Fecha y Hora de la Reunión	08/07/2024	Hora de Inicio:	Hora de Finalización:
		11:30 am	11:41 am
Lugar de la Reunión	Oficinas Dirección Técnica - Subsecretaria de Inversiones Piso 13	Tipo Reunión	Virtual X
			Presencial X

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN

Realizar presentación de la Directora encargada de la Dirección Técnica e indicar la forma de trabajo durante el tiempo en que va a estar al frente de la Dirección.

TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)

- Presentación ante el equipo de trabajo
- Forma de trabajo e instrucciones

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión contó con la asistencia de los siguientes funcionarios y contratistas de la Dirección Técnica que participan de forma presencial y virtual a través de la plataforma Teams, así:

NATALIA ROMAN DUQUE	DIRECTORA (E)
ANGIE LORENA SÁNCHEZ VELOZA	ABOGADA – OPS APOYO SUPERVISION
FERNEY RODRIGUEZ MENDIVELSO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
FERNANDO YEZID GARZON MARTINEZ	TECNICO OPERATIVO – EST. MERCADO
YANIRA RONCANCIO	APOYO TECNICO – LOGISTICA Y VARIOS
NICOL DANIELA MONDUL ROMERO	APOYO TECNICO – SISCOS
LUIS HERNANDO CEDIEL MEJÍA	ARQ. INFRAESTRUCTURA
RICARDO BURGOS BOHÓRQUEZ	ARQ. INFRAESTRUCTURA
JOHN HENRY POVEDA ZÚA	ARQ. INFRAESTRUCTURA
YURDELY ALFARY SALAZAR MEDINA	ING– AMBIENTAL - Transversal
CARLOS EDUARDO QUINTERO NARANJO	ING. CIVIL - Infraestructura

FERNANDO REINOSO GUERRA	ING. INDUSTRIAL - TECNICO LOGISTICA Y VARIOS
ANDRES QUINTERO ROESSEL	ING. MECANICO - TECNICO MOVILIDAD Y TRANSPORTE
ALBERT ANDRES JAMAICA MOLANO	ING. INDUSTRIAL - FINANCIERO
JULIE XIMENA RUEDA	ABOGADA – MOVILIDAD Y TRANSPORTE
LEIDY LORENA BARÓN	ABOGADA – INFRAESTRUCTURA
OMAR CAMILO GONZALEZ	ESTRUCTURADOR TECNICO - VARIOS
JOVANY GUTIERREZ.	TECNICO OPERATIVO – SISCOS CUENTAS
RICARDO DIAZ CIFUENTES	ING. INDUSTRIAL – CALIDAD
CARMEN LUISA LÓPEZ BENJUMEA	FINANCIERA LOG Y VARIOS
GERARDO MAURICIO POLONIA GUTIÉRREZ	ING. SISTEMAS TECNICO - TECNOLOGIA
BIBIANA MUNEVAR RODRÍGUEZ	ABOGADA
JENNIFER ALDANA VALERO	ABOGADA - TECNOLOGIA

La Dra. Natalia da la bienvenida al equipo de trabajo de la Dirección Técnica, indica que ha sido encargada de la Dirección y esta reunión tiene como fin presentarse y manifestar toda la disposición para trabajar.

Señala que tiene conocimiento que al interior de la Dirección se trabaja por grupos o equipos de trabajo (grupo de tecnologías, grupo de infraestructura, grupo de logística y varios, grupo de movilidad y transporte, grupo de OPS), indica que el área tiene una misión fundamental, hay un PAA que acabo de salir y pide a todo el equipo de trabajo consultarlo y revisarlo.

Manifiesta que tiene algunos temas importantes y sobre todo la manera en que se va a trabajar; como todos tienen conocimiento, la Dirección de Operaciones recibe el último producto o insumo, la Dirección Técnica recibe la necesidad y se encarga de estructurar el estudio precio, el estudio de mercadeo, estudio del sector y todos los anexos que hacen parte del proceso, todo eso se radica a la Dirección de Operación para continuar con el proceso, entonces el propósito es que se unan esfuerzos para que no existan devoluciones y se optimicen los tiempos lo más posible.

