Supersalud	**GESTIÓN CONTRACTUAL**	**CÓDIGO**	A3-FT-2
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	**VERSIÓN**	1
		FECHA	31/03/2026

INFORME MENSUAL DE SUPERVISION 06 CONTRATO No. 389 DE 2025

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	DOCUMENTOS INTELIGENTES. SAS
Identificación	901.334.579-4
Fecha de suscripción del Contrato/convenio/orden de compra	24/12/2025
Objeto	Arrendamiento de una bodega destinada al almacenamiento y custodia del archivo de la Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con el Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas Mínimas”
Plazo de Ejecución	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 30 de junio de 2026, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, suscrita entre el contratista y el supervisor designado por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, previa expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías, y la verificación por parte del Supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.
Fecha de Inicio	24/12/2026
Fecha de Finalización	30/06/2026
No. Expediente Electrónico	20259400016010000001E

2. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Modificación No.	**1**
Fecha	No aplica
Objeto de la modificación	No aplica

Modificación No.	**2**
Fecha:	No aplica
Objeto de la modificación	No aplica

3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

Valor inicial del Contrato/convenio/orden de compra:

El valor del contrato es por la suma de QUINIENTOS SETENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS ($570.731.810) MONEDA CORRIENTE, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de contratación. El valor se discrimina de la siguiente manera:

Vigencia	Valor canon antes de IVA	Valor del IVA	Valor canon mensual con IVA	Valor total para contratar en vigencia	Observación
2025	$19.656.008	$3.734.640	$23.390.648	$23.390.648	Valor liquidado por día (diciembre 24 al 31, 8 días)
2026	$76.658.426	$14.565.101	$91.223.527	$547.341.162	Valor mensual, contrato entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2026.
Valor total del contrato				**$570.731.810**	

Valor adiciones:	$ 0
Valor reducciones:	$ 0
Valor pagado a la fecha:	$388.284.756

Valor del presente pago:	$91.223.527
Saldo del Contrato/convenio/orden de compra por pagar	$479.508.283
Saldo del Contrato/convenio/orden de compra por ejecutar:	$ 479.508.283.
Valor total final:	$ 570.731.810

De conformidad con la forma de pago establecida en el contrato/convenio/orden de compra, el contratista ha presentado las siguientes facturas o cuentas de cobro o documento equivalente**:** (En el evento en que no se hayan realizado pagos indicar la razón y precisar que paso se adeudan

Vigencia	Número de factura o cuenta de Cobro o documento equivalente	Número Orden de pago	Fecha	Valor pagado
2025	FEDI545	24236326	06/02/2026	$23.390.648,00
2026	FEDI544	24236426	06/02/2026	$91.223.527,00
2026	FEDI549	47550426	24/02/2026	$91.223.527,00
2026	FEDI559	84766226	26/03/2026	$91.223.527,00
2026	FEDI545	24236326	06/04/2026	$91.223.527,00
Valor Total de los Pagos				**$ 479.508.283,00**

4. IDENTIFICACIÓN DE LAS GARANTIAS

Concepto	Detalle
Tipo de garantía	Póliza de Seguros
Nombre del garante	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
Número de la garantía	11-40-101087313
Contratista Tomador	DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS

Concepto	Detalle		
Tipo de garantía	Póliza de Seguros		
Nombre del garante	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
Beneficiario	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD		
Anexo No	GARANTIA RCE - ANEXO 1 Y 2		
Amparos	**Vigencia**		**Valor**
	Desde	**Hasta**	
GASTOS MEDICOS	23-12-2025	30-06-2026	$427.050.000
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	23-12-2025	30-06-2026	$427.050.000
DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE	23-12-2025	30-06-2026	$427.050.000
PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES	23-12-2025	30-06-2026	$427.050.000

5. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

5.1. RELACIÓN DE INFORMES MENSUALES

A continuación, se relacionan los informes de supervisión mensuales generados a la fecha:

N° de informe	Periodo supervisado	Fecha del informe	Fecha de publicación
1	24 al 31 de diciembre de 2025	22-12-2025	22-01-2026
2	01 al 31 de enero de 2026	21-01-2026	22-01-2026
3	01 al 28 de febrero de 2026	19-02-2026	19-02-2026

N° de informe	Periodo supervisado	Fecha del informe	Fecha de publicación
4	1 al 31 de marzo de 2026	11-03-2026	11-03-2026
5	1 al 30 de abril de 2026	08-04-2026	08-04-2026

NOTA: Los informes de supervisión fueron publicados en la plataforma SECOP II, y reposan igualmente en el expediente contractual electrónico. Si hay entregables físicos el respectivo soporte reposa en el expediente contractual creado por el Grupo de Gestión Poscontractual de la Dirección de Contratación.

5.2. SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL XXX AL XXX DE XXX DE 20XX.

Opción 1

La bitácora de seguimiento con los soportes de ejecución se puede consultar en el siguiente enlace o en la siguiente ruta de ubicación:

https://supersalud.sharepoint.com/sites/Gestion.Documental/DOCUMENTOS.INTELIGENTES

Opción 2

Los informes de supervisión fueron publicados en la plataforma SECOP II, y en el expediente contractual electrónico número 20259400016010000001E

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato 389 de 2025 y sus anexos se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias

o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Obligaciones del Arrendador:

Obligación N°.1: Entregar en calidad de arrendamiento la bodega No. 9 ubicada en el PARQUE EMPRESARIAL PUERTA DEL SOL, inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No. 50C-1664043, con capacidad de mínimo 11.500 metros lineales en la ciudad de Bogotá, para el almacenamiento y custodia de documentos, cumpliendo con los requerimientos definidos en la normatividad vigente y lo referido en las condiciones técnicas Mínimas del Anexo Técnico del presente documento y de la propuesta presentada por el Arrendador.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Dado a que el funcionamiento del Archivo Central continúa realizándose en la Bodega No 9 ubicada en el Parque Empresarial Puerta del Sol, no es necesario realizar una nueva entrega del inmueble	No Aplica	No Aplica

Obligación N°.2: El contratista deberá cumplir con todas las condiciones establecidas en la oferta presentada y en el Anexo Técnico de la entidad.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El arrendador presentó en el mes de diciembre de 2025 la oferta con las condiciones establecidas en la oferta presentada y en el anexo técnico de la entidad, manifestando cumplir con las condiciones establecidas.	No aplica	No aplica

Obligación N°.3: Entregar para la firma del contrato, el reglamento de propiedad horizontal de la Bodega No. 9 objeto del presente contrato de arrendamiento, así como sus modificaciones si las hubiere.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El arrendador entregó el reglamento de propiedad horizontal de la Bodega No 9 en el mes de diciembre de 2025, para la firma del contrato.	No aplica	No aplica

Obligación N°.4: Permitir el uso y goce pacifico del inmueble arrendado, respondiendo por cualquier situación que amenace o atente contra ello.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista permitió el uso y goce pacifico del inmueble arrendado en el mes de abril de 2026.	Minutas de Ingreso Archivo Central	30/04/2026

Obligación N°.5: Presentar el mismo día de la suscripción del contrato la Garantía para aprobación por parte del Arrendatario.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El contratista presento en el mes de diciembre de 2025 la Garantía para aprobación por parte del Arrendatario.	No aplica	No aplica

Obligación N°.6: Entregar el área destinada para el almacenamiento independiente de la zona administrativa, con sus respectivos sistemas de seguridad, candados para acceso únicamente de personal de la Superintendencia o el autorizado para ingresar a la Bodega, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico del presente documento.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Dado a que el funcionamiento del Archivo Central continúa realizándose en la Bodega No 9 ubicada en el Parque Empresarial Puerta del Sol, no es necesario realizar una nueva entrega el área destinada para el almacenamiento independiente de la zona administrativa.	No aplica	No aplica

Obligación N°.7: Disponer la zona administrativa de conformidad con lo señalado en el Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas Mínimas” del presente documento.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Dado a que el funcionamiento del Archivo Central continúa realizándose en la Bodega No 9 ubicada en el Parque Empresarial Puerta del Sol, no es necesario realizar una nueva entrega de la zona administrativa.	No aplica	No aplica

Obligación N°.8: Garantizar las características del espacio para el almacenamiento, de acuerdo con el Anexo Técnico del presente documento.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El arrendador presentó en el mes de diciembre de 2025 la oferta con las condiciones establecidas en	No aplica	No aplica

el anexo técnico de la entidad, manifestando cumplir con las condiciones establecidas.		

Obligación N°.9: Entregar la estantería instalada que cumpla con los requerimientos técnicos para el almacenamiento de las cajas de archivo tipo X-200 y X-300 y su distribución de acuerdo con los requerimientos del numeral 5 del Anexo No. 1 ” Especificaciones Técnicas Mínimas” del presente documento.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El arrendador presentó en el mes de diciembre de 2025 la oferta con las condiciones establecidas en el anexo técnico de la entidad, manifestando cumplir con las condiciones establecidas.	No aplica	No aplica

Obligación N°.10: Disponer de una zona para el almacenamiento adecuado de los insumos de archivo, para aproximadamente 6.000 cajas X200, 1.000 cajas X300 y 10.000 capetas.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El arrendador presentó en el mes de diciembre de 2025 la oferta con las condiciones establecidas en el anexo técnico de la entidad, manifestando cumplir con las condiciones establecidas.	No aplica	No aplica

Obligación N°.11: Entregar un espacio dentro de la zona de almacenamiento de mínimo 500 metros lineales aproximadamente con seguridad específica para documentos que por su contenido ameriten tener reserva o custodia legal.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El arrendador presentó en el mes de diciembre de 2025 la oferta con las condiciones establecidas en el anexo técnico de la entidad, manifestando cumplir con las condiciones establecidas.	No aplica	No aplica

Obligación N°.12: Entregar un espacio especial para el almacenamiento de medios y soportes digitales y electrónicos (Discos ópticos CD y DVD, Discos Duros, Discos Sólidos, memorias USB y memorias flash, entre otros), así como de medios y soportes fotográficos y audiovisuales de hasta cincuenta (50) metros lineales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El arrendador presentó en el mes de diciembre de 2025 la oferta con las condiciones establecidas en el anexo técnico de la entidad, manifestando cumplir con las condiciones establecidas.	No aplica	No aplica

Obligación N°.13: Cumplir con todas las condiciones ambientales y técnicas en materia de Humedad relativa y temperatura, Iluminación y Ventilación, con los equipos requeridos para tal fin, de acuerdo con el numeral 3 del Anexo Técnico del presente documento.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El arrendador cumplió con todas las condiciones ambientales y técnicas en materia de humedad y temperatura, iluminación y ventilación. Durante el mes de abril de 2026.	Mediciones Ambientales	30 DE ABRIL DE 2026

Obligación N°.14: Entregar instalado y en funcionamiento los sistemas de seguridad y monitoreo interno, monitoreo y control de antincendios y control ambiental, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas del Anexo Técnico del presente documento.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El arrendador presentó en el mes de diciembre de 2025 la oferta con las condiciones establecidas en el anexo técnico de la entidad, manifestando cumplir con las condiciones establecidas.	No aplica	No Aplica

Obligación N°.15: Realizar el pago de administración y todos los demás gastos de operación del inmueble en que se custodiará el fondo documental y los archivos de la Superintendencia.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El Arrendador realizó el pago de la administración y demás gastos de operación del inmueble durante el mes de abril de 2026.	Pago de Administración	30 DE ABRIL DE 2026

