

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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:	8	

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

Tema: Reunión de seguimiento Orden de Compra No.136871-2024

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección Administrativa- Subdirección de Bienes y Servicios	Gestión de Bienes y Servicios

Objetivo	Fecha: 17 de diciembre de 2024			
Realizar reunión de seguimiento con el proveedor U.T. ECOLIMPIEZA 4G para el desarrollo de la Orden de Compra No.136871-2024 Cuyo objeto es “Prestar el servicio de aseo y cafetería en la Secretaría Distrital de Salud y las sedes que están bajo su custodia.”	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()		Capacitación ()
		Orientación ()		Acompañamiento ()
		Otro (X) Reunión de seguimiento Orden de Compra		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual (x)	Mixta ()
	Lugar: Oficina de Dirección Administrativa– Secretaría Distrital de Salud			
	Hora Inicio: 9:00 a.m. Hora Fin: 10:00 a.m.			
	Notas por: Ricardo Antonio Betancur Ortiz			
	Próxima Reunión: Por acordar			
Quien cita: Luisa Fernanda Vallejo Cruz				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

En sala oficina de la Dirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Salud, se reunieron Luisa Fernanda Vallejo Cruz, Directora Administrativa y Ricardo Antonio Betancur Ortiz - Supervisor Designado para la Orden de Compra y por parte de la UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G, Ximena Cruz jefe de operaciones y Juan Pablo Flórez, Director Administrativo con el propósito de realizar reunión de seguimiento de la orden de compra No. 136871-2024.

La Directora Administrativa de la Secretaría Distrital de Salud se presenta y contextualiza la reunión manifestando la importancia de revisar algunos aspectos que aún se encuentran en proceso de implementación entra ellos el cronograma de Poda, el cronograma de tareas del personal en el Complejo Hospitalario San Juna de Dios, el uso de los elementos de protección adecuados por parte del personal, ente ellos tapabocas industriales y botas de caucho, así como contemplar la posibilidad de prestar un servicio básico de cafetería para las reuniones que se desarrollan en el CHSJD. La subdirectora de Bienes y Servicios se presenta y resalta la importancia de poner todos los servicios en marcha con todo lo que se contrató en la Orden de Compra. El supervisor inicia con la lectura de los puntos a tratar así:

1. Tiempo de descanso compensado para el personal
2. Insumos pendientes de entrega
3. Maquinaria pendiente de entrega
4. Equipo de trabajo pendiente de completar
5. Nombramiento de Coordinadora para el CHSJD
6. Dotación pendiente
7. Documentación pendiente
8. Servicio especial de Poda

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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:	8	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa					

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1. Tiempo de descanso compensado para el personal

El supervisor de la orden de compra manifiesta que la entidad ha venido autorizando la compensación de algunos días de descanso del personal de servicios generales con el propósito de que puedan compartir con su familia en las fiestas de navidad y año nuevo, las coordinadoras del servicio ya organizaron los equipos que tomaran algunos días para descansar. Se aclara que este beneficio es totalmente voluntario, no afectará el servicio y quienes no deseen acogerse a la compensación del tiempo y a los días de descanso podrá, seguir con los turnos como están establecidos en el horario habitual. Adicionalmente se informa que UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G realizó un censo de los niños menores de doce años hijos del personal y gestiona un detalle para cada uno. La subdirectora de Bienes y Servicios agradece este detalle al igual que la programación del tiempo de descanso ya que con esto se mantiene motivado al personal.

2. Insumos pendientes de entrega

El supervisor recuerda a los representantes de la UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G, que aún están pendientes algunos insumos del pedido de diciembre los cuales se requieren para mantener el stock necesario que se traía de la orden de Compra Anterior. La empresa envió un comunicado informando que en enero no se hará entrega de insumos, motivo por el cual se debía solicitar también el pedido correspondiente a ese mes, sin embargo, aún no se completan los insumos de diciembre y aún no llega el pedido de enero de 2025, aunque se remitieron ambos desde el 22 de noviembre de 2024.

3. Maquinaria pendiente de entrega

Actualmente está pendiente la entrega de cinco (5) maquinas de alta, ya que solo se pidieron cinco (5) para realizar la prueba de funcionamiento, esto teniendo en cuenta que, en la Orden de Compra Anterior, estos equipos hacían saltar los tacos generando inconvenientes. La subdirectora de Bienes y Servicios manifiesta que esta situación nos generaba muchas dificultades sobre todo los días lunes ya que los funcionarios encontraban algunas áreas sin fluido eléctrico, pero si ya se realizó la prueba con las cinco maquinas entregadas y fusionaron bien, la empresa puede proceder a la entrega de las cinco restantes.

4. Equipo de trabajo pendiente de completar, Nombramiento de Supernumeraria y cubrimiento de ausentismo

El supervisor manifiesta que el equipo del CHSJD ya está completo, en el CDS está pendiente la contratación de tres personas y el nombramiento de una supernumeraria fija para cubrir el ausentismo que regularmente se presenta por temas de incapacidades, permisos o situaciones familiares.

5. Nombramiento de Coordinadora para el CHSJD

El Supervisor informa que ya la UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G designo como coordinadora para el CHSJD a Laura Daniela León quien realizará una visita semanal al complejo y coordinará las actividades diarias a desarrollar con el equipo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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:	8	

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

6. Dotación pendiente

El supervisor recuerda a la empresa que están pendientes algunos temas de dotación de uniformes del personal; se debe entregar un segundo uniforme para permitir el cambio diario y aún hay operarios que no han recibido el uniforme, otros no lo tienen competo entre ellos las coordinadoras, faltan los seis (6) uniformes blancos de laboratorio, petos de cafetería, busos para clima frio, botas de caucho y gorras para los caballeros.

7. Documentación pendiente

El supervisor manifiesta que falta el envío de documentación que se requiere de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios, entre ella, las hojas de vida del personal con sus soportes, plan ambiental, plan de beneficios del personal, fichas técnicas y hojas de seguridad de los insumos, RSO y NSO.

8. Servicio especial de Poda

La directora administrativa manifiesta la necesidad de establecer un cronograma de las actividades de poda, el cual debe ser enviado por la empresa en el menor tiempo posible para monitorear el avance de este servicio sobre todo en el CHSJD. Si bien la poda comenzó el día de ayer 16 de diciembre el área es muy grande y se debe dar continuidad a esta actividad.

El señor Juan Pablo Flórez, Director Administrativo de la UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G, manifiesta que ha tomado atenta nota de los pendientes y se procederá con cada una de las áreas de la empresa a dar cumplimiento a los requerimientos presentados por la entidad. Se termina la reunión siendo las 10:00 a.m.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de insumos y maquinaria faltantes	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	31-12-2024
Entrega de dotación faltante	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	31-12-2024
Contratar al personal faltante incluida supernumeraria fija.	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	31-12-2024
Presentar cronograma de poda	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	31-12-2024
Enviar documentación pendiente en medio magnético	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	31-12-2024
Entregar elementos de protección pendientes entre ellos tapabocas, busos de clima frio, botas y gorras.	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	31-12-2024

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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:	8	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa					

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión	
¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (X) No ()	Se adjunta pantallazo de asistencia

* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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:	8	

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

