



SERVICIUDAD E.S.P.	Código	Versión
	GGFO-02	01
Acta de Reunión	Página 1 de 6	

**ACTA DE REUNION
COMITÉ EMPRESARIAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES
Fecha: Marzo 18 de 2020**

Hora de inicio: 10:00 am

COMITÉ DE GERENCIA

GRUPO DE LIDER

1. ORDEN DEL DIA / OBJETIVO DE REUNION:

Seguimiento al cumplimiento de las acciones estipuladas a implementar en Serviciudad, como medidas preventivas, correctivas, y de control sanitario, frente a la Pandemia del COVID – 19 – Coronavirus; desde los aspectos administrativos, técnicos, operativos, legales

2. DESARROLLO DE TEMAS:

Inicia el Profesional de Almacén, informando sobre la existencia que se tiene a la fecha, con relación a los elementos que brindan protección a los funcionarios de Serviciudad, frente al COVID -19 :

- Existencia en Guantes se tiene hasta el próximo viernes
- Tapabocas quirúrgicos: 1750 unidades
- Tapabocas para los operativos: 35 cajas
- Gel antibacterial: se tienen 18 cuñetes por 20 litros para un total de 400 lts , da para 8 recargas por funcionario duración seria para 8 semanas
- Alcohol de 500 lts: 10 unidades
- 25 cajas de toallas desechables
- Se están manejando guantes de nitrilo para la operación de barrido y recolección, se tiene abastecimiento para 15 días más.

Informa además que se llevó a cabo la instalación de dispensadores de papel higiénico y toallas en cada uno de los baños



SERVICIUDAD E.S.P.	Código GGFO-02	Versión 01
Acta de Reunión	Página 2 de 6	

Se adecuaran las oficinas de atención al usuarios, con la instalación de vidrios protectores, por tardar para el próximo jueves.

La profesional de seguridad y salud en el trabajo hace alusión que no está de acuerdo con que las personas de atención al usuario, solo se les ponga la barrera de vidrio, sino que también deben de portar el tapabocas para mayor protección y se entregaran 5 tapabocas por persona

A los operarios de la Subgerencia técnica y operativa, se les hizo entrega de gel antibacterial en tarrito de 120 ml, suficiente para estar en permanente desinfección, se debe hacer énfasis a los funcionarios, de que guarden los tarros para que se puedan reenvasar.

El Gerente menciona que debe adoptarse el cambio de horario, estipulado por la Alcaldía Municipal que es jornada continua de lunes a viernes de 7: am a 3: pm, el Secretario General, genera una propuesta para el área administrativa, teniendo en cuenta la aglomeración de personal en un horario de 7 a 11 am para la mitad del personal y el resto de 11 am a 3 pm, ya cada Subgerente adoptara su organización en dicho horario. En este punto el Gerente deja a consideración de cada subgerente, los horarios de cada una de las áreas dentro del horario establecido.

El Subgerente Comercial y de Mercadeo, informa que con el Área de Facturación le es difícil manejar este horario, teniendo en cuenta las actividades del área, pero que tratará de acomodarlo lo mejor posible para estar dentro del horario establecido por la Administración Municipal.

El Secretaria General hace referencia que la idea es descongestionar el área donde el flujo de gente sea el menor posible.

Continua el Técnico de sistemas, informando sobre las medidas que se han implementado desde el área de sistemas

- Implementación de escritorios virtuales y teletrabajo, con la herramienta RAdmin VPN, que solo permite la inclusión de una red virtual con la maquina host y el equipo cliente del funcionario, la solución será instalada conforme los jefes de área y funcionarios autorizados soliciten el servicio.



SERVICIUDAD E.S.P.	Código GGFO-02	Versión 01
Acta de Reunión	Página 3 de 6	

- Apoyo funcional del servicio eléctrico por parte de la administración de propiedad horizontal, evaluación de las UPS y red eléctrica para continuidad de servicios de internet y aplicaciones comerciales y financieros. (anexo comunicado)
- Verificación de la página WEB en cuanto a links funcionales, revisión de módulos PQR's, Pagos en línea PSE y demás, comprobación del hosting de servicio.
- Instalación y capacitación de la herramienta de chat grupal Microsoft Teams, parte del licenciamiento de la herramienta Office 365 para uso exclusivo de reuniones virtuales y organización de trabajo en grupo.
- Verificación de los servidores y aplicaciones como el sistema de información comercial SICESP, ORION, SAIA en nube e impresoras en red manejar el TEAM que ya fue instalada a los integrantes del comité para usarlo cuando así se requiera, se pueden programar reuniones, videoconferencias, chat y estar en permanente contacto.
- El gerente informa sobre la restricción de las personas mayores de 65 años, las cuales deben permanecer en sus residencias para el cuidado de su salud, ya que son las más vulnerables en la propagación del COVID-19, para la empresa es muy importante el cuidado y la protección de estos adultos mayores.