Obligación N°.16: Realizar el pago del servicio de teléfono e internet y garantizando la prestación permanente de estos. Para el efecto deberá enviar el soporte de lo mencionado al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes al respectivo pago.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El Arrendador realizó el pago del servicio de teléfono e internet y garantizó la prestación permanente a partir del 1 de abril hasta 31 de enero de 2026.	Pago Internet	30 DE ABRIL DE 2026

Obligación N°.17: Realizar limpieza en seco por lo menos una vez al mes (con aspiradoras con filtro de agua) al depósito donde reposa el acervo documental, con personal idóneo, sin afectar las unidades de almacenamiento (cajas) y los rótulos adheridos a ellas, cualquier tipo de afectación debe ser reportada, con el fin de subsanarla de forma inmediata, sin que esto genere costos adicionales para la entidad

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El arrendador realizó la limpieza en seco en el depósito donde reposa el acervo documental en la semana del 6 al 9 del mes abril de 2026.	Informe de Mantenimiento	30 DE ABRIL DE 2026

Obligación N°.18: Realizar fumigación y control de roedores y plagas, trimestralmente, asegurando que los métodos y productos aplicados cumplan con la normatividad vigente para la conservación de la documentación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**

La fumigación y control de roedores y plagas al acervo se realizó en el 24 de abril de 2026.	Informe de Mantenimiento	30 DE ABRIL DE 2026

Obligación N°.19: Realizar saneamiento ambiental completo al acervo documental que incluya la desinfección a nivel de espacio, mobiliario y unidades de almacenamiento (cajas de archivo), con personal idóneo y certificado, dos veces, una vez por semestre, que garantice un ambiente de salubridad para las personas que laboran y contribuya a la conservación preventiva documental.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizó el saneamiento ambiental completo al acervo el 27 de abril de 2026.	Informe de Mantenimiento	30 DE ABRIL DE 2026

Obligación N°.20: Presentar informes digitales dónde se indiquen los procesos realizados, los materiales, sustancias y métodos con los cuales se realizaron las fumigaciones, control de roedores y plagas, mantenimiento preventivo y correctivo y el saneamiento ambiental; los objetivos de los procesos y las fechas de ejecución. El informe debe ir acompañado con el respectivo registro fotográfico.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Las actividades de fumigación desarrolladas se presentaron en el informe correspondiente al mes de abril de 2026 y las de saneamiento ambiental en el mes de abril de 2026.	Informe de Mantenimiento	30 DE ABRIL DE 2026

Obligación N°.21: Efectuar las reparaciones locativas si los deterioros que las han hecho necesarias provienen de fuerza mayor o caso fortuito o de mala calidad de la cosa arrendada.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
DI realizó la atención de las solicitudes realizadas con respecto a las reparaciones solicitadas durante el mes de abril de 2026, sin embargo, están pendientes varias actividades las cuales se establecen como compromisos.	Informe de Mantenimiento	30 DE ABRIL DE 2026

Obligación N°.22: Prestar acompañamiento permanente para garantizar la correcta ejecución del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes de abril de 2026 se prestó el acompañamiento permanente para garantizar la correcta ejecución del contrato.	Informe de Mantenimiento	30 DE ABRIL DE 2026

Obligación N°.23: Recibir el inmueble arrendado para lo cual el ARRENDATARIO deberá dar previo aviso al ARRENDADOR mínimo con un (1) mes de anticipación respecto de la finalización del contrato sin que esto implique una sanción para el ARRENDATARIO.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**

La actividad de recepción del inmueble por parte del arrendatario se realizará una vez finalice el contrato.	No aplica	No aplica

Obligación N°.24: Otorgar al ARRENDATARIO un plazo de quince (15) días calendario para retirar del inmueble los bienes que sean propios de su inventario una vez terminado el presente contrato. En todo caso, la Entidad asumirá el valor del canon correspondiente a este periodo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La actividad de recepción del inmueble por parte del arrendatario se realizará una vez finalice el contrato.	No aplica	No aplica

Obligación N°.25: Reembolsar al ARRENDATARIO el costo de las reparaciones indispensables no locativas que haya efectuado, siempre y cuando este último no las haya hecho necesarias por su culpa y que haya dado noticia al ARRENDADOR para que éste las hubiere hecho por su cuenta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
A partir del 24 de diciembre de 2026 hasta el 30 de abril de 2026 no fue necesario realizar reparaciones indispensables no locativas.	No aplica	No aplica

Obligación N°.26: Las demás que se requieran para la correcta ejecución del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**

A partir del 24 de diciembre de 2025 hasta el 30 de abril de 2025 no fue necesario realizar actividades adicionales.	No aplica	No aplica

Si hay productos deben relacionarse como se indica a continuación:

N°	Resultado o producto	Cantidad	Fecha	Evidencia
1	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

NOTA 1: Forma parte del presente documento el informe de actividades previamente entregado por el contratista 05-05-04 el cual incluye: 1. Detalle del cumplimiento de cada una de las obligaciones con sus debidos soportes 2. Evidencia de los entregables 3. Balance Financiero.

NOTA 2: El informe de supervisión y en el informe de actividades entregado por el contratista se publicará en la plataforma Secop II, y reposan igualmente en el expediente contractual electrónico. Si hay entregables físicos el respectivo soporte reposará en el expediente contractual creado por el Grupo de Gestión Poscontractual.

5.3. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

El Contrato/convenio/orden de compra No. 389 de 2025, se encuentra ejecutado parcialmente, con el siguiente porcentaje de AVANCE:

AVANCE FINANCIERO: 84%

AVANCE TÉCNICO: 84%

6. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

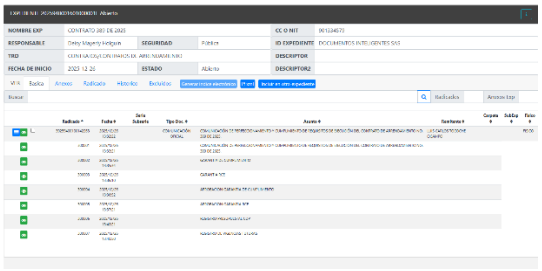
Con el propósito de garantizar la continuidad en el almacenamiento y custodia del fondo documental de la Superintendencia Nacional de Salud, en cumplimiento de la normatividad vigente y asegurando la disponibilidad de registros e información organizada, oportuna y confiable para el desarrollo de las funciones asignadas por ley, se gestionó la autorización de vigencia futura por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, radicada bajo el número 126725 y registrada el 19 de diciembre de 2025.

Dicha autorización permitirá la contratación del arrendamiento de una bodega destinada al almacenamiento y custodia del archivo institucional. En consecuencia, y previa concertación con el contratista, el Grupo de Gestión Documental ha decidido proceder con la terminación y liquidación anticipada del contrato N.º 221 de 2023, en atención a la nueva disposición presupuestal y a la necesidad de garantizar la eficiencia en la administración de los recursos públicos.

7. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

En cumplimiento de los deberes establecidos para los supervisores en los artículos 83° y 84° de la Ley 1474 de 2011, la demás normatividad vigente, el Manual de Supervisión e Interventoría y en el Manual de Contratación de la entidad, a continuación, se señalan las actividades adelantadas por el (la) suscrito (a):

Ítem	Actividad	Evidencia o soporte
1.		Se dio cuenta del cumplimiento de las obligaciones asociados a las órdenes

	Verificación del objeto, las obligaciones y entregables (Si aplica) durante la ejecución del contrato/convenio/orden de compra	impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017 (si aplica), con el soporte correspondiente. Monitoreo y verificación por parte de la supervisión a través del informe mensual de actividades del contratista. Seguimiento contractual mediante la plataforma Share Point, de acuerdo con el siguiente enlace.
2.	Conformación, actualización y seguimiento del expediente electrónico con la documentación relacionada con la ejecución del contrato/convenio/orden de compra.	Se cargó documentación del contrato 389 de 2025 en el expediente de SUPERARGO 20259400016010000001E 
3.	Seguimiento financiero y presupuestal del contrato/convenio/orden de compra. Trámite de reconocimiento y pago ante la Dirección Financiera.	En la plataforma SECOP II se cargó la evidencia de los pagos efectuados en la sección facturas del contrato. En la cual se puede evidenciar las facturas del contrato y las órdenes de pago efectuadas. Se incluye Relación de pagos SIIF actualizada.

	Verificación de los soportes necesarios para el pago.	
4.	Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato/convenio/orden de compra.	En la sección Garantías del Proveedor se encuentran colgadas las pólizas 33-40-101077712 y 33-40-1011245174

8. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos laborales, y parafiscales, según corresponda, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

(https://supersalud.sharepoint.com/sites/Gestion.Documental/DOCUMENTOS.INTEL IGENTES/SitePages/Home.aspx

9. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecidos en la matriz del contrato / convenio / orden de compra, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del cumplimiento de las obligaciones del contratista, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

10. UBICACIÓN DE SOPORTES

Los soportes de la ejecución del contrato/convenio/orden de compra, así como sus entregables se encuentran ubicados en:

(https://supersalud.sharepoint.com/sites/Gestion.Documental/DOCUMENTOS.INTEL IGENTES/SitePages/Home.aspx

El presente informe se firma en Bogotá D.C., a los cinco (06) días del mes de mayo de 2026.

Atentamente,



JONATAN ANDRES MONROY CAMPUZANO
Cargo: Profesional Especializado Grado 14
Supervisor del contrato No. 389 de 2025.

Anexos:

Informe de Ejecución del Contratista

Planilla o certificación de pago de aportes a Seguridad Social correspondiente al periodo aquí relacionado.

OTROS:
Seguimiento actividades mes de abril 2026

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD - ARCHIVO CENTRAL

DOCUMENTO DE TRABAJO: SEGUIMIENTO CONTRATO 389 DE 2025

Asunto:	Seguimiento al contrato No 389 de 2025. Cuyo objeto se describe: "Arrendamiento de una bodega destinada al almacenamiento y custodia del archivo de la Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con el Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas Mínimas".

