UBPD
UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código:	GCO-FT-024	Versión:	002

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME 3/6/2025

PERÍODO DE INFORME **DESDE:** 07/04/2025 **HASTA:** 31/05/2025

TIPO DE INFORME Periódico [x] Final [ ]

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

CONTRATO/CONVENIO Nº 345-2025-UBPD

TIPO DE CONTRATACIÓN ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE

FECHA DE SUSCRIPCIÓN 30 de enero de 2025

CONTRATISTA INMOBILIARIA SURGIR Y ASOCIADOS LIMITADA

VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO $ 160.200.000,00

FECHA DE INICIO 07/04/2025 **FECHA DE TERMINACIÓN** 30/11/2025 **FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTIAS** 14/03/2025

NOMBRE DEL SUPERVISORES Diana Carolina Sandoval Corredor; Luz Marlenny Cano Romero

DEPENDECIA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA; OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES

OBJETO DEL CONTRATO / CONVENIO

Arrendamiento de bienes inmuebles adecuados y dotados para el Funcionamiento de las oficinas a nivel Nacional de las Sedes Territoriales y Satélites de la UBPD. ALCANCE DEL OBJETO: Comprende el arrendamiento de la sede Territorial Quibdó en el inmueble ubicado en la Calle 24 No. 7-07

2. GARANTIAS

Compañía de Seguro	Póliza No.	Amparo	Vigencia Desde	Vigencia Hasta
SEGUROS DEL ESTADO	11-40-101075273	Predios Labores y Operaciones, Contratistas y Subcontratistas y vehículos propios y no propios	3/3/2025	30/11/2025
SEGUROS DEL ESTADO	11-44-101250104	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	3/3/2025	30/5/2026
SEGUROS DEL ESTADO	11-44-101250104	CALIDAD DEL SERVICIO	3/3/2025	30/5/2026
SEGUROS DEL ESTADO	11-44-101250104	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	3/3/2025	30/11/2028

3. MODIFICACIONES/PRORROGAS/ADICIONES/SUSPENSIONES

3.1 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

MODIFICACIÓN No.	FECHA	OBJETO DE LA MODIFICACIÓN

3.2 SUSPENSIONES

FECHA DE LA SUSPENSION	TIEMPO DE SUSPENSION	FECHA DE REINICIO
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

4. INFORMACION PRESUPUESTAL

4.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CONTRATO/OTROSÍ	Número de C.D.P	Fecha
VIGENCIA 2025	27625	1/03/2025

