

|                                                                                   |             |                      |               |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ACTA</b> | Versión:             | 4             | <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> |
|                                                                                   |             | 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<br>COMITÉ _____ REUNIÓN <u>  x  </u> OTRO _____ |                   | NÚMERO DE ACTA: 17   |
| FECHA: 30 JUNIO 2023                                         | LUGAR: USS TINTAL | HORA INICIO: 8:00 AM |
| RESPONSABLE:<br>(Proceso, servicio, dependencia que lidera)  |                   | HORA FINAL 11:30 AM  |

### OBJETIVO DE LA REUNION

REUNION MENSUAL DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL CONTRATO CON EL CONTRATO 8494-2022 (JUNIO)

### ORDEN DEL DÍA (TEMAS A TRATAR)

1. LECTURA DE ORDEN DEL DIA -REVISION DE COMPROMISOS ANTERIORES
2. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS- VARIOS
3. NOVEDADES

### REVISION DE COMPROMISOS

| No | Compromiso                                                                                                            | Responsable             | Fecha de cumplimiento | Cumplimiento |    |                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|--------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                       |                         |                       | Si           | No | Observaciones                                                                                           |
| 1  | Envío de cronograma de capacitaciones                                                                                 | Julieth Andrea Panqueva | 31/05/2023            | X            |    |                                                                                                         |
| 2  | Entrega de la totalidad de elementos para kit de derrames                                                             | Carolina Ocampo         | 01/06/2023            | X            |    |                                                                                                         |
| 3  | Entrega de documentos de seguimiento al contrato (informe, distribución de personal, plan de trabajo mayo, PQRS mayo) | Carolina Ocampo         | 02/06/2023            | X            |    |                                                                                                         |
| 4  | Entregar 2 grecas de 60 tintos para USS Kennedy                                                                       | Carolina Ocampo         | 02/06/2023            | X            |    |                                                                                                         |
| 5  | Cambio de todos los chazos de dispensadores Torre Urgencias Kennedy                                                   | Carolina Ocampo         | 01/06/2023            | X            |    | Se cambió la mayoría de ellos                                                                           |
| 6  | Garantizar que todo el personal activo cuente con esquema de vacunación al día                                        | Carolina Ocampo         | 6/06/ 2023            |              | X  | Aun no se da cumplimiento al 100% y talento humano sigue reclutando personal sin cumplir este requisito |

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

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 7 |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|

| Total compromisos | Compromisos Resueltos | % Cumplimiento |
|-------------------|-----------------------|----------------|
| 6                 | 5                     | 83.33%         |

## DESARROLLO

Inicia reunión siendo 8:00 am

Se da inicio a la reunión con el fin de verificar compromisos resueltos y revisar planes de mejora establecidos en sedes puntuales que estarán en procesos de habilitación.

Frente a optimización de recurso en talento humano y dificultades en el cumplimiento de la totalidad de operarios y operarias para la prestación del servicio se reorganizaron los turnos, sin embargo se sigue dando incumplimiento a la cantidad de personal requerido para la operación del contrato, de igual manera se retornaron algunos servicios ya que se evidencio caída en la calidad del servicio.

## COMPROMISOS

Dando alcance a los compromisos anteriores se evidencia que aún hay dificultades que no permiten contar con todo el personal vacunado lo que implica una situación compleja porque son hallazgos repetitivos en auditorias aún más teniendo en cuenta que estamos en proceso de habilitación, para lo que propone la empresa organizar una jornada de vacunación masiva.

## VARIOS

- Se realizar presentación de la nueva coordinadora de la zona Puente Aranda Angélica Beltrán.
- Se da a conocer al proveedor como avanza el proceso de adjudicación del nuevo contrato de aseo a través de la EGAT y se comunica las prórrogas y adiciones que tendrá el contrato 8494-2022 que se tiene suscrito actualmente con Power Services.
- Se le informa a la empresa la importancia de organizar y garantizar la información que tiene que ver con listas de chequeo y todo lo que tiene que ver con el proceso en materia administrativa para futuras investigación es o tramites una vez no está en prestación del servicio la empresa
- Se establece la implementación de un DRIVE donde se subirán todos los soportes pertinentes debidamente diligenciadas y firmados como respaldo de la información (capeta de distribución de talento humano, listas de chequeo, insumos, planes de mejora, informes).
- Se plantea la posibilidad de rotar de horario al coordinador nocturno de Kennedy para mejorar el servicio.
- Se reitera a la empresa que el talento humano no se puede cambiar de una área critica a otra y menos si el personal no está capacitado para dar atención y manejo de acuerdo a las condiciones propias de estas zonas de servicio, así como está prohibido realizar los movimientos de personal sin concertación de la líder o el líder del servicio y la supervisora del contrato ya que esto genera traumatismos en la prestación del servicio.