FECHA: 04 DE MAYO DE 2026

CLAUSULADO CONTRATO 389 DE 2025

NO	OBLIGACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLE			COMPROMISOS	FECHA COMPROMISO
			SI	NO	PARCIAL		
Obligación N°.1	Entregar en calidad de arrendamiento la bodega No. 9 ubicada en el PARQUE EMPRESARIAL PUERTA DEL SOL, inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No. 50C-1664043, con capacidad de mínimo 11.500 metros lineales en la ciudad de Bogotá, para el almacenamiento y custodia de documentos, cumpliendo con los requerimientos definidos en la normatividad vigente y lo referido en las condiciones técnicas Mínimas del Anexo Técnico del presente documento y de la propuesta presentada por el Arrendador.	Dado a que el funcionamiento del Archivo Central continúa realizándose en la Bodega No 9 ubicada en el Parque Empresarial Puerta del Sol, no es necesario realizar una nueva entrega del inmueble.	X			El Contratista realizó los ajustes correspondientes al documento Acta de Entrega del Contrato el cual fue verirficado y legalizado por parte de la SNS en el mes de marzo de 2026.	
Obligación N°.2	El contratista deberá cumplir con todas las condiciones establecidas en la oferta presentada y en el Anexo Técnico de la entidad.	El arrendador presentó en el mes de diciembre de 2025. La oferta con las condiciones establecidas en la oferta presentada y en el anexo técnico de la entidad, manifestando cumplir con las condiciones establecidas. En este apartado se realiza seguimiento a todas las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico No 1 "Especificaciones Técnicas Mínimas"). La cual esta sujeta a verificación por parte de Documentos Inteligentes y la Superintendencia Nacional de Salud.			X	De igual manera se verificará, el tiempo de grabación por parte de DI, y se indicará el procedimiento a seguir en caso de requirse la consulta de los videos y el responsable de custodiar la grabación, esto se indicará en el informe de actividades del mes de marzo de 2026. Revisar la duración de la Grabación y realizar la respectiva consulta a DI por parte de la SNS. DI inteligentes realizó la instalación del sensor de inundación exigido en el anexo técnico. En el mes mes de abril de 2026 se realizó la instalación del sensor en la Bodega. Realizar la revisión de la estantería en su respaldo con malla o elemento de protección que evite la caída de las unidades de conservación. Fue realizado el ajuste de la malla de respaldo en el Archivo Central en el mes de abril de 2026.	4/05/2026
Obligación N°.3	Entregar para la firma del contrato, el reglamento de propiedad horizontal de la Bodega No. 9 objeto del presente contrato de arrendamiento, así como sus modificaciones si las hubiere.	El arrendador entregó en el mes de 4 de diciembre de 2025. para la firma del contrato, el reglamento de propiedad horizontal de la Bodega No 9.	X				
Obligación N°.4	Permitir el uso y goce pacifico del inmueble arrendado, respondiendo por cualquier situación que amenace o atente contra ello.	El contratista permitió el uso y goce pacifico del inmueble arrendado en el mes de abril de 2026.	X				
Obligación N°.5	Presentar el mismo día de la suscripción del contrato la Garantía para aprobación por parte del Arrendatario.	El contratista presento en el mes de diciembre de 2025 la Garantía para aprobación por parte del Arrendatario.	X				
Obligación N°.6	Entregar el área destinada para el almacenamiento independiente de la zona administrativa, con sus respectivos sistemas de seguridad, candados para acceso únicamente de personal de la Superintendencia o el autorizado para ingresar a la Bodega, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico del presente documento.	Dado a que el funcionamiento del Archivo Central continúa realizándose en la Bodega No 9 ubicada en el Parque Empresarial Puerta del Sol, no es necesario realizar una nueva entrega el área destinada para el almacenamiento independiente de la zona administrativa.	X			DI Entregó zona almacenamiento indenpendiente y sus requerimientos asignada a la SNS y adjunta esta información al informe del mes de febrero de 2026.	28/02/2026
Obligación N°.7	Disponer la zona administrativa de conformidad con lo señalado en el Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas Mínimas” del presente documento.	Dado a que el funcionamiento del Archivo Central continúa realizándose en la Bodega No 9 ubicada en el Parque Empresarial Puerta del Sol, no es necesario realizar una nueva entrega de la zona administrativa.	X			DI Entregó la zona administrativa y sus requerimientos asignada a la SNS y adjuntó esta información al informe del mes de febrero de 2026.	28/02/2026
Obligación N°.8	Garantizar las características del espacio para el almacenamiento, de acuerdo con el Anexo Técnico del presente documento.	El arrendador presentó en el mes de diciembre de 2025 la oferta con las condiciones establecidas en el anexo técnico de la entidad, manifestando cumplir con las condiciones establecidas.	X			DI garantizó las características para el espacio de almacenameinto actual y sus requerimientos asignada a la SNS y esta plasmó la información al informe del mes de febrero de 2026.	28/02/2026
Obligación N°.9	Entregar la estantería instalada que cumpla con los requerimientos técnicos para el almacenamiento de las cajas de archivo tipo X-200 y X-300 y su distribución de acuerdo con los requerimientos del numeral 5 del Anexo No. 1 ” Especificaciones Técnicas Mínimas” del presente documento.	El arrendador presentó en el mes de diciembre de 2025 la oferta con las condiciones establecidas en el anexo técnico de la entidad, manifestando cumplir con las condiciones establecidas.	X			DI realizar la entrega de la estantería instalada actual para el almacenamiento de las cajas y sus requerimientos asignados a la SNS y anexando esta información al informe del mes de febrero de 2026.	28/02/2026
Obligación N°.10	Disponer de una zona para el almacenamiento adecuado de los insumos de archivo, para aproximadamente 6.000 cajas X200, 1.000 cajas X300 y 10.000 carpetas.	El arrendador presentó en el mes de diciembre de 2025 la oferta con las condiciones establecidas en el anexo técnico de la entidad, manifestando cumplir con las condiciones establecidas.	X			DI realizó el ajuste respecto a la evidencia zona para el almacenamiento adecuado de los insumos de archivo y sus requerimientos asignada a la SNS y esta información al informe del mes de marzo de 2026.	31/03/2026
Obligación N°.11	Entregar un espacio dentro de la zona de almacenamiento de mínimo 500 metros lineales aproximadamente con seguridad específica para documentos que por su contenido ameriten tener reserva o custodia legal.	El arrendador presentó en el mes de diciembre de 2025 la oferta con las condiciones establecidas en el anexo técnico de la entidad, manifestando cumplir con las condiciones establecidas.	X			DI realizó la entrega del espacio dentro de la zona de almacenamiento de minimo 500 metros lineales aproximadamente para documentos que por su contenidos ameriten tener reserva o custodia a la SNS y esta información se anexa al informe del mes de febrero de 2026.	28/02/2026
Obligación N°.12	Entregar un espacio especial para el almacenamiento de medios y soportes digitales y electrónicos (Discos ópticos CD y DVD, Discos Duros, Discos Sólidos, memorias USB y memorias flash, entre otros), así como de medios y soportes fotográficos y audiovisuales de hasta cincuenta (50) metros lineales.	El arrendador presentó en el mes de diciembre de 2025 la oferta con las condiciones establecidas en el anexo técnico de la entidad, manifestando cumplir con las condiciones establecidas.	X			DI realizó el ajuste respecto a la evidencia del espacio especial para el almacenamiento de medios y soportes digitales y electrónicos y sus requerimientos asignada a la SNS y esta información al informe del mes de marzo de 2026.	31/03/2026
Obligación N°.13	Cumplir con todas las condiciones ambientales y técnicas en materia de Humedad relativa y temperatura, Iluminación y Ventilación, con los equipos requeridos para tal fin, de acuerdo con el numeral 3 del Anexo Técnico del presente documento.	El arrendador cumplió con todas las condiciones ambientales y técnicas en materia de humedad y temperatura, iluminación y ventilación.	X			Realizar la revisión por parte de la Supersalud con la Restauradora para informar las novedas relacionadas con Temperatura y humedad. Realizar el vaciado de los deshumidificadores dos veces al día por parte de Documento Inteligentes. DI actualmente programó a sus colaboradores efectuar esta actividad dos veces al día durante el mes de abril de 2026	08/05/2026
Obligación N°.14	Entregar instalado y en funcionamiento los sistemas de seguridad y monitoreo interno, monitoreo y control de anti-incendio y control ambiental, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas del Anexo Técnico del presente documento.	El arrendador presentó en el mes de diciembre de 2025 la oferta con las condiciones establecidas en el anexo técnico de la entidad, manifestando cumplir con las condiciones establecidas.	X			DI realizó el ajuste respecto a la evidencia de los sistemas de seguridad y monitoreo interno, monitoreo y control de anti-incendio y control ambiental y sus requerimientos asignada a la SNS y esta información al informe del mes de febrero de 2026. Complementar el informe con las fotografias del Sistema de intrucción a las instalaciones del archivo central. DI realizó la verificación y ajuste de la alarma del espacio de funcionamiento del archivo central de la SNS.	28/03/2026 27/02/2026
Obligación N°.15	Realizar el pago de administración y todos los demás gastos de operación del inmueble en que se custodiará el fondo documental y los archivos de la Superintendencia.	El Arrendador realizó el pago de la administración y demás gastos de operación del inmueble durante el mes de diciembre de 2025.	X				
Obligación N°.16	Realizar el pago del servicio de teléfono e internet y garantizando la prestación permanente de estos. Para el efecto deberá enviar el soporte de lo mencionado al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes al respectivo pago.	El Arrendador realizó el pago del servicio de teléfono e internet y garantizó la prestación permanente apartir del 1 de enero de 2025 hasta 31 de enero de 2025.	X			DI realizó la revisión del servicio de telefonía y dispuso el aparato para la bodega No 9 destinada para el almacenamiento del Archivo Central. Registro que será incluido en el informe de mantenimiento del mes de marzo 2026.	31/03/2026
Obligación N°.17	Realizar limpieza en seco por lo menos una vez al mes (con aspiradoras con filtro de agua) al depósito donde reposa el acervo documental, con personal idóneo, sin afectar las unidades de almacenamiento (cajas) y los rótulos adheridos a ellas, cualquier tipo de afectación debe ser reportada, con el fin de subsanarla de forma inmediata, sin que esto genere costos adicionales para la entidad.	El arrendador realizó la limpieza en seco en el depósito donde reposa el acervo documental en la semana del 6 al 9 del mes abril de 2026.	X				
Obligación N°.18	Realizar fumigación y control de roedores y plagas, trimestralmente, asegurando que los métodos y productos aplicados cumplan con la normatividad vigente para la conservación de la documentación.	La fumigación y control de roedores y plagas al acervo se realizó en el 24 de abril de 2026.	X			La fumigación y control de roedores y plagas al acervo se realizó en el 24 de abril de 2026.	30/01/2026
Obligación N°.19	Realizar saneamiento ambiental completo al acervo documental que incluya la desinfección a nivel de espacio, mobiliario y unidades de almacenamiento (cajas de archivo), con personal idóneo y certificado, dos veces, una vez por semestre, que garantice un ambiente de salubridad para las personas que laboran y contribuya a la conservación preventiva documental.	Se realizó el saneamiento ambiental completo al acervo el 27 de abril de 2026.	X			El el saneamiento ambiental se realizó en el 27 de abril de 2026.	30/04/2026

