



## CIRCULAR No. 5 mayo 22 de 2020

Apreciados propietarios y residentes del Centro Urbano Antonio Nariño reciban un afectuoso saludo. Continuamos informando las acciones, medidas y procedimientos implementados por el Consejo de Administración y la Administración durante este periodo de aislamiento Preventivo Obligatorio decretado por el Gobierno Nacional.

### MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

#### **Cuotas de administración.**

Acorde a las medidas dispuestas por el gobierno nacional, a través de los decretos 457 del 22 de marzo y 579 de abril 15 de 2020, las cuotas de Administración del mes de marzo, se debieron cancelar hasta el 30 de abril sin ningún tipo de Interés de mora. Igualmente, las cuotas de administración del mes de abril se podrán pagar hasta el 31 de mayo y la correspondiente al mes de mayo, hasta el 30 de junio.

De acuerdo con el informe presentado por la señora Contadora, en el mes de **marzo de 2020** se recaudo \$94.411.898 correspondiente a 430 apartamentos privados por concepto de cuotas de administración y parqueaderos, 66 transacciones por valor \$86.494.809, por concepto de cánones de arrendamiento y administración de locales y aptos comunales incluido la Olímpica y la Armada Nacional, adicional a lo anterior se recaudó un valor de \$3.710.700 por alquiler de espacios comunales y parqueadero visitantes, **para un total de \$184.617.407.**

En el mes de **abril de 2020** se recaudó \$115.737.240 correspondiente a 541 transacciones de inmuebles privados por concepto de cuotas de administración y parqueaderos, 23 transacciones por un valor de \$65.141.946, por concepto de cánones de arrendamiento y administración de locales y aptos comunales incluido la Olímpica y la Armada Nacional, adicional a lo anterior un valor de \$1.545.000 por alquiler de espacios comunales y parqueadero visitantes, **para un total de \$182.424.186.**

#### **Horario de atención presencial CUAN P.H.**

Entendiendo el sentir y las necesidades de los propietarios y residentes, los trabajadores de la administración del CUAN, acatando todas las medidas de seguridad, hemos venido haciendo presencia todas las semanas, en algunas de ellas 2, 3 o 4 días y en especial los miércoles de 8:00 a 12 am, para atender requerimientos y recibir los pagos de cuotas de Administración a personas adultas mayores o a quienes se les dificulta hacer el pago mediante transferencias bancarias ; luego efectuamos las consignaciones en el Banco Caja Social y entregamos los soportes de pago a los propietarios o residentes.

A la fecha se han recibido en la oficina de la administración, 93 consignaciones por valor de \$24.007.700.

Reitero nuevamente que de los pagos de cuotas de administración mediante transferencia bancaria, los residentes deben enviar copia del recibo de pago de administración al correo [asoccuan@hotmail.com](mailto:asoccuan@hotmail.com).

Debo advertir que a la fecha ya se abrió la Oficina de Davivienda ubicada en Corferias, por lo tanto, en la administración sólo recibiremos montos por concepto de Administración en casos muy especiales los miércoles.

## Reuniones no Presenciales

A través de la plataforma ZOOM, el equipo de trabajo de la administración sigue prestando su servicio de manera no presencial con el fin de atender los requerimientos presentados por los residentes y adelantar la planificación de las diferentes actividades de trabajo, resolver situaciones puntuales y dar lineamientos al personal a cargo de la administración.

## Actividades y tareas realizadas

Me permito relacionar algunos de los trabajos realizados por el personal de Administración en el tiempo de aislamiento preventivo obligatorio:

