	ACTA REUNIONES ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FDLT.	ANSE-ES-007 VERSIÓN 2 OCTUBRE 2019

ACTA No. 002

FECHA:	HORA DE INICIO:	LUGAR:
Marzo 29 de 2023 - miércoles	10:00 pm	Sede Alcaldía Local de Tunjuelito

ASISTENTES

NOMBRES	CARGO O FUNCIÓN
Fabian Sánchez	Supervisor del Contrato FDLAT
Valentina Palacios	Jede de Talento Humano - ANSE Ltda.
Javier Tarazona Herrera	Gerente Nacional de Operaciones – ANSE Ltda.

ESTRUCTURA DE LA REUNIÓN

1. Apertura de la reunión y presentación de agenda de reunión	**5. Socialización de los temas por el Supervisor FDLT**
2. Presentación de Talento Humano	**6. Tareas y Compromisos**
3. Presentación modelo de manejo financiero	**7. Firma de asistentes**
4. Presentación modelo de informe de actividades	

DESARROLLO DE LA REUNION

1. Se procedió a la apertura de la reunión coordinado por la Supervisión del contrato del FDLT, - y ANSE Ltda., con asistencia del responsable de Talento Humano, y el Gerente Nacional de Operaciones y se da alcance al motivo de la reunión con las actividades a desarrollar en relación al modelo de gestión para la administración financiera, recurso humano, Gestión operativa, acuerdo las condiciones del objeto contractual.

2. Se realizo la presentación del área de Talento Humano donde se dio alcance al proceso de contratación, revisión de hojas de vida, plan de bienestar, plan de capacitación, dotación y factores salariales, quenado las siguientes recomendaciones por parte de la supervisión del contrato así:
   - Se presento el listado general de las 24 unidades asignadas al dispositivo con la distribución en cada una de las sedes del FDLT, con los datos básicos para requerimientos específicos,
   - Se revisaron las 24 carpetas hojas de vida con cada uno de los anexos acuerdo lista de chequeo que acoge los requisitos mínimos dentro de las obligaciones contractuales para el perfil y certificaciones del personal., quedo pendiente una hoja de vida que no venía con los documentos completos.
   - Se revisaron los soportes de afiliación de cada uno de los guardas que da certeza a la afiliación que realizo la empresa al Fondo Pensional, ARL, Sistema de Salud y Caja de compensación.
   - Se verifico el número de mujeres que forma parte del dispositivo con un 66% de participación en el contrato.
   - Se presento la Hoja de Vida del Sr. Murillo, quien en el dispositivo cumplimos la obligación de persona mayor.
   - Se recibe información para atender el requerimiento de incluir una persona en condición de discapacidad con manejo de lenguaje de seas, quedando el compromiso de adelantar la contratación y con ello cumplir la obligación contractual sobre el numeral específico.
   - Queda como compromiso y tarea la digitalización de las hojas de vida con soportes y presentarla como evidencias dentro del informe de actividades y de manera especifica enviar un correo con esta información a la supervisión del contrato.

3. Se hace referencia al tema de personal con relación al modelo de nomina y fechas de pago dejando información al Supervisor del contrato por parte del FDLT así:
   - Se toma de referencia el pago que vienen recibiendo con la compañía Acrópolis y se les mantiene esa condición de factor salarial sin desmejorar su pago.
   - El modelo de pago es mensual el cual por directiva interna se realiza entre el 1 al 10 de cada mes sobre el mes cumplido laboral.
   - El pago de planilla de seguridad social esta por digito como obligación los 18 de cada mes y se convierte en documento requisito para el proceso de facturación,
   - Los cortes de nomina son los 25 de cada mes con las novedades que se presenten entre 25 y 25, considerándose 30 días de labores para nomina en ejecución de programación.
   - El personal figura con contrato por periodo de prueba como disponibles, una vez finalizado el periodo de prueba y continúan en el proyecto pasan a la temporalidad del proyecto.
   - El supervisor del contrato por el FDLT, reitera que este personal debe solo disponerse, para este proyecto y no deben prestar servicios en otros contratos, con ello garantizando confidencialidad y reserva sobre la información que se maneja en desarrollo del servicio.

