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) Torre Urgencias Hospital de Kennedy

Nombre de Sede de la Unidad (si aplica) _____

Tipo de acta COMITÉ REUNIÓN ___ OTRO ___		NÚMERO DE ACTA:
FECHA: cc Julio 11	LUGAR: TU Kennedy.	HORA INICIO: 8:00Am.
RESPONSABLE: (Proceso, servicio, dependencia que lidera)		HORA FINAL: 8:40 Am.

OBJETIVO DE LA REUNION

Visita Tecnica Componente mobiliario.

ORDEN DEL DÍA (TEMAS A TRATAR)

1. Revision de areas
2. Recorrido
3. Accesibilidad.
4.
5.

REVISION DE COMPROMISOS

NO	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO		
				SI	NO	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						

Total compromisos	Compromisos Resueltos	% Cumplimiento

DESARROLLO

ORDEN DEL DÍA

· El día 11 julio - 2022 se llevia a cabo la visita tecnica. para el proceso adjudicatorio del componente de mobiliario torre Urgencias Kennedy. 8:00 AM.

(1) Se da Acceso a los proponentes debidamente interesados con carta de presentacion. 8:00 AM.

(2) Se inicia Recorrido x las instalaciones, pasillos, Salas de Observacion, Consultorios y Areas Complementarias.

(3) las empresas que hacen presencia el dia de hoy se Relacionan:

(A) ESTRATEGIA y DEFENSA S.A.S
(B) GAMMA IND DIANA MILENA LEGUIZAMON
(C) INVERSIONES GERFOR
(D) INDUSTRIAS MEDICOL
(E) MADE MUEBLES DE COLOMBIA.

DESARROLLO

El dia 11 Julio se lleva a cabo la visita. Tecnica para el proceso adquicatario del Componente de mobiliario Torre Urgencias Kennedy 9:00 am.

(A) Exposé S.A.S.

(B) Automatizacion Robotica e ingeneria SAS

DESARROLLO

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	ACTA	Versión:	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	14-01-2020	
		Código:	02-01-F0-0001	

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	FIRMA
1	Johanna Orozco T. 3225	52.740.454	8:00 AM	Estrategia y Defensa SAS.	
2	Nancy Vivana Vergara	52.977.881	8:00 AM	Industrias Medicol SAS / Nufelli	
3	William Aguilar	1.032.380873	8:00 AM	mademuebles Gloria E. Osorio	
4	Juan Enrique Guardado S.	1.020.745.211	8:00 AM	GAMMA DIVISIÓN LEGUIZAMÓN	Invitados
5	Oscar Herrera C	19260019	8:00 AM.	INV. GUERFOR	
6					
7					
8					

①	Jhonatan Suárez	1018462046	9:00 AM	Exposé SAS	
②	Jhanol Ariza	1052381541	9:00 AM	ARI SAS	

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	ACTA	Versión:	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	14-01-2020	
		Código:	02-01-F0-0001	

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 logré 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: Comitè 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.

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**ACTA DE COMITÉ**	Versión:	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		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:
FECHA: Julio 14-2022.	LUGAR: TU KENNEDY	HORA INICIO: 2.22PM.
RESPONSABLE: ADV. YASSEL KALIL		HORA FINAL:

OBJETIVO DE LA REUNION

VISITA TECNICA COMPONENTE MOBILIARIO PROCESO IC - 345 - 2022.

ORDEN DEL DÍA (TEMAS A TRATAR)

REVISION DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS.

DESARROLLO

SE REALIZA RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES DE LA TORRE DE URGENCIAS REVISANDO SALAS DE OBSERVACION, UCIS, CONSULTORIOS, AREAS Y AMBIENTES ASISTENCIALES, SE HACE ENFASIS EN EL ESTADO FINAL DE ACABADO DE LA OBRA, CON EL FIN DE PRESERVAR LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA, ESTO ULTIMO HACIENDO REFERENCIA EN EL MOMENTO DE DESPACHO E INSTALACION DE LOS ELEMENTOS, REVISION DE DIMENSIONES Y DEMAS.

Hoy Julio 14-2022 Teniendo en cuenta la Adenda N°5 del proceso IC-345-2022. Componente mobiliario, se presentan las siguientes Empresas con carta de presentacion Referenciando el proceso:

1. Expose
2. Basa diseño SAS.

los proponentes manifiestan no tener preguntas de la visita. y del proceso, no obstante se Menciona que las Inquietudes Pueden ser elevadas en el correo electronico publicado en los pliegos de la licitacion. los proponentes Aceptan y Estan de Acuerdo con esta mension.

Por parte de la Sub Red Sur Occidente Guia la visita el Arq: Yasser Kaid.

FECHA:	TEMA:

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					
	NOMBRE	N° IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
1	Jhonatan Suarez C.	1018462046	Exposes Sas	P. M.	
2	Jean Pablo Sora	1000723412	Bosa Oscuro Sas	Arq.	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					