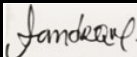


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	CAUSACIÓN DE CUENTAS Y CONTABILIZACIÓN DE PAGOS	Código: GR-PR15-FT01
		Versión: 01
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO - PAGO PERSONA NATURAL	Vigencia: 10/03/2021
		Página 1 of 1

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA										
Nombre: YENCY YOBANA BERMUDEZ MARTIN							Identificación: 52533813			
Correo electrónico: yencyybm@gmail.com							Teléfono: 3108819326			
INFORMACIÓN DEL CONTRATO										
Contrato No:	131	De:	2026	Plazo de ejecución:	9	meses	0	días		
Fecha de inicio:	20		01	Fecha de terminación:	19	10	2026			
Valor inicial:	\$ 26.910.000		Valor adición:	\$ 0		Valor total:	\$ 26.910.000			
No RP INICIAL:	5001003048		No RP ADICIÓN:							
Objeto	Prestación de servicios para realizar la gestión administrativa requerida en la estación de bomberos asignada, para el desarrollo de los programas a cargo de la Subdirección Operativa-S.O.									
Dependencia	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA			Fecha	01	04	2026			
Pago No:	3	No Total de Pagos:	10	Periodo de pago:	01-03-2026 al 31-03-2026					
VALORES PAGADOS (Registre los valores que ya fueron pagados en periodos anteriores)										
	Pago No 1:	Pago No 2:	Pago No 3:	Pago No 4:	Pago No 5:	Pago No 6:				
	\$ 1.096.333	\$ 2.990.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0				
	Pago No 7:	Pago No 8:	Pago No 9:	Pago No 10:	Pago No 11:	Pago No 12:				
	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0				
	Pago No 13:	Pago No 14:	Pago No 15:	Pago No 16:	Pago No 17:	Pago No 18:				
	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0				
	Total pagado	\$ 4.086.333		Saldo Actual	\$ 22.823.667		Valor a pagar	\$ 2.990.000		
	Porcentaje de ejecución financiera:		15,19%		Saldo menos este pago:		\$ 19.833.667			
	PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL									
	Concepto	Planilla No	Valor	Periodo	Fecha pago			La revisión y aprobación del pago de los parafiscales es responsabilidad del supervisor del contrato		
	ARL	6009928383	\$ 9.200	Marzo	18	03	2026			
	PENSION	6009928383	\$ 280.200	Marzo	18	03	2026			
SALUD	6009928383	\$ 218.900	Marzo	18	03	2026				
OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR										
RECIBIDO A SATISFACCIÓN										
En calidad de supervisor del Contrato anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente, certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.										
Por lo anterior, autorizo el pago por valor de:		\$ 2.990.000 DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL DE PESOS								
FIRMAS DE REVISORES										
Tipo Revisor		Nombre del Revisor				Estado		Firma		
APOYO A LA SUPERVISOR		Carlos Hernando Moreno Polindara Sargento Jefe Estación Venecia B16 01 al 31 de marzo de 2026				APROBAR				
APOYO A LA SUPERVISOR		DARLIN GISELA GARZON CARRION Profesional Subdirección Operativa 01 al 31 de marzo de 2026				APROBAR				
REFERENTE		SANDRA MILENA ROJAS QUINTERO Referente Financiero 01 al 31 de marzo de 2026				APROBAR				
SUPERVISOR		YENIRE YOHANSY LOZANO ASCANIO Subdirectora Operativa 01 al 29 marzo 2026				APROBAR				
SUPERVISOR		MANUEL EDUARDO CASTILLO GUZMAN Subdirector Operativo (E). 30 al 31 marzo 2026				APROBAR				
Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos										

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200
SUBTOTALES:										\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS008	EPS008-COMPENSAR	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900
SUBTOTALES:									\$ 218.900				\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900

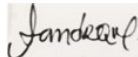
TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 9.200	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 9.200
SUBTOTALES:									\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 9.200

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR					
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	\$ 35.100	\$ 0	\$ 35.100
SUBTOTALES:			\$ 35.100	\$ 0	\$ 35.100

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																													
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL																PARAFISCALES																									
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TOE	TAE	TOP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LWA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN								SEGURIDAD SOCIAL								ARP				DÍAS COT	IBC	CCF				SENA	ICBF	ESAP	MINEDU					
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO			TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN					TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
																															SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																											
1	CC 52533813	BERMUDEZ MARTIN YENICY YOBANA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		\$ 1.750.905				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	\$ 1.750.905	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 280.200	EPS008-COMPENSAR	30	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 0	\$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	\$ 1.750.905	\$ 52533813	\$ 9.200	30	\$ 1.750.905	\$ 52533813	\$ 35.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0					