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD - ARCHIVO CENTRAL							
DOCUMENTO DE TRABAJO: SEGUIMIENTO CONTRATO 389 DE 2025							
Asunto:	Seguimiento al contrato No 389 de 2025. Cuyo objeto se describe: "Arrendamiento de una bodega destinada al almacenamiento y custodia del archivo de la Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con el Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas Mínimas".						
FECHA: 04 DE MAYO DE 2026							
CLAUSULADO CONTRATO 389 DE 2025							
NO	**OBLIGACIÓN**	**SEGUIMIENTO**	**CUMPLE**			**COMPROMISOS**	**FECHA**
			SI	**NO**	**PARCIAL**		**COMPROMISO**
Obligación N°.20	Presentar informes digitales dónde se indiquen los procesos realizados, los materiales, sustancias y métodos con los cuales se realizaron las fumigaciones, control de roedores y plagas, mantenimiento preventivo y correctivo y el saneamiento ambiental; los objetivos de los procesos y las fechas de ejecución. El informe debe ir acompañado con el respectivo registro fotográfico.	Las actividades de fumigación desarroladas se presentaron en el informe correspondiente al mes de abril de 2026 y las de saneamiento ambiental en el mes de abril de 2026.	X			Las actividades de fumigación y las de saneamiento ambiental se presentan en el mes de abril de 2026.	31/01/2026 30/04/2026
Obligación N°.21	Efectuar las reparaciones locativas si los deterioros que las han hecho necesarias provienen de fuerza mayor o caso fortuito o de mala calidad de la cosa arrendada.	DI realizó la atención de las solicitudes realizadas con respecto a las reparaciones solicitadas durante el mes de abril de 2026, sin embargo están pendientes varias actividades las cuales se establecen como compromisos.	X			Se solicita la revisión de los lavamanos junto con sus muebles debido a la presencia de fugas, esta actividad fue realizada en el mes de abril de 2026. DI realizó la revisión y el ajuste de la Alarma. esta actividad fue realizada en el mes de abril de 2026. DI realizó la revisión de la puerta principal de vidrio de la bodega 8 y 9, ya que se encuentra ligeramente ladeada. esta actividad fue realizada en el mes de abril de 2026. DI realizó la revisión de los puntos de red. esta actividad fue realizada en el mes de abril de 2026. DI realizó la revisión y ajustes de las visagras de los muebles de cocina y estado físico. esta actividad fue realizada en el mes de abril de 2026. DI realizó la revisión y ajuste del techo en el cuarto piso, sección de cafetería. esta actividad fue realizada en el mes de abril de 2026. Solicitamos un repetidor wifi para que sea instalado en la parte central del ultimo piso de la bodega. DI informa que se realizará la revisión para instalar el dispositivo. Solicitamos de forma afable, la organización de los cables que se encuentran en el Rack, de igual forma, revisar que cumplen con su debida marcación. Esta actividad fue realizada en el mes de abril de 2026.	13/03/2026 28/02/2026 28/02/2026 28/02/2026 28/02/2026 28/02/2026 30/04/2026 31/05/2026 30/04/2026 30/04/2026
Obligación N°.22	Prestar acompañamiento permanente para garantizar la correcta ejecución del contrato.	En el mes de abril de 2026 se prestó el acompañamiento permanente para garantizar la correcta ejecución del contrato.	X				
Obligación N°.23	Recibir el inmueble arrendado para lo cual el ARRENDATARIO deberá dar previo aviso al ARRENDADOR mínimo con un (1) mes de anticipación respecto de la finalización del contrato sin que esto implique una sanción para el ARRENDATARIO.	La actividad de recepción del inmueble por parte del arrendatario se realizará una vez finalice el contrato.		X			
Obligación N°.24	Otorgar al ARRENDATARIO un plazo de quince (15) días calendario para retirar del inmueble los bienes que sean propios de su inventario una vez terminado el presente contrato. En todo caso, la Entidad asumirá el valor del canon correspondiente a este periodo.	La actividad de recepción del inmueble por parte del arrendatario se realizará una vez finalice el contrato.		X			
Obligación N°.25	Reembolsar al ARRENDATARIO el costo de las reparaciones indispensables no locativas que haya efectuado, siempre y cuando este último no las haya hecho necesarias por su culpa y que haya dado noticia al ARRENDADOR para que éste las hubiere hecho por su cuenta.	Apartir del 24 de diciembre de 2026 hasta el 30 de abril de 2026 no fue necesario realizar reparaciones indispensables no locativas.		X			
Obligación N°.26	Las demás que se requieran para la correcta ejecución del contrato.	Apartir del 24 de diciembre de 2025 hasta el 30 de abril de 2025 no fue necesario realizar actividades adicionales.		X			

JONATAN ANDRES MONROY CAMPUZANO
Supervisor Contrato 389 de 2025

MIGUEL FORERO RINCÓN
Jefe de Operaciones - Documentos Inteligentes

Dirección:Transversal 93 #51-98 Bodega 34 Piso 4
Parque Empresarial Puerta del Sol
Teléfono: 7426745
Email: *administrativa@docinteligentes.com.co*

INFORME DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS
(Periodo 01 al 30 de abril 2026)

SUPERSALUD

CONTRATO No. 389-2025

ELABORADO POR

DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS

MAYO 2026

GESTIÓN DE ACTIVIDADES

GENERALIDADES

Los inmuebles se encuentran localizados en la transversal 93 # 51-98, Parque Empresarial Puerta del Sol P.H Bodega 8-9 en la ciudad de Bogotá, D.C.”



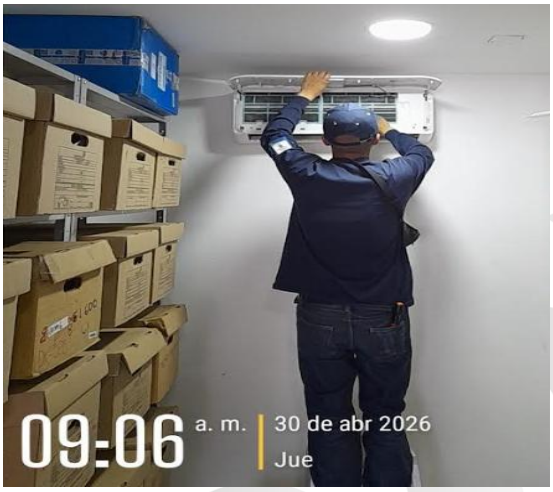
En el mes de abril se realizaron las actividades en cada una de las bodegas según planilla de mantenimiento, se adjunta registro fotográfico:

Documentos Inteligentes

ACTIVIDADES REALIZADAS

BODEGA 8-9

1. **REVISIÓN DE AIRE ACONDICIONADO:** Se hace la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo. Anexo 1 Certificado de mantenimiento.





2. **REVISIÓN DE EXTINTORES:** Se hace la revisión no se evidencia para cambio en el mes. Anexo 1. Inventario extintores.





Documentos Inteligentes

1. **REVISIÓN TERMOHIGRÓMETROS Y DESHUMIDIFICADORES:** Se verifica que se encuentren en funcionamiento, actividad sin novedad.

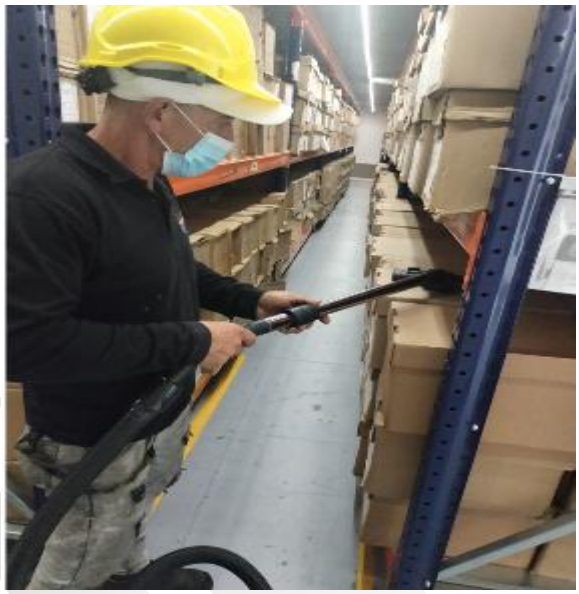
BODEGA	LUGAR EN BODEGA		DATALOGER	DESHUMIFICADOR	FECHA DE PROXIMA CALIBRACION	# CERTIFICADO	MARCA
	PISO	SITIO					
8	1	ESTANTERIA	5-039		27/01/2027	20069637	N/A
8	2	ESTANTERIA	5-040		27/01/2027	20096935	N/A
8	3	ESTANTERIA	5-041		27/01/2027	20096936	N/A
8	1	ESTANTERIA		5-144	N/A	N/A	HOMELABS
8	1	ESTANTERIA		5-074	N/A	N/A	BIONAIRE
8	1	ESTANTERIA		5-075	N/A	N/A	HOMELABS
8	1	ESTANTERIA		5-076	N/A	N/A	HOMELABS
8	1	ESTANTERIA	5-112		24/11/2026	20095819	N/A
8	2	ESTANTERIA	5-113		24/11/2026	20095820	N/A
8	3	ESTANTERIA	5-114		24/11/2026	20095821	N/A
8	2	CUARTO FRIO		5-088	N/A	N/A	INOFIA
8	4	ESTANTERIA	5-115		10/06/2026	20092525	N/A
8	4	ESTANTERIA	5-116		10/06/2026	20092526	N/A
8	2	CUARTO FRIO	5-117		10/06/2026	20092524	N/A
8	4	OFICINA CUARENTENA	5-134		02/09/2026	20094375	N/A



Documentos Inteligentes

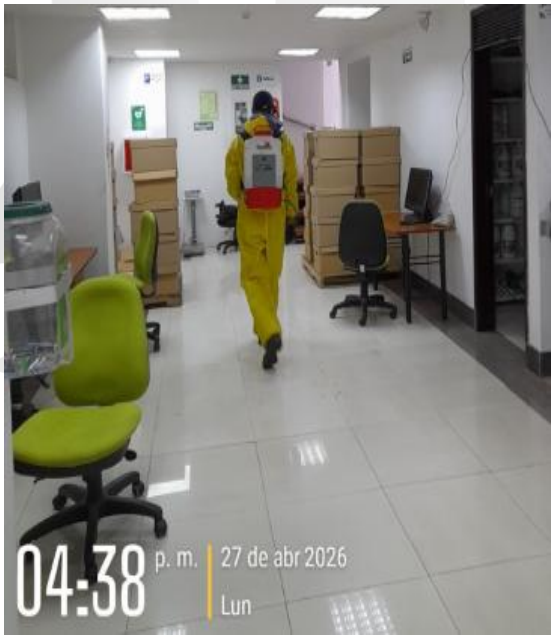
2. **ASPIRADO DE CAJAS:** Se realiza la limpieza de la bodega y aspirado de cajas, actividad sin novedad.





3. **FUMIGACIÒN:** Se realiza la fumigación, se hace el cambio de las cebaderas. Anexo 3 Certificado de Fumigación.





Documentos Inteligentes

4. **ACTIVIDADES VARIAS:** Se realizan las actividades solicitadas por la entidad, o aquellas que no estan en el plan de mantenimiento del mes como:

- ❖ Resanar pared en bodega
- ❖ Solicitud instalación canaleta para cables nivel 3 Bodega
- ❖ Solicitud instalación antideslizantes escaleras
- ❖ Solicitud Retiro Aviso "Arnés"



ANTES



DESPUES



ANTES

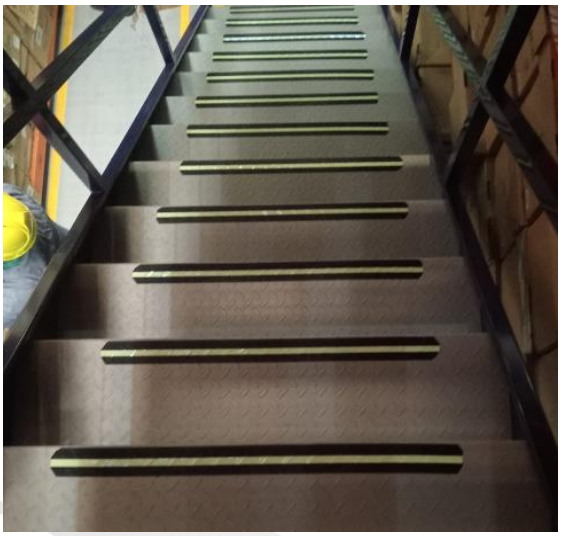


DESPUES

Documentos Inteligentes



ANTES



DESPUES



Documentos Inteligentes

ANEXOS

Anexo 1. Certificado de Mantenimiento Aires

Anexo 2. Inventario de Extintores

Anexo 3. Certificado de Fumigación

Anexo 4. Recibo de Acueducto

Anexo 5. Planilla de Mantenimiento

Documentos Inteligentes

ANEXOS

ANEXO 1

INSTALAIRE S.A.S
Aire Acondicionado y Ventilación Mecánica

CONTROL DE MANTENIMIENTO

Versión: 002
Fecha de Aprobación: 10 de Enero de 2014

AIRE ACONDICIONADO
VENTILACIÓN MECÁNICA
MANTENIMIENTOS
NIT. 800.225.785-1
SERVICIO A NIVEL NACIONAL

Mini split / ARCHIVO

ORDEN Nº 21418

CLIENTE: Documentos Inteligentes

SEDE O SUCURSAL: Bodega 8
CIUDAD: Bogota
FECHA: 30/04/2026

TIPO DE SERVICIO

MAN. PREVENTIVO	/
MAN. CORRECTIVO	

IDENTIFICACIÓN DE EQUIPOS

	EQUIPO	MARCA	CAP.	MODELO	SERIE	P. INV.
No.1	UMA	BLUNAIN	12BTU	MSI-1216FZ	340697971068B760170137	
	UCA	BLUNAIN	12BTU	MSI-1216FZ	200170169	
	UCA					
No.2	V. MEC/CA					
No.3	T. ENF/TO					