Indica que se han dado Instrucciones a los Abogados de la Dirección de Operaciones, para que hagan parte del proceso de estructuración, que se empapen del proceso desde allí y que ello permita que no haya devoluciones, con el objetivo de que desde la perspectiva que ellos tienen puedan aportar a través de observaciones valiosas que permitan sacar el estudio previo muy depurado y evitar al máximo la devolución.

Indica que hay procesos muy importantes que requieren de toda la atención, entre los que se pueden mencionar están:

- Proceso de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de videovigilancia

Con este proceso no sabe en qué estado esta y los tiempos en PAA no dan sino se saca de manera urgente ya, para que el nuevo proceso empate con el contrato que termina, recuerda que este proceso viene con hallazgo de la Contraloría y es necesario que el grupo que lo está manejando conozca al respecto; se va a organizar una reunión con el abogado de Operaciones que va a tener a cargo el proceso y el equipo estructurador, para sacar compromisos y sacar adelante el proceso.

El propósito es realizar las reuniones o mesas de trabajo que se tengan que hacer, pero reuniones que sirvan donde se saquen compromiso y permita avanzar.

El Ing. Mauricio indica que se realizó una mesa de trabajo el día martes de la semana pasada, se realizaron unas observaciones para unos ajustes que debían realizar, el día viernes se les escribió recordando los compromisos adquiridos.

La Dra. Natalia señala que se debe enviar es un memorando informando primero lo de los compromisos y segundo informando que los tiempos para el proceso no dan y las implicaciones que tiene ese proceso, pues es muy investigado por loes entes de control y el Concejo Distrital, entonces hay que escribir porque hay unas responsabilidades claras allí.

- Mantenimiento de vehículos

El proceso para este año se va a realizar a través de la Bolsa Mercantil y como es el primer proceso que se saca en la Secretaria por este mecanismo de contratación, el propósito es que tanto la Dirección Técnica como la Dirección de Operaciones aprendan como se hace y unir esfuerzos y sacar adelante ese proceso.

- Suministro de alimentos y bebidas con destino a los organismos de seguridad que operan en el Distrito Capital.

Es un proceso nuevo que en este momento está planteado que se va a realizar a través de un convenio.

Señala que se van a unir esfuerzos para lo que se tiene que sacar este mes y se van a realizar reuniones conjuntas con los clientes internos y externos.

Hay un contrato de prestación de servicios de la Dirección Técnica que se vence a comienzos del mes de agosto, de la Dra. Ximena Rueda, para el cual necesita saber cuál es el avance en esa estructuración.

Hay otros procesos que son igualmente importantes dentro de los cuales se encuentran:

- Uri norte – se proyectará mesa de trabajo para mañana
- CAI Quirigua: ya hay programada reunión con la Dirección de Bienes para hoy a las 2:00 pm para concretar el tema de las consultas que se van a realizar.

La Dra. Natalia pregunta si hay dudas o inquietudes.

El Arq. Poveda señala con respecto al PAA, se observa que la gran mayoría tienen fechas estimadas de radicación entre julio y agosto, en julio hay dos temas, uno de arrendamiento de Chapinero y dos el mantenimiento de ascensores, para agosto están la adquisición de la planta eléctrica y unos temas de bodegas, pero hasta el momento no han sido radicados los requerimientos que es el punto de partida del equipo que estructura.

En el tema de planta eléctrica y ascensores se ha avanzado, se hicieron devoluciones por unas observaciones, pero a la fecha no han radicado aún.

La Dra. Natalia manifiesta que el propósito de las mesas de trabajo es generar compromisos y sobre ello hacer seguimiento diario, la meta es que se saquen esos procesos priorizados en estas semanas.

No siendo más el objeto de la reunión la Dra. Natalia agradece la participación de todos los asistentes y la da por terminada.