1. Se han atendido más de 450 llamadas telefónicas referentes a:
  - a. Solicitud asistencia para el envío de cuentas de cobro a correos y asistencia para realizar el pago.
  - b. Autorización para el ingreso de domicilios.
  - c. Señalización con pintura amarilla en el piso de distancia entre visitantes o residentes, para el ingreso, en todas las porterías.
  - d. Solicitud de limpieza y desinfección de las áreas comunales.
  - e. Cambio de bombillas fundidas.
  - f. Daños del ascensor automático B1: Se bajo el inducido y se rectificó, se desmonto el acople de la máquina de tracción y se ajustó el cuñero, se desarmo el inducido, se alineo el motor y se cambió el acople. Se puso en funcionamiento el sábado 23 de mayo, estuvo 3 días fuera de servicio.
  - g. Daño ascensor manual C4: desafortunadamente por un bajón de luz se dañó el generador, quedando fuera de servicio, con la ayuda de los técnicos de ELV y trabajadores del CUAN, se pudo trasladar el repuesto hasta la terraza del C4, realizar ajustes y calibración y se puso en funcionamiento.
  - h. Trabajos ascensor automático C4: Instalación máquina de tracción nueva del edificio C4, a pesar de las demoras que se presentaron durante la cuarentena, quedo finalmente instalada la maquina con todos sus elementos mecánicos, de igual manera quedo instalado el nuevo regulador de velocidad y se puso en funcionamiento el día 13 de mayo de 2020.
  - i. Se atendió daños de tubería comunal bajante de los lavaplatos, apartamentos terminados en 8 del Edificio B4. Así mismo, se está adelantando trabajos para detectar filtración de agua apartamentos terminados en 2 Edificio B2.
  - j. Solicitud autorizaciones para ingreso de personas que vienen a asistir a adultos mayores.
  - k. Durante el aislamiento preventivo, se han presentado quejas por fiestas privadas en varios apartamentos, violencia intrafamiliar e intolerancia con nuestros vecinos. De estos hechos, se han efectuado los respectivos llamados de atención, y de continuar con esta indisciplina se procederá a iniciar los procesos sancionatorios establecidos en el Reglamento de propiedad del CUAN.
2. De otra parte, para solucionar el problema de la presencia de abejas en los edificios C3 y C4, se solicitó la intervención del Cuerpo de Bomberos de Bogotá
3. En el CUAN viven 452 adultos mayores de 60 años que requieren apoyo. No obstante haber recibido en algunos casos repuestas groseras e improprios, los empleados de la Administración y miembros del Consejo de Administración se comunican periódicamente vía telefónica con los adultos mayores que viven solos con el ánimo de conocer sus necesidades, darles solución y el apoyo requerido.

4. Se contrató servicio de un Vactor con la empresa Vactor Bogotá, con el fin de evitar emergencia sanitaria en el edificio C4, pues el nivel de aguas negras estaba muy elevado. Se sondeó y arreglo el problema
5. El día 16 de abril de 2020, según cronograma de actividades, se iniciaron los trabajos de adecuación e instalación de la máquina de tracción del edificio C4.  
A la fecha el ascensor está operando normalmente. En todo este proceso estuvimos presentes los empleados de la Administración.
6. A través de Funda lectura se retiraron los libros del parador de libros (ubicado frente al Teatro Cádiz), que se encuentra en etapa de limpieza y pintura.

#### **ACCIONES NECESARIAS DE MANTENIMIENTO REALIZADAS**

- Trabajos de adecuación subestaciones de energía, realizados por contratistas de la Empresa de Energía Eléctrica, que han generado suspensión momentánea de la luz en varios edificios; Estas labores fueron coordinadas directamente por nuestro técnico eléctrico.
- Se cambiaron 4 reflectores en la zona verde entre el edificio A3 y A4.
- Se desactivaron 3 lámparas del pasillo del Edificio B2.
- Se codificaron líneas de citofonía en las porterías 2, 3, 4 y 5 e instalaciones de multitomas con supresores de voltaje.
- Cambio de 14 bombillos en las áreas comunes edificio b2.
- Instalaciones de 40 lámparas de luz Led en pasillos del Edificio B1 y 15 lámparas Led en escaleras de aptos 7 y 8.
- Revisión de las consolas de citofonía en las porterías 3 y 4.
- Arreglo filtración de agua en los contadores ubicados en escaleras 1 y 2 del edificio B5.
- Arreglo filtración de agua del apartamento 304 que afectaba el apto 204 del edificio B5.

#### **SOLICITUDES Y TRAMITES ANTE ENTIDADES ESTATALES**

- A. Atendiendo solicitudes de 5 posibles casos de COVIC 19, la administración los reportó a través de la página WEB de la Secretaria de Salud del Distrito. Al respecto la Secretaria de Salud de Bogotá envió la siguiente respuesta:

Asunto: Requerimiento vía correo electrónico [contactenos@saludcapital.gov.co](mailto:contactenos@saludcapital.gov.co)

De acuerdo con su petición allegada vía correo electrónico, en el cual solicita información respecto a presunto contagio de COVID19 con personas habitantes de un conjunto residencial, nos permitimos de manera respetuosa informar que nos comunicamos con los números de teléfono registrados, se estableció contacto con tres residentes los cuales manifestaron encontrarse asintomáticos, el cuarto residente no contestó el teléfono y el quinto manifestó no encontrarse habitando el lugar. Es de anotar que se brindó asesoría y orientaciones correspondientes.

