que, no se entregaron porque no se tiene la existencia en bodega.

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, para el próximo contrato pedirlos. Manifiesta que, mientras que pasa la visita de la Secretaría, se deje en un envase individual el jabón de manos para poderlos suministrar, para que la señora Alba Orozco lo coordine.

3. CONSIDERACIONES OPERATIVAS

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, 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. Se le pregunta a la secretaria Marta Gallego, si dentro de los informes enviados por parte de los Coordinadores de Sede, hay alguna observación que se deba manifestar.



La señora Marta Gallego, secretaria de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, cuatro (4) Coordinadores tuvieron observaciones al respecto:

- **Coordinador Sede Calle 40:** Fumigación NO - Brigadas NO.
- **Coordinador Sede Macarena:** Bajo suministro de bolsas, debido a que este mes no llegaron.
- **Coordinador Sede Tecnológica:** Insumos regular fueron suministrados algunos de una entrega parcial, pero hasta el momento no han traído el resto.

Maquinaria: Hidro lavadora se encuentra en fallo por baja presión.
Dispensador de agua fría y caliente dañada

- **Coordinador Sede Bosa:** Fumigación NO – Capacitación NO.

La señora Alba Nidia Orozco Ramírez, Coordinadora de Servillimpieza S.A.: Manifiesta que, la fumigación de la Calle 40, ya se realizó incluso tiene el soporte de la fumigación y las actividades de brigadas se hace a diario inclusive los sábados. En cuanto a la Sede Macarena, efectivamente quedó faltando la entrega de un código de bolsas, en la gran mayoría de Sedes, porque el proveedor no alcanzó debido al tema de paros y demás, por tal motivo no ha podido llegar a Bogotá a entregar el pedido de bolsas; las entregas, no sabe cuándo se hará porque de la bodega no le ha confirmado toda vez que el proveedor es de Medellín.

	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	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: Manifiesta a la señora Alba Orozco, que tienen que buscar otra alternativa o con otro proveedor, porque es una necesidad que tienen de las bolsas y es una herramienta que ustedes también necesitan, no se puede dejar así, qué alternativa tiene Servilimpieza S.A. para suplir este faltante es su pregunta.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., Jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, ese caso cuando hay faltantes, lo que hacen es revisar si hay la posibilidad de hacer la compra ya por caja menor y/o adicional para poderla remitir, sin embargo, la señora Alba Orozco debería hacer el proceso directamente con el Ingeniero Reiny Rivera, para que autorice ese valor y poderlas comprar desde Bogotá. Ella habla con la señora Alba Orozco, una vez termine la reunión para solucionar ese inconveniente.

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, con ese y con todos los que hagan falta, porque cuando se hace con posterioridad y con antelación el pedido es para que el proveedor lo vayan consiguiendo y lo pueda entregar, pero como ya se entregó y ya han pasado más de ocho (8) días, desde la entrega y no ha habido solución, no quiere que llegue la finalización del contrato y no lo tengan, por lo tanto solicita se haga el trámite interno de ese faltante.



La señora Alba Nidia Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, en cuanto a la Sede Tecnológica, que todos los insumos llegaron los que estaban en la remisión y debe ser el mismo código de bolsas. Con respecto a la Hidro lavadora, no es que esté dañada, lo que pasa es que cuando llega muy poca la presión de agua, obviamente no arranca, en el transcurso de esta semana va a ir el técnico a revisarla, porque tienen dos (2) técnicos incapacitados.

En cuanto a los dispensadores de agua fría y caliente, había recibido esa novedad, pero es que esos dispensadores no se están utilizando y es por eso que no se ha hecho la gestión de mandarlos a revisar, pero ya mismo le reporta al técnico que va a ir esta semana a revisar la hidro lavadora, para que revise también los dispensadores.

En cuanto a la Sede Bosa, también tengo el soporte firmado de la fumigación, al igual que de las capacitaciones se hace una por semana, en los mismos temas la retroalimentación, los protocolos de limpieza y desinfección, distanciamiento social, limpieza de superficies, lavado de manos y demás.

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

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

- **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
- **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
- **INSUMOS:** pendiente
- **PODA:** OK Programada para primera semana de junio
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Personal completo

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

- **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 Protocolo Covid-19 7 mayo. Manejo nuevo código de colores 12 de mayo. Dilución y dosificación de hipoclorito 14 mayo. Manejo de residuos y ruta sanitaria 19 mayo. Distanciamiento social 21 mayo. Atención al cliente 24 mayo. Limpieza equipos computo 30 mayo.

OTROS 11 mayo Entrega de elementos de bioseguridad: 50 pares de guantes negros, 50 pares de guantes rojos, 1 galón de jabón de manos, 1 litro de gel antibacterial, 1 galón de alcohol. 300 tapabocas.