EVALUACIÓN DEL SERVICIO

CRITERIOS	1	2	3	4	5
OPORTUNIDAD					
PRESTACIÓN DEL SERVICIO					
USO DE EPP'S Y PRESENTACIÓN PERSONAL					
CALIFICACIÓN TOTAL (PROMEDIO DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA)					

1: MALO, 2: REGULAR, 3: ACEPTABLE, 4: BUENO, 5: EXCELENTE

Evaluador:

SUGERENCIAS

EJECUCIÓN DE SERVICIOS

TOMA DE PRESIONES	MEDICIÓN EQUIPO
PRESIÓN SUCCIÓN	
PRESIÓN DESCARGA	140PSI
TOMA DE TEMPERATURAS	**MEDICIÓN EQUIPO**
TEMPERATURA AIRE SUMINISTRO	11°
TEMPERATURA AIRE RETORNO	12°C

TOMA DE AMPERAJES	PLACA	R	S	T
MOTOR MANEJADORA		0,1	0,1	
COMPRESOR 1		5.3	5.4	
MOTOR CONDENSADORA 1				
COMPRENSOR 2				
MOTOR CONDENSADORA 2				

TOMA DE VOLTAJES	PLACA	RS	ST	RT
MOTOR MANEJADORA		207.2	207.2	
COMPRESOR 1		208.3	208.2	
MOTOR CONDENSADORA 1				
COMPRESOR 2				
MOTOR CONDENSADORA 2				

VENTILACIÓN MECÁNICA

TOMA DE VOLTAJES	PLACA	RS	ST	RT
MOTOR				

TOMA DE AMPERAJES	PLACA	R	S	T
MOTOR				

ALINEACIÓN DE POLEAS	B	R	M
TENSIÓN DE CORREAS			
ALINEACIÓN POLEAS Y CORREAS			

SISTEMA DE BOMBAS HIDRÁULICAS

TOMA DE VOLTAJES	PLACA	RS	ST	RT
MOTOR				

TOMA AMPERAJE	PLACA	R	S	T
MOTOR				

REVISIÓN GABINETES	EJECUTO		ESTADO	
	SI	NO	B	M
LIMPIEZA EXTERIOR	/		/	
LIMPIEZA INTERIOR	/		/	
AJUSTE TORNILLOS	/		/	

REVISIÓN EVAPORADOR	SI	NO	B	M
AISLAMIENTO TÉRMICO				
LIMPIEZA EJE				
ESTADO DRENAJES	/		/	
ALINEACIÓN DE POLEAS				
TENSIÓN DE CORREAS				
TIPO DE REFRIGERANTE	R410A			

CONDICIONES EVAPORADOR	EJECUTO SI	EJECUTO NO	ESTADO B	ESTADO M
LIMPIEZA Y LAVADO SERPENTÍN	/		/	
LIMPIEZA FILTROS	/		/	
LUBRICACIÓN DE RODAMIENTOS				
AJUSTE CONEXIONES ELÉCTRICAS	/		/	
PEINADO SERPENTÍN	/		/	

CONDICIONES CONDENSADOR	SI	NO	B	M
LIMPIEZA ROTOR Y EJE				
LIMPIEZA LAVADO Y PEINADO SERPENTÍN	/		/	
OPERACIÓN PRESOSTATOS				
AJUSTE CONEXIONES ELÉCTRICAS	/		/	
ESTADO DE ASPA Y PROTECTORES	/		/	

CONDICIONES COMPRESORES	SI	NO	B	M
FUGAS ACEITE / REFRIGERANTE		/		
SONIDO DE OPERACIÓN	/		/	
AJUSTE BORNERAS				

CONDICIONES TABLEROS	SI	NO	B	M
AJUSTE CONEXIONES ELÉCTRICAS	/		/	
ESTADO DE CONTACTOS ELÉCTRICOS	/		/	
MANDOS E INDICADORES	/		/	
LIMPIEZA TABLERO	/		/	

CIRCUITO REFRIGERACIÓN	SI	NO	B	M
FILTRO SECADOR				
INDICADOR DE LIQUIDO Y HUMEDAD				
VÁLVULA EXPANSIÓN				
VÁLVULA SOLENOIDE				

BOMBA CONDENSADO Y CUARTO	SI	NO	B	M
LIMPIEZA DE BANDEJA Y BOMBA				
ASEO CUARTO AIRE				

REVISIÓN CENTRO COMPUTO	SI	NO	B	M
TANQUE HUMECTACIÓN				
CONTROLES DE TEMPERATURA				
CONTROL HUMEDAD				
CONTROL FILTROS				
ALARMA AUDIO / VISUAL				
TARJETA ELECTRÓNICA				

OBSERVACIONES DEL MANTENIMIENTO

Se realiza mantenimiento preventivo limpieza en general y toma de parametros

TÉCNICO:	COORDINADOR y/o SUPERVISOR:	FIRMA Y SELLO CLIENTE:
Ivan Vargas		Gustavo Sanchez

ANEXO 2

	INVENTARIO DE EXINTORES PORTATILES

ID.	BODEGA	LUGAR	TIPO	CAPACIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO
1	8	ESTANTERIA PISO 4	Polvo Químico Multipropósito	10 L	30/08/2026
2	8	ESTANTERIA PISO 4	Polvo Químico Multipropósito	10 L	30/08/2026
3	8	ESTANTERIA PISO 3	Polvo Químico Multipropósito	10 L	30/08/2026
4	8	ESTANTERIA PISO 3	Polvo Químico Multipropósito	10 L	30/08/2026
5	8	ESTANTERIA PISO 2	Polvo Químico Multipropósito	10 L	30/08/2026
6	8	ESTANTERIA PISO 2	Polvo Químico Multipropósito	10 L	30/08/2026
7	8	ESTANTERIA PISO 1	Polvo Químico Multipropósito	10 L	30/08/2026
8	8	ESTANTERIA PISO 1	Dióxido de Carbono CO2	10 L	30/08/2026
9	8	ESTANTERIA PISO 1	Polvo Químico Multipropósito	10 L	30/08/2026
10	8	RECEPCION	Polvo Químico Multipropósito	10 L	30/08/2026
11	8	PISO 1	Solkaflam 123	10 L	30/08/2026
12	8	PISO 2	Solkaflam 123	10 L	30/08/2026
13	8	PISO 3	Solkaflam 123	10 L	30/08/2026
14	8	PISO 4	Solkaflam 123	10 L	30/08/2026
15	8	RACK	Solkaflam 123	10 L	30/01/2027

ANEXO 3

FUMIGADORES DE COLOMBIA FUMICOL SAS
cra 17 42-03
111311 BOGOTA / TEUSAQUILLO · Bogotá D.C
www.fumicol.co
6012205213 3173721934
Concepto Sanitario: SQ07C 005201
Código: R-ES-07
Versión: 01
Fecha de actualización: 21-04-2020

Certificado de Servicio Nº 113252

Control de plagas
Fecha de ejecución: 27 / 04 / 2026

DATOS DEL CLIENTE Y SU SEDE

Razón Social : DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS
Sede: BODEGA 8 y 9
Dirección: TRANS 93 NO. 51 - 98 BODEGA 8 y 9 PARQUE EMPRESARIAL PUERTA DEL SOL, BOGOTA D.C
Municipio: 11001 Bogota D.C.
Departamento: Bogotá D.C
Tel.: 313 2721267

PRESTA EL SERVICIO

Fumicol Bogotá
cra 17 42-03
111311 BOGOTA / TEUSAQUILLO · Bogotá D.C
Concepto Sanitario nº SQ07C 005201

1 TRATAMIENTOS

☐ Vigilancia / Monitorización

Desinfección Tratamiento de desinfección mediante la aplicación de sales de Amonio Cuaternario o Bigamidas, las cuales ejercen un efectivo control sobre todo tipo de gérmenes,
OFICINAS,BAÑOS, BODEGAS 8 Y 9, bacterias, hongos, virus y algas, aplicando dosis de acuerdo a las necesidades existentes. Esta desinfeccion se lleva a cabo por medio de nebulizacion ULV. Esta actividad requiere un tiempo de reingreso minimo de 15 minutos

FECHA Y HORARIO

27/04/26 16:08 - 17:06

PRODUCTOS UTILIZADOS

Nombre comercial	Nº registro	Plazo seguridad	Método aplicación	Dosificación %	Consumo	Zonas	Lote / F.Caducidad
Desinfección							
ANFOCUAT (Armonio Cuaternario)	INVIMA NSOH08147-19CO	04 horas	Aspersión manual	2.5ml/L	80 cc		201125TIDO4ANF01 20/11/2026

INCIDENCIAS:

Se realizó el servicio de desinfección para el control de microorganismos, virus y bacterias que puedan generar afectación en los seres humanos, mediante la aplicación del agente ANFOCUAT bajo la técnica de nebulización en las áreas asignadas por el cliente. El procedimiento se ejecutó cumpliendo los protocolos de bioseguridad y las recomendaciones técnicas del producto, aplicando la dosis indicada y dejando establecida como dosis de mantenimiento 2.5 cc por litro de agua, según ficha técnica. Se adjunta registro fotográfico que respalda la correcta ejecución del servicio.



FUMIGADORES DE COLOMBIA FUMICOL SAS
cra 17 42-03
111311 BOGOTA / TEUSAQUILLO · Bogotá D.C
www.fumicol.co
6012205213 3173721934
Concepto Sanitario: SQ07C 005201
Código: R-ES-07
Versión: 01
Fecha de actualización: 21-04-2020

Certificado de Servicio Nº 113252

Control de plagas
Fecha de ejecución: 27 / 04 / 2026



Recibí del Cliente
Nombre y C.C.: Jonatan Monroy 80187830



Nombre y firma del Responsable Técnico
Juan Camilo Bello Hurtado
C.C.: 80918865



Nombre y firma del Técnico Aplicador
Ruben Brito Mejia
C.C.: 84103633

FUMIGADORES DE COLOMBIA FUMICOL SAS
cra 17 42-03
111311 BOGOTA / TEUSAQUILLO · Bogotá D.C
www.fumicol.co
6012205213 3173721934
Concepto Sanitario: SQ07C 005201
Código: R-ES-07
Versión: 01
Fecha de actualización: 21-04-2020

Certificado de Servicio Nº 113252

Control de plagas
Fecha de ejecución: 27 / 04 / 2026

Informe de seguimiento

DEFICIENCIAS DETECTADAS Y MEDIDAS A ADOPTAR:

CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS Y AMBIENTALES ACTUALES

No se proponen medidas correctoras.

MEDIDAS SOBRE LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y CONSTRUCTIVOS

No se proponen medidas correctoras.

EDUCAR Y DESARROLLAR COMPORTAMIENTOS Y HÁBITOS SALUDABLES DEL CLIENTE

No se proponen medidas correctoras.

