

	ACTA	Versión:	2	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3-05-2018	
		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 COMITÉ ☐ REUNIÓN ☒ OTRO ☐		NÚMERO DE ACTA: 09
FECHA: 31/03/ 2025	LUGAR: USS TINTAL	HORA INICIO: 11:30 am
RESPONSABLE: NOHORA ZORAYDA FLOREZ PADILLA Profesional Universitario – Dirección administrativa		HORA FINAL: 1:00 pm

OBJETIVO DE LA REUNION
Seguimiento a la ejecución del contrato de vigilancia 4785-2024 mes de Marzo

ORDEN DEL DÍA (TEMAS A TRATAR)	
1.	Reporte de novedades
2.	Cumplimiento de los protocolos
3.	Listados de asistencia
REVISION DE COMPROMISOS	

N o	Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento	Cumplimiento		
				Si	No	Observaciones
	Cambios y ajustes de los medios tecnológicos	Coordinador General	Febrero	X		

Total compromisos	Compromisos Resueltos	% Cumplimiento
1	1	100%

DESARROLLO/*
Se da inicio a la reunión, los temas a tratar son: • Dotación • Medios tecnológicos • Talento humano - traslado o retiro de guardas • Asertividad en la información entregada frente a las solicitudes realizadas • Protocolos • Entrega de registros fílmicos • Reemplazos para espacios de break y almuerzo •

 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	ACTA	Versión:	2	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3-05-2018	
		Código:	02-01-F0-0001	

DESARROLLO/*

DOTACION:

Se solicita a la empresa realizar la entrega de la dotación pendiente en cuanto a garantizar los apellidos que debe portar cada guarda, de igual manera revisar las condiciones generales de los uniformes de cada uno para garantizar la presentación personal y dotar al personal que está pendiente por entrega de detector de metales

MEDIOS TECNOLÓGICOS

Se establece que se realizara visita a todas las unidades de la subred con el fin de determinar cantidad de equipos requeridos en cuanto sistema de CCTV, radios, detector de metales, espacios de monitoreo y demás necesidades del servicio, encaminado a optimizar el recurso y disminuir el número de cámaras actuales realizando reubicación estratégica dada la resolución de los nuevos equipos

Además generar un diagnóstico del estado actual de los medios tecnológicos para realizar planeación y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.

Se establece además solicitar empalme y capacitación formal para la entrega y manejo de los medios tecnológicos que actualmente están instalados en la Torre Urgencias con el fin de garantizar manejo optimo del recurso y respaldo videográfico en todo momento.

Se revisa el compromiso adquirido frente al cambio de los medios tecnológicos en el hospital de Kennedy, el cual está en etapa de culminación.

TALENTO HUMANO

Se reitera que para realizar el cambio de personal se debe informar al supervisor del contrato, el líder de la unidad y al apoyo de la supervisión.

El proceso que realicen disciplinariamente en la empresa por falta cometidas por el personal son totalmente autónomos para despedir o realzar cambios, sin embargo deben estar sustentados y notificados para evitar dificultades en la operación del servicio.

ASERTIVIDAD EN LA INFORMACIÓN

Se retroalimenta sobre la importancia de brindar información clara y oportuna frente a la solicitud de información con relación a novedades y sucesos de seguridad debe contar con estructura clara coherente.

Cuando se presentan novedades, se solicita socializar por parte de los coordinadores a los guardas de seguridad en los grupos garantizando que lo reportes sean claros veraces y manejar una buena ortografía en los mensajes emitidos vía WhatsApp, evitar el envío de imágenes sensibles ya que hay diferentes procesos involucrados se puede prestar para malos entendidos, corrillos o divulgación de información inapropiada

PROTOCOLOS

Realizar constante retroalimentación acerca de los protocolos establecidos por la institución, garantizar adherencia del protocolo de pérdida o fuga de pacientes teniendo en cuenta la nueva actualización y reforzar cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad, se comparte además manual de vigilancia para refuerzo de criterios específicos de las consignas de puesto de trabajo especialmente en los filtros de ingreso.

