

 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	ACTA	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	15-09/2021	
		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: N/A

FECHA: 28 de Julio de 2022

LUGAR: Audiencia virtual

HORA INICIO:

RESPONSABLE: Dirección de Contratación y (Subproceso Precontractual)

HORA FINAL: 08:20 PM

OBJETIVO DE LA REUNION

Audiencia de desempate proceso Invitación a Cotizar número IC-348-2022 “**SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CON DESTINO A LOS PACIENTES ATENDIDOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E DEL DISTRITO CAPITAL DE ACUERDO A LO RELACIONADO EN EL ANEXO 1**” entre los proponentes COMPANY MEDIQBOY OC SAS, MEDICAL GROUP ANMA S.A.S, RAFAEL ANTONIO SALAMANCA.

ORDEN DEL DÍA (TEMAS A TRATAR)

1.	Verificación de asistencia.
2.	Socialización del proceso de Invitación a Cotizar IC-348-2022.
3.	Socialización de los ítems los cuales son motivo de empate.
4.	Sorteo por balota de los ítems motivo de empate.

REVISION DE COMPROMISOS

No	Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento	Cumplimiento		
				Si	No	Observaciones
1	N/A	N/A	N/A			N/A

Total compromisos	Compromisos Resueltos	% Cumplimiento
N/A	N/A	N/A

DESARROLLO

La Dirección de Contratación procede a verificar el quorum de los proponentes citados a la audiencia:

Por parte de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., se encuentran:

1. Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario – Claudia Patricia Quintero Cometa
2. Directora de Contratación (E) – Ana Catalina Castro Lozano
3. Proceso Precontractual – Daniela Mutis Martínez
4. Evaluadora Económica – Carolina Hernández Ruíz
5. Proceso Contractual - Gilma Duarte Amado

DESARROLLO

Por parte de los proponentes empatados, se encuentra:

1. Medical Group Anma S.A.S – Leydy Constanza Escandón Dussan

Se deja constancia que se les otorgó a los demás proponentes empatados, un tiempo para ingresar a la sesión de la audiencia de desempate sin que hubiese respuesta al momento del inicio.

Seguidamente la Dirección de Contratación realiza la socialización del proceso Invitación a Cotizar número IC-348-2022 “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CON DESTINO A LOS PACIENTES ATENDIDOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E DEL DISTRITO CAPITAL DE ACUERDO A LO RELACIONADO EN EL ANEXO 1.”

Una vez socializado el proceso Invitación a Cotizar número IC-348-2022, se da a conocer el ítem que es motivo y los proponentes que son objeto de empate:

MEDICAL GROUP ANMA S.A.S.					
3.ITEM	4. DESCRIPCIÓN	7.PRECIO UNITARIO	8.IVA	9. PRECIO UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL
84	CLONIDINA 150MCG TABLETA ORAL	\$ 33		\$ 33	\$ 33
RAFAEL ANTONIO SALAMANCA					
3.ITEM	4. DESCRIPCIÓN	7.PRECIO UNITARIO	8.IVA	9. PRECIO UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL
84	CLONIDINA 150MCG TABLETA ORAL	\$ 33		\$ 33	\$ 33
COMPANY MEDIQBOY OC S.A.S.					
3.ITEM	4. DESCRIPCIÓN	7.PRECIO UNITARIO	8.IVA	9. PRECIO UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL
84	CLONIDINA 150MCG TABLETA ORAL	\$ 33		\$ 33	\$ 33

Una vez socializado el ítem motivo de empate, se procede a designar la balota a cada proveedor. Para lo anterior, se le solicita a la Jefe de Control Interno asignar la Balota a cada uno de los proponentes empatados, asignados así:

1. RAFAEL ANTONIO SALAMANCA. – Balota No. 1
2. COMPANY MEDIQBOY OC SAS – Balota No. 2
3. MEDICAL GROUP ANMA S.A.S – Balota No. 3

Asignado número de la balota a cada proponente, se procede a realizar el sorteo verificando la bolsa de balotas e incluyendo las mismas para realizar el sorteo y asignar el ítem motivo de empate al proponente ganador:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IVA	PRECIO UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL
84	CLONIDINA 150MCG TABLETA ORAL	\$ 33		\$ 33	\$ 33

Una vez realizado el sorteo, la Directora de Contratación verifica el ítem asignado al proponente y la Jefe de Control Interno, valida el sorteo realizado.