TOTAL PAGADO:	\$ 543.400
----------------------	-------------------

											Numero de informe para pago	Fecha de presentación del informe		
											3	dd	mes	aaaa
												1	4	2026
DATOS DEL CONTRATO														
No. Contrato		Año		Dependencia				Nombre del contratista				No. Identificación del contratista		
131		2026		SUBDIRECCIÓN OPERATIVA				YENCY YOBANA BERMUDEZ MARTIN				52533813		
Objeto contractual:		Prestación de servicios para realizar la gestión administrativa requerida en la estación de bomberos asignada, para el desarrollo de los programas a cargo de la Subdirección Operativa-S.O.												
Fecha de firma del contrato:			Plazo (meses)		Fecha de inicio:			Fecha de terminación:			Período de reporte:	Nombre del supervisor:	Cargo del supervisor:	
dd	mes	aaaa	meses	días	dd	mes	aaaa	dd	mes	aaaa	En meses			
19	1	2026	9	0	20	1	2026	19	10	2026	3	YENIRE YOHANSY LOZANO ASCANIO MANUEL EDUARDO CASTILLO GUZMAN	Subdirectora Operativa Subdirector Operativo (E).	
Para el actual periodo se presentaron modificaciones contractuales y/o modificaciones de pólizas. (deben ser cargadas en la plataforma transaccional de contratación)									Fecha de cargue		Fecha de modificación	Fecha de Aprobación de la Póliza	No. De poliza y Anexo	
EJECUCIÓN CONTRACTUAL: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES														
Obligaciones específicas del contrato									Actividades realizadas					
1	Asistir y apoyar todas las actividades de carácter administrativo y documental a cargo de las estaciones de Bomberos, adelantando labores de seguimiento a los requerimientos, radicación y repuestas a los oficios, derechos de petición y demás documentos generados y/o tramitados por la Estación.								Realizo digitalización de documentos en las carpetas de gestión operativa al sistema del mes de Marzo de 2026 FURD, Actas de relevo y Ordenes internas, libros de Minuta de Guardia y Entradas y Salidas, para llevar un acceso eficaz y eficiente de la información en la estación de bomberos Venecia B-16, en CTO 131 de 2026.					
2	Realizar la solicitud periodica de útiles de aseo, papeleria, cafetería, suministros para lavadoras y demás requerimientos, a través de las herramientas que dispone la entidad para tal fin.								Se realizo pedidos de insumos de aseo y cafetería con los parámetros establecidos para el mes de Marzo de 2026 por la plataforma de administrativa, para la estación de bomberos Venecia B-16, se recibió pedido de insumos aseo y papelería y se da la distribución para los tres turnos, por el personal delegado.					
3	Entregar y reportar de manera oportuna a la Subdirección Corporativa las facturas de servicios públicos allegadas a la Estación.								No se presentó novedades con la prestación de los servicios públicos en la estación de bomberos Venecia B-16.					
4	Apoyar a los jefes de estación en el reporte de control de inventarios en relación a las entradas y salidas, así como el correcto diligenciamiento de documentos y traslado de los bienes que se encuentran en custodia del personal de la Estación.								Se apoyo al personal operativo en la actualización de sus inventarios en archivo driver en la estación B-16, se lleva un trabajo en avance con el personal operativo en el mes de Marzo de 2026.					
5	Apoyar al jefe de Estación, en el reporte, información y consolidación de los siniestros ocurridos dentro y fuera de Estación.								No se reporta siniestros por parte del personal operativo de la estación de bomberos Venecia B-16					
6	Proyectar y gestionar a través de las herramientas dispuestas por la entidad documentos tales como actas, oficios, memorandos y formatos para adelantar solicitudes de vacaciones, permisos, reporte de novedades y traslados, necesarios para el funcionamiento de la Estación de Bomberos.								Actualizo clasificación de documentos de acuerdo con los parámetros dados por el área de gestión documental se actualiza archivo digital y se redistribuye archivo físico existente, se realiza verificación de la estadística de incidentes atendidos con comparativo con la estadística en línea y registrados en la minuta de guardia, actualización plataformas - revisión documentos ingresados y registro en el driver en línea para el mes de Marzo de 2026 link de gestión operativa					
7	Aplicar, preparar y dar traslado de manera oportuna a la documentación en atención al Acuerdo No. 042 de 2002 y el Acuerdo 002 de 2014 del AGN, la norma que lo modifique y demás normatividad vigente para la constante actualización de los archivos de gestión y su transferencia en las Estaciones de Bomberos.								Se realizo actualización y registro en las plataformas de gestión operativa en el driver se mantiene información actualizada, se da respuestas a los requerimientos en la plataforma Control Doc. apoyo al jefe de estación en suministrar los soportes de la información solicitada.					
8	Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en los estudios previos y los demás requeridas por el supervisor del contrato.								Se actualiza cada mes las carpetas de gestión operativa, organizo el archivo físico de la estación Venecia B-16, se abren carpetas de acuerdo con lineamientos de gestión documental.					
ENTREGABLES DEL CONTRATO (ACUMULADOS) SI APLICA														
Productos o servicios a entregar					Fecha de entrega:			Anexo al informe del mes de:		Observaciones				
					aa	mm	yyyy							
					1	4	2026	Marzo						

DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES Y JURÍDICAS PRESENTADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL					
Causas	Tipo de dificultad	Alternativa de Solución	Fecha solución	Gestión	Resultados
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR					
FIRMAS DE REVISORES					
Tipo Revisor	Nombre del Revisor		Estado	Firma	
Contratista	YENCY YOBANA BERMUDEZ MARTIN		APROBAR		
APOYO A LA SUPERVISOR	Carlos Hernando Moreno Polindara Sargento Jefe Estación Venecia B16 01 al 31 de marzo de 2026		APROBAR		
APOYO A LA SUPERVISOR	DARLIN GISELA GARZON CARRION Profesional Subdirección Operativa 01 al 31 de marzo de 2026		APROBAR		
REFERENTE	SANDRA MILENA ROJAS QUINTERO Referente Financiero 01 al 31 de marzo de 2026		APROBAR		
SUPERVISOR	YENIRE YOHANSY LOZANO ASCANIO Subdirectora Operativa 01 al 29 marzo 2026		APROBAR		
SUPERVISOR	MANUEL EDUARDO CASTILLO GUZMAN Subdirector Operativo (E). 30 al 31 marzo 2026		APROBAR		
Nota: Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada” por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos de calidad					

Meta 1 PAO mes de marzo de 2026. ESCANER FURD a Link Gestión Operativa

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Exportar a Excel Automatizar Integrar Sincronizar Todos los documentos

Documentos SEGUIMIENTO PAO 2026 01. Estaciones 16. PAO 2026 - ESTACIÓN B16 01. Meta 1 02. Marzo 01. FURD - Formatos SCI - Estación

