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

**Tema:** VISITA DE VERIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD Y ASISTENCIA TÉCNICA AL LABORATORIO CALIDAD MICROBIOLÓGICA S.A.S

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de Laboratorio de Salud Pública	Inspección, vigilancia y control

<p><b>Objetivo</b></p> <p>Aplicar los Estándares de calidad según Resolución 1619 de 2015 y asistencia técnica. Mediante la visita in Situ al laboratorio CALIDAD MICROBIOLÓGICA S.A.S</p>	Fecha: 2025-11-26			
	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: N° 11298		
		Asesoría ( )	Capacitación ( )	
		Orientación ( )	Acompañamiento ( )	
		Otro ( ) _____		
	Modalidad:	Presencial ( X )	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Presencial			
	Hora Inicio: 8:30 Hora Fin: 4:45			
	Notas por: Hugo Alejandro Reyes G.			
Próxima Reunión: NA				
Quien cita: NA				



**TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS \***

Se realiza recorrido por el área Recepción de Muestras, microbiología y Físicoquímico de aguas.



**3.13** Se realiza verificación de intervenciones metrológicas tales como: mantenimiento preventivo, correctivo, diagnostico, calibración, calificación de los equipos del laboratorio de físicoquímico y microbiología, el laboratorio aporta como evidencia el formato denominado Cronograma de Mantenimiento y Calibración de Equipos, correspondiente al año 2025, código GM-FOR-02, versión 5, fecha de emisión 2023- 09-22, se recomienda relacionar los números de certificados e informes de las intervenciones realizadas, de igual manera entregan como evidencia el formato denominado Hoja de Vida de Equipo, código GM-FOR-04, versión 4 fecha de emisión 2017-12-18.

Aportan evidencia de los siguientes equipos del laboratorio de equipos de microbiología y físicoquímico:

- Termómetro Infrarrojo código Interno EQ-MB-148**, marca Brixco, modelo DT-880B, serie 200626320, ubicado en la recepción de muestras, calibración realizada por Laboratorio de metrología FYH realizado el 2025-05-06, certificado TR-28170. Se observa en el cronograma frecuencia de calibración con periodicidad anual.
- Nevera código interno EQ-MB-12**, marca Haceb, modelo N370LSE, serie no registra, ubicado en la recepción de muestras, calibración realizada por Laboratorio de Metrología MetLAB, certificado de calibración OE-161-TCAL-588-24 fecha de calibración 2024-06-21, no cuenta con intervenciones de mantenimiento preventivo, ni se establece periodicidad en el cronograma de mantenimiento.

