
 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. 04		
Proceso: ORDEN DE COMPRA 71.035-2021, 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: 10:20 a.m.	
Lugar: Sede Administrativa	Fecha: julio 29 de 2021	
Participantes	Nombre	Cargo
	Dr. Rafael Enrique Aranzález García	Jefe División de Recursos Físicos
	Ing. José William Méndez	Profesional División de Recursos Físicos
	Ing. Jessica Paola Castro	Profesional División de Recursos Físicos
	Sra. Marta Gallego	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. Alba Nidia Orozco Ramírez	Coordinadora Operativa SERVILIMPIEZA S.A.

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

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	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	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.

Teniendo en cuenta que el Arquitecto Jairo Fernández Amaya se encuentra en vacaciones, el Ingeniero José William Méndez Villalba presidirá el presente Comité.

El Ingeniero José William Méndez Villalba, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, le da la palabra a la Ingeniera Jessica Paola Castro, con el fin de que de un breve informe sobre el tema de protocolos de bioseguridad.

1. PROTOSCOLOS DE BIOSEGURIDAD

La Ingeniera Jessica Paola Castro, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, hará un breve resumen sobre el tema de bioseguridad y lo verificado en las diferentes Sedes de la Universidad.

Con respecto a los formatos que se deben diligenciar de sintomatología, toma de temperatura, limpieza y desinfección y bitácora de movilidad, se encuentran actualizados a la fecha.

Con respecto a la entrega de los elementos de protección personal en algunas Sedes están al día, no hubo faltantes de ningún insumo.



Con respecto al distanciamiento social a la hora de tomar los alimentos, se está cumpliendo.

En cuanto a capacitaciones del mes de julio/2021, están al día.

En cuanto a personas aisladas no se ha tenido ningún reporte, lo único que se sabe es que hay una persona que continúa aislada por secuelas que le dejó el Covid-19.

En cuanto a protocolos de limpieza y desinfección, está pendiente por aprobar por parte del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, toda vez que habían sido devueltos con algunas observaciones, pero ya fueron ajustadas de acuerdo al requerimiento y enviada por parte de la señora Alba Nidia Orozco y están a la espera de su aprobación.

En comité se habló y quedo en que la señora Alba Nidia Orozco, enviara el informe correspondiente al mes de julio/2021, el próximo 2 de agosto/2021.

 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:	

Había un pendiente de una observación sobre que no cumplía con los estándares de calidad el alcohol, en donde se envió la hoja de dicho insumo manifestando que si cumplía con los estándares requeridos.

Con respecto a los protocolos y a las visitas que he realizado, no hay ningún faltante y no hay ninguna observación.

El Ingeniero José William Méndez Villalba, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, quiere saber sobre casos positivos, en aislamiento y demás.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, en este momento no hay casos, la última incapacidad aplicaba para el día 27 de julio/2021, de una señora que venía con incapacidad prolongada por secuelas del Covid-19, lo que se comentó en el comité pasado, aproximadamente entre el 80% o 90% de la población ya se encuentra vacunada, sin embargo se solicitó por parte de la Universidad un certificado, donde se informara que los operarios de Servilimpieza S.A. hacían parte de la operación de la Universidad, para determinar si era viable que las personas que faltaran para la vacunación, ingresaran dentro de ese proceso de la Universidad. En este momento, están a la espera y claramente bajo la curva de contagios y de personas sospechosas y/o confirmadas por Covid-19.



El Ingeniero José William Méndez Villalba, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta si tienen información de que algún personal de aseo no quiera vacunarse o no haya asistido teniendo la posibilidad de colocarse la vacuna, qué se sabe sobre el tema.

La señora Alba Nidia Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, hasta el momento no, pero hace como dos (2) meses aproximadamente, una señora ya de edad de la Sede Bosa, junto con la Ingeniera Ingrid Johana Peña, se le explicó el tema de la importancia de colocarse la vacuna y finalmente la señora accedió a vacunarse.