Nombre	Modificado	Modificado...	Número se...	Recuento s...
B16T3_170326_28848.pdf	Ayer a las 23:40	Yency Yobana Berm	0	0
B16T3_19032026_29506.pdf	Ayer a las 23:34	Yency Yobana Berm	0	0
B16T3_19032026_29506_.pdf	Ayer a las 23:34	Yency Yobana Berm	0	0
B16T3_19032026_29566.pdf	Ayer a las 23:35	Yency Yobana Berm	0	0
B16T3_19032026_29827.pdf	Ayer a las 23:35	Yency Yobana Berm	0	0
B16T3_22032026_30764.pdf	Ayer a las 23:36	Yency Yobana Berm	0	0
B16T3_22032026_30933.pdf	Ayer a las 23:36	Yency Yobana Berm	0	0
B16T3_22032026_30933_CONTINUACION...	Ayer a las 23:36	Yency Yobana Berm	0	0
B16T3_22032026_31028.pdf	Ayer a las 23:37	Yency Yobana Berm	0	0
B16T3_23032026_31131.pdf	Ayer a las 23:37	Yency Yobana Berm	0	0
B16T3_25032026_31790.pdf	Ayer a las 23:37	Yency Yobana Berm	0	0
B16T3_25032026_31869.pdf	Ayer a las 23:38	Yency Yobana Berm	0	0
B16T3_25032026_31920.pdf	Ayer a las 23:38	Yency Yobana Berm	0	0
B16T3_28032026_32905.pdf	Ayer a las 23:38	Yency Yobana Berm	0	0

PAO – Meta 1. Link Gestión Operativa

U.A.E. CUERPO OFICIAL BOMBEROS ROBERTO R. S.C.

SharePoint

Buscar en esta biblioteca

Subdireccion-Gestion Operativa

16. PAO 2026 - ESTACIÓN... 01. Meta 1 02. Marzo 01. FURD - Formatos SCI - Estación

Todos los documentos

Nombre	Modificado	Modificado p...	Número secu...	Recuento secundario de carpetas
B16T3_16032026_28748.pdf	Ayer a las 23:33	Yency Yobana Bermu	0	0
B16T3_170326_28848.pdf	Ayer a las 23:40	Yency Yobana Bermu	0	0
B16T3_19032026_29506.pdf	Ayer a las 23:34	Yency Yobana Bermu	0	0
B16T3_19032026_29506_.pdf	Ayer a las 23:34	Yency Yobana Bermu	0	0
B16T3_19032026_29566.pdf	Ayer a las 23:35	Yency Yobana Bermu	0	0
B16T3_19032026_29827.pdf	Ayer a las 23:35	Yency Yobana Bermu	0	0
B16T3_22032026_30764.pdf	Ayer a las 23:36	Yency Yobana Bermu	0	0
B16T3_22032026_30933.pdf	Ayer a las 23:36	Yency Yobana Bermu	0	0
B16T3_22032026_30933_CONTINUACION...	Ayer a las 23:36	Yency Yobana Bermu	0	0
B16T3_22032026_31028.pdf	Ayer a las 23:37	Yency Yobana Bermu	0	0
B16T3_23032026_31131.pdf	Ayer a las 23:37	Yency Yobana Bermu	0	0
B16T3_25032026_31790.pdf	Ayer a las 23:37	Yency Yobana Bermu	0	0
B16T3_25032026_31869.pdf	Ayer a las 23:38	Yency Yobana Bermu	0	0
B16T3_25032026_31920.pdf	Ayer a las 23:38	Yency Yobana Bermu	0	0
B16T3_28032026_32905.pdf	Ayer a las 23:38	Yency Yobana Bermu	0	0

Actas de Relevo mes de marzo de 2026. Link Gestión Operativa

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Exportar a Excel Automatizar Integrar Sincronizar

Documentos > GESTION OPERATIVA 2026 > ACTAS DE RELEVO Y ORDENES INTERNAS > ACTAS DE RELEVO > B16. VENECIA > MARZO 2026

Nombre	Modificado	Modificado...	Número se...	Recuento s...
01.ACTAS DE RELEVO DEL 01 AL 07 DE MARZO DE 2026.pdf	Hace una hora	Yency Yobana Berm	0	0
02.ACTAS DE RELEVO DEL 07 AL 14 DE MARZO DE 2026.pdf	Hace una hora	Yency Yobana Berm	0	0
03.ACTAS DE RELEVO DEL 14 AL 21 DE MARZO DE 2026.pdf	Hace una hora	Yency Yobana Berm	0	0
04.ACTAS DE RELEVO DEL 21 AL 30 DE MARZO DE 2026.pdf	Hace una hora	Yency Yobana Berm	0	0

Ordenes internas mes de marzo de 2026. Link Gestión Operativa

Documentos > GESTION OPERATIVA 2026 > ACTAS DE RELEVO Y ORDENES INTERNAS > ORDENES INTERNAS > B16. VENECIA > MARZO 2026

Nombre	Modificado	Modificado...	Número se...	Recuento s...
01.SEMANA DEL 01 AL 07 DE MARZO DE 2026.ORDEN INTERNA.pdf	17 de marzo	Yency Yobana Berm	0	0
02.SEMANA DEL 07 AL 14 DE MARZO DE 2026.ORDEN INTERNA.pdf	17 de marzo	Yency Yobana Berm	0	0
03.SEMANA DEL 14 AL 21 DE MARZO DE 2026. ORDEN INTERNA.pdf	Hace una hora	Yency Yobana Berm	0	0
04. SEMANA DEL 21 AL 30 DE MARZO DE 2026. ORDEN INTERNA.pdf	Hace una hora	Yency Yobana Berm	0	0