MEDIDAS DE CONTROL DIRECTO SOBRE LA ESPECIE NOCIVA

☐ Vigilancia / Monitorización

ESPECIES DETECTADAS EN ESTA VISITA

IDENTIFICACIÓN DE LAS ESPECIES CAPTURADAS

Ubicación	Punto de control	Cantidad y especies detectadas

No se capturaron especies

IDENTIFICACIÓN DE LAS PLAGAS

Identificación de las especies detectadas: No se ha identificado ninguna especie

OBSERVACIONES :

1. El plazo de seguridad de los productos aplicados es el especificado. Por lo que se deberá esperar este periodo de tiempo antes de la ocupación del local tratado.
2. Después de transcurrido el plazo de seguridad y antes de la utilización de las instalaciones es recomendable la correcta ventilación de las mismas.
3. Será responsabilidad del cliente avisar a todo el personal de la instalación sobre estas medidas.
4. En caso de dispersión micronizada (desinsectación), la primera limpieza tiene que ser solo con agua; hasta pasado tres días no fregar las areas tratadas con detergentes, ni lejías, ni hacer uso de máquinas de vapor.
5. Con su firma el Cliente confirma haber sido informado, antes del servicio, de las medidas preventivas de antes, durante y después del tratamiento.

Para emergencias químicas y toxicológicas CISPROQUIM, en Bogotá: PBX. 288 6355 Ext. 130-166.

FUMIGADORES DE COLOMBIA FUMICOL SAS
cra 17 42-03
111311 BOGOTA / TEUSAQUILLO · Bogotá D.C
www.fumicol.co
6012205213 3173721934
Concepto Sanitario: SQ07C 005201
Código: R-ES-07
Versión: 01
Fecha de actualización: 21-04-2020

Certificado de Servicio Nº 113253

Control de plagas
Fecha de ejecución: 24 / 04 / 2026

DATOS DEL CLIENTE Y SU SEDE

Razón Social : DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS
Sede: BODEGA 8 y 9
Dirección: TRANS 93 NO. 51 - 98 BODEGA 8 y 9 PARQUE EMPRESARIAL PUERTA DEL SOL, BOGOTA D.C
Municipio: 11001 Bogota D.C.
Departamento: Bogotá D.C
Tel.: 313 2721267

PRESTA EL SERVICIO

Fumicol Bogotá
cra 17 42-03
111311 BOGOTA / TEUSAQUILLO · Bogotá D.C
Concepto Sanitario nº SQ07C 005201

2 TRATAMIENTOS

☐ Vigilancia / Monitorización

Desinsectación Prestación del Servicio integral especializado de control de vectores aéreos y rastreros, en las áreas a tratar.
El servicio consiste en reducir o limitar los niveles de infestación a un mínimo tolerable o su eliminación total en las áreas internas, alrededores y sitios estratégicos de las instalaciones respectivas.
El servicio está dirigido al control de los siguientes insectos: cucarachas, zancudos, moscas, mosquitos, hormigas y arácnidos.
El servicio está contemplado como un mantenimiento, si se presenta una infestación se debe cotizar un plan de choque especifico para la plaga a tratar.

MÉTODO DE CONTROL: Fisico-Químico

Desratización Prestación del Servicio integral especializado de desratización, en las áreas a tratar.
El servicio consiste en reducir o limitar los niveles de infestación a un mínimo tolerable o su eliminación total en las áreas internas, alrededores y sitios estratégicos de las instalaciones respectivas.
El servicio está dirigido al control de roedores: rata de alcantarilla (rattus norvegicus), rata de techo (rattus rattus) y el ratón común (mus musculus)
El servicio está contemplado como un mantenimiento, si se presenta una infestación se debe cotizar un plan de choque especifico para la plaga a tratar.

FECHA Y HORARIO

24/04/26 15:52 - 17:20

PRODUCTOS UTILIZADOS

Nombre comercial	Nº registro	Plazo seguridad	Método aplicación	Dosificación %	Consumo	Zonas	Lote / F. Caducidad
Desratización							
RATIMOR CEBO BLANDO		0	Cebaderos	10 grms	40 g		1064850 28/03/2027
Desinsectación							
FENDONA SC (Alfa-Cipermetrina)	RGSP-292-2008	12 horas	Aspersión manual	5cc/L	115 cc		004-25-15600 31/05/2028

INCIDENCIAS:

FUMIGADORES DE COLOMBIA FUMICOL SAS
cra 17 42-03
111311 BOGOTA / TEUSAQUILLO · Bogotá D.C
www.fumicol.co
6012205213 3173721934
Concepto Sanitario: SQ07C 005201
Código: R-ES-07
Versión: 01
Fecha de actualización: 21-04-2020

Certificado de Servicio Nº 113253

Control de plagas
Fecha de ejecución: 24 / 04 / 2026

En el marco del Manejo Integral de Plagas, se realizó el servicio de desratización mediante acciones de limpieza, control y monitoreo de dispositivos instalados para roedores, durante este proceso, fue necesario el reemplazo de 40 g de cebo rodenticida dado su deterioro por permanencia prolongada en las estaciones. A lo largo de la inspección no se registraron capturas de roedores. Adicionalmente, se realizó el servicio de desinsectación activa en áreas generales como: bodegas, oficinas, baños y pasillos; bajo la técnica de aspersión manual, utilizando FENDONA como agente residual para el control de insectos rastreros y voladores. El procedimiento se ejecutó cumpliendo los protocolos de bioseguridad y las recomendaciones técnicas del producto, aplicando la dosis indicada y dejando establecida como dosis de mantenimiento 5 cc por litro de agua, según ficha técnica. Se recomienda el reingreso a las áreas intervenidas después de 12 horas de la aplicación, especialmente en espacios con ventilación limitada o ausencia de circulación de aire, con el fin de garantizar la seguridad del personal. Se adjunta registro fotográfico que respalda la ejecución de los servicios anteriormente mencionados.



Recibí del Cliente
Nombre y C.C.: Jonatan moroy 80187830

Nombre y firma del Responsable Técnico
Juan Camilo Bello Hurtado
C.C.: 80918865

Nombre y firma del Técnico Aplicador
Oscar Alfonso Borbón Murillo
C.C.: 1023903668

FUMIGADORES DE COLOMBIA FUMICOL SAS
cra 17 42-03
111311 BOGOTA / TEUSAQUILLO · Bogotá D.C
www.fumicol.co
6012205213 3173721934
Concepto Sanitario: SQ07C 005201
Código: R-ES-07
Versión: 01
Fecha de actualización: 21-04-2020

Certificado de Servicio Nº 113253

Control de plagas
Fecha de ejecución: 24 / 04 / 2026

Informe de seguimiento

DEFICIENCIAS DETECTADAS Y MEDIDAS A ADOPTAR:

CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS Y AMBIENTALES ACTUALES

No se proponen medidas correctoras.

MEDIDAS SOBRE LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y CONSTRUCTIVOS

No se proponen medidas correctoras.

EDUCAR Y DESARROLLAR COMPORTAMIENTOS Y HÁBITOS SALUDABLES DEL CLIENTE

No se proponen medidas correctoras.

MEDIDAS DE CONTROL DIRECTO SOBRE LA ESPECIE NOCIVA

☐ Vigilancia / Monitorización

ESPECIES DETECTADAS EN ESTA VISITA

IDENTIFICACIÓN DE LAS ESPECIES CAPTURADAS

Ubicación	Punto de control	Cantidad y especies detectadas

No se capturaron especies

IDENTIFICACIÓN DE LAS PLAGAS

Identificación de las especies detectadas: No se ha identificado ninguna especie

OBSERVACIONES :

1. El plazo de seguridad de los productos aplicados es el especificado. Por lo que se deberá esperar este periodo de tiempo antes de la ocupación del local tratado.
2. Después de transcurrido el plazo de seguridad y antes de la utilización de las instalaciones es recomendable la correcta ventilación de las mismas.
3. Será responsabilidad del cliente avisar a todo el personal de la instalación sobre estas medidas.
4. En caso de dispersión micronizada (desinsectación), la primera limpieza tiene que ser solo con agua; hasta pasado tres días no fregar las areas tratadas con detergentes, ni lejías, ni hacer uso de máquinas de vapor.
5. Con su firma el Cliente confirma haber sido informado, antes del servicio, de las medidas preventivas de antes, durante y después del tratamiento.

Para emergencias químicas y toxicológicas CISPROQUIM, en Bogotá: PBX. 288 6355 Ext. 130-166.

ANEXO 4





DOCUMENTO EQUIVALENTE ELECTRÓNICO

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP
NIT. 899.999.094 - 1
Responsabilidades fiscales del emisor: Gran contribuyente; Autorretenedor

Natasha Avendaño García
Representante Legal

Para el reparto ZONA: 2 CICLO: X2 RUTA: X22848

MENSUAL

11976561	10472568418
Cuenta contrato Núm. de identificación de este predio	**Número para pagos** Número de esta factura de servicios públicos

Descarga el Documento Equivalente Electrónico

Período facturado FEB/19/2026 - MAR/20/2026

Pago oportuno ABR/29/2026

Suspensión MAY/05/2026

Fecha esperada próxima factura	Fecha y hora de generación factura	Fecha y hora de expedición factura
MAY/12/2026	ABR/10/2026 07:36:08	ABR/10/2026 12:11:26

¡Hola!

Factura a nombre de
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE S

Dirección del predio
TV 93 51 98 BG 8-9

Barrio: LOS ALAMOS Localidad: ENGATIVA

Dirección de correspondencia

Datos adicionales del predio
Clase de uso: Oficial
Estrato: 3
Unidades Habitacionales: 0
Unidades No Habitacionales: 1

Datos de tu medidor

Marca	WATERTECH ITALIA	Tipo	VELO015T2
Serie	09-9123741	Diámetro pulgadas	½

Agradecemos tu compromiso con el uso responsable y el ahorro del agua. Juntos hacemos la diferencia.
En www.acueducto.com.co cuidamos el agua para cuidar de ti.

En este periodo **consumiste menos agua** que en el anterior.
Abre y descubre el detalle de tu pago y consumo ↓

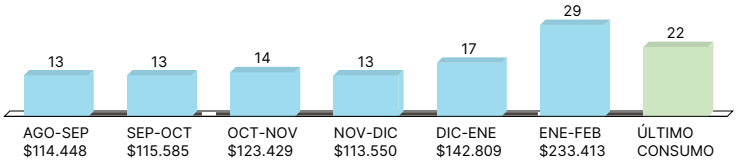
Llámanos **116** Acueducto

Entra a **www.acueducto.com.co** haz clic en Servicios al Ciudadano y obtén información de los puntos de atención, copia de la factura y realiza tu pago a través de internet.

cadena. Nit. 890.930.534-0 • 17/03/2026_05651

Tu consumo en este período

En los 3 períodos anteriores tu promedio de consumo fue **17 m³**



En este periodo consumiste menos agua que en el anterior.

Te explicamos **tu consumo en botellas de 1 litro**

En este período 22.000

Promedio al día 733

Datos de la lectura de tu medidor

Lectura este período	6242	Facturado con	Consumo Normal
Lectura anterior	6220	Base promedio	
Tu consumo este período	22	Descargue fuente alterna	0
		Consumo totalizadora	

Datos de tu medidor

Marca	WATERTECH ITALIA	Tipo	VELO015T2
Serie	09-9123741	Diámetro pulgadas	½

Para reducir tu consumo, recuerda:

- Cuando laves la loza, enjabona primero y abre la llave solo para enjuagar.
- Si te vas de viaje, cierra la llave de paso para prevenir fugas.
- Utiliza con moderación el agua en las labores de aseo del hogar.

