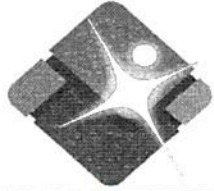
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa				

**Tema:** Firma Acta de Inicio y ejecución Contractual de la Orden de Compra OC 123430.2024

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
SUBDIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS

Objetivo	Fecha: Enero 15 de 2024			
1. Establecer contacto presencial de los referentes de la Orden enunciada. 2. Acordar parámetros de desarrollo para las obligaciones contractuales establecidas en la Orden OC_123430. 3. Propositiones y varios	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ( )	Capacitación ( )	
	Orientación ( )	Acompañamiento ( )		
	Otro (X) Establecer parámetros para el desarrollo del Objeto Contractual en la OC_123430.			
	Modalidad:	Presencial ( X )	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Grupo de Transportes – Subdirección de Bienes y Servicios – SDS			
	Hora Inicio: <u>3:00 p.m.</u>		Hora Fin: <u>3:45 p.m.</u>	
	Notas por: Luis Fernando Beltrán Ordoñez			
Próxima Reunión: N / A				
Quien cita:				

#### TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS \*


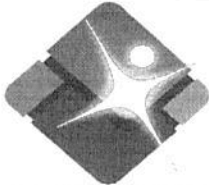
#### 1.- ESTABLECER CONTACTO PRESENCIAL DE LOS REFERENTES DE LAS ORDENES ENUNCIADAS.

Se inicia la reunión de apertura a la ejecución contractual de la Orden de Compra N°. 123430/2023 entre la Firma Auto Inversiones Colombia S.A. (Autoinvercol) y la Secretaría Distrital de Salud / Fondo Financiero Distrital de Salud.

Por la firma, se presenta Oscar Javier Espitia Melo, quien tiene a su cargo la administración y ejecución de la Orden estipulada, y viene como delegado del Representante Legal, Señor Jose Oscar Espitia Sierra.

Por la Secretaria Distrital de Salud, los Ingenieros Wilmer Yair Páez Páez quien realiza el seguimiento a la ejecución en físico de las obligaciones contractuales de la presente Orden y Luis Fernando Beltrán Ordoñez, como Supervisor Contractual del Grupo de Transportes de la Subdirección de Bienes y Servicios.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>			
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

## 2.- ACORDAR PARÁMETROS DE DESARROLLO PARA LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS EN LA ORDEN OC\_123429.

Se explica las formalidades y directrices que se direccionan desde la Subdirección de Bienes y Servicios, para la ejecución de los Contratos firmados.

Se informa que a partir de la fecha arranca la ejecución del Contrato OC\_123430/2023 con la firma del Acta de inicio y se formaliza.

Desde el Grupo de Transportes, se remiten los requerimientos para realizar el servicio en el taller a través de las Ordenes de Trabajo para prestar el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo al o los vehículos de la Secretaría.

La Firma, debe verificar y emitir una preliquidación, que debe ser aprobada en la SDS, Grupo de Transportes e inicia el proceso de mantenimiento al o los vehículos autorizados.

Para la facturación, se debe remitir dentro de los 5 primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio, toda vez que debe realizarse la gestión administrativa para ser aprobada y remitida a la Dirección Financiera de la SDS, con el fin a que se realice el pago respectivo en el mes siguiente.

Para el primer Cobro, la firma debe remitir:

- Primera factura
- Certificación de estar al día con los Parafiscales
- Cámara de Comercio
- RUT
- RIP
- Certificación Bancaria

Trimestralmente o cuando por necesidad de esta Secretaría, se solicitará certificación de las acciones desarrolladas en la Ejecución Contractual de las Obligaciones establecidas en la Orden de Compra enunciada.

Lo anterior, con base al informe trimestral que se realiza en el seguimiento de la ejecución a la respectiva Orden.

## 3.- PROPOSICIONES Y VARIOS

Se debe hacer el llenado del formato de recibo por la Empresa y entrega del o los vehículos al respectivo Conductor de la SDS.

Realizar el lavado del vehículo, una vez ejecutada la revisión o reparación respectiva.

El delegado informa sobre las Sedes donde se puede prestar el Servicio:

- Sede Av. Boyacá N°. 22 – 70 – Jefe de Taller Julián Rairán 3164399550
- Sede Carrera 68 D N°. 16 - 08 – Jefe de Taller Cesar 3138518863
- Sitio para el lavado de los vehículos es en

Además, se informa

- El horario de atención de 7:30 am a 5:30 pm de Lunes a Viernes y sábados de 8 am a 12:30 pm
- Persona Administrativa de Atención: Nidia González 3124548999