4.2 REGISTRO PRESUPUESTAL

Número de Registro Presupuestal	Fecha	Valor
54425	6/2/2025	$ 160.200.000

5. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN

5.1 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	CUMPLIDA	EN CUMPLIMIENTO	NO CUMPLIDA	DESCRIBA COMO SE CUMPLIÓ LA OBLIGACIÓN Y RELACIONE LAS EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES Y SU UBICACIÓN (SI APLICA)
1. Entregar materialmente a la UBPD en las fechas establecidas, el inmueble en arrendamiento, incluyendo todas las áreas requeridas, en buen estado de servicio, seguridad y sanidad, poniendo a disposición, en términos de calidad y oportunidad, los elementos o usos conexos convenidos en el contrato, con la dotación completa de mobiliario y demás necesidades establecidas en los anexos técnicos y en la oferta presentada por el contratista.	X			El contratista entregó el inmueble, tal como se evidencia en las acta de entrega con fecha del 02 de abril de 2025.Se encuentra publicada en la plataforma Secop II.
2. Entregar como requisito previo a la firma del acta de inicio, el concepto de uso del suelo del inmueble ofertado, expedido por la autoridad competente.	X			El contratista entrego, previo a la firma del contrato, el certificado de uso del suelo para cada uno de los inmuebles. Se encuentran publicados en la plataforma Secop II.
3. Suscribir el acta de entrega de seguimiento y de liquidación del contrato, así como las demás actas que se generen en el marco de su ejecución.	X			Se suscribió el acta de inicio, con fecha 07 de abril de 2025. Se encuentra publicada en la plataforma Secop II.
4. Suscribir el acta de entrega del inmueble, soportada con el respectivo inventario detallando todos los elementos de la dotación, planos y los demás entregables relacionados en los anexos técnicos y la oferta presentada. El acta de entrega del inmueble debe quedar firmada por el arrendador y los supervisores del contrato (requisito exigible para el primer pago del canon de arrendamiento de cada sede y al momento de la devolución del inmueble por parte de la UBPD).	X			El acta de entrega del inmueble se suscribió el 02 de abril de 2025, tiene como parte integral de su contenido el inventario detallado de los elementos entregados por el contratista. Se encuentra publicada en la plataforma Secop II.
5. Elaborar y presentar para aprobación de la supervisión del contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del inmueble, el plan de mantenimiento preventivo y correctivo, teniendo en cuenta e incluyendo los acuerdos de nivel de servicios (ANS) definidos en el Anexo N°1 "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ARRENDAMIENTO INMUEBLES SEDES".			X	El contratista no entregó el cronograma general de mantenimientos para los inmuebles en el plazo indicago, se le solicitó realizar la entrega en el acta de reunión de seguimientoNo. 1 realizada el 02/05/2025.
6.Entregar el inmueble dado en arrendamiento debidamente saneado (Paz y Salvo) por todo concepto, especialmente en lo concerniente al pago de impuestos, servicios públicos, cuotas de administración, libre de cualquier litigio pendiente o cuenta especial que se encuentre a nombre de terceros (anteriores arrendatarios).	X			El contratista anexo, previo a la firma del contrato, los documentos correspondientes para el inmueble.
7. Conceder el uso y el goce de todos los espacios dados en arrendamiento, especificados en el alcance del contrato.	X			Con la firma del acta de entrega del inmueble, el contratista concede a la UBPD el uso de los espacios arrendados.
8. Disponer para la ejecución del contrato del personal calificado y debidamente capacitado para realizar las reparaciones y mantenimientos acordados en los niveles de servicio.		X		Durante el periodo objeto del informe, el contratista empleo el personal idóneo y técnicamente capacitado para la ejecución de los trabajos que se han requerido en cada uno de los inmuebles.
9. Proporcionar un nivel de soporte y escalamiento, de conformidad con los acuerdos de niveles de servicio ANS establecido en el Anexo N°1 "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ARRENDAMIENTO INMUEBLES SEDES".		X		Durante el periodo objeto del informe, el contratista proporciono el nivel de soporte de acuerdo con lo establecido.
10. En caso de requerirse, presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de entrega, un plano en el que se muestren las áreas y distribución de los puestos de trabajo y las adecuaciones a desarrollar para el funcionamiento de las sedes de acuerdo con los anexos técnicos, con el fin de ser aprobado por la supervisión del contrato de la UBPD.	X			El contratista proporcionó los planos en el que se muestren las áreas y distribución de los puestos de trabajo y las adecuaciones a desarrollar para el funcionamiento de la sede de acuerdo con los anexos técnicos.
11. Realizar cualquier tipo de mantenimiento y/o reparación locativa de carácter preventivo y/o correctivo a que haya lugar, para el buen funcionamiento de la infraestructura física, instalaciones tecnológicas y eléctricas, adecuaciones de mobiliario, equipos y elementos eléctricos o electrónicos del inmueble, con el propósito de garantizar la imagen institucional y las condiciones óptimas para la realización de las actividades que son desarrolladas por la UBPD. Estas adecuaciones y/o mantenimientos deberán realizarse de acuerdo con los ANS establecidos en el Anexo N°1 "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ARRENDAMIENTO INMUEBLES SEDES" presentando, previamente, el plan de trabajo vía correo electrónico o de forma física, siempre procurando no afectar el funcionamiento de la UBPD.		X		Durante el periodo objeto del informe, el contratista proporcionó el nivel de soporte de acuerdo con lo establecido, en atención a los requerimientos que se hacen por parte de la supervisión.
12. Tramitar las licencias, permisos, autorizaciones y conceptos que sean necesarios para el funcionamiento de los inmuebles dados en arrendamiento, (si aplica).	X			El contratista entrego el inmueble completamente funcional, por lo que no se requirió de licencias o permisos adicionales.
13. Allegar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, copia del manual de propiedad horizontal (si fuere el caso), de los inmuebles dados en arrendamiento.	X			El inmueble objeto de arriendo no se encuentra en propiedad horizontal, por lo tanto no se requiere la entrega de este documento.