Libro de Entradas y Salidas -Libro de Minuta Guardia mes de marzo 2026.
Link de Gestión Operativa

Subdireccion-Gestion Operativa > Documentos > GESTION OPERATIVA 2026 > MINUTAS ENTRADAS Y SALIDAS > B16 VENECIA > MARZO 2026

Nombre	Modificado	Modificado...	Número se...	Recuento s...
01. SEMANA DEL 01 AL 07 DE MARZO DE 2026.LIBRO DE ENTRADAS Y SALIDAS.pdf	9 de marzo	Yency Yobana Berm	0	0
01.SEMANA DEL 01 AL 07 DE MARZO DE 2026.LIBRO DE MINUTA DE GUARDIA.pdf	9 de marzo	Yency Yobana Berm	0	0
02.SEMANA DEL 07 AL 14 DE MARZO DE 2025.LIBRO DE ENTRADAS Y SALIDAS.pdf	16 de marzo	Yency Yobana Berm	0	0
02.SEMANA DEL 7 AL 14 DE MARZO DE 2026.LIBRO DE MINUTA DE GUARDIA.pdf	16 de marzo	Yency Yobana Berm	0	0
03.SEMANA DEL 14 AL 21 DE MARZO DE 2026.LIBRO DE ENTRADAS Y SALIDAS.pdf	Hace una hora	Yency Yobana Berm	0	0
03.SEMANA DEL 14 AL 21 DE MARZO DE 2026.LIBRO DE MINUTA DE GUARDIA.pdf	Hace una hora	Yency Yobana Berm	0	0
04. SEMANA DEL 21 AL 30 DE MARZO DE 2026. LIBRO DE MINUTA DE GUARDIA.pdf	Hace una hora	Yency Yobana Berm	0	0
04. SEMANA DEL 21 AL 30 DE MARZO DE 2026.LIBRO DE ENTRADAS Y SALIDAS.pdf	Hace una hora	Yency Yobana Berm	0	0

Solicitud pedido de Aseo – Cafetería mes de marzo de 2026

 REPUBLICA DEL PARAGUAY GOBIERNO NACIONAL MINISTERIO DEL INTERIOR SECRETARÍA DE SEGURIDAD	Número del Proceso:		Código: GR-PR25-FT-01
	GESTIÓN DE RECURSOS		Versión: 01
	Número del Proponente:		Vigencia: 31/03/2022
	FORMATO SOLICITUD Y ENTREGA DE ELEMENTOS		Página 1 de 2
FECHA	FUNDAMENTO		
DEPENDENCIA	OFICINA ASESORIA JURÍDICA	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO	
	OFICINA ASESORIA DE PLANEACIÓN	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA	
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	OTRA / ESTACIÓN	16-10-Venezuela
CONTINUA EN OTRAS PÁGINAS			

[illegible]

Solicitud pedido de Papelería mes de Marzo de 2026

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Nombre del Proceso GESTIÓN DE RECRUOS Número del Procedimiento FORMATO SOLICITUD Y ENTREGA DE ELEMENTOS		Código: GR-PR25-FT-01 Versión: 01 Vigencia: 31/03/2022 Página 1 de 1										
FECHA DEPENDENCIA	13/03/2026 <table border="1"> <tr> <td>OFICINA ASESORA JURÍDICA</td> <td>SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</td> <td>SUBDIRECCIÓN OPERATIVA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN COPORATIVA</td> <td>OTRA / ESTACIÓN</td> <td>B-16 Venezuela</td> </tr> </table>				OFICINA ASESORA JURÍDICA	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO		OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA		SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN COPORATIVA	OTRA / ESTACIÓN	B-16 Venezuela
OFICINA ASESORA JURÍDICA	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO												
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA												
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN COPORATIVA	OTRA / ESTACIÓN	B-16 Venezuela											
NOMBRE SOLICITANTE	cmreno@bomberosbogota.gov.co												

CANTIDAD SOLICITADA	PLACA	DESCRIPCION ELEMENTO	CANTIDAD ENTREGADA
4		Bandentitas de colores adhesivos de colores x 5	
4		Bisturis Plástico 12 mm	
12		Boligrafo con tinta Negra. No debe contener elementos tóxicos	
12		Boligrafo con tinta Roja. No debe contener elementos tóxicos	
15		Carpetas Tipo A Aletas En Cartulina Desacidificada de mínimo 240 g/m ² . El material debe cumplir con las especificaciones contempladas en la NTC 4436:1998 y NTC 5397. No se acepta el material propalante con PH neutro	
4		Papel Bond 75 gramos, tamaño Oficio. Blanco. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397	
2		Regla metálica	
8		Resaltadores Colores Surtidos Punta Gruesa	
2		Tijeras Acero inoxidable	
2		Cinta de embastacar / 48 MM / 40 metros	
2		Cinta transparente / Empaque / 48 MM / 40 metros	
1		Clips / Mariposa * 50 unidades	
4		Corrector líquido lápiz	
2		Líneas de acero, 300 Folios de radiación con tapa de cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm de largo por 20 a 22 cm de ancho, de 2 a 3 cm de largo.	
6		Marcador Borrable Desechable. Cuerpo y tapa en polipropileno Tinta Color: negro, azul, rojo, o verde borrable a base de alcohol, no mancha, para escribir sobre tableros porcelanizados o vitrol.	
1		Mesas para portamapas / Paquetes X 12 Unidades 0.7mm	
4		Papel Bond 75 gramos, tamaño Carta. Blanco. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397.	

