ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**		
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Formato acta de reunión		
	CÓDIGO: PA01-PR01-F02	**Versión 1.0**	

TEMA:	ACTA DE REUNIÓN	
FECHA: 25 Noviembre 2022	**HORA: 8:00 AM**	**LUGAR: MODALIDAD VIRTUAL**

1. ASISTENTES	
NOMBRE	**ENTIDAD/DEPENDENCIA**
- **VÍCTOR URREA** - **HELIODORO HERNANDEZ SANCHEZ**	Secretearía de movilidad Contratista

2. ORDEN DEL DÍA

1) Temas varios

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1) Se le recuerda al contratista que tiene que realizar los cobros asociados al contrato.
2) Se le informa al contratista la necesidad del cumplimiento del decreto 332 de la mujer dos veces al mes, a la fecha no ha enviado e decreto de del periodo del 1 al 15 de septiembre.
3) Se le informa al contratista la necesidad de dar cumplimiento en todos los temas inmersos y de estricto cumplimiento en los pliegos y contrato del proceso como lo es:

5. TRABAJO EN ALTURAS Y ESPACIO CONFINADOS.

Para la ejecución de actividades con trabajos en alturas, el Contratista deberá garantizar que el personal que asigne para desarrollar las actividades objeto del contrato cuente con

- Afiliación a Riesgo: Riesgo V
- Certificado vigente de trabajo en alturas o reentrenamiento de los empleados, conforme a lo estipulado en la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo. Adicionalmente, debe actualizar durante la ejecución del

contrato los certificados de trabajos en alturas del personal a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente, esta documentación deberá ser remitida al supervisor o apoyo a la supervisión quien a su vez la hará llegar al responsable de SST de la SDM.

- Garantizar un coordinador de trabajo en alturas en los lugares que se ejecuten la actividad.
- Siempre que un trabajador realice actividades de trabajo en alturas, el Contratista debe asegurar que esta actividad está previamente autorizada (permiso de trabajo en alturas) y que el trabajador cuenta con las medidas de protección y prevención contra caídas. El permiso de trabajo en altura debe cumplir con todos los requerimientos estipulados por la resolución 1409 de 2012.
- Contar con Certificados de los equipos de trabajo en alturas y elementos de ascenso y descenso (Escaleras, Andamios, etc.).
- Remitir Mensualmente al área de SST de la SDM los permisos de alturas, charlas de seguridad, registros de inspección a equipos.

4) Se le recuerda al contratista la importancia de darle cumplimiento a los obligaciones específicas, obligaciones generales del contrato.
5) Se reciben los mantenimientos de los equipos electromecánicos ubicados en las diferentes sedes estipuladas en los pliegos, y especificados en la ficha técnica del proceso.
6) Se le recuerda al contratista tener presente y dar cumplimiento a los normas y requerimientos ambientales estipulados en los pliegos del contrato, como lo es:

ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

5. El contratista deberá hacer disposición final de los elementos retirados, por cambio, daño, deterioro y deberá entregar el certificado de disposición final a la entidad de ser necesario y requerido.

3. COMPROMISOS	3.1 RESPONSABLES	3.2 FECHAS
1) Dar cumplimiento a las OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN estipulada en el contrato quien contempla	1)Contratista	1) A lo largo de todo el contrato hasta la firma del acta final de recibido a satisfacción.
2) Dar cumplimiento a la **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA estipulada en el contrato.**	2)Contratista	2) A lo largo de todo el contrato hasta la firma del acta final de recibido a satisfacción.
3) Dar cumplimiento a **CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA estipulada en el contrato.**	3)Contratista	3) A lo largo de todo el contrato hasta la firma del acta final de recibido a satisfacción.
4) Envió de cronograma mensual.	4)Contratista	
5) Cumplimiento del decreto de las mujeres.	5)Contratista	
6) Realizar el cobros del contrato.	6)Contratista	
7) Dar cumplimiento a los establecido en los pliegos del contrato como lo son temas SST.	7)Contratista	4) A lo largo de todo el contrato hasta la firma del acta final de recibido a satisfacción.
8) Dar cumplimiento a los requerimientos ambientales.	8)Contratista	5) Envió de la información dos veces al mes.
		6) Pasar facturación.

		7) A lo largo de todo el contrato hasta la firma del acta final de recibido a satisfacción. 8) A lo largo de todo el contrato hasta la firma del acta final de recibido a satisfacción.

APROBÓ	APROBÓ
 **ING VICTOR URREA**	
SECRETARIA DE MOVILIDAD	

APROBÓ
 **HELIODORO HERNANDEZ SANCHEZ**
CONTRATISTA