

ACTA DE REUNIÓN

Fecha: 13-03-2026 **Hora:** 08:00AM

Lugar: Virtual

Tema: Reunión capacitación plataforma de pagos

Asistentes:

Nombre	Entidad/ Dependencia	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
Natalia Cruz	SODINSA			<i>Natalia Cruz</i>
Claudia Bedoya	UAECOB			<i>Claudia Bedoya</i>
Andrés Martínez	UAECOB			<i>AM</i>
Andrés Cabrera	MC ARQ			<i>AC</i>

Desarrollo de la reunión:

Se inicia la capacitación por parte de los profesionales Claudia Bedoya y Andrés Martínez de la UEACOB:

Inicialmente se presenta la capacitación para el contrato de consultoría:

Se indica el usuario y clave del contrato de consultoría, y se procede a mostrar el tablero de control de la plataforma, se requiere que se revise la firma que está en plataforma por parte del consultor y si está correcta o se requieren ajustes.

En la pestaña contratos-informes de pago se debe agregar un nuevo informe y se selecciona el contrato 671 del 2025 y se da cargar datos, inmediatamente se carga toda la información del contrato referenciado. El aplicativo aparece con 11 pagos, no hay problema que solo sean 5. Fecha inicial del periodo en el primer pago sería la fecha del inicio, la fecha final dependerá del periodo en que se cobre la primera acta. La fecha del informe deberá ser posterior a la emisión de la factura. El valor a pagar se puede editar, en cuanto a las planillas de seguridad social se

propone ingresar la planilla del director de consultoría e interventoría, salvo a que se de otra instrucción, finaliza eso y se da generar informe, ya aparecerá el nuevo contrato y el pago registrado.

La certificación de cumplimiento e informe de actividades se generan de manera automática por la plataforma, sin embargo, se debe entrara a diligenciar, en la parte del supervisor para el consultor debe indicarse SODINSA, se debe colocar el numero de factura y discriminar el valor del IVA, posterior a ello se tienen todas las obligaciones del contrato, se deberá llenar uno a uno los soportes de cada obligación, o si no aplica se debe indicar (revisar que las obligaciones estén en concordancia con el estudio previo, si no coincide se debe informar para realizar el cambio por el encargado de la UEACOB), en productos a entregar se puede indicar evidencias pago N°1, la fecha de entrega es la misma del diligenciamiento del informe, anexo al informe de mes de: se debe colocar el último mes, y en observaciones entrega productos también colocar en este caso evidencias pago N°1.

Luego viene el cargue de toda la información, se deberá cargar la factura original, certificación de aportes parafiscales, copia tarjeta profesional del revisor fiscal, si no se tiene revisor fiscal del contador, antecedentes junta central de contadores, copia de cedula del revisor fiscal o contador, copia de cedula del representante legal, acta de inicio, RUT, certificación bancaria no mayor a 30 días, y en varios y/o evidencias se deben cargar soportes, informes mensuales, productos etc, si no cabe la información se debe avisar a la UAECOB para que se asignen mas espacios y le da guardar informe.

Teniendo todo diligenciado y cargado se da en actividades y luego en cumplimiento y automáticamente se generan los archivos de La certificación de cumplimiento e informe de actividades y se debe dar en enviar una revisión y de ahí debería llegar a SODINSA.

Posterior se ingresa con el usuario de SODINSA, se muestran todos los contratos que se tienen, se deberá revisar los datos de firma y demás que estén correctos. En panel, en la parte de acabo debe salir informes pendientes de revisión y se debe dar en el aprobado de ser el caso o si se rechaza se debe indicar la causa del rechazo, se devuelve a consultor para que ajuste y vuelva a enviar a interventoría.

Luego se indica cómo sería el pago de la interventoría, se recomienda verificar bien el contrato que se va a facturar para que no se tenga inconvenientes con otros contratos activos que tiene la interventoría con la entidad.

Compromisos de la reunión:

No.	Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1			
2			
3			



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

4			
5			
6			
7			

Fecha próxima reunión: 19-03-2026

Nota: Imprimir el acta de reunión por las dos caras



CAPACITACIÓN INFOPAGOS-BOMBEROS

Desde Claudia Ximena Bedoya Terreros <cbedoya@bomberosbogota.gov.co>

Fecha Vie 13/03/2026 9:01

Para Proyectos Sodinsa <proyectos@sodinsa.com.co>; COORDINACION PROYECTOS SODINSA <coordinacionproyectos@sodinsa.com.co>; Andres Cabrera <acabrera@mcarquitectos.com>; Carlos Francisco Ávila Ardila <cavila@mcarquitectos.com>

CC hector fabio castellanos arciniegas <hectan2@gmail.com>; Andres Arturo Martinez Alvarez <anmartinez@bomberosbogota.gov.co>

 4 archivos adjuntos (690 KB)

certificacion_cumplimiento_686_2025_1.pdf; certificacion_actividades_686_2025_1.pdf;
certificacion_cumplimiento_671_2025_1.pdf; certificacion_actividades_671_2025_1.pdf;

Buen día, de acuerdo a la capacitación sobre el aplicativo de pagos realizada el día de hoy, adjunto al presente el link de aplicativo y borradores del informe de actividades y certificado de cumplimiento de los contratos, favor revisar los datos y obligaciones.

<https://informepagos.bomberosbogota.gov.co/Identity/Account/Login?ReturnUrl=%2F>

Quedo atenta a cualquier duda o comentario,



**U.A.E. CUERPO OFICIAL
BOMBEROS**
BOGOTÁ D.C.

Claudia Ximena Bedoya T.
Contratista
Subdirección de Gestión Corporativa
Edificio Comando - Piso 2
Calle 20 No. 68A - 06
Pbx: 3822500



Súmate a la política de cero papel, Reduce, Reutiliza y Recicla.