Teniendo en cuenta lo anterior se evidencia que adultos mayores de 65 años, hay en cada servicio

Se debe tener en cuenta que se traerá personal para apoyo como conductor, se encuentra en proceso de contratación, y vienen cuatro nombrados ya sea para barrido o para otra parte, 3 más para recolección, y los ayudantes por tres meses.

El personal de 65 años que se quedara en la casa se le realizará monitoreo telefónico para verificar que si se encuentren en sus lugares de residencia.

Para no infringir en la norma de máximo 10 personas en la reunión cuando van terminando cada tema se solicita el favor de retirarse de la sala de juntas.



SERVICIUDAD E.S.P.	Código GGFO-02	Versión 01
	Página 4 de 6	

Temas presupuestales:

Tener en cuenta:

Tema EMAS, personal 20 personas * 3 meses

Villa santana

Recolección de basuras

Compra de agua en bloque potable y cruda

Insumos químicos

Relleno Sanitario,

Seguridad

Becall

Sobrecostos convención colectiva

Disminución de corte y reconexión,

Imprevistos

No aplicación del incremento del 3%

Limpieza de tanques

Insumos químicos para el lavado de vehículos

Bonos para gasolina motos

Todos los funcionarios deberán seguir portando el carnet institucional para identificación fuera de la empresa teniendo en cuenta las restricciones impartidas por el Municipio.

El encargado del tanque si queda en el mismo sitio (James)

El Contratista Julián Vargas hace referencia de pasar el listado de personas que van a manejar el teletrabajo para adicionarlos al sistema TEAM,

Es responsabilidad de cada subgerente pasar el listado de las personas mayores de 65 años para los fines pertinentes

Hace referencia el Gerente que el hecho del horario de 7 a 3 , como fue adoptado por el Municipio y la empresa no quiere decir que los funcionarios no se encuentren disponibles para la realización de sus actividades por otros medios

El día 17 de marzo se reconectaron 50 usuarios, a los acueductos comunitarios se empezarán a visitar los que tienen agua compartida, la reconexión se realizará GRATIS, la Empresa reinstalará el tema de acueducto teniendo en cuenta la



SERVICIUDAD E.S.P.	Código GGFO-02	Versión 01
Acta de Reunión	Página 5 de 6	

emergencia que se esta viviendo con el COVID -19, queda claro que se envió un comunicado para la reinstalación del servicio a los usuarios que estaban cortados de la siguiente manera:

“En cumplimiento al plan de contingencia ordenado por el Gobierno Nacional se le informa que la empresa reinstalara el servicio de acueducto, provisionalmente con el fin de unir esfuerzos y evitar que se propague el virus COVID-19 , una vez superada la situación si su factura continua en mora , el servicio será suspendido ; además le informamos que la empresa tiene planes de financiación al cual Usted puede acceder para financiar la deuda “

Igualmente se socializa formato para la autorización de la detección de desviación de consumo.

En caso de impedir el ingreso a la vivienda, para realizar la revisión, debe el usuario firmar el formato.

Se solicita a la Subgerente de Planeación, realizar un resumen con toda la normatividad acerca del COVID -19 que se ha sacado a nivel nacional y regional.

Informa la Profesional de Villa Santana, que se tiene cloro para 40 días , se va a averiguar si se pueden cargar dos mas, la Gerencia solicita que se provea todos los insumos químicos que se requieran para la operación de la planta, igualmente se solicita la organización del personal de villa Santana y si es el caso permanecer las 24 horas en la planta , se solicita capacitar a Carlos Perilla y tener un disponible de la temporal para la Planta por dos meses.

El IPC en las tarifas se debe congelar teniendo en cuenta lineamientos nacionales normativos, se debe tener en cuenta citar a Junta Directiva para los ajustes del presupuesto, por todas las afectaciones en los ingresos.

Los funcionarios públicos tienen movilidad en el Municipio igual que los contratistas según directrices del orden Municipal y deben portar el carnet y en caso de los contratistas certificado de contrato.

Se deben hacer movimientos de rubros presupuestales ajustados a la normatividad.

Con relación en los recursos se consultó con Alejandro Guevara sobre los ingresos y los rubros presupuestales , donde se informó que se podía tomar recursos de los que



SERVICIUDAD E.S.P.	Código GGFO-02	Versión 01
Acta de Reunión	Página 6 de 6	

tiene que ver con la base capital regulado , que se tenían 700 millones al año para alcantarillado y 400 millones para acueducto se podía hacer desde el punto de vista de esos recursos , relacionado con el capitulo de inversión, modulo de riesgo POIR lo que apunta a la continuidad del servicio y con aseo tomar el rubro de riesgo teniendo en cuenta la emergencia. Se debe citar a Junta directiva para próximo viernes, para que autorice los respectivos movimientos presupuestales.

Se requiere tomar medidas por dos meses y tener en cuenta la afectación del presupuesto.

El Subgerente comercial manifiesta la importancia de llevar a cabo en este momento el lavado de puentes y ares públicas

Siendo las 11 am se da por terminada la reunión.