El Ingeniero José William Méndez Villalba, en representación de la División de Recursos Físicos: Pregunta, si hay alguna prioridad para el personal que este entre edades de los 20 a los 30, en el caso de la compañía de aseo.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que no, lamentablemente por todos los protocolos del Gobierno Nacional, no se le da prioridad todavía a esas personas, ni al personal como empresa privada dentro de la actividad económica que ellos realizan, lo que en este momento se está haciendo es que los contratos acogen al personal de servicios de aseo, para hacer la aplicación de las vacunas.

El Ingeniero José William Méndez Villalba, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, finalizado el tema de Bioseguridad, se le da la palabra al señor Alfonso Rodríguez para que dé su informe en temas administrativos.

 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:	

2. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

El señor Alfonso Rodríguez manifiesta que su intervención Administrativa corresponde a 12 puntos, frente a las condiciones administrativas a partir de la última reunión de seguimiento de fecha julio 01/2021 a la fecha:

DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Frente al inicio de la Orden de Compra N° 71.035 de 2021, se espera de recibir la documentación como hojas de vida, contrato, certificaciones de afiliación, salud, pensión, carnet de manipulación de alimentos, fichas técnicas de insumos, registros INVIMA, fichas técnicas de maquinaria. Se le pregunta al señor César Lobatón, para cuándo se podría tener esa información.

El señor César Lobatón, director de Posventa de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, para el 15 de agosto/2021, la señora Alba Nidia Orozco debe corroborar la información; se harán entregas parciales por tema de la información en una USB, se entregaría hojas de vida maquinaria y por último hojas de vida del personal.

NOVEDADES DEL SERVICIO

Con fecha julio 02/2021, se solicitó revisar la aprobación de la póliza, toda vez que en el ACTA registra como **plazo de ejecución** OCHO (08) MESES y DIEZ (10) DÍAS, siendo OCHO (08) meses como lo indica la Orden de Compra N° 71.035 de 2021. Se recibe respuesta por parte de la Oficina Asesora Jurídica, dando concepto correcto a lo indicado.

ACTA DE SEGUIMIENTO

Se remitió Acta de seguimiento contractual N° 01 de fecha julio 01/2021, sobre el inicio de la ejecución contractual y operativa para su revisión y posibles ajustes, teniendo en cuenta los compromisos pactados y su respectiva firma. Al respecto, no se recibieron observaciones del mismo.



ACTA DE INICIO

La División de Recursos Físicos, recibió el informe de la base de datos de Servilimpieza S.A., el cual estará incluida dentro del acta siendo generada para el día mañana viernes julio 30/2021 para la firma del representante legal de SERVILIMPIEZA S.A.

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 nuevamente enviar las pólizas vigentes y en curso ante Colombia Compra Eficiente, para tenerlas dentro del expediente contractual.

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:	

FACTURACIÓN

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

MAQUINARIA

Se inicia con 1.072 elementos de maquinaria en las diferentes Sedes. Servilimpieza S.A. enviará al técnico para la revisión de la maquinaria por mantenimientos y posibles cambios.

PODA

Se le pregunta a la señora Alba Nidia Orozco, este mes, qué actividad se realizó y qué se tiene programado para el mes de agosto/2021.

La señora Alba Nidia Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, hoy están terminando en Macarena "A", ya mañana lleva el formato para que el Coordinador lo firme; el día sábado 31 de julio/2021 estarían haciendo el trasteo y el día lunes 2 de agosto/2021, estarían iniciando en la Sede Bosa Porvenir, solo se tendría programado para el mes de agosto Bosa Porvenir.

FUMIGACIONES

Se solicita el primer cronograma de fumigación a la señora Alba Nidia Orozco, a efecto de llevar a cabo durante el mes de agosto/2021, quedando atento al compromiso.

FORMATO PLANILLAS INSUMOS

Con fecha julio 09/2021, se remitieron a los Coordinadores el formato para que, de común acuerdo entre Coordinadores y operarios líderes, revisen su Kardex y hagan sus pedidos mensuales sea en insumos o maquinaria.