De otra parte, con el fin de aportar y efectuar orientación frente a prevención en contagio e información general del tema COVID19 nos permitimos enviar los siguientes LINK:

- <http://tramitesenlinea.saludcapital.gov.co/covid-19/habitos/>
- <https://www.minsalud.gov.co/Paginas/default.aspx>.

De acuerdo a los reportes de la alcaldía mayor de Bogotá, hasta la fecha no se registra ningún caso de Covid 19

- B. Con respecto a los habitantes de calle ubicados en el separador de la avenida de las américas, nuevamente se envió comunicaciones a la Alcaldía Mayor de Bogotá,

Alcaldía de Teusaquillo, Jal de Teusaquillo, Concejo de Bogotá, Secretaria de Integración Social, Policía, para lograr la reubicación de estas personas y mitigar al máximo la inseguridad, tranquilidad y el riesgo de contagio del coronavirus. Así mismo, se solicitó la limpieza y desinfección de este espacio público.

A la fecha nuestro requerimiento fue atendido. Estaremos haciendo seguimiento.

#### C. Decretos Legislativo 639 de 2020 y 677 de 2020.

A través de este decreto dictado el pasado 8 de mayo, el Gobierno creó el “Programa de Apoyo al Empleo Formal-PAEF” con el fin de realizar un aporte estatal del 40% del salario mínimo legal mensual vigente, por cada trabajador, para el pago de los salarios, cuyos beneficiarios serían las personas jurídicas que certificarán una disminución del veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos. Se había incluido dentro del programa como beneficiarias a las personas jurídicas sin ánimo de lucro, siempre que se tratara de contribuyentes del **Régimen Tributario Especial** y como la propiedad horizontal no pertenece a dicho régimen, se encontraban excluidas del auxilio estatal para el pago de nómina.

No obstante, el gobierno amplió el decreto y manifestó: “En todo caso sólo podrán ser beneficiarios del programa las entidades sin ánimo de lucro que están obligadas a presentar declaración de renta o en su defecto declaración de ingresos y patrimonio, así como información exógena en medios magnéticos por el año gravable 2019”.

Aunque no tenemos claridad si somos o no beneficiarios, se efectuó el trámite, a través del Banco Caja Social, diligenciando los documentos requeridos para procurar obtener el auxilio.

#### **ATENCIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO**

Durante el mes de mayo de 2020, la Administración ha recibido 286 requerimientos a través del correo electrónico, independientes de los correos que se remiten al Departamento de Contabilidad para aplicación de pagos o atención de requerimientos.

Entre el 21 de marzo y hasta el 21 de abril de 2020 se habían recibido 686 correos electrónicos; 505 fueron atendidos por el área contable (pagos por transferencia y movimientos contables de bancos) y 181 correos electrónicos de requerimientos, solicitudes, sugerencias y reclamos, entre los cuales encontramos reportes por daño del ascensor edificio C4, fluctuaciones de la luz, daños hidráulicos al interior de los apartamentos, problemas eléctricos en su mayoría solicitud de instalación de bombillos en áreas comunes, aparición de abejas, roedores en el edificio C4, caja de tubería de aguas negras tapadas y en su gran mayoría problemas de convivencia como violencia intrafamiliar, y problemas con mascotas.

#### **ACTIVIDADES Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ANTE EL COVIC 19**

De acuerdo con los lineamientos nacionales, reuniones internas con la Administración se revisó de manera detallada la priorización de elementos básicos para el control de la pandemia en la comunidad:

#### **Medidas de ingreso a la copropiedad**

1. Cada residente debe ir a la portería a recibir su domicilio directamente del domiciliario dando cumplimiento a las recomendaciones del Ministerio de salud y protección social emitidas en el boletín 101 del 27 de marzo de 2020.

Las personas encargadas de la entrega, debe hacer uso de los elementos de protección personal como guantes, tapabocas y la desinfección con gel antibacterial colocado en las porterías.