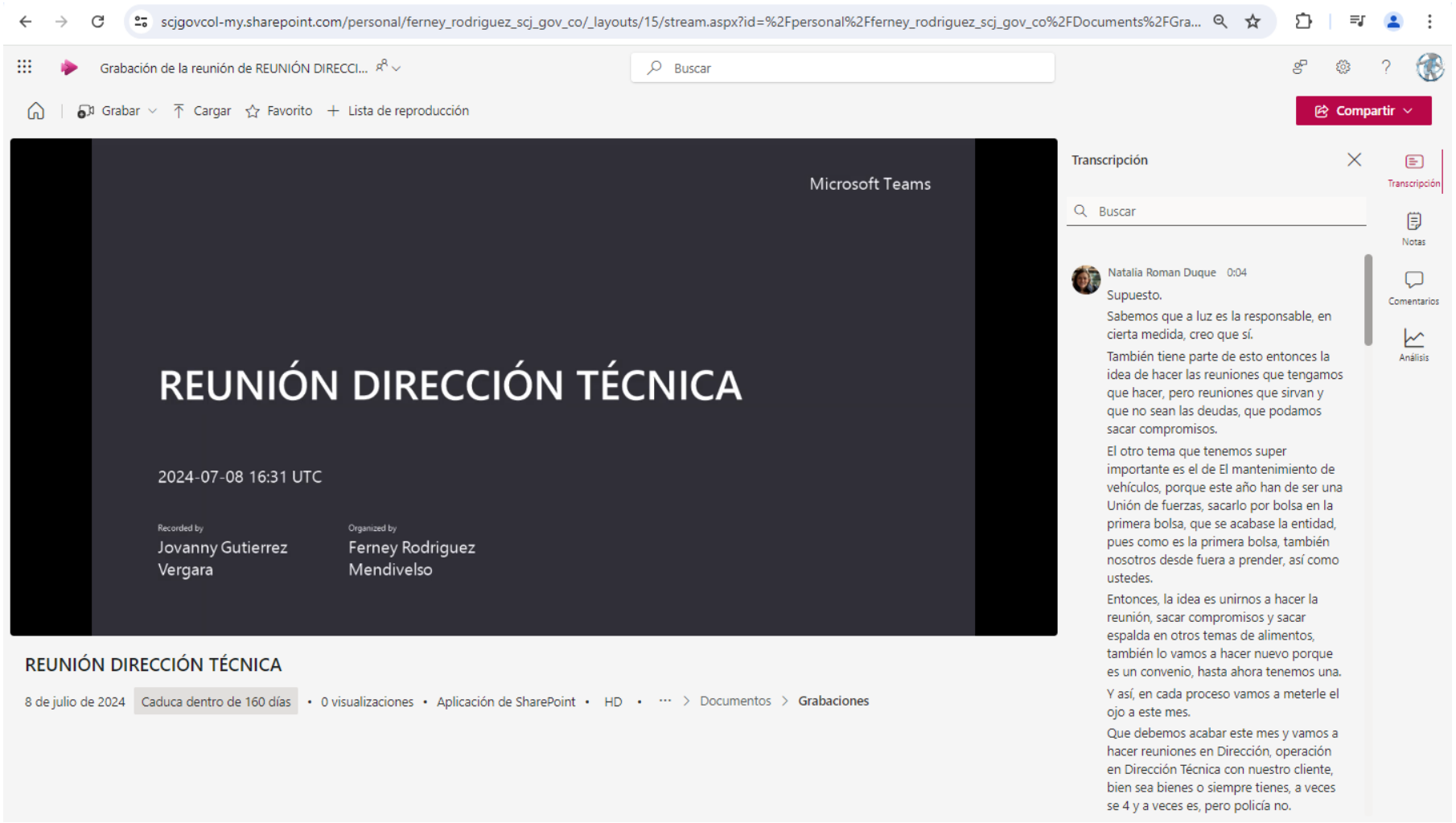
La grabación de la mesa de trabajo puede ser consultada en el siguiente link o enlace: https://scjgovcol-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/ferney_rodriguez_scj_gov_co/Efbc3dXOOvdLp0KNlvoJeVcBEsgn5rd2LoxD7GLQa_vdmA?referrer=Teams.TEAMS-ELECTRON&referrerScenario=MeetingChicletGetLink.view.view