PLAN DE MEJORAMIENTO

De acuerdo al Plan de Mejoramiento y con fecha junio 25/2021, se remitieron a los diferentes coordinadores de Sede, para efectos que se actualicen, verifique y crucen con los libros de Kardex y la planilla manual de inventarios del mes de julio/2021. Con relación a las planillas de inventarios mes de agosto/2021, fueron remitidas con fecha julio 28/2021.

PEDIDOS DE INSUMOS

Se hizo solicitud de pedido insumos mes de julio/2021 para 3.716 elementos. Importante recordar que en lo posible se debe entregar en las respectivas Sedes antes de las 2:00 p.m.

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 Ingeniero José William Méndez Villalba, en representación de la División de Recursos Físicos: pregunta a la señora Alba Nidia Orozco, que se ha solucionado sobre el tema del cambio de dispensadores de jabón de la Sede Vivero, toda vez que este tema quedó como compromiso en el comité anterior y ya va para un mes y no se ha dado solución.

La señora Alba Nidia Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, ya se solicitaron y ya bodega tiene la orden de compra para adquirir los dispensadores, en el momento en que los compren inmediatamente se le avisa al correo de Recursos Físicos.

El Ingeniero José William Méndez Villalba, en representación de la División de Recursos Físicos: Le solicita a la empresa de aseo, dar cumplimiento a los compromisos y resolverlos lo más pronto posible, para que no avance el tema en otros comités.



La señora Alba Nidia Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta al Ingeniero William Méndez, que se excusa toda vez que estuvo cinco (5) días de vacaciones y cinco (5) días de permiso por calamidad doméstica, fuera de la operación y hasta el día martes se volvió a retomar las actividades y ya estoy al frente de la situación.

El Ingeniero José William Méndez Villalba, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, en cuanto al tema de la dotación vio el día martes que no se han entregado esas dotaciones; se le pregunta qué ha sucedido para la señora Alba Nidia Orozco.

La señora Alba Nidia Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, la estaba organizando por Sedes, pero ese mismo día martes se entregaron en algunas Sedes como Paiba y la Calle 40 y ayer ya se terminó de entregar la dotación a todas las Sedes; con respecto a los insumos, llegaron a todas las Sedes el día martes; en cuanto a la maquinaria, de la Tecnológica fue el técnico la revisó cambio de los filtros y todo lo que se había solicitado, obviamente se vuelve a requerir que vuelva a revisar lo que está pasando con la maquinaria, si es la maquina o son los operarios que no la saben manejarla.

El Ingeniero José William Méndez Villalba, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, el tema de la Hidro lavadora y las brilladoras, sobre todo el tema de la maquinaria eso compromete y esta conexo con la labor de las operarias, por lo que esos implementos deben estar funcionando, porque si no, el servicio no se está prestando de manera óptima, obviamente genera conexión con los insumos, por lo que les solicita lo más pronto posible el técnico revise esos elementos y haga el cambio definitivamente ya por uso, por daño y no estén funcionando, en todas las Sedes pero hay que darle bastante prioridad a la Sede Tecnológica.

La señora Alba Nidia Orozco Ramírez, Coordinadora de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, hablando con la parte de Recursos Físicos de Servilimpieza S.A., cada maquinaria y cada elemento tiene una vida útil, se va a comparar con la hoja de vida de cada máquina y adelantarán un estatuto de la maquinaria para ver cómo va. Se le dará prioridad a la Sede Tecnológica, pero exactamente van a pasar por todas las Sedes.

 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:	

En cuanto al tema de la fumigación, no se ha empezado aun, la fumigación comienza en el mes de agosto/2021; en el comité pasado quedó cuatro (4) fumigaciones durante todo el contrato, más o menos cada tres y/o dos meses sino está mal, el contrato va por ocho (8) meses y en el comité quedó que esa fumigación iniciaba en agosto/2021.