Nota: En caso de ser un bien de consumo v/o no poseer placa, no llenar esta columna

Recibe: Funcionario o Contratista Nombre: cmoreno@bomberosbogota.gov.co Firma Fecha: 13/03/2026	Autoriza: Jefe del funcionario o Supervisor del contratista o Jefe de estación Nombre: cmoreno@bomberosbogota.gov.co Firma Fecha: 13/03/2026	Vo. Bo. del Subdirector Operativo o Subdirector de Gestión del Riesgo (Solo si se entrega equipos especializados para la atención de emergencias) Nombre: No definido Firma Fecha: No definido
---	--	--

Visita de GESTION DOCUMENTAL - Diagnóstico Integral de Archivo

Revisión de procesos – Grupo de Documental

Resumir



Lucia Cristina Castillo Paez



Responder

Responder a todos

Reenviar



Para: Javier Ricardo Castiblanco Gonzalez; Manuel Francisco Franco Peñaloza; Edgar Manuel Rojas Vanegas; Fatima Veronica Quintero Nuñez; y 13 más

Mié 04/03/2026 12:40

CC: Yury Paola Garcia Salazar; Cindy Julieth Fernandez Galarcio; Viviana Jasbleidy Diaz Gamboa; Sandra Veronica Yama Chaparro; y 17 más

Apreciados Jefes de Estación.

Les informamos que, debido a un trabajo interno en el grupo de Documental, los profesionales Arlen Vargas y Fredy Castillo iniciarán la revisión de los procesos que desarrollan las auxiliares administrativas, especialmente en lo relacionado con la forma en que se ejecutan las actividades derivadas de este grupo en cada estación.

A continuación, les compartimos el cronograma establecido para estas visitas, las cuales se realizarán en jornada de la mañana, así:

- Fontibón: 5 de marzo

- Bosa: 9 de marzo

- Kennedy: 11 de marzo

- Restrepo: 13 de marzo

Acta de Visita a Estación B16



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

ACTA DE REUNIÓN

Fecha: 17/03/2026 Hora: 10:45 am
Lugar: Estación Verónica Folio:
Tema: Diagnóstico Integral de Archivos

Asistentes:

Nombre	Entidad/Dependencia	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
Arlén Alda Vga. Román	S.G.C.	310702144	ard@bmd.gov.co	[Firma]
Fredy Castillo Chacón	S.G.C.	3204192651	fredcastillo@bmd.gov.co	[Firma]
YURY YOBANA GARCIA SALAZAR	UAECOB	3108919326	yogarciasalazar@bmd.gov.co	[Firma]

Desarrollo de la reunión:

Se expone el objetivo de la visita y se realiza el levantamiento de los datos de Infraestructura, Personal y Materialidad en el archivo, revisando documentos físicos y electrónicos para establecer la capacidad de almacenamiento y el volumen documental. Finalmente se realiza un resumen por las estaciones, indicando que cuando se tenga el documento de Diagnóstico completo se socializará a toda la entidad.

Compromisos de la reunión:

No.	Actividad	Responsable	Fecha de entrega

Fecha próxima reunión: _____

Correos Informativos

Radiación 3er trimestre vacaciones 2026

3ER TRIMESTRE VACACIONES B16

Resumir

Y

Yency Yobana Bermudez Martin

Responder

Responder a todos

Reenviar

Para:

Carlos Hernando Moreno Polindara

Camilo Alfredo Sanchez Sierra

Leonardo Buitrago Lara

Lun 02/03/2026 14:07

Memorando 3er trimestre va...

134 KB

Planilla Vacaciones 3er trime...

227 KB

2 archivos adjuntos (361 KB)

Guardar todo en OneDrive - Bomberos Bogota

Descargar todo

Responder

Responder a todos

Reenviar

Solicitud capacitación externa para entrenamiento.

Solicitud de autorizacón para realizacón de ejercicio de entrenamiento – Incendio en Edificaci3n de Gran Altura (IEGA)

Resumir

Y

Yency Yobana Bermudez Martin

Responder

Responder a todos

Reenviar

Para:

Carlos Hernando Moreno Polindara

Martha Liliana Velandia Bustos

Luis Carlos Bernal Deaza

Vie 06/03/2026 11:28

Solicitud Capacitacion a Conj...

69 KB

Responder

Responder a todos

Reenviar

06 de Marzo de 2026

PARA: ADMINISTRADOR CONJUNTO RESIDENCIAL
PROPIEDAD HORIZONTAL

ASUNTO: Solicitud de autorizaci3n para realizaci3n de ejercicio de entrenamiento – Incendio en Edificaci3n de Gran Altura (IEGA)

Cordial saludo,

La Estaci3n de Bomberos Venecia B-16 de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogot3 se permite presentar un atento saludo a la administraci3n y a los residentes del conjunto residencial.

En el marco de las actividades de fortalecimiento de la capacidad de respuesta ante emergencias, nos permitimos solicitar respetuosamente la autorizaci3n para realizar un ejercicio de entrenamiento operativo enfocado en la atenci3n de incendios en edificaciones de gran altura (IEGA) en las instalaciones de su conjunto residencial.

Este tipo de ejercicios permite al personal operativo fortalecer los procedimientos de atenci3n, evaluar tiempos de respuesta, identificar condiciones de acceso, abastecimiento de agua, rutas de evacuaci3n y coordinaci3n con los sistemas de protecci3n contra incendios de la edificaci3n.

Adicionalmente, estas actividades tambi3n representan un beneficio preventivo para el conjunto y sus residentes, ya que permiten reconocer posibles oportunidades de mejora en los sistemas de seguridad, rutas de evacuaci3n, sealizaci3n, acceso para vehiculos de emergencia y condiciones de respuesta ante un evento real. De esta manera, se contribuye al fortalecimiento de la cultura de prevenci3n y gesti3n del riesgo, promoviendo entornos m3s seguros para toda la comunidad.

Es importante se3alar que estas actividades se desarrollan de manera controlada y planificada, sin generar riesgos para los residentes ni afectar el normal funcionamiento del conjunto, y tienen como finalidad mejorar la preparaci3n tanto del personal de emergencias como de las comunidades que habitan este tipo de edificaciones.

