Gestión de Mantenimiento Squadra

Acta de Comité de Administración N° 10
Cto N° 200 de 2018.

Fecha: 21 de octubre de 2019.
Lugar: Bogotá, Torre Squadra

Asistentes:

NOMBRE	CARGO	EMPRESA
MARTHA CRISTINA USECHE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I – SUBDIR. DE RECURSOS FÍSICOS E INFRAESTRUCTURA	JEP
DIEGO ALBARRACIN	GESTOR DE MANTENIMIENTO	JUAN GAVIRIA

Referencia: Gestión de Operación Mantenimiento

Orden del día:

I. Seguimiento a temas pendientes.
II. Novedades gestión de operación y mantenimiento.

I. SEGUIMIENTO DE TEMAS PENDIENTES.

1. Temas tratados en la reunión de fecha 18-Jul-19, sostenida entre la Inmobiliaria y la JEP (email de seguimiento enviado a la Administración el 30-jul-19), que aún se encuentran por gestionar:
    a. Revisión general del sistema de Aire Acondicionado por fallas. La Administración informa que dentro de los próximos 45 días iniciará los correctivos del sistema de AA y activación de la Automatización. Lo anterior teniendo en cuenta los tiempos que toman los trámites administrativos en la Inmobiliaria para la contratación del servicio con el proveedor. Esta actividad incluye la instalación de tapas protectoras para los termostatos en todo el edificio.
    b. Modernización de los Ascensores. La inmobiliaria informa que dichas actividades continuaran en su consecución y aprobación una vez se firme el nuevo contrato de arrendamiento por la vigencia 2019-2020.
    c. Actualización del CCTV y control de acceso. La inmobiliaria informa que dichas actividades continuaran en su consecución y aprobación una vez se firme el nuevo contrato de arrendamiento por la vigencia 2019-2020.

d. Cambio del sistema de ventanería en área primer piso (correspondencia). La Administración informa que realiza trámites administrativos de gestión contractual con el Proveedor del servicio. Una vez se tenga definido el cronograma lo informan a la JEP.
e. Actualización del Certificado de Libertad y Tradición del Inmueble en el que se registre la construcción del Edificio. Se encuentra en elaboración la respuesta por parte de la Inmobiliaria, al oficio de fecha 18-sept-19 enviado por la JEP.

2. Respecto al cambio de griferías de los baños, la Inmobiliaria informa que se dio por finalizada la actividad el pasado 04-oct-19. Se realizó la entrega del cambio de grifería de orinales y lavamanos desde los baños del piso 11 al piso 2, adicionalmente se informa que el cambio de las 6 llaves de lavamanos faltantes en los baños del piso 12 será gestionado en la semana del 18 al 23 de noviembre de 2019.

3. Los informes de mantenimiento del mes de octubre-19 serán entregados el día 01 de noviembre de 2019 para el trámite de pago de la factura del mes de noviembre-19.

II. NOVEDADES GESTIÓN DE MANTENIMIENTO.

1. La administración informa que quedo solucionado en el mes de septiembre-19, el problema de la gotera ubicada en el piso 11 costado nororiental sobre calle 64, la Administración realizó el estudio técnico correspondiente y realizo los correctivos correspondientes.

2. La Administración informa que, respecto a la reclamación por el daño presentado al carro de la magistrada Claudia Saldaña (conductor Andres Pinzón) ocasionado por gotera en el sótano, el plazo para la atención de la misma se cierra el día 31-oct-19.

3. Se realiza el balance del saldo de los gastos correspondientes a la caja menor del Anexo N° 2 para los meses de septiembre y octubre de 2019, para septiembre se utilizaron $928.200 pesos m/cte (incluido IVA) y para octubre, a la fecha, la suma de $ 975.800 pesos m/cte (incluido IVA).

4. La administración informa que siguen presentándose problemas por el mal uso que se la da por parte del área de seguridad a las jardineras exteriores, evidenciando que los caninos hacen sus necesidades allí, sin que se limpie o se deposite en los lugares correctos. Se solicita que los caninos no utilicen estas áreas.

5. Teniendo en cuenta los trabajos de mejora que se adelantan en el piso 2 y 3 por parte de la JEP, se acuerda con la Administración que los escombros sean retirados por los parqueaderos. Esto, con el fin de mejorar la rutina de aseo de SERDAN y evitar que al inicio de semana el lobby no presente óptimas condiciones de aseo. Se

recomienda a la Administración, que SERDAN de prioridad e inicie las labores de aseo correspondientes al lobby, todos los días a primera hora.

6. Se establece como fecha para el próximo comité el viernes 29 de noviembre de 2019.

TAREAS PENDIENTES:

RESPONSABLE	TAREA	FECHA DE ENTREGA
Diego Albarracín	Entrega de los reportes de los mantenimientos al mes de octubre de 2019	01/11/2019
Diego Albarracín	Entrega de cronograma sobre cambio de grifería de orinales del edificio	11/11/2019
Natalia Arias	Respuesta a la solicitud de los temas tratados en reunión de fecha 18-jul-19, listados en el punto 1 de la presente Acta.	Pendiente de acuerdo con estudio

Por la JEP:

Arq. Martha Cristina Useche R.
Profesional Especializado I.
Subdirección de Recursos Físicos e Infraestructura.

Por Juan Gaviria:

Diego Armando Albarracin.
Gestor de Mantenimiento.
Administración.