14. Entregar el inmueble con las instalaciones eléctricas debidamente legalizadas, con contador independiente, así como con los trámites exigidos por la entidad prestadora de servicios públicos. Las instalaciones que haga el contratista cumplirán con EL RETIE y el contratista, en un plazo máximo de dos (2) meses contados a partir de la firma del acta de entrega del inmueble del contrato, entregará la auto certificación RETIE de sus instalaciones eléctricas. Adicionalmente se debe garantizar que la medición del servicio se realice de manera individual y que solo contemple las áreas arrendadas por la UBPD, excluyendo las áreas comunes del inmueble (en caso de existir áreas comunes).	X			Las instalaciones eléctricas fueron verificadas por la supervisión que ejerce el área OTIC al contrato.
15. Entregar el inmueble con las instalaciones hidráulicas y sanitarias debidamente legalizadas y que hayan surtido todos los trámites exigidos por la entidad prestadora de servicios públicos. Adicionalmente se debe garantizar que la medición del servicio de acueducto y alcantarillado se realice de manera individual (contador independiente) y que solo contemple las áreas arrendadas por la UBPD, excluyendo las áreas comunes del inmueble (en caso de existir áreas comunes).	X			El contrartista entregó el inmueble con las instalaciones hidráulicas y sanitarias, indicando en la entrega del inmueble que, las mismas están debidamente legalizadas (no se cuenta con soporte físico, pero se presume de la buena fe de lo indicado).
16. Reponer el mobiliario, equipos o los elementos tecnológicos por daño o deterioro por causas distintas al uso indebido o inapropiado de los mismos dentro del plazo máximo que se acuerde con la supervisión del contrato.	X			Durante el periodo del informe, el contratista dio respuesta a los requerimientos de mantenimiento a mobiliario presentados, arreglando o reponiendo los elementos requeridos.
17. Garantizar que la infraestructura del inmueble dado en arriendo cumpla con las normas de iluminación (RETILAP), ventilación, áreas de circulación, ubicación de salidas de emergencias, señalización de evacuación, condiciones de almacenamiento, etc., y los requerimientos de ley para su funcionamiento.		X		Los inmuebles cumplen con los requisitos establecidos en el contrato, para esto el contratista realizó las actividades necesarias encaminadas agarantizar su cumplimiento; sin embargo al cierre del presente informe, se está aún pendiente de la entrega del certificado o estudio de ilumación, para esta sede.
18. Asumir por su cuenta y riesgo los gastos necesarios para entregar el inmueble en las condiciones pactadas en el contrato y acorde con las necesidades requeridas por la UBPD y establecidas en los anexos técnicos y en la propuesta presentada por el contratista.	X			El contratista entregó los inmuebles en las condiciones establecidas en el contrato.
19. Efectuar el pago de las cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble.		X		Para el cierre del presente informe, no se presentó el pago de cuotas extraordinarias de administración. Los pagos mensuales de impuestos, tasas y contribuciones se realizaron por parte del contratista, tal como se evidencia en las facturas que este radicó para el pago del canon de arrendamiento del periodo objeto de linforme y que se encuentran publicadas en la plataforma Secop II.
20. Facturar mensualmente el valor causado por el canon de arrendamiento, acorde con la suma pactada en el contrato, la cual, debe cumplir con los requisitos y normas del estatuto tributario.		X		Para el periodo objeto del informe, el contratista facturó mensualmente el valor causado por el canon de arrendamiento, acorde con la suma pactada en el contrato. Dichas facturas cumplen con los requisitos y normas del Estatuto Tributario, los soportes se encuentran publicados en la plataforma Secop II.
21. Permitir el acceso al inmueble y/o a los elementos que hacen parte de la dotación, con el fin de facilitar las instalaciones para la prestación de servicios por parte de otros proveedores.		X		El contratista permitió el ingreso de los proveedores del servicio de vigilancia, aseo y cafetería y de redes, quienes realizaron sus labores sin inconvenientes.
22. Mantener el inmueble en buen estado de servicio para el uso convenido, en los términos del Artículo 1985 del Código Civil Colombiano		X		Durante el periodo del informe, el contratista mantuvo los inmuebles en buen estado de servicio y uso, realizando los mantenimientos que se han requerido.
23. Cumplir con los términos y especificaciones señaladas en la oferta presentada, en el contrato y demás documentos que harán parte integral del mismo.		X		El contratista a cumplido con lo establecido en la oferta, el contrato y demás documentos que hacen parte del mismo.
24. En caso de requerirse, la Entidad de manera excepcional y debidamente justificada (caso fortuito y/o fuerza mayor), previa aprobación del (los) supervisor (es) del contrato, podrá solicitar al contratista realizar cambios en la distribución de puestos de trabajo, sin que esto genere un costo adicional para la Entidad.	X			Teniendo en cuenta que la Entidad ya ocupaba los inmuebles objeto del contrato, no se requirió de traslado de elementos de la entidad por parte del contratista.

