Tema: **Reunión Semanal del Contrato de obra No. 3644036 de 2022**

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Interventoría	Seguimiento Semanal a la Ejecución de los Hitos establecidos en el cronograma de Obra y compromisos a entregar de acuerdo a los comités de obra anteriores

Objetivo	Fecha: 16/02/2024			
	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) Seguimiento Semanal Ejecución de Primer Hito establecido en la prorroga No. 2 al contrato de obra No 3644036 de 2022.		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (X)	Mixta ( )
	Lugar: Bogotá (Virtualmente)			
	Hora Inicio: 10:30 am. Hora Fin: 11:00 am			
	Notas por: Ing. Wilson Ricardo Roncancio Rodríguez (Residente Interventoría)			
	Próxima Reunión: **23 *de febrero de 2024***			
	Quien cita: ***Interventoría PCG INGENIEROS ASOCIADOS S.A.S***			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

El día de hoy 16 de febrero de 2024 se reúnen de manera virtual representantes de la Interventoría PCG Ingenieros Asociados S.A.S y el Contratista Consorcio Ingenieros Patermen, para llevar a cabo la reunión semanal de seguimiento a los compromisos establecidos por parte del contratista para dar reinicio a la ejecución del contrato de obra No. 3644036 de 2022. Se hace presentación formal de los asistentes a la reunión.
Interviene el Ingeniero Luis Carlos Galvis recordando al contratista el compromiso de la actualización de las pólizas y el recorrido con el posible cesionario.
El Ingeniero Ever Paternina responde que está a la espera de la confirmación por parte del Ingeniero Alejandro por que se encuentra fuera de la ciudad de Bogotá, y que a su vez quería entablar una conversación con la Ingeniera Catalina, a lo cual ella responde que hasta el momento no ha hablado con ella.
Interviene el Ingeniero Mario solicitándole al Ingeniero Wilson la confirmación de los compromisos.
Interviene el Ingeniero Wilson exponiendo que el compromiso esencial a la fecha es la actualización de pólizas, teniendo en cuenta que el consorcio Ingenieros Patermen ya entregado la información del personal mínimo requerido y que esta fue revisada administrativamente y por parte del SST, dando cumplimiento a lo requerido. A su vez fue entregado la información de parte del Ingeniero Lino al Contratista concerniente al empalme con

las nuevas personas que tomaran y ejecutaran las actividades del contrato, a su vez llevaron a cabo un recorrido verificando las actividades ejecutadas, las que están por ejecutar y las novedades que surgieron respecto al recorrido.
El Ingeniero Mario le da la palabra al Ingeniero Ever para que nos contextualice al respecto en qué estado se encuentra la actualización de las pólizas, a lo que el responde argumentando que aún se encuentran en trámite y que diariamente llaman a la aseguradora para verificar dicho trámite y que no sabe si es porque hay un proceso de posible incumplimiento, pero que las pólizas no han sido expedidas nuevamente. Adicionalmente que está preocupado porque el tiempo avanza y ellos se encuentran en retraso. Por otra parte que ellos (Consorcio Ingenieros Patermen) han solicitado la suspensión de la obra pero que está nuevamente fue negada.
El Ingeniero Mario le realiza la pregunta al ingeniero Ever que en la reunión anterior se habló de un reporte por parte de la entidad, pero que aún no hay justificación por parte de la Aseguradora y que no se ve avance al respecto.
El Ingeniero Ever responde argumentando que ese tema lo hablan casi a diario con la aseguradora obteniendo como respuesta que están en proceso y tramite. Nuevamente reitera que si el posible incumplimiento los tiene en stand by y eso se vea reflejado en la actualización de la póliza.
Nuevamente el Ingeniero Mario pregunta que como se puede resolver ese inconveniente, el ingeniero Ever dice que como van a hacer ellos por que posiblemente van a entrar en otro incumplimiento más y que habían solicitado una solicitud de suspensión pero que esta no fue aprobada.
El Ingeniero Mario responde argumentando que el contrato continua, la solicitud fue respondida y no existe un requerimiento puntual y la entidad no acepta la solicitud de suspensión entonces las partes involucradas continúan a la espera de la información toda vez que los días pasan aproximadamente 60 días desde el inicio a partir del 21 de diciembre de 2023. Propone al contratista citar a una reunión con el responsable de la póliza a fin de buscar una solución, adicionalmente se le pregunta al contratista el día, la hora del posible empalme para dar inicio de la obra.
El Ingeniero Mario le recuerda al contratista que el tiempo avanza y no se ve acciones al respecto, a lo que responde el Ingeniero Ever que realizara un oficio a la aseguradora invitándolos, el Ingeniero Mario le dice que este sea copiado a la Secretaria Distrital de Salud y a la Interventoría PCG Ingenieros para dar trámite a la ejecución de la obra.
Interviene la Doctora Catalina haciendo énfasis que de parte de la Secretaria Distrital de Salud están pendiente de la aprobación de la póliza por parte de la Interventoría y que están se les comparta y se suban al SECOP y les sea informado para el ingreso del personal para iniciar la obra.
El Ingeniero Mario le recuerda al contratista que está en su diligencia la entrega de la póliza para dar inicio.
El Ingeniero Ever nuevamente expone que por que no consideran la suspensión, a lo que responde la Doctora Catalina que esta solicitud ya fue respondida y que en el documento enviado se encuentran las justificaciones

