

ACTA

Versión: 3
Fecha de aprobación: 14-01-2020
Código: 02-01-F0-0001



Marque con una X según corresponda

Acta de Subred _____ Acta de Unidad Prestadora de Servicios _____ Acta de Sede de una Unidad _____

Nombre de la Unidad Prestadora de Servicios (si aplica) _____

Nombre de Sede de la Unidad (si aplica) _____

Tipo de acta COMITÉ _____ REUNIÓN ☒ OTRO _____

NÚMERO DE ACTA: 08

FECHA: 31/08/2021 LUGAR: AUDITORIO ASDINGO HORA INICIO: 3:00 PM.

RESPONSABLE: STEWART AUGUSTO CRUZ FAJARDO
Supervisor contrato 6489-2020 HORA FINAL: 4:45 PM.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Revisar y hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones Contrato 6489-2020 del servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de agosto 2021.

ORDEN DEL DÍA (TEMAS A TRATAR)

1. Lectura y aprobación del orden del día
2. Revisar cumplimiento de compromisos acta anterior
3. Resultados de inconformismos según resultados de encuestas de satisfacción del servicio y listas de chequeo. Establecer mecanismos para la implementación de acciones inmediatas de mejora a los inconformismos reportados.
4. Respuesta y atención a PQRS / Felicitaciones y requerimientos
5. Informes de gestión (soportes)
6. Varios
 - a. Consignas particulares

REVISION DE COMPROMISOS

No	Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento	Cumplimiento		
				Si	No	Observaciones
1	Gestionar y responder con oportunidad (máximo dentro de los cinco días siguientes al reporte de PQRS Y requerimientos	UT STC 2020 (SEPEOL LTDA)	De acuerdo a necesidad	x		
2	Gestionar la regulación y oficialización de la no custodia de pertenencias de pacientes a cargo del servicio de vigilancia	Subred Sur Occidente ESE	Agosto 30/2021		x	
3	Entrega e instalación de ficheros y fichas de acuerdo a necesidad	UT STC 2020 (SEPEOL LTDA)	20/08/2021	x		Parcialmente uso ficheros provisionales
4	Entrega de consignas de puesto de trabajo	UT STC 2020 (SEPEOL LTDA)	30/08/2021	x		

Total compromisos	Compromisos Resueltos	% Cumplimiento
4	3	75%

DESARROLLO

A las 3:00pm se da inicio a reunión de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones Contrato 6489-2020 del servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de agosto 2021, como responsable señor Stewart Augusto Cruz Fajardo, como supervisor del contrato y la participación del señor Julian Castro, coordinador y señor Useche como supervisor de la empresa del servicio de vigilancia, igualmente asiste Beatriz Moreno como apoyo administrativo de la Subred.

Orden del día

1. Lectura y aprobación del orden del día
2. Revisar cumplimiento de compromisos acta anterior
3. Resultados de inconformismos según resultados de encuestas de satisfacción del servicio y listas de chequeo. Establecer mecanismos para la implementación de acciones inmediatas de mejora a los inconformismos reportados
4. Respuesta y atención a PQRS / Felicitaciones y requerimientos
5. Informes de gestión (soportes)
6. Varios
 - a. Consignas particulares

1. Lectura y aprobación del orden del día

Leído el orden del día el señor Julian solicita la inclusión de un numeral para hablar sobre pago de facturas. Solicitud que fue atendida e incluido como ítem:

- b. del numeral 6
- c. Manejo de pertenencias de pacientes por el personal de vigilancia y seguridad.

2. Revisar cumplimiento de compromisos acta anterior

De acuerdo a acta 07 de reunión del mes de julio 2021 se cumplieron 3 de los 4 compromisos pactados, correspondiente al 75%, trasladándose como compromiso de la Subred gestión sobre el manejo de las pertenencias de pacientes por el personal de vigilancia.

3. Resultados de inconformismos según encuestas de satisfacción del servicio y listas de chequeo. Establecer mecanismos para la implementación de acciones inmediatas de mejora a los inconformismos reportados.

La supervisión del contrato manifiesta que la implementación de acciones de mejora de acuerdo a los inconformismos resultados de las encuestas y listas de chequeo del servicio no están dando con oportunidad y que solo quedan en los registros; por lo que se hace necesario que en tiempo real, de acuerdo a la realización de estos, sean socializados con la coordinación de la empresa, para la implementación y aplicación de las mejoras; las cuales se socialicen en reunión mensual del mes inmediatamente anterior. Para contar con la tabulación de la información, en adelante la reunión será programada para mediados de cada mes.



DESARROLLO

A la cual se debe presentar la gestión adelantada a cada numeral reportado como inconformismo.

