ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN. CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

Tema: Operador Logistico - Definir Especificaciones Tecnicas y unificarlas.

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subsecretaria de Gestión Territorial, Fortalecimiento y Servicio a la Ciudadanía	Relacionamiento con la Ciudadanía y la PS

Objetivo				
Establecer las Especificaciones tecnicas para el proceso de operador logistico, según necesidades de las 3 áreas. S. Salud Pública S. Aseguramiento y Participación.	Fecha:	01 de Abril de 2025		
	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( ) Otro ( ) _____		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar:	Sala de Juntas 5 piso - Aseguramiento		
	Hora Inicio:	9:00 am	Hora Fin:	11:00 am
	Notas por:	Angela Hernández E		
	Próxima Reunión:			
	Quien cita:	Angela Hernández E		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

1. Se toma la Palabra por parte del Equipo de la Subsecretaria de GTFySC, donde se menciona que con anterioridad se envió documento a los Correos de los líderes, donde se adjuntó Especificaciones técnicas en word, se revisan y se acuerda que las mismas se acepten para las áreas que requieran refrigerios, almuerzos, desayunos, trasporte etc, se menciona que por el momento desde la necesidad de salud pública, sólo se requiere estación de Café. y Aseguramiento Refrigerios.
2. Se menciona por parte de Raúl Alvarez, que se tuvo una reunión para revisar los tiempos de una Licitación y una Seleccion Abreviada de menor cuantia, junto con Angela Hernández, Juan Tautiva y Alejandra Agudelo, y se ina en inicio más o menos por la 1ra modalidad licitación pública hasta el mes de septiembre, en cambio con la segunda la fecha de inició sería en Julio.

de acuerdo con ello, todos expresan que se define la modalidad la de seleccion Abreviada de menor cuantia, que no puede superar el valor de. $. 1.423.500. por ello todas las áreas ajustarán el presupuesto de conformidad.

3. Se Recuerda que se deben enviar el día 02 de abril de 2025 o el mismo 01 de abril cada uno de los requerimientos. y asimismo a los compañeros de Salud Pública se les mencona que la demora de 1 retrasa el trabajo de todos.

4.-Asegramiento se compromete a enviar el 01 de abril en horas de la tarde el detalle de las Especificaciones y sus requerimientos,

-Desde Salud Pública - se Comprometen al envio de los requerimientos el dia 2 de abril de 2025, ya que lo anterior debe ser consolidado y verificado - aprobado por las personas del nivel Directivo

5-Se revisa el objeto con base en los que se encuentran en el PAA, y se establece cuál esta acorde con la necesidad de las áreas. para ello Dudley de planeación menciona que la lider Angela Hernandez debe enviarle un correo con las necesidades para el PAA, y son los códigos UNSPSC y (los) el Objeto, con copia a todos los referentes de planeación financieros de cada área, y que ya quede definido en el PAA.

6- Se propone que una vez recibidas las necesidades por cada área, se consolida la información con cada referente y una vez este lista sea envida a más tardar el dia 03 de abril a la Subdirección de

Contratación, para que desde allí se nos ayude a la revisión de los ítems; y por tanto se defina si se puede llevar a cabo el proceso por la bolsa mercantil - operador logístico, según las condiciones que éste proceso conlleve.

6. Desde la parte de planeación y presupuesto Dudley pugiere a la Subsecretaría de Gestión, Territorial, participación y Servicio a la ciudadanía, no mover los recursos que se tienen establecidos hasta que no se defina con certeza el proceso a llevarse a cabo para la contratación.

7. Se establece que si es un proceso de menor cuantía cada área debe proyectar un valor de $ 474.500 millones se define el plazo hasta el 31 de Diciembre de 2025.

8. Se informan las conclusiones de la ranión obtenida con la imprenta Distrital, por parte del compañero Raúl Alvarez.

9. Se recomienda invitar a los reuniones al coorporativo Dr Guillermo, a la Directus de Bienes y Servicios, ya que a partir de ellos podemos obtener ayuda y una salida para adquirir los insumos para la imprenta, así como citar a la Dra Luz Angela Manquillo del Despacho.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Camila Eugenia Niño	cenino@saludpubl.	3045766169	SGTPySC	
2	Julian tautiva P.	—	—	DSC	
3	Raúl Alvarez Gómez		3112102 41	DPSGT,T	
4	Angela I. Hernández B	aphernandez@sal	3214552516	SGTPySC	Angela H.
5					
6					
7					
8					
9					

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 anexa listado de asistentes.

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

Código:	SDS-DFO-FT-004	Versión:	1

Elaborado por: Luis Carlos Martínez, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Tema: Operador logístico - Definición de Especificaciones Técnicas y lista de requerimientos. Fecha: 1 de abril de 2025

Hora Inicio: 9:00m Hora Fin: _____ Lugar: Sala de Juntas de Aseguramiento 5° piso

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Leidy Chacón C.	DPSS	Contratista	3505842219	lmchacon1@saludcapital.gov.co	
2	Dusty Flórez	SCCyA	Contratista	3[illegible]	JRFlorez	
3	Wendy Zarate	SSSA	Contratista	3[illegible]	WYLarate@saludcapital.gov.co	
4	Luis Daniel Miranda	DPSS	Contratista	3143990651	ldmiranda@saludcapital.gov.co	Luis Miranda
5	Bibiana Quiroga Rey	DPSS	Contratista	3102556130	bmquiroga@saludcapital.gov.co	
6	Ingrid Karina Soler	SSSA	Contratista	3193813736	ingridkarinasoler@gmail.com	
7	Yolanda Sepúlveda	SUB GT, PYSC	Profesional Especializado	3002158415	Ysepulveda@saludcapital.gov.co	
8	Viviana Ligia Malagón	SGTPYSC	Contratista		vmalagon@saludcapital.gov.co	
9	Dayana Vaiquera	SGTPYSC	Contratista	3105986410	dvaiquera@saludcapital.gov.co	
10	Liliana Orjuela	SGTPYSC	Contratista	3125366981	Lporjuela@saludcapital.gov.co	
11	Victor Quiroga	SSP	Contratista	3133720466	vhquiroga@saludcapital.gov.co	
12	Dudley Holden M	SDP	Profesional		Dholden@saludcapital.gov.co	
13						
14						
15						
16						
17						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011