y consideraciones del por qué no se aprobó la solicitud de suspensión del contrato.
Se da por terminado el comité de seguimiento.

COMPROMISOS*

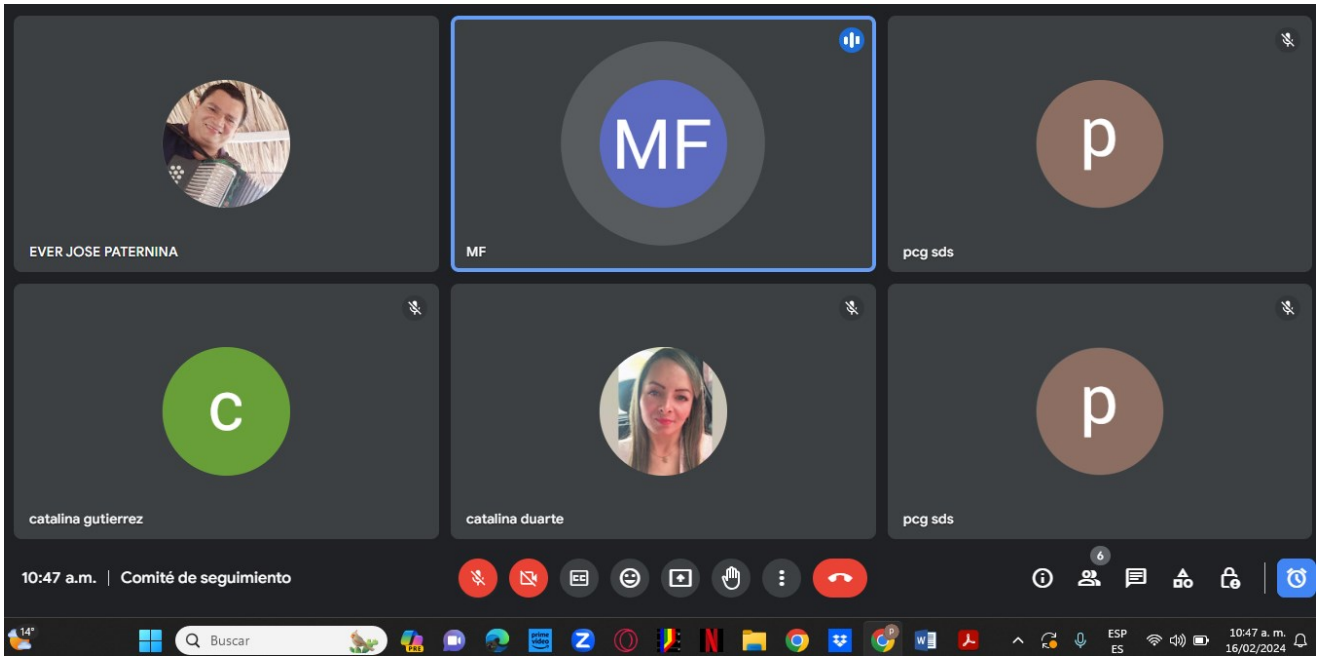
ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Respuesta al requerimiento de las pólizas. Coordinar reunión con la aseguradora por parte del contratista y socializarla con la Secretaria Distrital de Salud y la Interventoría PCG Ingenieros Asociados. Coordinar visita de obra con posible cesionario Ingeniero Alejandro Niño. Definir fecha de posible empalme de personal de obra.	Ever Paternina	**Inmediato**
Reinicio de Obra.	Ever Paternina	**Inmediato**