Se determina incluir casilla adicional en la bitácora para registro de fecha de salida de pacientes.

 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	ACTA	Versión:	2	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3-05-2018	
		Código:	02-01-F0-0001	

DESARROLLO/*

ENTREGA DE REGISTROS FÍLMICOS

Los registros fílmicos se deben entregar solo con solicitud del líder de la unidad ya que pueden contener datos sensibles y se ha evidenciado que en diversas oportunidades permiten que persona diferente al establecido por el lineamiento haga revisiones de los mismos.

También se determina que para áreas críticas de servicio se debe garantizar respaldo de 6 meses y para las áreas de menor tráfico y afluencia se deben garantizar 2 meses

REEMPLAZOS PARA ESPACIOS DE BREAK Y ALMUERZO

Se debe garantizar reemplazo de cada puesto de vigilancia en los tiempos que este destinados a break y almuerzo sin que esto interfiera con la prestación continua del servicio

Se da por terminada la reunión se firma por los presentes y se dejan los compromisos adquiridos.

31/03/2025	TEMA: Seguimiento a la ejecución del contrato de vigilancia 4785-2024 Marzo
------------	--

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Solicitar empalme de cámaras torre nueva con el consorcio a la empresa de vigilancia	Subred Sur Occidente	abril
Finalización de instalación de sistema CCTV Hospital Kennedy	Coordinador Dinapower	abril
Entregar informe del estado de las rejas de acceso parqueaderos	Coordinador Dinapower	abril
Entrega de cronograma de mantenimiento de medios tecnológicos con soporte preventivo y correctivo	Coordinador Dinapower	abril
Coordinar y realizar arreglo del cielo Razo	Coordinador Dinapower	abril

ACTA

Versión: 2
 Fecha de aprobación: 3-05-2018
 Código: 02-01-F0-0001

 Versión: 4 Fecha de aprobación: 15-09-2021 Código: 02-01-F0-0001	ACTA	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
--	-------------	---

FECHA: 31/03/2025 TEMA: Seguimiento al Contrato 4785-2024

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

Nota: Al firmar el presente documento me comprometo a cumplir con las actividades de mejoramiento propuestas, y que son de mi competencia

FIRMA DE ASISTENTES						
N°	NOMBRE	N° IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	PROCESO AL QUE PERTENECE	FIRMA
1	Ledy Quirán	3233911593	H.O Kennedy	Atbro	Servicios Especializados	Ledy Quirán
2	Ximena Alvarado	1472308937	H.O Kennedy	Apoyo Tecnológico	Servicios Especializados	Ximena Alvarado
3	Paula Pazibart	1030513770	Integral	Atbro	Servicios Especializados	Paula Pazibart
4	Willy Perdomo	1032483210	SISSSD	Tecnología	Servicios Especializados	Willy Perdomo
5	Dani Alvarado	85183526	Dinapowhi	Tecnología	Tecnología	Dani Alvarado
6	José E. González C.	80499706	HT Integral	Coordinador	Seguridad	José E. González C.
7	Jos David Gálvez G.	1105835457	H. Fortitón	Coordinador	Seguridad	Jos David Gálvez G.
8	María Ana Callejas	23969133	H. Kennedy	Coordinador	Seguridad	María Ana Callejas
9	Amelia Cardona Díaz	1073696633	Localidades	Coordinador	Seguridad	Amelia Cardona Díaz
10	Andrés José Lozano	101606366	Subal.	Coordinador	Seguridad	Andrés José Lozano
11	Javier Córdoba	79492280	Subred North	Coordinador	Seguridad	Javier Córdoba
12	Valentina Díaz	100039948	Basa	Atbro	Servicios Especializados	Valentina Díaz
13	Adriano Fúnez	32969633	Hoop Integral	Tecnología	Servicios Especializados	Adriano Fúnez
14	Yenifer Bello	1073706157	Puerto Arica	Técnica	Servicios Especializados	Yenifer Bello
15	Nelson Jara	818842	SISSSD	D. Ad	Seguridad	Nelson Jara
16						

 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	ACTA	Versión:	2	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3-05-2018	
		Código:	02-01-F0-0001	