25. De requerirse, realizar por su cuenta y riesgo el traslado de todos los archivos, equipos, elementos de trabajo y Data Center de propiedad de la UBPD a los inmuebles objeto del contrato, asegurando la conservación de los mismos y de las garantías vigentes tanto de los equipos como del Data Center Atender las instrucciones y demás requerimientos que realice la supervisión del contrato.		X		Durante el periodo del informe, el contratista atendió los requerimientos realizados por la supervisión
26. Atender las instrucciones y demás requerimientos que realice la supervisión del contrato		X		Durante el periodo del informe, el contratista atendió los requerimientos realizados por la supervisión
27. Adoptar todas las medidas ambientales establecidas en los anexos técnicos, así como las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, realizando el transporte y disposición final de los materiales que requiera para efectuar los mantenimientos realizados, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplir con todas las leyes ambientales aplicables, además de las de seguridad y salud en el trabajo. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato y la UBPD podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden distrital o nacional.		X		El contratista al efectuar los mantenimientos requeridos ha tomado medidas del manejo de residuos, realizando el transporte y disposición final de los materiales.
28. Adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes de trabajo durante la ejecución del objeto contractual y dotar a sus empleados de los elementos de protección personal, necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato. Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas por él mismo a la prestación del servicio, y a los funcionarios, contratistas y ciudadanía que pueda ser afectada en cualquier actividad en desarrollo del contrato que él o sus empleados realicen. Los elementos de protección personal serán los necesarios para el tipo de actividad que se desarrolle en cumplimiento del contrato. Así mismo, los operarios del contratista no deberán manipular equipos ni insumos que se encuentren por fuera de los establecidos de manera específica para la ejecución del contrato. En todo caso, el contratista está obligado a implementar las directrices del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", además exonerará a la UBPD de cualquier accidente o situación relacionada con la salud e integridad de sus colaboradores en cumplimiento de sus funciones.		X		El contratista a adoptado todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo y medidas de prevención encaminadas a mitigar la presencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual.
29. Garantizar la permanencia de la UBPD en el inmueble destinado para la ubicación de sus sedes.	X			Con la firma del contrato y acta de inicio, el contratista esta garantizando la permanencia de la entidad en cada uno de los inmuebles.
30. Dar estricto cumplimiento a los valores agregados descritos en su oferta, la cual hace parte integral del contrato.		X		El contratista a cumplido con lo establecido en la oferta, el contrato y demás documentos que hacen parte del mismo.
31. Las demás obligaciones que puedan generarse a partir de los requerimientos técnicos previstos en cada uno de los anexos técnicos, los cuales hacen parte integral del contrato y las inherentes al desarrollo del objeto contractual		X		Se han cumplido según los requerimientos.