El día de ayer, se reunieron el Ingeniero Camilo Muete, quien es el Coordinador de los servicios especiales, el quedó de enviar el cronograma, las fechas y los horarios, pero esa fumigación de la Universidad está programada para la última semana del mes de agosto/2021 e inicio de septiembre/2021.



El Ingeniero José William Méndez Villalba, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, tiene una problemática bastante grave en la Sede Paiba y es unas cajas y/o unos materiales que llegaron de Salud Ocupacional y parece que venía con ratones, el tema se pone álgido porque tiene material bibliográfico y una gran cantidad de papel, y que este problema se arraigue, la perdida en libros y otro material va hacer grande, tienen bodega de archivo de papelería que ha generado la Universidad durante años, como actas y demás documentos que hay que proteger. Solicita mirar de qué forma se puede atacar e ir implementando los cebos, porque no es solo para dejar en salud ocupacional, sino que debido al avance en tiempo se tiene que colocarlos dentro de la biblioteca y de pronto en los otros edificios, para que puedan colaborar con una mayor cantidad de cebos y mirar de qué forma hacer una fumigación y una pronta desratización.

El señor César Lobatón, director de Posventa de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, va hablar con la Coordinación servicios especiales, para ver cuándo pueden programar la brigada adicional, para Aduanilla de Paiba, la próxima semana a más tardar.

La Ingeniera Ingrid Johana Peña G., jefe SYSO de Servilimpieza S.A.: Manifiesta que, lo que se recomienda en este caso es que claramente se envía al controlador de plagas a que haga una inspección del área y determine que hay una fuente de generación de esos roedores y también se recomienda es hacer la aplicación adicional a los quince (15) días; lo que hacen con el control de plagas no es retirar la plaga sino disminuirla y/o minimizarla, pero en lo que sí le puedo colaborar es realizar que el inspector vaya y revise a ver si es que hay algún foco de roedores, para que puedan solucionar el tema y de acuerdo a esa visita, estará pasando el informe y así iniciar la aplicación.

El Ingeniero José William Méndez Villalba, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, se coordinen las fechas lo más pronto posible e iniciar ese proceso. Manifiesta que, en cuanto al tema de las mangueras, son de muy mala calidad, por lo que solicita el cambio de las mismas, ya que lo manifestaron los Coordinadores de Asab, Tecnológica, Vivero, Aduanilla de Paiba.

El señor César Lobatón, director de Posventa de Servilimpieza S.A.: Le solicita a la señora Alba Nidia Orozco, hacer una validación de ese elemento y si es el caso, se le pasa a Recursos Físicos de Servilimpieza S.A., haciendo la reposición por deterioro y anexar un informe de que no haya sido por mala manipulación, para hacer el cambio.

 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 Ingeniero José William Méndez Villalba, en representación de la División de Recursos Físicos: Manifiesta que, felicita a la empresa Servilimpieza S.A., por el manejo y control en el tema del Covid-19, recordarles estar pendientes en el tema de capacitaciones y recordarles a ellas todos los días, la importación de cumplir con los protocolos de bioseguridad y la aplicación de la vacuna, así no sea obligatoria por parte del estado, pero por temas de salud y por la prestación de un servicio para una entidad como la Universidad.

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

- **MAQUINARIA:** Completa
- **INSUMOS:** Completa
- **PODA:** N/A
- **SERVICIOS:** Completo
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** OK
- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK
- **PROTOCOLOS:** OK



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

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

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

- **MAQUINARIA:** OK
- **INSUMOS:** OK
- **PODA:** N/A
- **SERVICIOS:** OK
- **FALTANTES:** Ninguno
- **DOTACIÓN:** OK
- **FUMIGACIÓN:** (Pendiente)

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:	

- **BRIGADA:** OK
- **CAPACITACIÓN:** OK
- **BIOSEGURIDAD:** OK

Observación:

Fumigación: No han hecho.

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

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

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



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

Observación:

Dotación: No les han entregado los uniformes nuevos ni los elementos personales de bioseguridad del mes de julio/2021.