Tu cobro en este período

Acueducto (A)	+	Alcantarillado (B)	+	Otros cobros (C D E F)
$90.413,08		$90.147,61		$1-

Consulta el detalle de estos cobros en las tablas con letras de abajo

Escanea y paga virtual

Conoce puntos de pago virtuales o presenciales al final de la página

Total ingresos del período
Ingresos que la EAAB-ESP reporta a la DIAN en el período actual

= **Total a pagar** $180.560

CUDE (Código Único de Documento Electrónico): 46f5cbbc9ae8348d288e15c1b7b16acdb564f3afd53867883c66e182eca42e5248b1767f4140d9ca39a4a55214ddc2b3

DOMICILIARIOS NRO. ÚNICO DE REGISTRO 1-11001000-10 EAB-ESP

VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Detalle de tu consumo este bimestre

A Acueducto

	Cant.	Valor unitario	Aporte (+) o Subsidio(-)** %	Aporte (+) o Subsidio(-)** Valor	Tarifa***	Total (Tarifa x Cant.)
Cargo fijo residencial (mes)	,					
Consumo residencial básico (m³)	,					
Consumo residencial superior básico (m³)	,					
Cargo fijo no residencial (mes)	1,00	$9.795,62		$0	$9.795,62	$9.795,62
Consumo no residencial (m³)	22,00	$3.664,43		$0	$3.664,43	$80.617,46
Subtotal				**$0**		**$90.413,08**

B Alcantarillado

	Cant.	Valor unitario	Aporte (+) o Subsidio(-)** %	Aporte (+) o Subsidio(-)** Valor	Tarifa***	Total (Tarifa x Cant.)
Cargo fijo residencial (mes)	,					
Consumo residencial básico (m³)	,					
Consumo residencial superior básico (m³)	,					
Cargo fijo no residencial (mes)	1,00	$4.656,05		$0	$4.656,05	$4.656,05
Consumo no residencial (m³)	22,00	$3.885,98		$0	$3.885,98	$85.491,56
Subtotal				**$0**		**$90.147,61**

*Corresponde a consumos de hasta 11m³ mensuales (22m³ bimestrales). **(+) Aporte: aplica para estratos 5, 6, comercial e industrial. (-) Subsidio: aplica para estratos 1, 2 o 3
*** **La tarifa** se determina a partir del valor unitario del cargo fijo o del consumo. Si aplica un subsidio, se descuenta un %; si hay un aporte, se agrega un %.

Tasas ambientales

Estos valores **ya están incluidos** en el consumo residencial básico y superior a básico. (Ley 99 de 1993)

	Tasa Uso (Acueducto)	Tasa Retributiva (Alcantarillado)
Tarifa consumo básico ($/m³)	$31,55	$107,24
Tarifa consumo superior a básico ($/m³)	$0,00	$0,00
Total por consumo facturado	$694	$2.359

El **Mínimo Vital** es un beneficio donde el Distrito de Bogotá brinda un apoyo económico de hasta 6 m³ mensuales (12 m³ por cada período facturado) a los usuarios residenciales de los estratos 1 y 2. (Acuerdo 927 de 2024)

C Otros conceptos

Concepto	Valor
I-ajuste a la decena	$1-
Subtotal	1-

D Cobros a terceros

Concepto	Valor
Subtotal	

E Conceptos financiados

Concepto	No. Cuota	Valor Cuota	Interés	Total	Saldo
Subtotal					

F Saldos anteriores

Concepto	Valor
Subtotal	

Deudas en estudio

Concepto	Valor
Subtotal	

Pagos por la página web, app y billeteras

Para quienes requieren desplazarse a corresponsales bancarios autorizados

Red CADE Consulta direcciones y horarios de atención en: www.bogota.gov.co/servicios/cades

La EAAB ESP sólo tiene convenios con los siguientes bancos: Popular, Davivienda, DAVIbank, Itaú, Occidente, AV Villas, Bogotá, Sudameris y City.

Acueducto y Alcantarillado
Valor a pagar
$180.560

DOCUMENTO EQUIVALENTE ELECTRÓNICO FACTURA DEL SERVICIO PÚBLICO No.
Señor cajero: Si en el desprendible de aseo aparece sello y sticker de reclamación, recibir solo Acueducto. **(Este pago solo podrá efectuarse en Bancos y Red CADE, no podrá efectuarse en un corresponsal bancario).**

155-60016241

(415)7707200485271(8020)104725684182(3900)000000180560

1318 659 2/2

ANEXO 5

Documentos Inteligentes

PLANILLA DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

BODEGA: **9** **abr-26**

ÍTEM	ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	VISTO BUENO DE LA ENTIDAD	OBSERVACIÓN
1	REVISIÓN AIRE ACONDICIONADO**	30 04 26	GUSTAVO		
2	REVISIÓN TERMOHIGRÓMETROS CALIBRACIÓN	14-04-2026	Daniel G.		
3	REVISIÓN DE DESHUMIFICADORES MANTENIMIENTO	21-04-2026	Daniel G		
4	REVISIÓN EXTINTORES	24-04-2026	Daniel G		
5	ASPIRADO DE CAJAS	21-04-2026 22-04-2026 23-04-2026	GUSTAVO Daniel G.		
6	SANEAMIENTO	24 04 26 27 04 26	GUSTAVO		

Dirección: Transversal 93 #51-98 Prana Oficina 406
Parque Empresarial Puerta del Sol
Teléfono: 7442689
Email: *comercial@disas.co*

CONTRATO No. 389 de 2025

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	DOCUMENTOS INTELIGENTES. SAS
Identificación	901.334.579-4
Fecha de suscripción del Contrato	24 de diciembre de 2025
Objeto	Arrendamiento de una bodega destinada al almacenamiento y custodia del archivo de la Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas Mínimas.
Plazo de Ejecución	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 30 de junio de 2026, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, suscrita entre el contratista y el supervisor designado por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, previa expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías, y la verificación por parte del Supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.
Fecha de Inicio	24 de diciembre 2025
Fecha de Finalización	30 de junio de 2026

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato Inicial	**QUINIENTOS SETENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS ($570.731.810) MONEDA CORRIENTE**. IVA INCLUIDO
Valor Honorarios mensuales	$ 91.223.527
Valor total del Contrato	**($570.731.810)**
Valor ejecutado	$ 479.508.283
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$ 91.223.527
Porcentaje de Ejecución	84,02%
Porcentaje por Ejecutar	15,98%
Estado de la Garantía	Vigente
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin afectación. En monitoreo y revisión por parte de la supervisión.

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL (01 – 30 ABRIL 2026).

Se hace claridad que, al tratarse de un contrato de arrendamiento, se estableció de manera contractual, realizar los pagos de manera anticipada, motivo por el cual, los servicios y/o productos recibidos a satisfacción pueden corresponder al periodo reportado.

En este orden de ideas, las actividades desarrolladas por el contratista relacionadas en cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato 389 de 2025 y aquellas que de forma complementaria están definidas en los Estudios Previos de contratación directa - Anexo No. 1. "Especificaciones Técnicas Mínimas", se describen a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes respectivos, a las cuales se realiza seguimiento y supervisión.

OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR

Obligación N°.1: Entregar en calidad de arrendamiento la bodega No. 9 ubicada en el **PARQUE EMPRESARIAL PUERTA DEL SOL**, inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No. 50C-1664043, con capacidad de mínimo 11.500 metros lineales en la ciudad de Bogotá, para el almacenamiento y custodia de documentos, cumpliendo con los requerimientos definidos en la normatividad vigente y lo referido en las condiciones técnicas Mínimas del Anexo Técnico del presente documento y de la propuesta presentada por el Arrendador.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Al ser una obligación de ejecución por única vez, la evidencia se presentó en el informe de supervisión No. 1 del contrato 389 de 2025.	N/A	N/A

Obligación N°.2: El contratista deberá cumplir con todas las condiciones establecidas en la oferta presentada y en el Anexo Técnico de la entidad.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Al ser una obligación de ejecución por única vez, la evidencia se presentó en el informe de supervisión No. 1 del contrato 389 de 2025.	N/A	N/A

Documentos Inteligentes

Obligación N°.3: Entregar para la firma del contrato, el reglamento de propiedad horizontal de la Bodega No. 9 objeto del presente contrato de arrendamiento, así como sus modificaciones si las hubiere.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Al ser una obligación de ejecución por única vez, la evidencia se presentó en el informe de supervisión No. 1 del contrato 389 de 2025.	N/A	N/A

Obligación N°.4: Permitir el uso y goce pacifico del inmueble arrendado, respondiendo por cualquier situación que amenace o atente contra ello.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Teniendo en cuenta que la forma de pago se estableció de manera anticipada por tratarse de un arrendamiento, la evidencia de la presente obligación corresponde al periodo.	La entidad tiene el goce del bien	Del 01 al 30 de abril de 2026

Obligación N°.5: Presentar el mismo día de la suscripción del contrato la Garantía para aprobación por parte del Arrendatario.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Al ser una obligación de ejecución por única vez, la evidencia se presentó en el informe de supervisión No. 1 del contrato 389 de 2025.	N/A	N/A

Obligación N°.6: Entregar el área destinada para el almacenamiento independiente de la zona administrativa, con sus respectivos sistemas de seguridad, candados para acceso únicamente de personal de la Superintendencia o el autorizado para ingresar a la Bodega, de conformidad con lo señalado con lo señalado en el Anexo Técnico del presente documento.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Al ser una obligación de ejecución por única vez, la evidencia se presentó en el informe de supervisión No. 1 del contrato 389 de 2025.	N/A	N/A

Documentos Inteligentes

Obligación 7: Disponer la zona administrativa de conformidad con lo señalado en el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas Mínimas" del presente documento.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Al ser una obligación de ejecución por única vez, la evidencia se presentó en el informe de supervisión No. 1 del contrato 389 de 2025.	N/A	N/A

Obligación 8: Garantizar las características del espacio para el almacenamiento, de acuerdo con el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas Mínimas" del presente documento.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Al ser una obligación de ejecución por única vez, la evidencia se presentó en el informe de supervisión No. 1 del contrato 389 de 2025.	N/A	N/A

Obligación 9: Entregar la estantería instalada que cumpla con los requerimientos técnicos para el almacenamiento de las cajas de archivo tipo X-200 y X-300 y su distribución de acuerdo con los requerimientos del numeral 5 del Anexo No. 1" Especificaciones Técnicas Mínimas" del presente documento.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Al ser una obligación de ejecución por única vez, la evidencia se presentó en el informe de supervisión No. 1 del contrato 389 de 2025.	N/A	N/A

Obligación 10: Disponer de una zona para el almacenamiento adecuado de los insumos de archivo, para aproximadamente 6.000 cajas X200, 1.000 cajas X300 y 10.000 capetas.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Al ser una obligación de ejecución por única vez, la evidencia se presentó en el informe de supervisión No. 1 del contrato 389 de 2025.	N/A	N/A

Documentos Inteligentes

Obligación 11: Entregar un espacio dentro de la zona de almacenamiento de mínimo 500 metros lineales aproximadamente con seguridad específica para documentos que por su contenido ameriten tener reserva o custodia legal.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Al ser una obligación de ejecución por única vez, la evidencia se presentó en el informe de supervisión No. 1 del contrato 389 de 2025.	N/A	N/A

Obligación 12: Entregar un espacio especial para el almacenamiento de medios y soportes digitales y electrónicos (Discos ópticos CD y DVD, Discos Duros, Discos Sólidos, memorias USB y memorias flash, entre otros), así como de medios y soportes fotográficos y audiovisuales de hasta cincuenta (50) metros lineales

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se encuentran instalados los solicitados por la entidad.	N/A	N/A

Obligación 13: Cumplir con todas las condiciones ambientales y técnicas en materia de Humedad relativa y temperatura, Iluminación y Ventilación, con los equipos requeridos para tal fin, de acuerdo con el numeral 3 del Anexo No. 1" Especificaciones Técnicas Mínimas" del presente documento.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se encuentran los elementos instalados.	N/A	N/A