. Los numerales 11 y 20 del artículo 3 del decreto 749 de mayo 28 de 2020 permiten solicitar servicios domiciliarios para recibir productos de primera necesidad o alimentos preparados siempre y cuando los domiciliarios cumplan con los protocolos de bioseguridad, como la utilización de tapabocas, la utilización del gel antibacterial ubicado en las porterías, la limpieza de zapatos con los tapetes ubicados en las porterías. Domicilios que deben ser recogidos por los residentes exceptuando los domicilios solicitados por el personal adulto mayor que vive solo o residentes que presenten alguna incapacidad

2. se restringe el ingreso de visitantes según las disposiciones del gobierno acorde con las disposiciones de un aislamiento preventivo obligatorio. En el caso de permitir el ingreso de un visitante para asistir a un adulto mayor que resida solo, se debe verificar el cumplimiento del uso de tapabocas, gel antibacterial

4. El personal de vigilancia realizará un seguimiento de ingreso de proveedores y contratistas de empresas de servicios públicos verificando que el destino y las labores ejecutadas sean los anunciados.

**Sin embargo, es necesario informar que residentes sin sentido de pertenencia han facilitado las tarjetas biométricas entregadas a residentes con problemas en el registro de huella dactilar para recibir visitas, subarrendar habitaciones sin registro en la administración, colocando en riesgo a toda la comunidad.**

**En cada portería se colocó un tapete para desinfectar la suela del calzado de las personas que ingresan al conjunto; también se exigirá el uso del gel antibacterial como la toma de temperatura corporal.**

**Si un visitante presentara temperatura corporal superior a 38 grados, no se le permitirá el ingreso; si es un propietario o residente, se dejará en la minuta y se alertará a las Entidades que sean del caso.**

### **Medidas en las áreas comunes**

1 Las prácticas deportivas y ejercicio grupal en el parque, cancha de futbol, canchas de basquetbol están prohibidas

2. los desplazamientos por las zonas comunes de los residentes deben hacerse con tapabocas y con distanciamiento como mínimo de 1.5 metros.

El personal de aseo realiza en cada portería y áreas comunes las labores de desinfección 3 veces todos los días.

En la medida de lo posible, viajar solo un residente en el ascensor o máximo 2 personas; el personal de aseo efectúa tres veces al día la limpieza y desinfección de la cabina, botones, y barandas del ascensor.

## Medidas con el personal de administración, aseo y vigilancia y de mantenimiento

1. Es obligatorio para el personal operativo, de mantenimiento, aseo, vigilancia y de Bosques Naturales, el uso de tapabocas desechables y de caretas. los elementos usados deben ser desinfectados y son desechables; desecharlos al final de la jornada laboral en las canecas rotuladas para la disposición de este tipo de residuos

2. Se verifica que las empresas contratistas suministren a sus colaboradores los elementos de protección personal, para su cuidado y prevención ante el contagio.