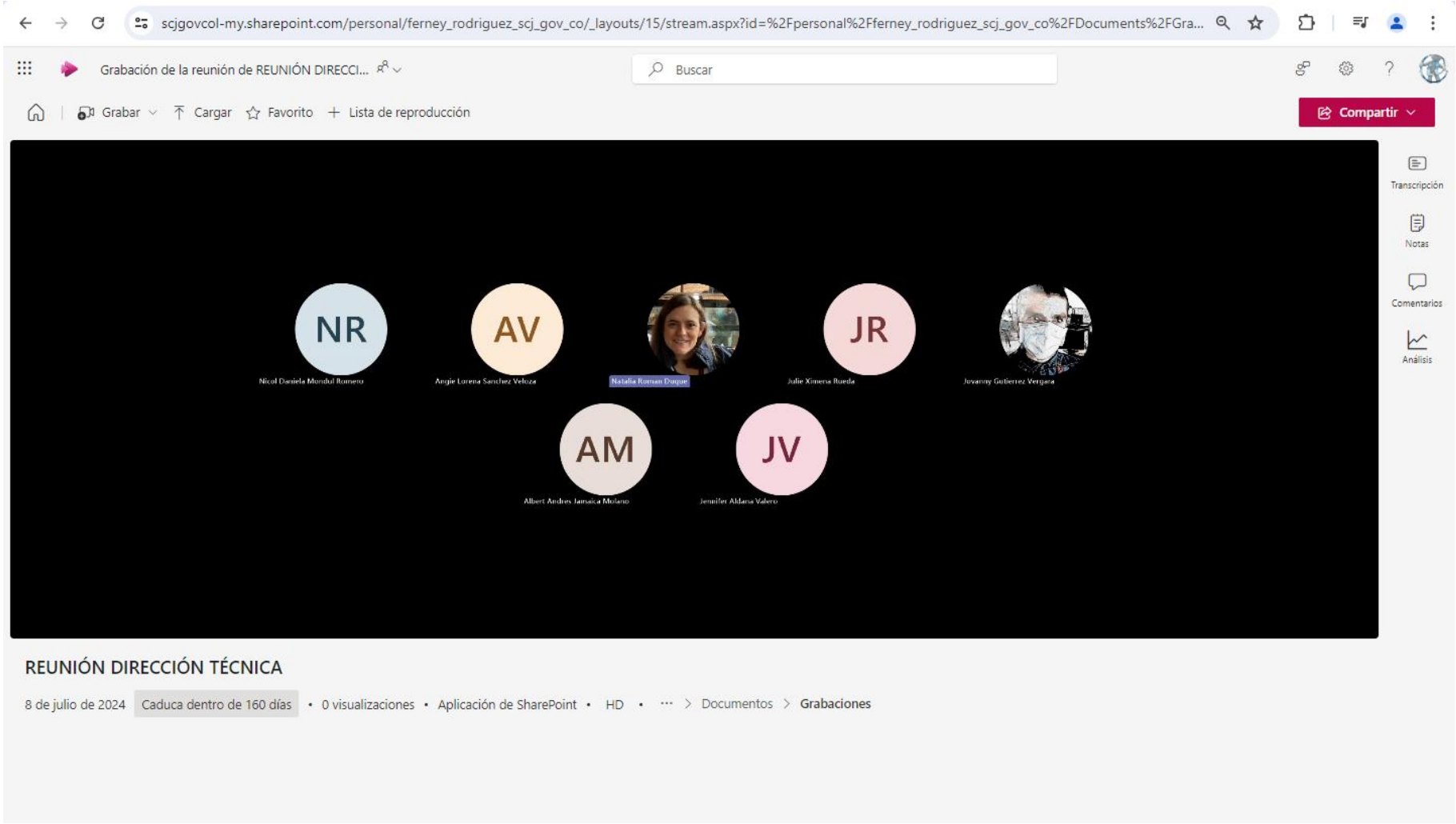
CONCLUSIONES
Se priorizan tres procesos por la importancia que estos tienen para la entidad y para la ciudad y se pide a todo el equipo de trabajo compromiso y esfuerzos aunados para sacarlos adelante en las próximas semanas. Realizar reuniones o mesa de trabajo cuyo objetivo sea generar compromisos para poder hacer seguimiento diario a los mismos.