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

- Termocupla código interno EQ-MB-77**, marca Tecpel, modelo 305, serie 520266, ubicada en área de Lectura, se observa en el cronograma la frecuencia de mantenimiento y calibración con periodicidad anual. Se evidencia informe de mantenimiento No. M-322-25 realizado por la empresa HC Ingeniería y Control, el día 2025-05-16, se observa certificado de calibración No OI-398-TCAL-706-25 realizado el día 2025-05-22 por el laboratorio MetLAB, en los puntos de -20°C a 100 °C.
- Bomba de Vacío código interno EQ-MB-127**, marca Rocker 400, modelo 167400-11, serie 167400-11BZDA 194, ubicado en cuarto de filtración por membrana, se evidencia informe de mantenimiento No. M-039-25 realizado por la empresa HC Ingeniería y Control, el día 2025-01-31, con resultado que el equipo queda en estado funcional.
- Autoclave código interno EQ-MB-118**, marca JP Inglobal, modelo 2018, serie 4587910, ubicado en área de preparación de medios de cultivo, se observa en el cronograma la frecuencia de mantenimiento. Se evidencia reporte de mantenimiento Número Consecutivo RMS-2025-00082 004587910, ejecutado el 23-05-2025 en el que se concluye que los parámetros de control se encuentran con normalidad y dentro de los rangos de funcionamiento sugeridos por fábrica. Se observa en el cronograma periodicidad de calibración de 18 meses, certificado de calibración del medidor de presión No. PR-008-24 realizado el 2024-04-24, realizado por CM y Cia Ltda, certificado de calibración del Autoclave con certificado de calibración No. AUT-011-24, realizado por CM y Cia Ltda, informe de verificación de Temperatura No. OET-112-24 realizado el 2024-12-20, realizado por CM y Cia Ltda.
- Nevera de Cepario código interno EQ-MB-65**, marca challenger, modelo Full Soft, serie 1507, con rango de lectura 2°C - 6°C, ubicado en área de lecturas, se observa en el cronograma la frecuencia de mantenimiento y calibración anual, se evidencia informe de mantenimiento No. M-157-25, realizado el día 2025-03-27 por la empresa HC Ingeniería y Control, con resultado de que el equipo queda funcionando, se observa certificado de calibración No. OE-093-TCAL-427-25 realizado 2025-03-27, por el laboratorio MetLAB.
- Espectrofotómetro código interno EQ-FQ-02**, marca Hach, modelo DR2700, serie 1421340, ubicado en fisicoquímico - análisis de muestras, se observa certificado de calibración No. EVIS-145-25, realizado por CM y Cia Ltda, el día 2025-08-06, con intervalo de medición 400nm a 900nm, se evidencia informe de mantenimiento preventivo No.25-0355 con resultado el equipo queda funcionando y cumple con las pruebas realizadas, realizado por la empresa Singetec Metrología SAS el día 2025-05-29.
- Conductímetro código interno EQ-FQ-01**, marca Hach, modelo EC7, serie 150014, ubicado en fisicoquímico - análisis de muestras, se observa en el cronograma la frecuencia de calibración cada 3 años, más no se identifica en el cronograma la periodicidad de mantenimiento, sin embargo, se evidencia informe de mantenimiento preventivo No.25-0362 con resultado el equipo queda funcionando y cumple con las pruebas realizadas, realizado por la empresa Singetec Metrología SAS el día 2025-06-05.
- Pipeta de Pistón código interno EQ-FQ-34**, marca Onilab, modelo no registra, serie YE247BL0153626, ubicado en fisicoquímico - análisis de muestras, con rango de lectura de 2ml – 10 ml, no se observa relacionado la pipeta en el cronograma, se evidencia calibración realizado por la empresa Biotrends el día 2025-03-20 con número de

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

certificado CV-25-013-0, no se le ha realizado mantenimiento preventivo debido a que es nueva e ingreso el 01-03-2025.

- Bureta código interno EQ-FQ-26**, marca Nalgene, modelo no registra, serie no registra ubicado en fisicoquímico - análisis de muestras, con rango de lectura de 0 a 10 ml, se evidencia calibración realizado por la empresa Metrolabor el día 2025-11-04, certificado de calibración No.MET-LV-CC4592, puntos de calibración 1 – 5 –10 mL



**3.15** Se realiza solicitud de cronograma de equipos médicos, el laboratorio aporta como evidencia el formato denominado “Cronograma de Mantenimiento y Calibración de Equipos”, correspondiente al año 2025, código GM-FOR-02, versión 5, fecha de emisión 2023- 09-22.




**Recomendaciones**

- Relacionar los números de certificados e informes de las intervenciones realizadas en el formato “Cronograma de Mantenimiento y Calibración de Equipos”
- Actualizar el cronograma con la totalidad de equipos (no se observa pipeta EQ-FQ-34, Bureta EQ-FQ-26)
- Utilizar el mismo formato “Cronograma de Mantenimiento y Calibración de Equipos” para microbiología y Fisicoquímico de aguas.
- Actualizar el cronograma con las fechas de intervenciones (bomba de vacío) determinar de manera detallada la periodicidad y ejecución de las intervenciones metrológicas de acuerdo con la guía ILAC G-24/OIML D 10 en su edición 2022.
- Actualizar la periodicidad de los mantenimientos (no se evidencia Conductímetro EQ-FQ-01)
- Completar hojas de vida de equipos con sus respectivas intervenciones (Phmetro EQ-FQ-27 – Ph metro EQ-FQ-33)

COMPROMISOS*					
ACCIÓN	RESPONSABLE			FECHA	

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA					
No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

1	Jackelyn Castillo	Labquimica@calidadmicrobiologica.com.co	6014741199	Calidad Microbiologica	
2	Wilsón Bayona	Auxlab2@calidadmicrobiologica.com.co	6014741199	Calidad Microbiologica	
3	Hugo Alejandro Reyes G.	Hareyes@saludcapital.gov.co	6013649090	SDS LSP	

## ASISTENTES

### Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-DFO-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión.

### Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
<b>Si ( X )</b> <b>No ( )</b>	Ninguna

\* 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:** En 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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

**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.