Por lo anterior, agradecemos considerar esta solicitud y, de ser posible, coordinar una reuni3n o visita previa con la administraci3n para explicar el desarrollo del ejercicio, definir una fecha tentativa y acordar las condiciones logísticas necesarias.

Agradecemos de antemano su disposici3n y apoyo en estas actividades orientadas a la protecci3n de la vida, los bienes y la seguridad de la comunidad.

Cordialmente,

Sargento Carlos Moreno
Jefe de Estaci3n de Bomberos B16
cmorano@bomberosbogota.gov.co
lvelandia@bomberosbogota.gov.co

Calle 23 No. 88 A – 06 Edificio Comunal
PBX: 382 25 60
www.bomberosbogota.gov.co - L3nea de emergencia 123
NIT: 899.999.001-8 - C3digo Postal: 110021



Colaboración en apoyo a realización de INFORME JAL

CITACIÓN SESIÓN 17 DE MARZO DE 2026 PRESENCIAL

Resumir

Y

Yency Yobana Bermudez Martin

Para: Camilo Alfredo Sanchez Sierra; Jorge Armando Rivera Rivera

Mar 10/03/2026 9:09

INVITACION 17-03-2026 EST...
145 KB

...

Responder

Responder a todos

Reenviar

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TUNJUELITO

Bogotá D. C. 22 de febrero de 2026

Señores
ESTACIÓN DE BOMBEROS DE TUNJUELITO
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN SESIÓN 17 DE MARZO DE 2026

Respetados Señores:

En mi condición de presidente de Junta Administradora Local De Tunjuelito, me permito invitarlo a la sesión que se llevará a cabo el día martes 17 de marzo de 2026 a partir de las 09:00 a.m. de **MANERA PRESENCIAL** en las instalaciones de la Alcaldía Local de Tunjuelito **Diagonal 50 A 18-48 sur, piso 3**, con el fin de:

- *Recibir informe claro, amplio y detallado por parte del Fondo de Desarrollo Local, la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, el Instituto Distrital para la Gestión del Riesgo – IDIGER, la Secretaría de Medio Ambiente, la Estación de Bomberos de Tunjuelito, la Defensa Civil de Tunjuelito, la Subsecretaría de Integración Social y Estación Sexta de Policía de Tunjuelito, acerca de los casos reportados hasta la fecha, respecto de los encharcamientos e inundaciones en la Localidad Sexta de Tunjuelito, en el marco de la “ola invernal”. El informe deberá contener:*
1. *Dirección de los puntos de encharcamiento y/o inundación.*
 2. *Acción es llevadas a cabo por las entidades para la atención de las emergencias.*
 3. *Población damnificada – si las hay.*
 4. *Plan de mitigación del riesgo para enfrentar la ola invernal en Tunjuelito.*
 5. *Ayudas humanitarias que se hayan distribuido.*
 6. *Presupuesto previsto para la atención de emergencia invernal.*

Entidades Invitadas:

- **Alcaldesa Local de Tunjuelito Claudia Verónica Collante Dussán.**
- **Fondo de Desarrollo Local.**
- **Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.**
- **Instituto Distrital para la Gestión del Riesgo – IDIGER.**
- **Secretaría de Medio Ambiente.**
- **Estación de Bomberos de Tunjuelito.**
- **Subsecretaría de Integración Social.**
- **Defensa Civil de Tunjuelito.**
- **Estación Sexta de Policía de Tunjuelito.**
- **Concejo de Planeación Local – CPL.**
- **Juntas de Acción Comunal.**

Diagonal 50 A No. 18 – 48 sur, piso 3
Tel. 555 4848 ext. 669 – 670
Email: jal.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co
www.tunjuelito.gov.co



Informe para la JAL

Resumir



Yency Yobana Bermudez Martin

Para: Carlos Hernando Moreno Polindara



Responder



Responder a todos



Reenviar



Vie 13/03/2026 17:22



INFORME JAL 2026FIRMA.docx
4 MB



Responder



Reenviar

Presentación al CLGR mes de MARZO 2026

Resumir



Yency Yobana Bermudez Martin

Para: Carlos Hernando Moreno Polindara; Leonardo Buitrago Lara; Hermes Silva Gomez; Camilo Alfredo Sanchez Sierra: **y 4 más**



Responder



Responder a todos



Reenviar



Miércoles 25/03/2026 17:27



Incidentes Tunjuelito 26 de f...
3 MB

Por favor tener en cuenta este ultimo correo

Gracias



Yency Yobana Bermudez Martin

Para: Carlos Hernando Moreno Polindara; Leonardo Buitrago Lara; Hermes Silva Gomez; Camilo Alfredo Sanchez Sierra: **y 4 más**



Responder



Responder a todos



Reenviar



Miércoles 25/03/2026 16:50

Respondió el Miércoles 25/03/2026 17:27.



ESTADISTICA INCIDENTES 26...
137 KB



Incidentes Tunjuelito 26 de f...
3 MB

2 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - Bomberos Bogota Descargar todo

Cordial Saludo

Envío presentación para la reunión del CLGR del día de mañana de acuerdo a directrices y revisión de la estadística del la central de comunicaciones para la estación B16.