COMPROMISOS			
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO
Realizar la revisión del Plan Anual de Adquisición, resaltando los procesos que hay para los meses de julio y agosto.	Todo el equipo de trabajo	Inmediato	Dirección Técnica
Programar reunión para revisión proceso URI Norte.	Grupo de Infraestructura	09/07/2024	Dirección Técnica
Programar reuniones conjuntas con Operaciones para que la revisión de los procesos se realice desde la estructuración para optimizar tiempos y evitar devoluciones.	Grupos de Trabajo y Abogado Asignado D.P.		Dirección Técnica

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN				
N°	Nombre	Dependencia /Entidad	E-mail	Firma
	Se adjunta listado de asistencia y pantallazos de la plataforma Teams de participantes.			

Nota. La sección “Participantes de la reunión” estarán en blanco cuando la reunión **NO** implique toma de decisiones, así:
Medios Virtuales: se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.
Medio Presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia F-FI-1381.


scjgovcol-my.sharepoint.com/personal/ferney_rodriguez_scj_gov_co/_layouts/15/stream.aspx?id=%2Fpersonal%2Fferney_rodriguez_scj_gov_co%2FDocuments%2FGra...
Grabación de la reunión de REUNIÓN DIRECCI...
Buscar
Grabar
Cargar
Favorito
Lista de reproducción
Compartir
Microsoft Teams
REUNIÓN DIRECCIÓN TÉCNICA
2024-07-08 16:31 UTC
Recorded by
Jovanny Gutierrez Vergara
Organized by
Ferney Rodriguez Mendivelso
Transcripción
Buscar
Natalia Roman Duque 0:04
Supuesto.
Sabemos que a luz es la responsable, en cierta medida, creo que sí.
También tiene parte de esto entonces la idea de hacer las reuniones que tengamos que hacer, pero reuniones que sirvan y que no sean las deudas, que podamos sacar compromisos.
El otro tema que tenemos super importante es el de El mantenimiento de vehículos, porque este año han de ser una Unión de fuerzas, sacarlo por bolsa en la primera bolsa, que se acabase la entidad, pues como es la primera bolsa, también nosotros desde fuera a prender, así como ustedes.
Entonces, la idea es unirnos a hacer la reunión, sacar compromisos y sacar espalda en otros temas de alimentos, también lo vamos a hacer nuevo porque es un convenio, hasta ahora tenemos una.
Y así, en cada proceso vamos a meterle el ojo a este mes.
Que debemos acabar este mes y vamos a hacer reuniones en Dirección, operación en Dirección Técnica con nuestro cliente, bien sea bienes o siempre tienes, a veces se 4 y a veces es, pero policía no.
Transcripción
Notas
Comentarios
Análisis
REUNIÓN DIRECCIÓN TÉCNICA
8 de julio de 2024
Caduca dentro de 160 días
0 visualizaciones
Aplicación de SharePoint
HD
Documentos
Grabaciones


scjgovcol-my.sharepoint.com/personal/ferney_rodriguez_scj_gov_co/_layouts/15/stream.aspx?id=%2Fpersonal%2Fferney_rodriguez_scj_gov_co%2FDocuments%2FGra...
Grabación de la reunión de REUNIÓN DIRECCI...
Buscar
Grabar
Cargar
Favorito
Lista de reproducción
Compartir
NR
Nicol Daniela Mondol Romero
AV
Angie Lorena Sanchez Veloza
Natalia Roman Duque
JR
Julie Ximena Rueda
Jovanny Gutierrez Vergara
AM
Albert Andres Jamaica Molano
JV
Jennifer Aldana Valero
Transcripción
Notas
Comentarios
Análisis
REUNIÓN DIRECCIÓN TÉCNICA
8 de julio de 2024
Caduca dentro de 160 días
• 0 visualizaciones • Aplicación de SharePoint • HD •
Documentos > Grabaciones

