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: Inicio de Contrato No.9584549-2026 Mantenimiento de Equipos Audiovisuales GROUP SERVICES S.A.S.

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de Bienes Y Servicios	Gestión de Bienes y Servicios

Objetivo	Fecha: 31 de agosto de 2026			
Seguimiento de Contrato Mantenimiento de Audiovisuales No.9584549-2026 - GROUP SERVICES S.A.S.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (x) Reunión seguimiento contrato No. 9584549-2026		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Aula Magistral – Secretaría Distrital de Salud.			
	Hora Inicio: 11:30 am	Hora Fin: 12:30 m		
	Notas por: Ricardo Betancur			
	Próxima Reunión: Por acordar			
	Quien cita: Ricardo Betancur Ortiz			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Siendo las 11:30 am, se reunieron, el supervisor designado para el contrato, Tito Fernado Fernández Sánchez, Ricardo Betancur Ortiz, Supervisor hasta el 26 de agosto de 2026 y el funcionario Uriel González de la Subdirección de Bienes y Servicios con John Albarracin Gerente Comercial de la empresa GROUP SERVICES S.A.S.

El funcionario Ricardo Betancur explica que asumió la supervisión por necesidad del servicio ya que el estudio previo dice que debe ser un profesional Universitario Código 219 grado 14 de la Subdirección de Bienes y Servicios y nadie más estaba disponible en su momento, el supervisor definitivo fue designado por la entidad desde el 27 de agosto de 2026 a través de memorando con radicado No.2026-IE-37418.

El funcionario Ricardo Betancur, procede a presentar al Gerente Comercial de la Empresa con el nuevo supervisor y manifiesta que el acta de inicio se firmó el 07 de julio y tiene fecha de ejecución hasta el 06 de diciembre de 2026, de acuerdo con lo establecido en los Estudios Previos para un plazo de cinco meses. Antes de esa fecha se deben ejecutar todas las actividades y obligaciones. El objetivo de esta reunión es revisar la ejecución del contrato desde su inicio hasta la fecha.

El supervisor del contrato procede a informar que el avance del contrato inició con la presentación de la documentación exigida en las obligaciones contractuales, entre ella, el cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, el cual fue aprobado por el Ingeniero Oscar Pomar, quien presta apoyo técnico al supervisor desde la Subdirección de Bienes y Servicios. Adicionalmente el contratista presentó la hoja de vida y los soportes de formación y experiencia del técnico que esta desarrollando las actividades de diagnóstico y mantenimiento preventivo, documentos que también fueron revisados y aprobados por el ingeniero Pomar.

El Supervisor informa que, durante el mes de julio se realizó el diagnóstico de los equipos relacionados en el anexo técnico, a excepción de dos que están pendientes por ser ubicados. El informe de diagnóstico fue presentado por la empresa y aprobado por el Ingeniero Pomar y esta publicado en SECOP II junto con las demás evidencias y el informe mensual de supervisión correspondiente a ese mes.

En cuanto a la ejecución del mes de agosto de 2026, se realizó el mantenimiento preventivo de algunos equipos de acuerdo con el diagnostico. El funcionario Uriel González ha puesto a disposición de la empresa contratista todos los equipos para la realización de esta actividad, de acuerdo con los establecido en el Anexo Técnico. El informe de esta intervención será enviado por el contratista a más tardar el 2 de septiembre de 2026 con el fin de incorporarlo al informe de ejecución del mes de agosto de 2026.

La empresa contratista solicitó retirar de la entidad para revisión en laboratorio, 6 micrófonos inalámbricos con sus correspondientes bases, cuyas placas son: 20700001330001-20700001330002-20700001330003-20700001330004-20700000630058-20700000630066, los cuales fueron entregados el 25 de agosto de 2026 y se encuentran en proceso de reparación y serán devueltos en el transcurso de esta semana, según lo manifestado por el señor John Albarracín. El funcionario Uriel González y el Supervisor Tito Fernández, manifiestan que para furos retiros de elementos, se solicite con al menos tres días de antelación ya que estos tramites requieren de tiempo al interior de la entidad.

El funcionario Ricardo Betancur, recuerda a los presentes que, el tramite para adquisición de repuestos tiene un proceso establecido en los Estudios Previos y se debe cumplir estrictamente con él; el señor Albarracín presentó una lista de repuestos que se requieren para el mantenimiento correctivo de los equipos, la cual fue revisada y ajustada por el Ingeniero Pomar, es importante que se adelante por parte del contratista el trámite necesario para concretar la adquisición de los repuestos y así poder avanzar con el mantenimiento correctivo de los equipos que lo requieren.

El Funcionario Uriel González manifiesta que algunos equipos se encuentran instalados fijos a una altura considerable del piso y para su mantenimiento y/o reparación se deben cumplir con algunas previsiones sobre trabajo en altura, se revisarán por parte de la empresa y del supervisor del contrato, las condiciones que deben cumplirse para intervenir estos equipos.

El funcionario Ricardo Betancur, recuerda la importancia de iniciar la facturación de los servicios, ya que la ejecución financiera está dentro de las obligaciones contractuales y la Dirección Financiera de la entidad tiene contemplados unos plazos muy específicos para el trámite de pagos.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Entregar 6 micrófonos que se encuentran en reparación por parte del Contratista	Gerente de GROPU SERVICES S.A.S	4 de septiembre - 2026
Enviar el informe de mantenimiento preventivo	Gerente de GROPU SERVICES S.A.S	3 de septiembre -2026
Realizar trámite de cotización de repuestos	Gerente de GROPU SERVICES S.A.S	4 de septiembre - 2026

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Ricardo Betancur Ortiz	RABetancur@saludcapital.gov.co	9813	Subdirección de Bienes y Servicios	
2	Tito Fernando Fernández	TFFernandez@saludcapital.gov.co	9614	Subdirección de Bienes y Servicios	Tito Fernández Sánchez Firmado digitalmente por Tito Fernández Sánchez
3	Uriel Gonzalez	uagonzalez@saludcapital.gov.co	9010	Subdirección de Bienes y Servicios	
4	Jhon Albarracin	Comercial.groupservices@gmail.com	3125271807	GROUP SERVICES S.A.S.	

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)
Si (X)	**No ( )**	N/A