Gracias

PowerPoint presentacion JAL Tunjuelito final (1).pptx Descargar

PowerPoint

Iniciar presentación con diapositivas

Imprimir en PDF

Comentarios

Ayuda



ESTACIÓN DE BOMBEROS VENECIA B-16

INFORME POR INUNDACIONES J.A.L. TUNJUELITO

MARZO 17 2026



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Acompañamiento y apoyo en la presentación para el CLGR Consejo Local de Gestión del Riesgo

Acta Consejo Local de Gestión de Riesgo y Cambio Climático		Código: GR-FT-61
		Versión: 4
		Página: 1 de 7
		Vigente desde: 18 de febrero del 2021

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. NOMBRE DE LA LOCALIDAD	TUNJUELITO	1.2 No. LOCALIDAD	6	1.3. FECHA	26/3/2026	1.4 HORA INICIO	9:00 AM	1.5 HORA FINAL	12:00 PM
1.6 MODALIDAD	PRESENCIAL X	VIRTUAL	MIXTA	1.7 TIPO DE SESIÓN	ORDINARIA X	1.8 SESIÓN No.	3	1.9 Pág.	De

2. PARTICIPANTES QUE INTEGRAN EL CLGR CC

2.1 PARTICIPANTES	2.2 NOMBRE Y APELLIDO	2.3 CORREO ELECTRÓNICO	2.4 NÚMERO DE CONTACTO	2.5 FIRMA
ALCALDE LOCAL / DELEGADO	Alexander Rodríguez	jhon.rodriguez@bepbepo.gov.co	3145421250	[Firma]
GESTOR (A) IDIGER	Dimitrio Cordero			
GERENTE ESE / DELEGADO	Martha Vargas	martha.vargas@idiger.gov.co	3122151512	[Firma]
SUBDIRECTOR LOCAL SDIS / DELEGADO	IESUE INFANTE GARZON	eri.sw@subdirectur.gov.co	3146354713	[Firma]
DIRECTOR LOCALEDUCACIÓN / DELEGADO	Sanjiao Beltrán Romero	sbclancs@sdls.gov.co	3192426668	[Firma]
EEAAB / DELEGADO	MOL LITHE SOLÓZANO A.	Cadel6@educacionbogota.gov.co	3105099459	[Firma]
SECRETARÍA DE MOVILIDAD / DELEGADO	X Virtual			
SECRETARÍA DE MOVILIDAD / DELEGADO	Don Carlos Cortes Moreno	carvajalita@movilidadbogota.gov.co	3107723785	[Firma]
COMANDANTE DE POLICÍA LOCAL / DELEGADO				
DELEGADO DIR. SECCIONAL DEFENSA CIVIL				
CRUZ ROJA COLOMBIANA / DELEGADO				
REPRESENTANTE CPL				
REPRESENTANTE ORG. SOCIAL COMUNITARIO	Marino G. G. G.	marinog@hotmial.com	319646572	[Firma]
DIRECTOR ZONAL UAECOB	Hernán S. S. S.	hermes@uaecob.gov.co	3103247211	[Firma]
SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE / DELEGADO	Ingrid Tereza S.	ingrid@ambiente.gov.co	3115701196	[Firma]
DELEGADO CAR (ZONAS RURALES)				

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. NOMBRE DE LA LOCALIDAD	1.2 No. LOCALIDAD	1.3. FECHA	1.4 HORA INICIO	1.5 HORA FINAL
TUNJUELITO		26/3/2026	9:00 am	
1.6 MODALIDAD	1.7 TIPO DE SESIÓN	1.8 SESIÓN No.	1.9 Pág.	De
PRESENCIAL X	ORDINARIA	3		

3. PARTICIPANTES INVITADOS AL CLGR CC

3.1 NOMBRE Y APELLIDO	3.2 INSTITUCIÓN	3.3 CORREO ELECTRÓNICO	3.4 NÚMERO DE CONTACTO	3.5 FIRMA
Tency Yohana Salazar Obledo	UAECOB	tyency@uaecob.gov.co	3108899326	[Firma]
Vanessa Beltrán Cortés	Subdirectur/delegado	vanessa.beltran@subdirectur.gov.co	3113477776	[Firma]
Cineth Arcadio Piza	SDA - DAP	cineth.piza@sdas.gov.co		[Firma]
Martha C. Vargas P	Transmilenio SA	martha.vargas@transmilenio.gov.co	3134424803	[Firma]
ANGELA ACUÑA	SDIS	angelac@sdis.gov.co	31245897726	[Firma]
Andrés Gerardo Mayorga	SDA - DAP	andres.mayorga@sdas.gov.co	3106509587	[Firma]
Rafael D. Escobar C	Unidad d	rafael@unidad.gov.co	3134635867	[Firma]
Mauro Angelica B.	Unidad de Bomberos	mauro@bomberos.gov.co	3102146833	[Firma]
CA				

Al diligenciar este formulario autoriza la recolección, almacenamiento, uso y circulación de sus datos personales de acuerdo a nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales (<https://www.idiger.gov.co/politica-de-tratamiento-de-datos-personales>), dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y las demás normas reglamentarias.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

ACTA DE REUNIÓN

Fecha: 11-03-2026

Hora: 9:00 AM

Lugar: Reunión virtual - Microsoft Teams

Tema: Gestión Documental Estaciones

Asistentes:

Nombre completo	Acción del usuario
Darlin Gisela Garzon Carrion	Unido
Yuly Andrea Jara Mondragon	Unido
Adriana Edith Penagos Sierra	Unido
Claudia Yaneth Rodriguez Laverde	Unido
Maria Jesús cadena	Unido
Katheryn Lizeth Lara Burgos	Unido
Cindy Julieth Fernandez Galarcio	Unido
Sandra Veronica Yama Chaparro	Unido
Angie Brigie Lotero Moreno	Unido
Luisa Urbano	Unido
Daniela Yaneth Perez Rios	Unido
ZAIRA GUALDRON- RESTREPO B3	Unido
Edith Quecano Cardenas	Unido
Jenny liliana Garcia Cucunuba	Unido
Paola Garcia	Unido
Quetis Paola Batista	Unido
Viviana Jasbleidy Diaz Gamboa	Unido
Adriana Sofia Cadena Santos	Unido
Clara Inés Romero Diaz	Unido
Yency Yobana Bermudez Martin	Unido
Diana Bustos	Unido
Martha Aceneth Guzman Gonzalez	Unido
Cruz Maria Mosquera Mosquera	Unido
María Fernanda Rincón Quintero	Unido
Mery Yaneth García Contreras	Unido