ITEM	DESCRIPCIÓN																																																																																			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de Protocolos específicos para tema de Covid – 19, Incluye protocolo de ingreso de visitantes, manual frente al Covid 19 enfocado a todas las actividades residenciales.</li> <li>- Encuestas de Condiciones de Salud para los trabajadores del CUAN (Directos + Contratistas + Proveedores)</li> <li>- Informe de análisis de condiciones de salud</li> <li>- Encuesta de Ubicación (Lugar de residencia de cada uno de los trabajadores + Contratistas)</li> <li>- Solicitud Protocolos Empresas que laboran para el CUAN (Contratistas y Proveedores).</li> </ul>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">  </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTACIÓN FRENTE AL COVID-19</td> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Código</th> <th style="width: 15%;">Versión</th> <th style="width: 20%;">Subproceso</th> <th style="width: 15%;">Vigencia desde</th> <td></td> </tr> <tr> <td>AD-SST-DOC-134</td> <td>1</td> <td>SGSST-Documentos</td> <td>1/05/2020</td> <td></td> </tr> <tr> <th rowspan="2" style="width: 5%;">No.</th> <th colspan="4" style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO</th> </tr> <tr> <th style="width: 25%;">Documento</th> <th style="width: 10%;">Código</th> <th style="width: 10%;">Subproceso</th> <th style="width: 10%;">Fecha</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES</td> <td>AD-SST-DOC-03</td> <td>SGSST-Documentos</td> <td>1/04/2020</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td> <td>AD-SST-DOC-92</td> <td>SGSST-Documentos</td> <td>1/04/2020</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>MANUAL DE PROTOCOLO FRENTE AL COVID-19</td> <td>AD-SST-DOC-126</td> <td>SGSST-Documentos</td> <td>1/04/2020</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>PROTOCOLO FRENTE AL COVID-19</td> <td>AD-SST-DOC-127</td> <td>SGSST-Documentos</td> <td>1/04/2020</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>MECANISMO DE RESPUESTA ANTE POSIBLES CONTAGIOS DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES - COVID-19</td> <td>AD-SST-DOC-128</td> <td>SGSST-Documentos</td> <td>1/04/2020</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>FORMATO PROTOCOLO TOMA DE DECISIONES</td> <td>AD-SST-DOC-129</td> <td>SGSST-Documentos</td> <td>1/04/2020</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA VISITANTES ADMINISTRATIVO</td> <td>AD-SST-DOC-130</td> <td>SGSST-Documentos</td> <td>1/04/2020</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>PLANILLA DE TEMPERATURA CORPORAL + INSTRUCTIVO TOMAS DE TEMPERATURA</td> <td>AD-SST-DOC-131</td> <td>SGSST-Documentos</td> <td>1/04/2020</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD - PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19</td> <td>AD-SST-DOC-132</td> <td>SGSST-Documentos</td> <td>1/04/2020</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA VISITANTES RESIDENTES</td> <td>AD-SST-DOC-133</td> <td>SGSST-Documentos</td> <td>1/04/2020</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>ACTUALIZACIÓN GENERAL SGSST CUAN PH</td> <td>COD GENERAL</td> <td>SGSST-Documentos</td> <td>1/04/2020</td> </tr> </table>	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE					LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTACIÓN FRENTE AL COVID-19				Código	Versión	Subproceso	Vigencia desde		AD-SST-DOC-134	1	SGSST-Documentos	1/05/2020		No.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO				Documento	Código	Subproceso	Fecha	1	ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES	AD-SST-DOC-03	SGSST-Documentos	1/04/2020	2	ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	AD-SST-DOC-92	SGSST-Documentos	1/04/2020	3	MANUAL DE PROTOCOLO FRENTE AL COVID-19	AD-SST-DOC-126	SGSST-Documentos	1/04/2020	4	PROTOCOLO FRENTE AL COVID-19	AD-SST-DOC-127	SGSST-Documentos	1/04/2020	5	MECANISMO DE RESPUESTA ANTE POSIBLES CONTAGIOS DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES - COVID-19	AD-SST-DOC-128	SGSST-Documentos	1/04/2020	6	FORMATO PROTOCOLO TOMA DE DECISIONES	AD-SST-DOC-129	SGSST-Documentos	1/04/2020	7	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA VISITANTES ADMINISTRATIVO	AD-SST-DOC-130	SGSST-Documentos	1/04/2020	8	PLANILLA DE TEMPERATURA CORPORAL + INSTRUCTIVO TOMAS DE TEMPERATURA	AD-SST-DOC-131	SGSST-Documentos	1/04/2020	9	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD - PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19	AD-SST-DOC-132	SGSST-Documentos	1/04/2020	10	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA VISITANTES RESIDENTES	AD-SST-DOC-133	SGSST-Documentos	1/04/2020	11	ACTUALIZACIÓN GENERAL SGSST CUAN PH	COD GENERAL	SGSST-Documentos	1/04/2020
PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE																																																																																				
LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTACIÓN FRENTE AL COVID-19																																																																																				
Código	Versión	Subproceso	Vigencia desde																																																																																	
AD-SST-DOC-134	1	SGSST-Documentos	1/05/2020																																																																																	
No.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO																																																																																			
	Documento	Código	Subproceso	Fecha																																																																																
1	ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES	AD-SST-DOC-03	SGSST-Documentos	1/04/2020																																																																																
2	ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	AD-SST-DOC-92	SGSST-Documentos	1/04/2020																																																																																
3	MANUAL DE PROTOCOLO FRENTE AL COVID-19	AD-SST-DOC-126	SGSST-Documentos	1/04/2020																																																																																
4	PROTOCOLO FRENTE AL COVID-19	AD-SST-DOC-127	SGSST-Documentos	1/04/2020																																																																																
5	MECANISMO DE RESPUESTA ANTE POSIBLES CONTAGIOS DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES - COVID-19	AD-SST-DOC-128	SGSST-Documentos	1/04/2020																																																																																
6	FORMATO PROTOCOLO TOMA DE DECISIONES	AD-SST-DOC-129	SGSST-Documentos	1/04/2020																																																																																
7	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA VISITANTES ADMINISTRATIVO	AD-SST-DOC-130	SGSST-Documentos	1/04/2020																																																																																
8	PLANILLA DE TEMPERATURA CORPORAL + INSTRUCTIVO TOMAS DE TEMPERATURA	AD-SST-DOC-131	SGSST-Documentos	1/04/2020																																																																																
9	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD - PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19	AD-SST-DOC-132	SGSST-Documentos	1/04/2020																																																																																
10	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA VISITANTES RESIDENTES	AD-SST-DOC-133	SGSST-Documentos	1/04/2020																																																																																
11	ACTUALIZACIÓN GENERAL SGSST CUAN PH	COD GENERAL	SGSST-Documentos	1/04/2020																																																																																
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo Nacional Banco de Sangre Cruz Roja Colombiana.</li> <li>- Nos ofrecieron de manera gratuita 3 charlas para toda la comunidad.</li> <li>- Primeros Auxilios.</li> <li>- Apoyo Psicosocial.</li> <li>- Adicional a esto el CUAN por ser donante tiene prioridad para atención en caso de emergencia por acatar la ayuda Humanitaria nacional</li> </ul>																																																																																				