Insumos: No han sido entregados los insumos del mes de julio/2021.

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:	

Maquinaria: Hidro lavadora, aunque la arreglaron se volvió a dañar.

Lava brilladora: Dos en fallo.

Aspiradoras: Una en fallo.

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

- **MAQUINARIA: (Pendiente)**
- **INSUMOS: OK**
- **PODA: OK**
- **SERVICIOS: OK**
- **FALTANTES: Ninguno**
- **DOTACIÓN: OK**
- **FUMIGACIÓN: (Pendiente)**
- **BRIGADA: OK**
- **CAPACITACIÓN: OK**

Observaciones:

Dotación: Última dotación fue el 5 de febrero.

Lava brilladora: Una dañada.

Mangueras: Se encuentran dañadas.



Fumigación: No han hecho.

SEDE ADUANILLA DE PAIBA – ING. WILLIAM MENDEZ VILLALBA: NO REPORTA

PENDIENTES

- Pendientes pólizas del 2021, vigente con Colombia Compra Eficiente, para reportar a la Oficina Jurídica. **(Cesar Lobatón).**
- Arreglo de la maquinaria y/o cambio - **(Alba Orozco).**
- Cambio de mangueras por mala calidad, para las Sedes Tecnológica, Vivero, Asab y Aduanilla de Paiba. **(Alba Orozco).**

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

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

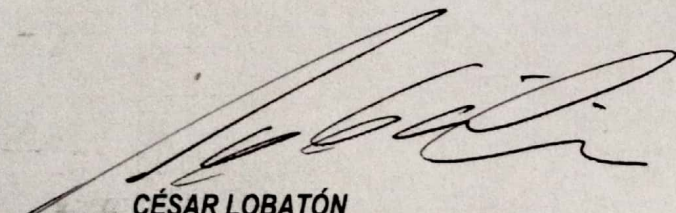
- Fumigación y desratización sede Aduanilla de Paiba, solicitada urgente por el Ingeniero William Méndez. **(Alba Orozco)**.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD/ TAREA	LIDER/RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Información contractual insumos	Sr. César Lobatón	Agosto 30 de 2021
Información contractual maquinaria	Sr. César Lobatón	Agosto 30 de 2021
Información contractual personal operativo	Sr. César Lobatón	Agosto 30 de 2021
Acta de Inicio	Sr. Alfonso Rodríguez	Julio 30 de 2021
Pólizas vigentes con Colombia Compra Eficiente	Sr. César Lobatón	Agosto 30 de 2021
Mantenimientos y/o cambios maquinaria	Sr. César Lobatón	Agosto 30 de 2021
Cronograma primera actividad de fumigación	Sra. Alba Orozco	Agosto 19 de 2021
Dispensadores de jabón líquido	Sr. César Lobatón	Agosto 30 de 2021
Validación hoja de vida maquinaria	Sra. Alba Orozco	Agosto 30 de 2021
Brigada de desratización Aduanilla de Paiba	Sr. César Lobatón	N / A
Cambio mangueras por deterioro	Sra. Alba Orozco	Agosto 30 de 2021

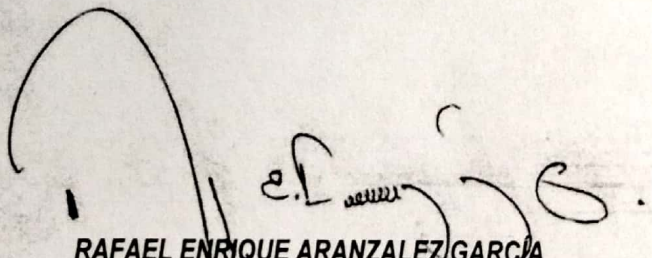
Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los veintinueve (29) días del mes de julio de 2021.

Firma

Firma



CÉSAR LOBATÓN
SERVILIMPIEZA S.A.
Director de Postventa



RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCIA
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Supervisor