4. La supervisión del contrato Dr. Fabian, recibe la presentación del Gerente de Operaciones del modelo de informe de actividades donde se tomaron 47 numerales que dan alcance a las obligaciones y clausurados del contrato distribuidos así:
   - 18 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
   - 26 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
   - 1 OBLIGACION DE EL FONDO
   - 1 CLAUSURA DÉCIMO TERCERA DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA
   - 1 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA

   Lo anterior enmarca el objeto contractual y los acuerdos de niveles de servicio para la ejecución del mismo, quedo aprobado el modelo presentado para el primer periodo, y los consecutivos realizar un filtro sobre los numerales que no requieren repetición de concepto o evidencia.

5. Con relación al tema de personal y cumplimiento de las obligaciones al contrato se tomaron las siguientes consideraciones y tareas así;
   - El Dr. Fabian Sánchez, valida que el número de personas contratadas se da alcance a un caso que amerita seguimiento por posible estado de depresión y el riesgo a su integridad y/ el servicio.
   - Se da alcance a las fechas de cierre de novedades de nomina los 25 de cada mes, tiempos que requiere el área financiera y contable de la compañía para el proceso de nómina, Así mismo se informa que por disposición interna de la compañía, el pago mensual del servicio prestado esta del 1 al 10 de cada mes.
   - Se recibe la preocupación de la supervisión del contrato Dr. Fabian Sánchez al estar informado que no toda la dotación recibida corresponde en cantidad y es nueva, para lo cual se notifica que esa dotación por la premura del tiempo era la disponible para el inicio del contrato y la que n fue entregada nueva será entregada durante el mes de abril en su totalidad.

6. La supervisión del contrato, requiere y con ello se programa una reunión para el día 19 de abril a las 9 de la mañana con asistencia de todo el personal operativo al contrato de igual manera sea el momento para la presentación formal del personal operativo, administrativo y supervisión En las actividades a desarrollar en esta reunión se debe enmarcar los siguientes aspectos.

Verificación del personal y requisitos cumplidos con perfil y hojas de vida.

- Capacitación en atención y servicio al cliente
- Verificación de la dotación
- Socialización del manual de funciones, manual de convivencia y reglamento interno.
- Presentación del programa de capacitación
- Atención a propuestas y sugerencias.

7. TAREAS PENDIENTES.

- Informar el avance y negociaciones sobre la disposición final del CCTV instalado en las sedes del FDLT.
- Entrega de dotación pendiente.
- Instalación de 4 cajillas de seguridad en el lobeé de la sede alcaldía para custodia de armamento de visitantes autorizados.
- Reunión el 19 de abril con todo el personal operativo, supervisores y administrativo del proyecto en el auditorio de la sede de la Alcaldía Local de Tunjuelito.

PLAN DE ACCION	RESPONSABLE	FECHA
Dar alcance y atención del objeto del contrato "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD O EN TENENCIA POR PARTE DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO "	• Departamento de seguridad Operacional ANSE Ltda. • Departamento de Talento Humano ANSE Ltda. • Departamento Contable y Financiero ANSE Ltda. • FDLAT - Apoyo a la Supervisión	En las fechas previstas

Hora de Finalización: 11:30 horas

Próxima Reunión: lunes 19 de abril 2023	**Hora y Lugar: 09**.00 am en las instalaciones Sede de la Alcaldía de Tunjuelito

FIRMA ASISTENTES

NOMBRES	FIRMA
FABIÁN ANDRÉS SANCHEZ ROJAS	
VALENTINA PALACIOS CRUZ	
JAVIER TARAZONA HERRERA	