5.2

ACTAS DE COMITÉ

RELACIÓN DE ACTAS DE COMITÉ				
No.	**FECHA**			**OBJETO**
1	**2**	**5**	**2025**	**Acta No.1 inicio de seguimiento al contrato 345-2025-UBPD**

6. INFORMACIÓN FINANCIERA

6.1 RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA

PAGO No.	FECHA	VALOR
1	2/05/2025	$ 14.400.000
2	29/05/2025	$ 18.000.000
3		

6.2 BALANCE FINANCIERO

No.	CONCEPTO	RECURSOS DE LA UBPD	RECURSOS DE CONTRAPARTIDA	TOTALES
1	Valor Inicial del Contrato	$ 160.200.000,00		$ 160.200.000,00
2	Valor reducido	$ -		$ -
3	Valor Adicionado	$ -		$ -

4	Valor Final del Contrato	$ 160.200.000,00		$ 160.200.000,00
5	Total Ejecutado	$ -		
6	Valor Pagado	$ 32.400.000,00		$ 32.400.000
7	Saldo por Pagar	$ 127.800.000		$ 127.800.000
8	Valor no Ejecutado	$ -		
9	Saldo a Liberar o Liberado	$ -		
10	Valor Reintegrado a la DTN recursos no ejecutados	$ -		
11	Valor Consignado a la DTN por Concepto de Rendimientos Financieros	$ -		

7. RELACIÓN DE INFORMES PRESENTADOS (SI APLICA)

TIPO DE INFORME	NÚMERO	FECHA

8. OTROS ASUNTOS, RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Forma parte del presente informe toda la documentación que lo soporta y que quedará en el expediente del contrato físico y digital en el Secop II. Como Supervisores del contrato, declaramos con la suscripción del mismo, que el contratista ha cumplido con sus obligaciones, incluidas las relacionadas con la afiliación y el pago de los aporte al Sistema General de Salud, Pensión, y Parafiscales de conformidad con la ley; esta información se toma como cierta en virtud del principio de la buena fe.

LUZ MARLENY CANO R.

FIRMA DEL SUPERVISOR

***FIRMA DEL SUPERVISOR**

*** Solo para el caso en que el contrato cuente con Supervisión compartida**

ACTA DE REUNIÓN

No consecutivo (si aplica):	1
Tipo de reunión:	Virtual
Asunto / tema:	Seguimiento a la ejecución del contrato No. 345- 2025

Fecha de la reunión:	Lugar de la reunión:
2 de mayo del 2025	Virtual – meet.google.com/skd-dohs-fww
Hora de inicio:	**Hora de finalización:**
9:00 a.m.	10:00 a.m.
Nombre y cargo de quien convoca la reunión:	Diana Carolina Sandoval Johanna Gómez

Asistentes

Ítem	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Entidad	Calidad
1	Diana Sandoval	Arquitecta SAF	Subdirección Administrativa y Financiera	UBPD	Invitado
2	Johanna Gómez	Contratista	Subdirección Administrativa y Financiera	UBPD	Invitado
3	John Leal Sabogal	Técnico	Subdirección Administrativa y Financiera	UBPD	Invitado
4	Alfredo Tesillo	Ingeniero	OTIC	UBPD	Invitado
5	Andrés Garrido	Jurídico	INMOBILIARIA SURGIR Y ASOCIADOS LTDA.	INMOBILIARIA SURGIR Y ASOCIADOS LTDA.	Invitado

Objetivo de la reunión

Llevar a cabo la primera reunión de inicio de seguimiento del Contrato No. 345 del 2025

Agenda / orden del día

- Tratar temas pendientes de ejecución, certificaciones, manuales, cronogramas, entre otros, una vez suscrita el acta de inicio del contrato.
- Compromisos de entrega

Documentos Integrales de la reunión (Anexos)

N/A

Desarrollo

Se da inicio revisando los temas pendientes, de acuerdo con lo indicado en las obligaciones contractuales:

OTIC – Quibdó:

- **Certificación Retie:** El contratista indica que está en proceso y confirma que a mediados del mes de mayo el ente certificador realizará visita, para posterior indicar la fecha de entrega del certificado, realizando su entrega dentro del plazo contractual.