- Acompañamiento maniobras reemplazo maquinaria necesaria para el funcionamiento del ascensor del edificio C4, (Desmonte maquina Ed C3 y puesta en terraza Ed C4).

- Apoyo conjunto con las empresas ELV + Proserint + Bosque Natural estas dos últimas con préstamo de personal para maniobras de fuerza y subida del equipo hasta la terraza.

Maniobras aprobadas por cronograma de actividades programadas y contemplando el tema de contingencia. Es de anotar que todos los días se realiza limpieza y desinfección de ascensores 3 veces al día, así mismo se han realizado dos 2 jornadas de aspersión con hipoclorito donadas por la empresa Proserint Ltda. (Son muy costosas).

-

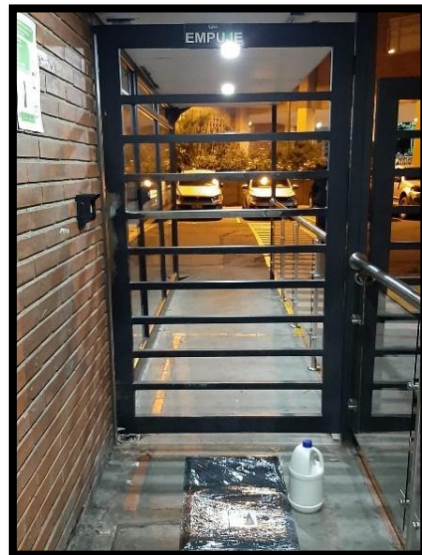


- Seguimiento Telefónico para los residentes que se han comunicado, y seguimiento a los sospechosos que se han reportado a las diferentes entidades estatales y se han acercado al conjunto hacer pruebas

- Listado reposa en la administración

- Instalación de Sistemas de desinfección de pies (Tapetes Desinfectantes en cada portería y Administración) Tapete de tráfico con garantía + un galón de amonio Cuaternario de Quinta Generación para la desinfección adicionado en el primer compartimento del tapete


- Suministro individual por portería más administración







- Dispensador de Gel de Pedestal Personalizado para la comunidad (Cada Portería + Administración)

- Incluye pedestal + Señalización exclusiva para el CUAN + Canastilla para Alcohol + Envase de Gel