## DESARROLLO

- Se deben notificar todas las novedades del servicio
- Se debe notificar la falta de insumos y más que eso garantizar que no exista deficiencia en ningún momento ya que el compromiso y la obligación contractual es entregar el 100% de acuerdo a la necesidad del servicio
- Se debe garantizar el manejo correcto de las bitácoras, no se aceptan tachones enmendaduras y las coordinadoras deben garantizar la veracidad de los registros, ya que una falsedad constituye el descuento del tueno y una falta grave.
- Se concreta realizar una reunión el 2 o 3 de agosto para revisar cómo va toda la organización de la información para garantizar el 100% de los soportes.
- Se realizara brigada de limpieza en Fontibón para cubrir necesidades del servicio
- Realizar revisión de remisiones contra entrega para consolidación de insumos
- Las remisiones deben estar firmadas por apoyos de supervisión y supervisoras de Power con el fin de garantizar la entrega a conformidad.
- Se debe garantizar el cambio y mantenimiento de maquinaria ya que se encuentra en malas condiciones lo cual dificulta su utilización para el servicio, actualmente es una de las principales dificultades en Fontibón.
- Se debe garantizar el cambio y mantenimiento de grecas ya que se encuentran algunas en malas condiciones lo cual dificulta su utilización para el servicio.
- Se deben entregar y hacer reposición de los carros escurridores que están en mal estado y los que faltan para el servicio así como la maquinaria que no sea funcional.

## NOVEDADES

Durante la revisión de bitácoras se evidencio que los turnos festivos no se descuenten en las sedes donde no hay servicio por lo que se establece revisar desde enero al mes de junio cuantos festivos hay y cuantos servicios se dejaron de prestar, esto con el fin de generar un descuento por esos servicios no prestados para concertar entre las dos partes cuantos fueron de acuerdo a los registros de las bitácoras, se hace claridad que se tendrán en cuenta los que aparezcan como servicios extra es decir una vez se haya completado el total de turnos contratados para la sede donde van a apoyar de lo contrario serán descontados por no constituir un servicio adicional al que ya está contratado para las labores rutinarias, se aclara nuevamente que debe quedar por correo cualquier concertación de brigadas y demás para suplir el servicio que presta las operarias en días festivos y que por motivos de apertura de la sede no pueda desarrollar en la unidad de salud o administrativa asignada.

Por lo tanto se establece la necesidad de realizar una reunión el día viernes 7 de julio debido a que la información de entrega de insumos debe ser unificada para las dos partes, este ejercicio lo realizara Ximena Andrea Almanza y Deisy Chacón, también se realizara revisión de la prefectura con el señor Mauricio del área de contabilidad de la empresa Power Services y Julieth Panqueva, apoyos administrativo de la supervisor del contrato.

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

## DESARROLLO

### AUDITORIA CAPITAL SALUD

Mensualmente se realiza auditoria con la entidad capital salud para lo que se establece los primeros 5 días del mes la empresa Power Services debe entregar informe de gestión del mes vencido, haber contestado todas las PQRS del mes máximo al 30 o 31 de cada mes según corresponda, entregar plan de mejora de listas y encuestas de chequeo, entregar plan de mejora de hallazgos subsanados durante el mes que se está auditando, y factura con todos su soportes, esto con el fin de organizar la información y consolidar con los criterios de la supervisión del contrato de acuerdo a la ejecución del servicio durante el mes y poder dar cumplimiento a lo requerido por el ente auditor.

### PROCESOS DE HABILITACION Y REVISION TECNICA DE LAS SEDES DE LA SUBRED

Las sedes centro médico Villa Javier y Centro médico Tintal se encuentran en proceso de habilitación por lo que se realizó visita a las mismas y se estableció un plan de trabajo de acuerdo a las observaciones realizadas.

Dentro de los principales hallazgos se evidencia que a la fecha hay aun personal operativo que no cuenta con esquema de vacunación completo.