4. Respuesta y atención a PQRS / Felicitaciones y requerimientos

Las PQRS y felicitaciones recibidas a través de la Oficina de Atención al Ciudadano, con máximo 5 (cinco) días hábiles siguientes para dar respuesta, por lo que la supervisión del contrato reitera solicitud a la empresa la colaboración para atender con oportunidad y no vernos involucrados en incumplimientos y respuestas extemporáneas. La respuesta debe ser **adecuada (clara, coherente, cálida) dando siempre solución a lo fundamental del requerimiento.**

5. Informes de gestión (soportes)

Mensualmente, dentro de los diez (10) días siguientes al mes vencido, la empresa que presta los servicio de vigilancia debe entregar, por medio físico o por correo informe de lo acontecido de lo relacionado al cumplimiento de las obligaciones contrato 6489-2020.

6. Varios

a. Consignas particulares

El señor Julian hace entrega de las consignas de puestos de trabajo, las cuales serán validadas y firmadas o reportados los cambios que estime conveniente el supervisor del Contrato.

b. Pago de facturas

Expresa el señor Coordinador de la empresa Sepecol Ltda, sobre la cita asignada para el día jueves 2 de septiembre 2021, para entrevista del Gerente de la empresa con la Subgerencia Corporativa de la Subred, con el fin de manifestar y solicitud de cumplimiento del pago de facturas de acuerdo a lo estipulado en el contrato y comunicados. Manifiesta la necesidad del recaudo ya que se depende de este para el cumplimiento de obligaciones salariales al personal.

c. Manejo de pertenencias de pacientes por el personal de vigilancia y seguridad.

La supervisión del contrato gestionará lo pertinente para aclarar que el servicio de vigilancia, no dispone de personal ni la consigna de manejo de pertenencias está estipulado dentro de las obligaciones contractuales. Se actuará mediante escrito desde la Dirección Administrativa con destino a la Subgerencia de Servicios para establecer el procedimiento que se debe realizar al respecto. Se aclara que este manejo, por parte del personal de seguridad solo se realiza en Kennedy, las demás unidad lo hace directamente la parte asistencial.

Agotado el orden del día y sin más que agregar, se da por terminada la presente reunión.

ACTA

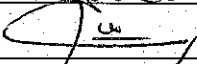
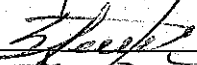
Versión: 3
Fecha de aprobación: 14-01-2020
Código: 02-01-F0-0001

FECHA: 31/08/2021	TEMA: Reunión de seguimiento a cumplimiento obligaciones contrato 6489-2020
-------------------	---

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Revisar y corregir informe mes de julio 2021	UT STC 2020 – SEPECOL LTDA	02/09/2021
Enviar informes mensuales mes vencido máximo los diez (10) días siguientes	UT STC 2020 – SEPECOL LTDA	Cada mes diez (10) días siguientes al mes informado
Revisar y buscar estrategias para mejorar la adherencia de los temas de capacitación y disminuir los inconformismos por mala atención a usuarios.	UT STC 2020 – SEPECOL LTDA	A partir de septiembre 2021
Gestionar y responder dentro de los términos las PQRS / felicitaciones y requerimientos de evidencias.	UT STC 2020 – SEPECOL LTDA	Con oportunidad según oficios radicados
Reportar mensualmente las acciones adelantadas con relación al proceso de selección y seguimiento al desempeño en puesto de cada guarda.	UT STC 2020 – SEPECOL LTDA	Cada mes
Entregar e instalar ficheros en puestos de trabajo de acuerdo a necesidad.	UT STC 2020 – SEPECOL LTDA	20/09/2021
Actualizar manuales y procedimientos del servicio	UT STC 2020 – SEPECOL LTDA	15/09/2021
Gestionar lo pertinente para establecer la no responsabilidad de manejo de pertenencias de pacientes en el hospital Kennedy	Subred sur Occidente ESE	30/09/2021
Coordinar con el referente del eje de humanización de la Subred para el desarrollo de capacitaciones	Subred sur Occidente ESE	30/09/2021

Nota: Al firmar el presente documento me comprometo a cumplir con las actividades de mejoramiento propuesto, y que son de mi competencia

FIRMA DE ASISTENTES

Nº	NOMBRE	Nº IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
1	Julian David Castro	1052392231	Sepecol	Coordinador	
2	Oscar Usache Mena	3120465	Kennedy	Coordinador	
3	Hyacinth A. Cruz F.	4.277.151	Asistencia	Prof. Esp.	
4	Beatriz Suarez	20754418	Sub Red.	Sup. Ad.	
5					
6					
7					
8					