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspersor individual para desinfección de superficies de cada portería especialmente turno noche (Multiusos para personal y mobiliario) + Botella de alcohol de 375 ml</li> <li>- Boquilla multiusos para envases hasta de 2 litros de capacidad</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilitación de 1 solo Shut para disposición final de residuos biológicos Escaleras 1 y 2 se van a recolectar y depositan en un lugar especial para residuos biológicos como lo indica la Res. 666 / 20</li> <li>- Limpieza general (Jornada de Desinfección shuts en su totalidad Piso 13 al 1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envío de cronograma y trabajo con la empresa Proserint (Ejecución 3ra y 4ta semana de mayo)</li> <li>- Se hace entrega del Manual de shuts, incluyendo protocolo de limpieza y desinfección de cada uno de los mencionados</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuestas a solicitudes vía WhatsApp + o correo electrónico temas específicos al Dpto. HSE CUAN PH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Listado directo al Sr. Administrador</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Listas de chequeo e inspección de Extintores para próxima recarga (Vencimiento Mayo / 20) 45% de los instalados en el conjunto</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificaciones presenciales 4 – 5 días en la semana para apoyo recepción y respuesta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es una de las solicitudes y quejas que presenta la comunidad</li> </ul>
<p>COMPRAS REALIZADAS PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN</p>	

<p>- Caretas de Protección</p>	
<p>- Termómetro Digital - Toma de muestras internas para todo el personal de la Administración y está a disponibilidad de algún residente si lo requiere. También se adquirieron para las porterías, controlando la temperatura de residentes y visitantes, disminuyendo el riesgo de contagio.</p>	
<p>- Trajes antifluido todo el personal.</p>	
<p>- Caja Tapabocas Tipo N95 para el personal Interno o quien lo necesite.</p>	
<p>- Reuniones con la ARL</p>	<p>- Se logro conseguir 2 charlas para toda la comunidad respecto al manejo de COVID - 19</p>

La Empresa PROSERINT desarrollará una nueva Aspersión de Hipoclorito en áreas comunes, acorde a la siguiente programación:

2 de junio en las áreas de las torres B4, B5, Parque, porterías, rejas aledañas a las porterías.

3 de junio en los edificios AES, alrededores del Colegio, zonas de basuras, canchas, shut principal.

4 de junio B1, B2, C3.

5 de junio C4, B3 y los Caminos.

Vale resaltar que hemos recibido en la Administración, todos los protocolos de seguridad de las empresas Vigilancia Permanente, Olímpica, Bosques Naturales, Proserint, ELV y Ascintec.

### **SOLICITUDES POR PARTE DE LOS ARRENDATARIOS**

Ante solicitudes radicadas por los arrendatarios de locales en la Inmobiliaria Rafael Ángel y en la Administración del CUAN, referente a rebajas o suspensiones en el Canon de arrendamiento, debido a la difícil situación económica por la fuerte reducción en las ventas ocasionadas por el aislamiento obligatorio y las medidas tomadas por el gobierno frente a la pandemia del Coronavirus 19, la Administración propuso rebajar el valor del canon de arrendamiento de los locales comunales en un 50% por los meses afectados por la pandemia.

En su sesión del día 7 de mayo de 2020, el Consejo de Administración aprobó la rebaja de un 50% en el canon de arrendamiento de los locales para los meses de mayo, junio y Julio. Esta medida no aplica para el local comunal arrendado a Subtiendas y Droguería Olímpica; tampoco aplica para las bodegas.

No habrá rebajas en los cánones de arrendamiento de los apartamentos comunales. Las diferentes solicitudes de acuerdos de pago se analizan individualmente.

Durante este periodo, han fallecido en nuestro Centro Urbano Antonio Nariño 4 residentes por causas naturales: B2 405 señora Maruja de Jiménez, B5 205 el señor Eugenio Perea Salamanca, B1 303 Stella Botero de Franco y B4 404 Cristóbal González.

El Consejo de Administración y la Administración del Centro Urbano Antonio Nariño presentan sus más sentidas condolencias a sus familiares. Dios les de paz y fortaleza.

Estamos satisfechos de no tener aún ningún caso confirmado de COVID 19, por lo que les recordamos continuar con las medidas mínimas de seguridad como el lavado constante de manos, usar el tapabocas y en lo posible careta o gafas de seguridad.

Recuerden enviar todas sus inquietudes al Cel. 3105800404 o a los correos [asoccuan@hotmail.com](mailto:asoccuan@hotmail.com) y para temas relacionados con el sistema de seguridad y salud en el trabajo [sgsst.cuan@gmail.com](mailto:sgsst.cuan@gmail.com)

Reciban un cordial saludo,



GERARDO ESPINOSA PULIDO  
Administrador CUAN P.H.