Teniendo en cuenta que la visita se realizo en el mes de abril, la subsanación al 100% debe estar para el 10 de julio sin excepción

Se da por terminada la reunión siendo las 11:30 am

|                 |                                                                                                    |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FECHA: 30 junio | TEMA: REUNION MENSUAL DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL CONTRATO CON EL CONTRATO 8494-2022 (junio) |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|

| COMPROMISOS                                                                                                           |                                                               |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------|
| ACTIVIDAD                                                                                                             | RESPONSABLE                                                   | FECHA DE CUMPLIMIENTO |
| Envío de cronograma de capacitaciones                                                                                 | Julieth Andrea Panqueva                                       | 05/07/2023            |
| Entrega de documentos de seguimiento al contrato (informe, distribución de personal, plan de trabajo mayo, PQRS mayo) | Carolina Ocampo                                               | 07/07/2023            |
| Revisión de festivos para descuento enero a junio                                                                     | Carolina Ocampo<br>Edwar Robayo, Ximena Almanza, Pedro Bernal | 07/07/2023            |
| Garantizar que todo el personal activo cuente con esquema de vacunación al día                                        | Carolina Ocampo                                               | 13/07/2023            |
| Realización de DRIVE con soportes del contrato                                                                        | Carolina Ocampo                                               | 20/07/2023            |

# ACTA

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

|  |             |                                                                                 |  |
|--|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>ACTA</p> | <p>Versión: 4<br/>Fecha de aprobación: 15-09/2021<br/>Código: 02-01-F0-0001</p> |  |
|--|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|--|

FECHA: 30 Junio 2023 TEMA: Seguimiento Contrato Area.

| 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 |                         |                   |                |                   |                          |                   |
|---------------------|-------------------------|-------------------|----------------|-------------------|--------------------------|-------------------|
| N°                  | NOMBRE                  | N° IDENTIFICACIÓN | UNIDAD         | CARGO O ACTIVIDAD | PROCESO AL QUE PERTENECE | FIRMA             |
| 1                   | Dany Ariza Ariza        | 1035773379        | POWER          | COMPOS            | COMPOS                   | Dany Ariza        |
| 2                   | LILA MARIA RIOS         | 1014308864        | POWER          | OPERACIONES       | OPERACIONES              | Lila Rios         |
| 3                   | Habel Rodriguez         | 1073721949        | Pablo VI       | SUPERVISOR        | SUPERVISOR               | Habel Rodriguez   |
| 4                   | Moritzo Rubio           | 52.503.737        | USS BOGA       | SUPERVISOR        | S. Generales             | Moritzo Rubio     |
| 5                   | Jessica Villamil Barrón | 1023953298        | Trinidad Galán | SUPERVISOR        | SUPERVISOR               | Jessica Villamil  |
| 6                   | Katrina Rodriguez       | 1.016.116.552     | Fontibon       | Supervisora       | S. Generales             | Katrina Rodriguez |
| 7                   | Aida Morales            | 20'879.552        | Tin-tal        | Supervisora       | S. Generales             | Aida Morales      |
| 8                   | Aneliza Beltrán         | 52.373.172        | USS Páez       | Supervisora       | S. Generales             | Aneliza Beltrán   |
| 9                   | Carloui Matos           | 1051661           | USS Kennedy    | Supervisora       | S. Generales             | Carloui Matos     |
| 10                  | Adriana Juncos          | 52.769.633        | 205 Kennedy    | Técnico II        | Servicios Técnicos       | Adriana Juncos    |
| 11                  | Edward Robayo           | 80236621          | Tin-tal        | Técnico I         | Servicios Técnicos       | Edward Robayo     |
| 12                  | Ximera Alvarado         | 1012338951        | Subred         | Técnico I         | S. Generales             | Ximera Alvarado   |
| 13                  | Rosa A. Boeniz Maza     | 79'805.683        | SUBRED         | Asa Ramon         | S. Generales             | Rosa A. Boeniz    |
| 14                  | Moham Flores            | 51880265          | SISSO          | Supervisor        | Supervisor               | Moham Flores      |
| 15                  | Angelica Caceres        | 79498818          | Power          | Director          | Operaciones              | Angelica Caceres  |
| 16                  | Julith Paez             | 1032403210        | SISSO          | Asa Ramon         | S. Generales             | Julith Paez       |
| 17                  | Casandra Orango         | 1016089190        | Power          | Coordinador       | Operaciones              | Casandra Orango   |
| 18                  |                         |                   |                |                   |                          |                   |
| 19                  |                         |                   |                |                   |                          |                   |
| 20                  |                         |                   |                |                   |                          |                   |
| 21                  |                         |                   |                |                   |                          |                   |
| 22                  |                         |                   |                |                   |                          |                   |