ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	ACTA DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO	CA-FT-02 V6

EVENTO: REUNIÒN	X	MESA DE TRABAJO		CAPACITACIÒN		OTRO	
FECHA: 04-12-2023		HORA INICIO: 11:00AM		HORA FINAL: 12:00 PM		REUNIÓN N°:	
LUGAR: MEDICO QUIRURGICOS							
TEMA: SEGUIMIENTO CONTRATOS 6962-2023							
RESPONSABLE: ESTEPHANY JIMENEZ S			SECRETARIO: DIEGO MEJIA				

1. OBJETIVO:

REVISION ASPECTOS GENERALES Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS 6962-2023

2. PARTICIPANTES:
Registrar en este campo el nombre, cargo y firmas de los asistentes a la reunión, si supera el número de campos permitidos utilizar el formato de CA-FT-01 "Lista de asistencia institucional"

	NOMBRE	CARGO	CORREO	DEPENDENCIA/USS	FIRMA
1	Niubia Urrego Calderon	Directora Licitaciones	dir.licitaciones@lifesumimed.com		
2	Estephany Jimenez	PES MQX	Comprasmedico	SRS.	
3	Diego Fernando Mejia M.	Apr. Administrativo	mejiamejiadiego@	Almacen MQX	

3. ORDEN DEL DÍA: (TEMAS A TRATAR)

N/A

4. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM: (Este debe ser mayor al 50% de los invitados)

N/A

5. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES: (Si aplica)

N/A

6. DESARROLLO DE LOS TEMAS:

1. Conciliación del Contrato 6962-2023
   Se informa que el contrato será prorrogado hasta el 31 de enero de 2023.
- No presenta novedad en facturación y entrega de parafiscales.
- No cuenta con reportes de tecnovigilancia.

CONTRATO 6959-2023

VALOR DEL CONTRATO + ADICIONES	$	1.231.977
VALOR EJECUTADO	$	263.160
SALDO	**$**	**968.817**

Se socializan al proveedor las siguientes indicaciones:
Recepción de pedidos

1. Entrega con solicitud de pedido
2. Cajas en buen estado.
3. Respetar los horarios de entrega.
4. Entregas los días sábados (urgencias)
5. Personal para descargue de insumos MQX
6. Validación técnica, (Registro INVIMA, presentación comercial, lote, fecha de vencimiento, Referencia,etc)
7. Fechas cortas de vencimiento en los insumos (Carta compromiso de cambio).
8. Ahorro de papel

Entrega de Documentación completa

1. Facturas con Cufe y QR
2. Notas Crédito
3. Parafiscales (certificación)
4. Copias de las facturas (Tres copias)
5. Facturar de acuerdo a los valores del contrato.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes realizadas por errores de facturación y demás.
7. Fechas de cierre
8. Fechas de facturación acorde a la suscripción de adiciones.

Respuesta oportuna tecnovigilancia

1. Respuesta oportuna a los reportes de tecnovilancia.
2. Capacitaciones
3. Alternativas frente a Backorder o desabastecimiento.
4. Trabajos de campo (No permitidos)
5. Canales de comunicación frente a los sucesos o novedades de los insumos.

Conciliación de contratos y firma de adiciones

1. Conciliación de contrato mensual.
2. Firma de actas de conciliación.
3. Suscripción de adiciones y prorrogas
4. Aviso de no firma de adiciones o prorrogas (Mínimo 15 días antes)
5. Firma y radiación de actas de inicio (3 días mínimo)
6. Cargue de pólizas y envió de pantallazo al correo electrónico de evidencia en el Secop. (comprasmedicoquirurgicosQsubredsur.gov.co)
7. Respuesta a las novedades presentadas en la supervisión de contrato.

7. DECISIONES TOMADAS

8. COMPROMISOS:

QUÉ (Tarea o actividad)	CÓMO (Metodología – estrategia)	CUANDO (Fecha límite aaaa-mm--dd)	QUIEN (Responsable)

EN CONSTANCIA SE FIRMA:

RESPONSABLE DE LA REUNIÓN Estephany Jimenez S

SECRETARIO REUNIÓN Diego Fernando Mejía Mejía