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA

LISTADO DE ASISTENCIA

F-FI-1381
V.1

TIPO DE SESIÓN: Reunión [X]	Sensibilización [ ]	Otro [ ]	Cual ?	MODALIDAD: Presencial [X]	Lugar: Oficina Dir. Tecnica	Virtual [X]	
NOMBRE DEL EVENTO: Reunión Dirección Tecnica.	RESPONSABLE: Dir. Tecnica	FECHA: 08/07/2024	HORA INICIO: 11:30	HORA FIN 11:41	HOJA ____ de ____		

No.	NOMBRE	Nº DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
1	Alfary Salazar Medina	1075233007	Dir. Técnica – SCJ	3138776[illegible]	yuddy.salazar@scj.		SI	NO
2	Mauricio Polania G	7690.036	DIR. TECNICA	3124501022	@scj.gov.co		SI	NO
3	Andrea Quintero Bossa	79693871	D. TECNICA	3195315557	andrea.quinter		SI	NO
4	Oscar Camilo Gonzalez	1022348656	DT.	3166537301	oscar.gonzalez		SI	NO
5	Bibiana Munevar L.	52337336.	D. TÉCNICO	3108080891	bibiana.munevar		SI	NO
6	Fernando Briñez G	93.205.484	Dirección Técnica	3194536551	fernando.brinez@		SI	NO
7	Yanira Rincon	52219110	Dirección Tecnica	5221911[illegible]	yanira.rincon@scj.gov.co		SI	NO
8	Leidy Lorena Bena	40187423	Dirección Tecnica	3203579[illegible]	leidy.bena		SI	NO
9	Carmen Lisa López	37727507	Dir. Técnica.	3103605[illegible]	carmen.lopez@scj		SI	NO
10	JOHN H. POVEDA	79751392	Dir. TÉCNICA	3004096[illegible]	john.poveda		SI	NO
11	Ricardo Burgos B.	80.221.999	Dir. Tec/SDSCJ	3006519[illegible]	ricardo.burgos@scj		SI	NO
12	CARLOS QUINTERO	79421856	A.T / SASCJ	3002490626	carlos.quintero@scj.gov.co		SI	NO
13	LUIS [illegible]	7557609	DT-SDSCJ	3002011[illegible]	LUIS.[illegible]		SI	NO
14	Natalia Roman	52964168	DOF	—	natalia.roman		SI	NO
15	[illegible]	1070919952	D. TÉCNICA	3112657[illegible]	[illegible]		SI	NO
16	Fernando Garzón Ramirez	79649867	Dir. Tecnica	1147	Fernando.garzon@		SI	NO

Nota. Cuando se use un formulario forms como registro de asistencia en el marco de este formato, este, deberá contener la información acá registrada.

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-GCT-1133 (Consultas) y F-GCT-1134(Reclamos). Así mismo, podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento a través de www.scj.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA

LISTADO DE ASISTENCIA

F-FI-1381
V.1

TIPO DE SESIÓN: Reunión [X]	Sensibilización [ ]	Otro [ ]	Cual ?		MODALIDAD: Presencial [X]	Lugar: Oficina Dir. Técnica	Virtual [X]	
NOMBRE DEL EVENTO: Reunión Dirección Técnica		RESPONSABLE: Dir. Técnica		FECHA: 08/07/2024	HORA INICIO: 11:30			
					HORA FIN 11:41			
					HOJA 1 de 1			

No.	NOMBRE	Nº DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
1	Ricardo Diaz C	1019006755	D. Técnica.	3187145163	Ricardodiaz		SI	NO
2							SI	NO
3							SI	NO
4							SI	NO
5							SI	NO
6							SI	NO
7							SI	NO
8							SI	NO
9							SI	NO
10							SI	NO
11							SI	NO
12							SI	NO
13							SI	NO
14							SI	NO
15							SI	NO
16							SI	NO

Nota. Cuando se use un formulario forms como registro de asistencia en el marco de este formato, este, deberá contener la información acá registrada.

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-GCT-1133 (Consultas) y F-GCT-1134(Reclamos). Así mismo, podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento a través de www.scj.gov.co