RYF S.A.S
Consultoría, Auditoría e Interventoría

ACTA DE REUNIÓN No. 029

RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Area Infraestructura RYF SAS

FECHA: 26/Enero/2026 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR:** (En caso de ser presencial): Hospital Cardiovascular del Niño de Cundinamarca.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Revisión y seguimiento de trabajos

HORA DE INICIO: 7:30 AM **HORA DE FINALIZACIÓN:** ____

ASISTENTES:

NOMBRE	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
Jhon José Hernández Sánchez	RYF SAS	Infraestructura	jojohernasa@gmail.com	3144602447	
Edgar Soledad Hernández	HCC.	Coordinador Mantenimiento	Depto.Tecnico@hccn.com	3143349401	

RYF S.A.S
Consultoría, Auditoría
e Interventoría

1. TEMAS A TRATAR

2. DESARROLLO DE LA REUNION O DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS

3. CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

4. COMPROMISOS O ACTIVIDADES PENDIENTES

1. Se realiza seguimiento de hallazgos presentados al principio del mes de enero y hallazgos pendientes del mes de agosto - a Noviembre que quedaron como compromiso, ser subsanados a principios del mes de Enero, por parte del director de mantenimiento, el ingeniero Edgar Sepulveda.
2. Se evidencian hallazgos subsanados del mes de agosto - Noviembre por parte del area de infraestructura
3. Se socializa con el ingeniero de infraestructura, el estado de presupuesto anual dirigido a los gastos de mantenimiento del hospital, el cual nos informa que se debe solicitar mediante oficio al area financiera y contable con el fin de evidenciar el presupuesto anual.
4. Se nos comenta que manejan una caja menor de $8.000.000 mensual, como recurso para compras de material para la ejecución en mantenimientos preventivos y correctivos varios pendientes.
5. Se comenta sobre el inventario de canecas para residuos peligrosos y hospitalarios general por el colores, el cual nos notifica que debe solicitarse la información mediante oficio al area administrativa.
6. El ingeniero realiza las solicitudes de mantenimiento de la siguiente manera al area contable
- Orden de trabajo / - Acta de servicio por proveedor y persona encargada de recibir / - Acta de recibido por el ingeniero Edgar Sepulveda / - Entrega de Factura y soportes a Contabilidad, con el fin de verificación de gastos.
7. El programa utilizado para el inventario de material es I medical.
8. El encargado de custodiar la información es el area contable en relación a facturas digitales el area de mantenimiento maneja mediante bitacora fisica, el manejo de facturación y ordenes de mantenimiento. mediante Drive compartido en la nube. (Historico).

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	• Se solicitara al Area Financiera y Contable sobre el presupuesto Anual para el Area de mantenimiento mediante Oficio.	Area Financiera y Contable	26/01/2026
2	• Se solicitara al Area administrativa el Inventario de cargos general del hospital y % de adecuación de acuerdo a estado Físico del mismo mediante oficio.	Area administrativa	26/01/2026
3	• Se solicitara reunión con la dirección de Unión Temporal para el cambio de fechas modulares de acuerdo a la normatividad vigente	Unión Temporal.	
4	Se programa Reunión con la interventoria y Area de Infraestructura del hospital. Cardiocolor	Area Mantenimiento.	04/02/2026
5			
6			