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
	Luis Carlos Galvis Velasco	pcgsdsalud@gmail.com	3017754828	Director Interventoría	
4	Wilson Roncancio	pcgsdsalud@gmail.com	3115369882	Residente Interventoría	
5	Ever Paternina	everjosepaternina@gmail.com	3044939643	Representante Legal Consorcio Ingenieros Patermen	
6	Mario Flórez	pcgsdsalud@gmail.com	3166918488	Representante Interventoría	
7	Catalina Gutiérrez Cano	C1gutierrez@saludcapital.gov.co	3202734706	Secretaria Distrital de Salud	

8	Magda Catalina Duarte Reyes	mcduarte@saludcapital.gov.co	3212892418	Apoyo Supervisión Técnica Secretaria Distrital de Salud	

ASISTENTES



Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?		Observaciones (si aplica)
Si (X)	**No ( )**	

* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Este formato será utilizado para registrar la información relevante de las reuniones en general y de las asistencias técnicas según modalidad.

TEMA: En este espacio escriba la temática general o asunto que convoca la reunión.

DEPENDENCIA (DIRECCIÓN/OFICINA). En este espacio escriba el nombre de la dirección/oficina que organiza la reunión.

PROCESO: Es este espacio escriba el nombre del proceso que organiza la reunión, de acuerdo con el mapa de procesos de la entidad.

OBJETIVO: En este espacio escriba el propósito principal de la reunión (inicia con verbo infinitivo).

FECHA: Escriba la fecha en que se lleva a cabo la reunión.

TIPOLOGIA DE LA REUNIÓN: Marque con una X en Otro, cuando es una reunión que no corresponde a asistencia técnica (ejemplo: Auditoria, socialización comité entre otras) y elija marcar con X cuando sea una de las modalidades de Asistencia Técnica - el tipo que corresponda según la definición del lineamiento de Asistencia técnica SDS-PYC.LN-019.

MODALIDAD: Marque con una X según corresponda. Se podrá utilizar el documento SDS-PYC-FT-004. Asistencia Técnica, Para la asistencia técnica

LUGAR: En este espacio escriba el sitio o medio utilizado.

HORA DE INICIO / HORA DE FINALIZACIÓN: escriba la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización de esta

NOTAS POR: Nombre completo de la persona que realiza el acta.

PROXIMA REUNIÓN: Escriba la fecha de la próxima reunión. En caso contrario no aplica.

QUIEN CITA: En este espacio escriba el nombre la persona, dirección/oficina o proceso que cita la próxima reunión. En caso contrario no aplica.

TEMAS Y COMENTARIOS: En este espacio escriba la agenda de la reunión y comentarios relevantes, Incluyendo revisión de compromisos cuando aplique.

COMPROMISOS: Escriba los compromisos generados en la reunión. Recuerde que cuando hay continuidad, debe realizar seguimiento a los compromisos anteriores y registrar en el acta, en el espacio de temas y comentarios.

ACCIÓN: Actividad a realizar.

RESPONSABLE: Nombre y apellido de la persona que ejecuta la acción.

FECHA: Termino máximo de realización de la acción.

REVISIÓN Y APROBACIÓN: incluya los datos de los asistentes que revisan y aprueban el contenido del acta. El proceso organizador determina los responsables que tendrán la facultad de revisar y aprobar el acta de reunión.

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN: Esta última sección permite evaluar si se cumplieron los objetivos de la reunión y dejar una observación en caso de ser necesario de lo contrario escribir no aplica.

NOTA: Se recomienda no dejar espacios en blanco (trazar una línea).
No tachar, si se equivoca en el acta realizada a mano, trazar una línea que permita ver el texto a corregir, escribir, se corrige y registrar.

Puede incorporar filas según requiera, ampliar los espacios y quitar las líneas que dividen mas no los recuadros principales.