Obligación 14: Entregar instalado y en funcionamiento los sistemas de seguridad y monitoreo interno, monitoreo y control de anti-incendio y control ambiental, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas del Anexo No. 1 del presente documento.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Al ser una obligación de ejecución por única vez, la evidencia se presentó en el informe de supervisión No. 1 del contrato 389 de 2025.	N/A	N/A

Documentos Inteligentes

Obligación 15: Realizar el pago de administración y todos los demás gastos de operación del inmueble en que se almacenará y custodiará el fondo documental y los archivos de la Superintendencia.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
DISAS se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de administración del Parque Empresarial Puerta del Sol.	Anexo 1	Mayo 05 de 2026

Obligación 16: Realizar el pago del servicio de teléfono e internet y garantizar la prestación permanente de estos.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
DISAS realizó el pago de servicio de teléfono e internet y garantizar la prestación de estos servicios para el periodo reportado.	Anexo 2	Abril 20 de 2026

Obligación 17: Realizar limpieza en seco por lo menos una vez al mes (con aspiradoras con filtro de agua) al depósito donde reposa el acervo documental, con personal idóneo, sin afectar las unidades de almacenamiento (cajas) y los rótulos adheridos a ellas, cualquier tipo de afectación debe ser reportada, con el fin de subsanarla de forma inmediata.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta actividad se realizó en el periodo reportado.	N/A	06 a 09

Obligación 18: Realizar fumigación y control de roedores y plagas, trimestralmente, con personal idóneo y certificado, asegurando que los métodos y productos aplicados cumplan con la normatividad vigente para la conservación de la documentación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizó saneamiento ambiental	Anexo 3	24-04

Documentos Inteligentes

Obligación 19: Realizar saneamiento ambiental completo al acervo documental que incluya la desinfección a nivel de espacio, mobiliario y unidades de almacenamiento (cajas de archivo), con personal idóneo y certificado, dos veces, una vez por semestre, que garantice un ambiente de salubridad para las personas que laboran y contribuya a la conservación preventiva documental.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Este mes se realizó	Anexo 3	24-04

Obligación 20: Presentar informes digitales dónde se indiquen los procesos realizados, los materiales, sustancias y métodos con los cuales se realizaron las fumigaciones, control de roedores y plagas, mantenimiento preventivo y correctivo y el saneamiento ambiental; los objetivos de los procesos y las fechas de ejecución. El informe debe ir acompañado con el respectivo registro fotográfico.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se adjunta informe para este período.	Anexo 3	05-05-2026

Obligación 21: Efectuar las reparaciones locativas si los deterioros que las han hecho necesarias provienen de fuerza mayor o caso fortuito o de mala calidad de la cosa arrendada.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizó el plan de mantenimiento del mes.	Anexo 3	05-05-2026

Obligación 22: Prestar acompañamiento permanente para garantizar la correcta ejecución del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se adjunta informe de novedades.	Anexo 3	05-05-2026

Documentos Inteligentes

Obligación 23: Recibir el inmueble arrendado para lo cual el ARRENDATARIO deberá dar previo aviso al ARRENDADOR mínimo con un (1) mes de anticipación respecto de la finalización del contrato sin que esto implique una sanción para el ARRENDATARIO.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta obligación se debe ejecutar si se requiere al finalizar el contrato. Por lo tanto, no aplica su ejecución para el periodo supervisado del presente informe.	N/A	N/A

Obligación 24: Otorgar al ARRENDATARIO un plazo de treinta (30) días calendario para retirar del inmueble los bienes que sean propios de su inventario una vez terminado el presente contrato. En todo caso, la Entidad asumirá el valor del canon correspondiente a este periodo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Esta obligación se debe ejecutar si se requiere al finalizar el contrato. Por lo tanto, no aplica su ejecución para el periodo supervisado del presente informe.	N/A	N/A

Obligación 25: Reembolsar al ARRENDATARIO el costo de las reparaciones indispensables no locativas que haya efectuado, siempre y cuando este último no las haya hecho necesarias por su culpa y que haya dado noticia al ARRENDADOR para que éste las hubiere hecho por su cuenta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
N/A	N/A	N/A

Obligación 26: Las demás que se requieran para la correcta ejecución del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el periodo reportado, no se requirió algún aspecto adicional para la ejecución del contrato.	N/A	N/A

NOTA 1: Forma parte del presente documento el informe de actividades No. 5 previamente entregado, el cual contiene: 1. Detalle del cumplimiento de cada una de las obligaciones con sus debidos soportes 2. Evidencia de los entregables.

NOTA 2: Si para el periodo en que se rinde el informe hay productos se deben relacionar, así como la evidencia de su entrega.

Documentos Inteligentes

3.2. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. 389-2025, se encuentra **EN EJECUCIÓN**, con un porcentaje de AVANCE del 84,02%.

AVANCE FINANCIERO: El porcentaje de avance financiero está en un 84,02%.

AVANCE TÉCNICO: El porcentaje de avance técnico del contrato está en 84,02%.

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

El presente informe se firma en Bogotá D.C., a los 05 días del mes de mayo del año 2026.

Atentamente,

CLAUDIA SARMIENTO RAMIREZ
Representante Legal Documentos Inteligentes SAS

Documentos Inteligentes

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901334579	4	DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	TRANSVERSAL 93 # 51-98 BODEGA 210	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7426745	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-04	245738410	9502936543	E	2026/04/21	2026/04/22	BANCOLOMBIA	1	$47,132,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES															PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES	
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	Codigo	Dias	Codigo	Días	Codigo	Días	Días	Exonerado SENA e ICBF
1	CC	1022333798	ALVARADO GONZALEZ JEIMY LIZETH																		230301	30	EPS008	30	CCF24	30	14-4	30	30	Si
2	CC	79626286	ANTEQUERA PINEDA JUAN CARLOS																		231001	30	EPS008	30	CCF24	30	14-4	30	30	Si
3	CC	1022985846	APONTE GALINDO KIMBERLY YURANY																		231001	30	EPS002	30	CCF24	30	14-4	30	30	Si
4	CC	80093527	FORERO RINCON MIGUEL ARTURO																		25-14	30	EPS005	30	CCF24	30	14-4	30	30	Si
5	CC	52389181	NARVAEZ AGUILERA YANIRA																		25-14	30	EPS008	30	CCF24	30	14-4	30	30	Si
6	CC	79540827	NIETO GOMEZ EDGAR FERNANDO																		25-14	30	EPS005	30	CCF24	30	14-4	30	30	Si
7	CC	79433059	NIETO GOMEZ HUVER																		25-14	30	EPS010	30	CCF24	30	14-4	30	30	No
8	CC	52775774	NIETO SALDARRIAGA MARIA ANGELICA																		230201	30	EPS008	30	CCF24	30	14-4	30	30	Si
9	CC	1022342329	PEDRAZA PIEDRAHITA MIGUEL ANGEL									X									25-14	30	EPS017	30	CCF24	30	14-4	30	30	Si
10	CC	79955659	RODRIGUEZ RODRIGUEZ ALVARO ANDRES									X									231001	30	EPS005	30	CCF24	30	14-4	30	30	No
11	CC	51960777	SARMIENTO RAMIREZ CLAUDIA																		25-14	30	EPS010	30	CCF24	30	14-4	30	30	No
12	CC	1077970057	TORO VANEGAS YEISON ANDRES									X									230201	30	EPS002	30	CCF24	30	14-4	30	30	Si
Total		**Afiliados(12)**																												

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901334579	4	DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	TRANSVERSAL 93 # 51-98 BODEGA 210	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7426745	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-04	245738410	9502936543	E	2026/04/21	2026/04/22	BANCOLOMBIA	1	$47,132,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				12	$23,442,100	$16,300	$0	$23,458,400
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	3	$5,813,600	$4,000	$0	$5,817,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	6	$15,058,800	$10,400	$0	$15,069,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$200	$0	$280,400
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	$2,289,500	$1,700	$0	$2,291,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				12	$722,100	$500	$0	$722,600
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	12	$722,100	$500	$0	$722,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				12	$5,527,900	$3,800	$0	$5,531,700
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	12	$5,527,900	$3,800	$0	$5,531,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 5)				12	$13,007,400	$9,000	$0	$13,016,400
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	4	$639,800	$500	$0	$640,300
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	2	$7,718,200	$5,300	$0	$7,723,500
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$260,700	$200	$0	$260,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	2	$407,400	$300	$0	$407,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	3	$3,981,300	$2,700	$0	$3,984,000
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				3	$2,639,900	$1,800	$0	$2,641,700
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	3	$2,639,900	$1,800	$0	$2,641,700
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				3	$1,760,000	$1,200	$0	$1,761,200
SENA	PASENA	899,999,034	1	3	$1,760,000	$1,200	$0	$1,761,200
TOTAL				**12**	**$47,099,400**	**$32,600**	**$0**	**$47,132,000**

Dirección: Transversal 93 #51-98 Prana Oficina 406
Parque Empresarial Puerta del Sol
Teléfono: 7442689
Email: *comercial@disas.co*

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo, **MANUEL HORTUA VELANDIA** identificado con cédula de ciudadanía Nº 79.834.456 de Bogotá y tarjeta profesional No. 170435-T, en calidad de Revisor Fiscal de **DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS**., con Nit. 901.334.579-4, de acuerdo con las leyes 489 de 1998 y articulo 50 de la ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1º de la Ley 828 del 2003, manifiesto bajo juramento que la compañía que represento se encuentra al día en el cumplimiento respecto al pago de sus obligaciones legales con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, en relación con sus empleados por un periodo no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de esta certificación.

Bogotá D.C., Mayo 04 de 2026.

Cordial saludo,

Manuel Hortua Velandia
CC. 79.834.456 de Bogotá
T.P 170435-T
Revisor Fiscal

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1A8DDCAF5320C7793

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

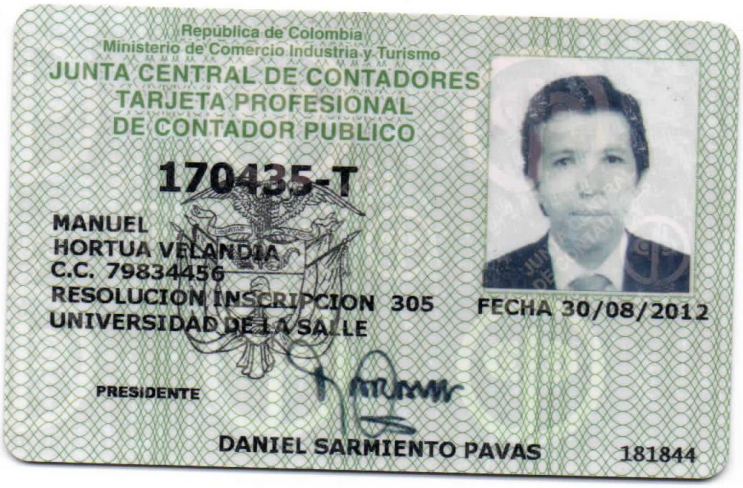
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MANUEL HORTUA VELANDIA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79834456 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 170435-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *


Republica de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
170435-T
MANUEL
HORTUA VELANDIA
C.C. 79834456
RESOLUCION INSCRIPCION 305
UNIVERSIDAD DE LA SALLE
FECHA 30/08/2012
PRESIDENTE
DANIEL SARMIENTO PAVAS
181844


FIRMA DEL TITULAR
98084
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 79.834.456
HORTUA VELANDIA
APELLIDOS
MANUEL
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 29-ABR-1978
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.60
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
03-OCT-1996 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-1500150-00614696-M-0079834456-20140828
0039721805A 1
7723028204