- **Certificación puertos, diagramas unifilares, diagramas de red, diagrama de instalación de la UPS**: el contratista indica que a través de correo electrónico remitirá el 05/05/2025 la fecha de entrega de esta información.

- **Garantías de los equipos:** remitir al área de OTIC; así como, los **manuales de los equipos** UPS, switch, aire acondicionado, control de acceso, etc., el contratista indica que a través del correo electrónico remitirá el 05/05/2025 la fecha de entrega de esta información.

Infraestructura Quibdó:

- **Actividades pendientes de subsanación:**

  La UBPD – Área de infraestructura, indica al contratista las actividades pendientes por ejecutar en la sede de Quibdó. Dentro del listado el contratista indica que:

- Pintura de Puerta del Cuarto de Residuos: ya fue realizada, el contratista enviará soporte de evidencia de su realización el 02/05/2025.

- Ajuste de cielo raso en Centro de datos: el contratista indica que realizará una visita con el técnico el día 05/05/2025, para realizar el ajuste y emitirá a través de correo electrónico una fecha de la entrega de evidencias que muestren su realización, con respecto a las canaletas metálicas de este espacio, el contratista indica que ya realizó las actividades de ajuste de enviará las evidencias de lo realizado a más tardar el 05/05/2025.

- Señalización de áreas pendientes (zona o área de lactancia, Puestos de trabajo Operativos (dos (2) letreros), Punto de Impresión, Cuarto de Residuos)

  Cronograma de mantenimientos: el contratista confirmará la fecha de entrega a través de correo electrónico el 05/05/2025.

  Facturación: Se trata el tema de facturación, con respecto a la factura No. 2 que corresponde al mes mayo de 2025, se solicita al contratista que sea remitida la proforma con sus soportes, para el día de hoy 2 de mayo de 2025.

  Mantenimientos preventivos y correctivos: Se le indica al contratista, que se realiza a través de la plataforma gestionemos, con tiempos establecidos de respuesta descritas en el contrato (respuesta alta, media y baja). A través del área de Infraestructura se realiza la solicitud, la cual debe tener una respuesta dentro de los plazos contractuales, con evidencias, las cuales deben ser remitidas al área de Infraestructura de la UBPD, para el cierre del caso; así mismo, deberán comunicar al área las personas técnicas que estarán en la sede, para realizar dicha labor de mantenimiento, para posterior dar cierre a la solicitud. Se confirma el correo de infraestructura:

  infraestructura@unidadbusqueda.gov.co

Compromisos Generados			
No.	**Compromiso Establecido**	**Nombre Entidad /Dependencia del responsable**	**Fecha de Compromiso**
1	Envío de correo con confirmación de fecha de entregade pendientes (OTIC e Infraestructura)	INMOBILIARIA SURGIR Y ASOCIADOS LTDA.	05 de mayo del 2025
2	Entrega de evidencias de realización de actividades pendientes (las indicadas en el acta)	INMOBILIARIA SURGIR Y ASOCIADOS LTDA.	02 de mayo del 2025
3	Entrega de pre - factura con soportes mes de mayo 2025	INMOBILIARIA SURGIR Y ASOCIADOS LTDA.	02 de mayo de 2025

Decisiones / Conclusiones

De manera permanente se realizará una reunión mensual de seguimiento al contrato No. 345 del 2025.

¿Se requiere una nueva reunión?	**SI**	X	**NO**		**Fecha:**	30 de mayo del 2025

Firmas

	Nombres y Apellidos	**Cargo**			**Firma**
1	Diana Sandoval	Arquitecta SAF	Subdirección Administrativa y Financiera	UBPD	
2	Johanna Gómez	Contratista SAF	Subdirección Administrativa y Financiera	UBPD	
3	Alfredo Tesillo	Ingeniero	OTIC	UBPD	
4	John Leal Sabogal	Técnico	Subdirección Administrativa y Financiera	UBPD	
5	Andrés Garrido	Jurídico	Inmobiliaria Surgir y Asociados Ltda.	Inmobiliaria	