Observación:

Inventario de bolsas bajo debido a que este mes no llegaron

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



- **MAQUINARIA:** pendiente
- **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.
- **CAPACITACIÓN:** OK. Se realizó retroalimentación de bioseguridad y Covid-19, uso de kepis y manejo de colores en bolsas en clasificación de residuos, dilución y dosificación de hipoclorito, manejo de residuos y ruta sanitaria y limpieza de equipos de cómputo.
- **BIOSEGURIDAD:** OK

Observación:

Se encuentra en fallo por baja presión la hidro lavadora, no se ha hecho mantenimiento a los filtros del dispensador.

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

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

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

- **PODA:** OK
- **SERVICIOS:** OK
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK Última dotación 5 de febrero, última entrega kit de bioseguridad mayo 10.
- **FUMIGACIÓN:** Pendiente programación
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK Retro alimentación Covid-19 mayo 18/2021. Atención al cliente mayo 19/2021. Recolección de residuos químicos mayo 19/2021.

Observación:

Se realizó la entrega del equipo del Laboratorio de Calidad de aire y Tecnologías Limpias, a cargo de la Coordinadora Alba Orozco y Angélica Colorai.

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: Manifiesta que, están a un (1) mes de finalizar el contrato, dentro del proceso de liquidación del contrato el señor Alfonso Rodríguez, ya sabe cuál es el proceso para ir adelantando, es importante aclarar señor César Lobatón, que tienen que estar al día para el proceso de liquidación, no tener ningún evento pendiente sin resolver, tener todas las actas al día, para los entes de control y demás, para que por favor le vayan diciendo al Ingeniero Reiny Rivera, para que tengan todo al día para que el proceso de liquidación, a fin de que no se vayan a demorar, todo depende de la empresa.

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Pregunta a la señora Alba Orozco, que se hizo un pedido para tener en stock, con el tema relacionado con cafetería, manifiesta si ya se realizó.

La señora Alba Nidia Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que sí, se realizó y debe llegar en el mes de junio/2021.

El señor Alfonso Rodríguez, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, es importante darle una salvedad a ese punto en la Calle 40, solicitaron café, ese café va a llegar a Aduanilla de Paiba puesto que el Ingeniero William Méndez ya coordinó con el Arquitecto Jairo Fernández su manejo y distribución.

El Arquitecto Jairo Fernández Amaya, por parte de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, el Ingeniero William Méndez, tenían unos en stock y como la idea era rotar los elementos que están próximos a su posible vencimiento, entonces darle un movimiento y esperar que el nuevo llega ahí, pero la idea es que todas las Sedes tengan algo de cafetería, por si se llega a necesitar por una urgencia por

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

alguna reunión, y al igual para poderles brindar al personal de vigilancia y aseo para no quedarse con cafetería acumulada y poderles ayudar a ese personal. Le solicita a la señora Alba Orozco, que el próximo jueves 3 de junio/2021, la alcaldesa hará una visita a la Calle 40, para que tenga en todos los baños los dispensadores llenos, tener algunas toallas y en la Sede Aduanilla de Paiba hay gel para que haga ese traslado; él habla con el Ingeniero William Méndez y pueden suministrar esos elementos a la llegada de toda la comitiva, para que tengan todo en orden.

El Dr. Rafael Enrique Aranzalez García, jefe de la División de Recursos Físicos: Hace una precisión a la señora Alba que los baños contiguos al auditorio, estén con todas las condiciones, pape higiénico, jabón de manos y si lo considera el Arq. Jairo, colocar una estación de café y que haya a la entrada del auditorio un dispensador de gel.

5. COMPROMISOS

- Pendiente la entrega de bolsas para algunas de las Sedes de la Universidad que no llegaron; mantenimiento de la Hidro lavadora, y mantenimiento a los filtros del dispensador, de la Facultad Tecnológica. (Sra. Alba Orozco).


Próximo Comité de protocolos 10 y 24 de junio de 2021 Hora: 9:00 a.m.

Próximo Comité General 29 de junio de 2021 - Hora 9:00 a.m.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Asignación de jabón líquido de baño Vivero	Sra. Alba Nidia Orozco	Junio 10 de 2021
Entrega de bolsas pendientes	Sra. Alba Nidia Orozco	Junio 10 de 2021
Mantenimiento hidro lavadora Tecnológica	Sra. Alba Nidia Orozco	Junio 10 de 2021
Mantenimientos dispensadores de agua Tec.	Sra. Alba Nidia Orozco	Junio 10 de 2021
Visita de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Sra. Alba Nidia Orozco	Junio 03 de 2021

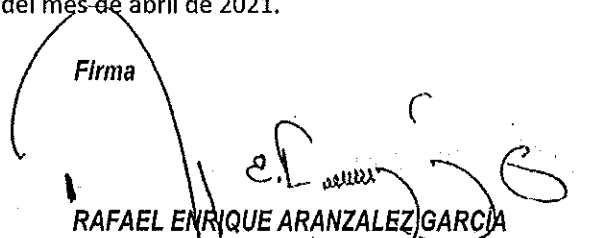
Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los Veintinueve (29) días del mes de abril de 2021.

Firma



CESAR LOBATÓN
SERVILIMPIEZA S.A.
Director de Postventa

Firma



RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCÍA
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Supervisor