ACTA

Versión:	4
Fecha de aprobación:	15-09/2021
Código:	02-01-F0-0001

DESARROLLO

Por lo anterior, y de acuerdo con el resultado del sorteo realizado se asigna el ítem empatado a:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IVA	PRECIO UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL	PROPONENTE GANADOR
84	CLONIDINA 150MCG TABLETA ORAL	\$ 33		\$ 33	\$ 33	RAFAEL ANTONIO SALAMANCA

Se deja constancia que no hubo objeciones al resultado del Sorteo. Siendo las 08:20 pm se da por terminada la Audiencia.

NOTA: hace parte de la presente acta:

- Listado de asistencia
- Mensaje Público Secop II.

 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	ACTA	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	15-09/2021	
		Código:	02-01-F0-0001	

FECHA: JULIO 28 DE 2022	TEMA: AUDIENCIA DE DESEMPATA PROCESO IC-348-2022
-------------------------	--

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

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	PROCESO AL QUE PERTENECE	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

 <p>Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p>	<p>ACTA</p>	Versión:	4	 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>
		Fecha de aprobación:	15-09/2021	
		Código:	02-01-F0-0001	

18						
----	--	--	--	--	--	--

Indicaciones de diligenciamiento del Formato

En el Formato de acta se registra de forma física o magnética la información más importante o relevante de los diferentes espacios de reunión que se generen en la institución de manera formal (comités, análisis de casos, etc.) o de manera informal. Su objetivo es relacionar lo que sucede, se debate y acuerda en una reunión.

Consideraciones para el correcto diligenciamiento del acta

- Las actas deben llevarse única y exclusivamente en el formato establecido por la institución para tal fin.
- El acta debe ser diligenciada en letra imprenta, clara y legible, sin generar tachones ni enmendaduras.
- **El acta debe ser diligenciada en su totalidad con esfero, nunca en lápiz.**
- Se debe anotar el nombre completo de la persona que presenta una moción o proposición
- Se debe realizar seguimiento a los compromisos establecidos hasta que se logró el cumplimiento del mismo en un 100%.

Contenido del acta.

Encabezado: donde se encuentra la Información general sobre si la acta se debe a una reunión de la subred, de una unidad o sede de una unidad, el número de acta, fecha en la cual se realiza, hora de inicio, hora final, responsable de liderar la reunión y lugar.

Las variables que se encuentran en el encabezado deben **garantizar el siguiente registro**:

1. Número de Acta: registrar el número consecutivo de la reunión a realizar teniendo en cuenta que se realiza por vigencia anual. Ejemplo: Comité de Historias Clínicas del Mes de Junio, corresponde a la sexta reunión realizada en el año, por lo tanto se registrará como la reunión No 6.
2. Fecha: Registro del día que se realiza la reunión utilizando para ello el formato DD/MM/AAAA.
3. Hora de inicio y final: Escribir la hora de inicio y de finalización en forma numérica, estableciendo si es en la mañana (a.m), tarde o noche (p.m)
4. Lugar: Escribir el nombre del lugar o sede donde se realiza la reunión.
5. Objetivo de la reunión: Indicar la finalidad de llevar a cabo la reunión, iniciar con verbo en infinitivo
6. Orden del día: se registran los temas a tratar en orden cronológico y con números arábigos, en este espacio es importante y de ser posible establecer los tiempos propuestos para trabajar cada tema. Los puntos reglamentarios para trabajar en el orden del día son:
 - Verificación de quórum (Cuantificar el quórum)
 - Lectura y seguimiento a los compromisos
 - Seguimiento a las actividades planteadas
 - Socialización Temas Transversales
 - Toma de Decisiones, Acuerdos y Compromisos
 - Varios
7. Desarrollo: se registra el desarrollo de los temas propuestos en el orden del día de forma organizada y cronológica, registrando los aspectos más relevantes en cada punto desarrollado, con números arábigos identificar cada punto del desarrollo temático.
8. Compromisos: se establecen los compromisos generados de la reunión diligenciando de manera completa la actividad a desarrollar, nombre y cargo o actividad del responsable de ejecutar la actividad y la fecha de cumplimiento del compromiso

Al final se debe totalizar el número de compromisos, total de compromisos resueltos y el porcentaje resulta de la división del total de compromisos resueltos sobre el número total de compromisos x 100.

9. Firma de participantes: En el ítem de participantes se registran las personas asistentes a la reunión colocando su nombre, número de identificación, unidad a la que pertenece ,cargo o actividad y firma

Se debe realizar en la siguiente reunión citada, registrando siempre % de avances y las observaciones que surgen frente al mismo.