Desarrollo de la reunión:

Se da inicio a la reunión con la socialización de las 2 metas nuevas relacionadas en el Plan de Acción Operativo para la vigencia 2026 con la revisión de documentación, FURD y minutas, en las cuales quedó definido que desde la Subdirección Operativa se debe revisar el 3% de los incidentes atendidos por las estaciones y el 10% por los equipos especializados; así las cosas se requiere que por parte de las asistentes administrativas en las estaciones se realice el cargue de

la información de manera semanal con el fin de poder realizar la respectiva revisión de manera semanal específicamente los días lunes, teniendo en cuenta que el informe se debe reportar los días 15 de cada mes. Es importante mencionar que a través de correo electrónico se remitieron las indicaciones de como se requiere nombrar los FURD, previa validación con el área de Gestión Documental, lo cual debe ser de estricto cumplimiento.



Por otra parte, se hace una breve descripción de las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato vigente y la importancia en el cumplimiento de las mismas; así como la justificación incluida en los estudios previos.

Es importante tener en cuenta que si bien, la información y disposición de la documentación está en cabeza de los uniformados de cada turno, es función de las asistentes administrativas cargarla debidamente en las carpetas de acuerdo con los términos establecidos; sin embargo en el evento en que no se cuente con la documentación a tiempo y que esta situación sea de resorte de los uniformados, se debe comunicar a través del correo de Gestión Operativa, esto con el fin de tomar acciones correctivas y de mejora.

Por otra parte, la Subdirectora Operativa interviene reconociendo el valioso trabajo de las Asistentes Administrativas en cada una de las estaciones, pues es fundamental para el análisis de la información que hacemos desde el Edificio Comando. Así mismo se reitera la importancia del apoyo en temas de inventarios y gestión documental, ya que los insumos que se reportan desde las estaciones no solo contribuyen para las metas del PAO, sino para las distintas tareas que se llevan a cabo desde la Subdirección.

Frente a las órdenes internas, es importante tener la actualización digital de manera semanal, teniendo en cuenta que se pueden presentar traslados o requerimientos específicos de los entes de control que requieran de la revisión de cada libro.

Vale la pena mencionar que se está realizando una campaña sobre el correcto diligenciamiento del FUR, donde se busca sensibilizar a los uniformados sobre el correcto diligenciamiento de este formato y su importancia; son 10 piezas comunicativas, actualmente llevamos aproximadamente 6, por lo que aproximadamente para el mes de abril se realizará un espacio de reunión con los jefes de estación y los encargados de turno.

Finalmente mencionar que inició un piloto para la implementación de una aplicación nueva que llamada Hidrapp, es una aplicación para cargar todo el tema de las inspecciones de los hidrantes. A la fecha el piloto inició en B13 y B14 y próximamente se iniciarán las capacitaciones en las demás estaciones.

Compromisos de la reunión:

No.	Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1	Cargue de información en las carpetas dispuestas para el FURD	Asistentes Administrativas	Semanal – corte lunes

Fecha próxima reunión: Por definir

Nota: Imprimir el acta de reunión por las dos caras

Link de PAGOS

Info pagos

MENU

Dashboard

Contratos

Informes de Pago

Revisión Definitiva

Seguimiento Informes

Indicador Informes

Planillas Indicadas

Cerrar Sesión

Listado de Informes creados

Informes

+ Agregar un nuevo informe

+ Agregar un segundo informe en el mismo me

Numero Contrato: 302-2022

Numero Contrato: 220-2023

Numero Contrato: 162-2024

Numero Contrato: 525-2024

Numero Contrato: 320-2025

Numero Contrato: 131-2026

3AF8C2243158114E99E876E9EC2F40B-131-2026

Numero	Contrato	Vigencia	Fecha Informe	Periodo Inicio	Periodo Fin	Contratista	Estado	Revisores	Acción	Actividades	Cumplimiento	Acción	Acción	
1	131	2026	09/02/2026	20/01/2026	31/01/2026	YENCY YOBANA BERMUDEZ MARTIN	PAGADA	Ver revisores	Editar			Enviar a revisión	Seguir	Ver Archivos
2	131	2026	03/03/2026	01/02/2026	28/02/2026	YENCY YOBANA BERMUDEZ MARTIN	PAGADA	Ver revisores	Editar			Enviar a revisión	Seguir	Ver Archivos

PANTALLAZO SECOP II

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.16628197

Administración de Contratos

Aumentar el contrato

UTC -5 16:45:14

yency yobana berm...

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar

Exterior

Menú

Administración de contratos

Ver contrato

1 Información general

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje

Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001 ENERO DE 2026	9/02/2026 12:08:00 PM (UTC-05:00) (Bogotá, Lima, Quito)	-	1.099.333 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 002	002 FEBRERO DE 2026	27 días de tiempo transcurrido (2023/02/26 4:37:00 AM) (UTC-05:00) (Bogotá, Lima, Quito)	-	2.990.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ 1 CRPS001003048 Cto 131-2026.pdf	1 CRPS001003048 Cto 131-2026.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ 2 memorando_legalizacion 131-2026.pdf	2 memorando_legalizacion 131-2026.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ 3 acta_inicio_Yency Bermudez CTO 131-2026.pdf	3 acta_inicio_Yency Bermudez CTO 131-2026.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ 4 Certificado ARL CTO 131-2026.pdf	4 Certificado ARL CTO 131-2026.pdf	Comprador Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal