INFORME DE SUPERVISIÓN 6

CONTRATO No.
326-2025-F

CONTRATISTA
DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS
NIT: 901334579-4

ENERO 2026

El presente documento corresponde al Informe de Actividades y Supervisión Contractual para el período comprendido entre el 1 y el 30 de enero del 2026.
En este informe se presentan los avances generales del Contrato No. 326-2025-F, suscrito con DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S., cuyo objeto es la prestación de servicios de administración, custodia y digitalización documental para el Fondo Adaptación, de acuerdo con la normatividad vigente y las especificaciones técnicas del contrato.

Seguidamente, se detallan los avances de cada actividad y se presenta la información financiera correspondiente al período.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO:

Contrato No	**326-2025-F**
Contratista	DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S. NIT 901.334.579-4.
Objeto	Prestar los servicios integrales de administración, custodia y digitalización documental para el Fondo Adaptación de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad
Fecha de Firma del Contrato	11/08/2025
Fecha de inicio	12/08/2025
Pólizas	NB-100325071 - SEGUROS MUNDIAL Se encuentra vigente y ha sido aprobada por la Secretaría General mediante la plataforma Secop II con fecha 12 de agosto 2025
Pólizas Otrosí	33-40-101086662 – SEGUROS DEL ESTADO S.A. Se encuentra vigente y ha sido aprobada por la Secretaría General mediante la plataforma Secop II
Fecha estimada de terminación del contrato	Inicial: 31/12/2025 Otrosí: 30/06/2026
Valor inicial	$2.460.905.410
Valor Otrosí	$1.230.192.330
Valor total contrato	$3.691.097.740
Supervisor	Yuliana Bustamante Castrillón Asesor II Grado 09 - Secretaría General - E.T. Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental
Memo de delegación	I-2025-005741 del 07 de noviembre de 2025-2025-005741
Apoyo a la supervisión	Yudy Bibiana Alfonso Guerrero
Memo de delegación	I-2025-005788
Relación de modificatorios (Otrosí)	N/A
Relación de suspensiones:	N/A
Actas de reinicio	N/A

1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATO

<table>
<tr><th colspan="2">OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</th></tr>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>AVANCE</th></tr>
<tr><td>1. El contratista se obliga a ejecutar el contrato, de conformidad con lo dispuesto en el estudio previo, el anexo Técnico y los demás documentos del proceso de selección, los cuales hacen parte integral del contrato garantizando la adecuada prestación de los servicios de:
- Custodia de Archivo.
- Consulta, préstamo y Transporte.
- Ventanilla Única de recepción, radicación y distribución de documentos,
- Organización de Archivo, de acuerdo con las normas archivísticas.
- Digitalización: aproximadamente 10.000 imágenes de documentos en gran formato como planos (pueden llegar hasta a tamaño pliego) y 4.450.000 imágenes de documentos en tamaño oficio y carta.</td><td>Durante el período correspondiente al mes de enero, el contratista desarrolló actividades asociadas a la custodia documental, la atención de solicitudes de consulta, préstamo y atención a la ventanilla única de correspondencia. A continuación, se presenta el detalle de las cantidades atendidas y los avances alcanzados en cada uno de estos componentes:

<table><tr><th>CUSTODIA</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>Custodia caja Ref. x 200</td><td>15.003</td></tr><tr><td>Custodia caja Ref. x 300</td><td>1.382</td></tr></table>
<table><tr><th>item</th><th>CONSULTA, PRÉSTAMO Y TRANSPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Descuelgue y puesta en sala 1-10 cajas</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Descuelgue y puesta en sala 11-50 cajas</td><td>2</td></tr></table>
1. Solicitud realizada el 15 de enero (descuelgue de 6 cajas), expedientes historias laborales ex funcionarios.
2.Solicitud realizada el 13 de enero (descuelgue de 43 cajas).
a. Contrato 108-2013.
b. Contrato 106-2013.

** Para el periodo del informe el contratista no realizó procesos de digitalización, ordenación ni transporte.</td></tr>
<tr><td>2. El contratista deberá realizar el traslado de las unidades documentales que conforman el archivo de la Entidad a la terminación (máximo 10 días hábiles) efectiva del contrato a las instalaciones que le sean indicadas por el Fondo Adaptación.</td><td>Esta actividad se ejecuta una única vez, al finalizar el contrato, e implica que el contratista realice el traslado de las unidades documentales que conforman el archivo de la Entidad dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la terminación efectiva del contrato, hacia las instalaciones que el Fondo Adaptación determine.</td></tr>
<tr><td>3. El contratista debe conocer, adoptar e implementar el marco normativo que en materia documental rige para tales actuaciones, en especial las relativas a factores técnicos de ejecución.</td><td>El contratista Documentos Inteligentes S.A.S. ha dado cumplimiento a la implementación del marco normativo y de los factores técnicos aplicables en materia documental, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico del contrato.</td></tr>
<tr><td>4. Las actividades de digitalización deben ser extendidas a la totalidad de la documentación indicada por el supervisor y/o coordinador designado por el Fondo Adaptación, y entregadas a la finalización del contrato.</td><td>Para el periodo del informe, el contratista no realizó proceso de digitalización.</td></tr>
</table>

5. En atención a los diversos requerimientos que debe atender la Entidad en los términos previstos por la regulación nacional, deberá darse digitalización prioritaria y oportuna a la documentación que designe el supervisor del contrato.	
6. El proceso de digitalización deberá ejecutarse en el mismo lugar de custodia (Bodega) donde reposa la información, asegurando que los puestos de trabajo de intervención archivística se encuentren separadas de las áreas de almacenamiento (Estantería).	
7. El Contratista prestará el servicio de custodia de la documentación del Fondo Adaptación en una instalación de su propiedad y/o arrendada que haya sido objeto de verificación durante el proceso de evaluación de las ofertas, lo que implica la responsabilidad jurídica en la administración y conservación de las unidades documentales y la instalación que proporcionará, la cual debe encontrarse en el perímetro urbano de la Ciudad de Bogotá D.C, asegurando la preservación de toda la documentación del Fondo Adaptación en un lugar idóneo para su almacenamiento.	Durante el periodo del informe, el contratista ha prestado el servicio de custodia de la documentación del Fondo Adaptación en la instalación verificada, ubicada en Bogotá D.C., garantizando la preservación, integridad y trazabilidad de la información conforme a los lineamientos del contrato y del Anexo Técnico.
8. Para los procesos de custodia y administración integral de documentos de archivo, el contratista deberá cumplir con los aspectos definidos en el acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás normas aplicables, además deberá adoptar y articular su ejecución al Sistema Integrado de Conservación definido por el Fondo Adaptación.	Durante el periodo del informe, el contratista ha cumplido con los lineamientos del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y ha implementado las actividades del Sistema Integrado de Conservación (SIC), asegurando la custodia, conservación y preservación de la documentación del Fondo Adaptación. **Anexo 1: Implementación SIC.** https://drive.google.com/file/d/1trTosnAh8a33eWfnShg7CrDgvlDzKXJj/view?usp=sharing - Planilla control de condiciones ambientales - Planilla control de limpieza y desinfección - Evidencia limpieza de unidades de conservación
9. Garantizar las condiciones de conservación de la información y condiciones ambientales de la bodega cumpliendo para ello las especificaciones contenidas en el anexo técnico, pliego de condiciones y Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás normas aplicables.	
10.El contratista deberá contar con el concepto técnico favorable emitido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos UECOB, que evidencie el cumplimiento de los requisitos normativos básicos de seguridad humana y protección contra incendios, el cual deberá estar vigente para la presentación de la oferta y durante la ejecución del contrato, igualmente deberá contar	1. El 22 de agosto de 2024 se expidió concepto de bomberos con vigencia de un año hasta el 21 de agosto de 2025. 2. En marzo de 2025 el contratista realizó la solicitud de renovación del permiso de Bomberos para la Bodega 34, bajo el ID registro 331463 y código MBIBKJNURP331463. 3. Dado que no se recibió respuesta de Bomberos, el contratista procedió a remitir Petición a través de Bogotá Te Escucha el 23 de agosto de 23 de julio de 2025.

con el plan de prevención y atención de desastres.	4. El contratista recibió correo electrónico con los datos para realizar el curso de prevención de incendios en agosto, el mismo fue resuelto en este mes y el 12 de agosto de 2025 se le notificó a Bomberos la finalización el curso. 5. El 22 de septiembre el contratista realizó el primer envió formal de información al Fondo de Adaptación, notificando el retraso por parte de Bomberos en la asignación de la inspección técnica. 6. El 24 de septiembre el contratista remitió nuevamente PQRS a través de Bogotá Te Escucha solicitando agenda para esta inspección. 7. El 30 de octubre de 2025 Documentos Inteligentes recibió correo de Bomberos informando que la inspección fue agendada para el 6 de noviembre de 2025. 8. Durante la visita realizada, el inspector solicitó que la bomba de agua que abastece el sistema de extinción de incendios estuviera debidamente automatizada. 9. En virtud de lo anterior y subsanada la observación realizada, el 25 de noviembre Documentos Inteligentes procedió a radicar una nueva solicitud de inspección y emisión de concepto de bomberos sobre la Bodega 34, quedando está registrada bajo ID 352008 y código LLTWAEVDS1352008. 10. El 22 de diciembre de 2025 el contratista recibió correo electrónico con credenciales de acceso para realizar el curso virtual, el cual fue realizado el mismo día. 11. Entre enero y finales de febrero de 2026 Documentos Inteligentes realizó la notificación de la inspección técnica, la cual fue realizada por un inspector diferente al que estuvo en la de 2025, solicitando en esta oportunidad los resultados de capacidad de carga del sistema de extinción de incendios. En este sentido, el contratista procedió a presentar el último informe de mantenimiento del sistema, no obstante, es importante considerar que, pese a que se atendieron las observaciones realizadas en la primera visita, se solicitaron nuevos ajustes por parte del inspector. 12. Subsanado lo anterior, el 13 de marzo de 2026 Documentos Inteligentes procedió a solicitar por tercera vez la inspección y concepto para la Bodega 34, quedando registrado bajo ID 367636 y código ZAK30RUUBR367636. **Anexo 2. Soportes Concepto Bomberos.** https://drive.google.com/file/d/1kDlUigGddpD9DeuOIMbFuUuPMeKn1Hj2/view?usp=sharing - Correo Electrónico – soportes.
11. El contratista deberá realizar la actividad con su personal de reemplazar las unidades de almacenamiento (cajas) de la misma referencia cuando estas se encuentren deterioradas y afecten el óptimo almacenamiento y conservación de la información (En un margen aproximado no superior al 10% de la totalidad del archivo.)	La actividad de reemplazo de las unidades de almacenamiento (cajas) que presentaban deterioro se realizó durante el mes de diciembre. En dicho periodo, el contratista llevó a cabo el reemplazo, con su propio personal, del porcentaje requerido de las unidades de conservación intervenidas, dentro de un margen aproximado no superior al 10%, lo cual correspondió a 1.500 cajas del total del archivo, conforme a lo establecido contractualmente.

	  **Actividad cumplida**
12.Asumir, siempre y cuando sea por causa probada la falla del contratista, las sanciones o multas que puedan ser interpuestas al Fondo Adaptación por la pérdida, traspapelarían, daño o mal manejo de las actividades contratadas, o las que sean interpuestas por las autoridades judiciales o administrativas en caso de ser procedente. Así mismo, responder por los daños y perjuicios que por su culpa o negligencia de sus operadores y/o colaboradores causen a un tercero	Durante el período del informe, no se reportaron novedades relacionadas con la pérdida de información, daños, ni con el manejo inadecuado o la ejecución deficiente de las actividades contratadas.
13.El total de las unidades documentales deberán llevar codificación mediante códigos de barra, debiéndose asignar un único número a cada caja. Cabe anotar que el arte y diseño de los mismos deberán ser aprobados por la supervisión del contrato y se deberán respetar las actuales, por lo tanto, no se asignará nueva codificación (numérica consecutiva para lo cual al inicio del contrato se determinará el consecutivo en el que debería continuar).	Durante el periodo de informe no se ingresó documentación a custodia.

14.El contratista deberá suministrar los insumos que le sean necesarios para la ejecución del contrato, en especial los descritos en el Anexo Técnico.	El 04 de febrero del 2026, el contratista efectuó la entrega de los insumos correspondientes al mes de enero, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico del contrato. **Anexo 3. Planilla recibo de insumos (Enero).** https://drive.google.com/file/d/11lHS-gNOS19mWEwXQoUKOFHnx4KruJJr/view?usp=sharing
15.Prestar los servicios de atención de consultas, préstamos y transporte sobre el acervo documental del Fondo Adaptación, atendiendo los requerimientos establecidos en el estudio previo y en el Anexo Técnico.	Durante el periodo del informe se solicitaron 3 solicitudes de descuelgue de conformidad con lo relacionado en continuación. **Anexo 4. Solicitud descuelgue.** https://drive.google.com/file/d/11pGUKtFKjivF0g0yPtDdROWF3oQ_v--J/view?usp=sharing
16.El Contratista deberá digitalizar la información que le sea indicada atendiendo los aspectos técnicos definidos en la reglamentación Nacional, como de las instrucciones técnicas y tecnológicas definidas por el Fondo Adaptación.	Para el periodo del informe el contratista no realizó proceso de digitalización.
17.El contratista debe implementar los componentes tecnológicos y las exigencias técnicas definidas para la aplicación de los servicios definidos en el Anexo Técnico.	Durante el período objeto del presente informe, el contratista mantuvo en funcionamiento los equipos tecnológicos requeridos, de conformidad con lo estipulado en el Anexo Técnico del contrato, garantizando su disponibilidad para el personal ofertado como "ponderable" en el marco del proceso de la licitación, y validado por la Entidad para la ejecución de las actividades contractuales. Los equipos corresponden a los siguientes: 1. Computador de escritorio, con procesador mínimo Core i5-6500, 8 GB de memoria RAM, disco duro SSD de 512 GB, sistema operativo Windows 10 Pro y acceso a puntos de red. 2. Un (1) escáner de rápida digitalización con cama plana. **Nota:** Durante el período objeto del informe, el contratista mantuvo en funcionamiento un (1) computador de escritorio adicional, conforme a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico del contrato, el cual fue asignado al personal ofertado como "ponderable" en el marco del proceso de la licitación, garantizando las condiciones técnicas necesarias para el desarrollo de las actividades contractuales.
18.Designar a una persona profesional como líder o enlace del proyecto, con el fin de tener contacto directo por parte del proveedor para la administración y resolución de eventos o peticiones de la operación diaria. Esta persona no será exclusiva del proyecto y podrá ser parte de la planta actual del contratista.	El contratista ha designado al personal relacionado a continuación como líder o enlace del proyecto, con el fin de establecer un contacto directo con el proveedor para la administración y resolución de eventos o peticiones de la operación diaria así: Miguel Forero - Director de Operaciones Correo: mforero@infodoc.com.co Angélica Nieto - Profesional de Apoyo - soporte en la gestión operativa Correo: anieto@disas.co

19.Administrar el inventario FUID del Fondo Adaptación, realizando la debida actualización de los expedientes que ingresen a custodia, para lo cual la Entidad al inicio del contrato entregará el FUID actual de la documentación. Mensualmente el contratista deberá enviar el FUID actualizado en un archivo plano al supervisor.	Durante el periodo de informe no se ingresó documentación a custodia.
20.Realizar el cuelgue y descuelgue y entrega de las cajas en calidad de préstamo (sin costo adicional) al personal del FONDO que se encuentra en las instalaciones del contratista, con el fin de desarrollar procesos técnicos, y que requiera dicho equipo para el desarrollo de sus actividades.	En cumplimiento de la actividad de cuelgue, descuelgue y entrega de cajas en calidad de préstamo, el contratista atendió de manera efectiva los requerimientos realizados para la validación y consulta interna por parte del personal del Fondo que se encuentra en sus instalaciones, sin que ello generara costos adicionales, conforme lo establecido contractualmente.
21.En caso de que se pierda o traspapele algún documento o bien custodiado por el Contratista en el ejercicio de sus obligaciones, éste deberá informar inmediatamente dicho suceso al Supervisor del Contrato, indicando el tiempo, lugar y modo de los hechos, con el fin de determinar por parte de los supervisores si la situación es atribuible al contratista. En caso de ser atribuible, este deberá adoptar los correctivos del caso y asumir todos los costos que se generen para reponerlo.	Durante el período objeto del informe, no se reportaron novedades relacionadas con la pérdida, extravío o traspapelo de documentos o bienes bajo custodia del contratista, en el marco de las obligaciones contractuales establecidas.
22.Prestar el servicio de Ventanilla de recepción, radicación y distribución de documentos, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo y Anexo Técnico.	El servicio de Ventanilla de recepción, radicación y distribución de documentos se ha prestado en estricto cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico. Para su adecuada atención, se ha dispuesto de una (1) persona asignada, así como del personal adicional definido en el "ponderable" correspondiente en el marco del proceso de licitación, quienes cumplen con el siguiente perfil: **Perfil:** Técnico en archivística, gestión documental, ciencias de la información, sistemas de la información o áreas afines, con tarjeta profesional vigente del Colegio Colombiano de Archivistas. En este sentido, actualmente se cuenta con las siguientes profesionales: **Nombre:** Ángela Marcela Sánchez y Marisela Galvis Aldana. Las colaboradoras han prestado el servicio de manera continua desde el 19 de agosto de 2025 hasta la fecha del presente informe, sin que durante dicho periodo se hayan reportado novedades. Durante el período objeto del presente informe, se mantuvo la prestación del servicio en las mismas condiciones, garantizando la continuidad y normal funcionamiento de la ventanilla de correspondencia.

23.Se debe formular un cronograma de actividades ajustado a las exigencias técnicas definidas en el anexo correspondiente, para la aprobación por parte del Fondo Adaptación, en un término no mayor a los tres (3) días hábiles siguientes, de haber suscrito la correspondiente acta de inicio.	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, el cronograma de trabajo fue presentado oportunamente y aprobado por el Fondo Adaptación. En este marco, la Supervisión del Contrato solicitó al contratista la entrega de los servicios efectivamente ejecutados, en concordancia con el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). El reconocimiento y pago de los servicios se efectúa mediante mensualidades vencidas, previa verificación, validación y aprobación por parte del equipo de supervisión del contrato, conforme a los valores unitarios ofertados, al PAC aprobado y a lo establecido en el numeral 4 – Forma de Pago del contrato. Adicionalmente, se programó reunión a través de la cual el contratista presentó el plan de trabajo del mes de enero de 2026, con el fin de alistar la información destinada al cargue en la herramienta de Datafondo. **Anexo 5. Acta de reunión enero 2026.** https://drive.google.com/file/d/1nYJa1JJNKpVXY5pnf6rzY5lo6e5yj1DT/view?usp=sharing
24.Disponer de todos los aspectos técnicos, logísticos y administrativos que señale el Fondo Adaptación durante la ejecución del contrato, que de manera estandarizada que permitan llevar a cabo el fundamento del presente objeto contractual, acatando los principios, conceptos, y lineamientos de carácter público que rigen al respecto.	En relación con la obligación de disponer de los aspectos técnicos, logísticos y administrativos definidos por el Fondo Adaptación para la ejecución del contrato, se evidencia que el contratista ha dado cumplimiento a los requerimientos logísticos y administrativos necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual. En cuanto a los aspectos técnicos y dentro del marco del seguimiento técnico realizado por la Supervisión, se prestó de manera continua los servicios recurrentes establecidos en el contrato (custodia, Ventanilla Única, puestos de trabajo, personal e insumos), sin presentar novedades. **Anexo 5. Acta de reunión enero 2026.** https://drive.google.com/file/d/1nYJa1JJNKpVXY5pnf6rzY5lo6e5yj1DT/view?usp=sharing
25.Garantizar que la ejecución de las actividades derivadas del contrato, se realicen con plena observancia e implementación y aplicación estricta de los protocolos, manuales y/o políticas de bioseguridad y contingencia impartidos o que llegaren a impartir las autoridades del orden nacional o distrital, en relación con la mitigación de enfermedades de alta propagación y afectación de la salubridad pública. Las demás que se desprendan de su naturaleza y que resulten necesarias para el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual.	Durante el período objeto del presente informe, el contratista mantuvo las condiciones asociadas al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, contingencia y salubridad pública, conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el Sistema Institucional de Gestión Ambiental (SIGA) y la normatividad vigente. Como antecedente, se precisa que el 14 de agosto de 2025 se realizó una inspección de seguridad en las instalaciones destinadas a la ejecución del contrato, de la cual se derivaron observaciones relacionadas con condiciones de seguridad, salud en el trabajo y aspectos ambientales. Dichas observaciones fueron comunicadas al contratista, quien presentó los correspondientes planes de acción, matrices de riesgos y soportes técnicos para su atención. Posteriormente, el 20 de octubre de 2025, se efectuó una visita de verificación en la cual, conforme a lo informado por el equipo de Talento Humano y de acuerdo con el acta definitiva de verificación y cierre de la inspección del depósito de archivo – bodega 34, así como sus anexos, se evidenció el cumplimiento de los requerimientos formulados y la subsanación de las

	novedades identificadas. En consecuencia, durante el período objeto del presente informe, no se realizaron nuevas inspecciones, manteniéndose las condiciones previamente verificadas en materia de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
26.Una vez suscrito el contrato el contratista deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes suministrar las hojas de vida del personal o equipo mínimo de trabajo para la aprobación correspondiente por parte de la supervisión del contrato, y previo a la suscripción del acta de inicio.	Durante el periodo objeto del informe, el contratista dispuso del personal necesario para la ejecución de las actividades de alistamiento de la información, con el fin de garantizar su adecuado procesamiento y posterior cargue en la herramienta Datafondo, en cumplimiento de los lineamientos establecidos.
27.El contratista deberá contar con el personal idóneo para cada uno de los servicios contratados, según el Acuerdo 01 de 2024, Artículo 3.1.3 Perfiles y competencias del personal para la organización, Condiciones Técnicas de Custodia de Documentos Versión 2.0 2025, 2 reprografía y conservación de documentos de archivo, manteniendo la formación en archivística, así como la Ley 1409 de 2010 y las demás normas vigentes en la materia.	
28.Para el desarrollo de las actividades de los servicios contratados deberá contemplar el personal necesario para el cumplimiento eficiente del objeto contractual según el cronograma de actividades.	Durante el periodo del presente informe, el contratista destinó el personal necesario para el desarrollo eficiente de las actividades previstas en el cronograma, asegurando el adecuado cumplimiento del objeto contractual durante el periodo del informe.
29.El contratista deberá mantener actualizados y vigentes todos los permisos y/o autorizaciones y/o licencias necesarias para el cumplimiento en la prestación de los servicios contratados, de conformidad con las normas y regulaciones aplicables.	**Concepto bomberos.** 1. El 22 de agosto de 2024 se expidió concepto de bomberos con vigencia de un año hasta el 21 de agosto de 2025. 2. En marzo de 2025 el contratista realizó la solicitud de renovación del permiso de Bomberos para la Bodega 34, bajo el ID registro 331463 y código MBIBKJNURP331463. 3. Dado que no se recibió respuesta de Bomberos, el contratista procedió a remitir Petición a través de Bogotá Te Escucha el 23 de agosto de 23 de julio de 2025. 4. El contratista recibió correo electrónico con los datos para realizar el curso de prevención de incendios en agosto, el mismo fue resuelto en este mes y el 12 de agosto de 2025 se le notificó a Bomberos la finalización el curso. 5. El 22 de septiembre el contratista realizó el primer envió formal de información al Fondo de Adaptación, notificando el retraso por parte de Bomberos en la asignación de la inspección técnica. 6. El 24 de septiembre el contratista remitió nuevamente PQRS a través de Bogotá Te Escucha solicitando agenda para esta inspección. 7. El 30 de octubre de 2025 Documentos Inteligentes recibió correo de Bomberos informando que la inspección fue agendada para el 6 de noviembre de

	2025. 8. Durante la visita realizada, el inspector solicitó que la bomba de agua que abastece el sistema de extinción de incendios estuviera debidamente automatizada. 9. En virtud de lo anterior y subsanada la observación realizada, el 25 de noviembre Documentos Inteligentes procedió a radicar una nueva solicitud de inspección y emisión de concepto de bomberos sobre la Bodega 34, quedando está registrada bajo ID 352008 y código LLTWAEVDS1352008. 10. El 22 de diciembre de 2025 el contratista recibió correo electrónico con credenciales de acceso para realizar el curso virtual, el cual fue realizado el mismo día. 11. Entre enero y finales de febrero de 2026 Documentos Inteligentes realizó la notificación de la inspección técnica, la cual fue realizada por un inspector diferente al que estuvo en la de 2025, solicitando en esta oportunidad los resultados de capacidad de carga del sistema de extinción de incendios. En este sentido, el contratista procedió a presentar el último informe de mantenimiento del sistema, no obstante, es importante considerar que, pese a que se atendieron las observaciones realizadas en la primera visita, se solicitaron nuevos ajustes por parte del inspector. 12. Subsanado lo anterior, el 13 de marzo de 2026 Documentos Inteligentes procedió a solicitar por tercera vez la inspección y concepto para la Bodega 34, quedando registrado bajo ID 367636 y código ZAK30RUUBR367636. **Anexo 2. Soportes Concepto Bomberos.** https://drive.google.com/file/d/1kDlUigGddpD9DeuOIMbFuUuPMeKn1Hj2/view?usp=sharing - Correo Electrónico – soportes.

Anexo Obligación No.17.

1. *Scanner de rápida digitalización con cama plana (correspondencia).*



2. *Computador – Escritorio (correspondencia).*



3. Impresora – Depósito de Archivo.



2. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO

A continuación, se presenta la información financiera correspondiente al período del informe, detallando las facturas o cuentas de cobro recibidas, los certificados de cumplimiento emitidos, los radicados y las órdenes de pago, así como los valores efectivamente pagados por los servicios prestados bajo el Contrato No. 326-2025-F.

2.1 DESCIPCIÓN EJECUCIÓN – ENERO 2026

EJECUCIÓN FINANCIERA CTO 326-2025-F						
VALORES OFERTADOS - 2025						FACTURA ENERO 1-326-2025 F
Ref.	**Descripción**	**Cant.**	**Unidad**	**Precio unitario + IVA**	**Cantidades Mes / Uni/ML**	**Octubre**
1	**Custodia Caja x200 en un rango de 1 a 16.000**	**1,00**	**UN**	**$ 1.500,00**	15.003	$ 22.504.500,00
4	**Custodia Caja x300**	**1,00**	**UN**	**$ 1.910,00**	1.382	$ 2.639.620,00
5	**Descuelgue y puesta en sala de 1 a 10 cajas**	**1,00**	**UN**	**$ 43.556,00**	1	$ 43.556,00
6	**Descuelgue y puesta en sala de 11 a 50 cajas Comentarios del comprador: Consulta, préstamo y transporte normal**	**1,00**	**UN**	**$ 46.666,00**	2	$ 93.332,00
14	**Puesto de trabajo según condiciones técnicas**	**1,00**	**UN**	**$ 930.000,00**	6	$ 5.580.000,00
16	**Personal e insumos para el servicio Ventanilla Única de Recepción, Radicación y Distribución de documentos**	**1,00**	**UN**	**$ 8.321.000,00**	1	$ 8.321.000,00
17	**Ordenación Archivo - en un rango de 1 a 60 Metros Lineales**	**1,00**	**UN**	**$ 708.490,00**		
18	**Foliación - en un rango de 1 a 60 Metros Lineales**	**1,00**	**UN**	**$ 653.333,00**		
19	**Descripción - en un rango de 1 a 60 Metros Lineales**	**1,00**	**UN**	**$ 494.792,00**		

20	Hoja de Control - en un rango de 1 a 60 Metros Lineales	1,00	UN	$ 740.104,00	
21	Inventario - en un rango de 1 a 60 Metros Lineales	1,00	UN	$ 590.000,00	
22	Ordenación - en un rango de 61 a 200 Metros Lineales	1,00	UN	$ 680.000,00	
23	Foliación - en un rango de 61 a 200 Metros Lineales	1,00	UN	$ 620.666,00	
24	Descripción - en un rango de 61 a 200 Metros Lineales	1,00	UN	$ 470.062,00	
25	Hoja de Control - en un rango de 61 a 200 Metros Lineales	1,00	UN	$ 703.099,00	
27	Ordenación - en un rango de 201 a 300 Metros Lineales	1,00	UN	$ 657.760,00	
28	Foliación - en un rango de 201 a 300 Metros Lineales	1,00	UN	$ 571.013,00	
29	Descripción - en un rango de 201 a 300 Metros Lineales	1,00	UN	$ 413.646,00	
30	Hoja de Control - en un rango de 201 a 300 Metros Lineales	1,00	UN	$ 745.285,00	
31	Inventario - en un rango de 201 a 300 Metros Lineales	1,00	UN	$ 624.456,00	
32	Digitalización de la documentación según condiciones técnicas Comentarios del comprador: Digitalización - Imagen Gran Formato	1,00	UN	$ 14.100,00	
33	Digitalización de la documentación según condiciones técnicas	1,00	UN	$ 350,00	

FACTURACIÓN MENSUAL	$ 39.182.008,00
VALOR FACTURA	$ 39.185.118,01
NOTA CREDITO 38	$ 0,01
NOTA CREDITO 39	$ 3.110,00
VALOR A PAGAR	$ 39.178.897,99

"La factura electrónica de venta No. FEDI555, con fecha de expedición del 24 de febrero de 2026, corresponde al periodo comprendido entre el 1 y el 31 de enero de 2026. En ella se registran los servicios de custodia documental, incluyendo la custodia de cajas x200 con una ejecución de 15.003 unidades y la custodia de cajas x300 con 1.382 unidades. Asimismo, se contemplan servicios operativos como el descuelgue y puesta en sala, con la ejecución de 3 servicios asociados a actividades de consulta, préstamo y transporte documental.

De igual forma, se incluyen servicios de apoyo a la gestión administrativa y documental, tales como la disposición de 6 puestos de trabajo conforme a las condiciones técnicas establecidas, así como la prestación del servicio de personal e insumos para la Ventanilla Única de Recepción, Radicación y Distribución de documentos.

El valor total facturado asciende a $39.185.118,01, conforme a las cantidades efectivamente ejecutadas durante el periodo. Se evidencia la aplicación de las notas crédito No. 38 por valor de $0,01 y No. 39 por valor de $3.110,00, correspondientes a ajustes sobre los servicios facturados. Dichos ajustes se originan en la corrección del ítem de cuelgue y descuelgue, teniendo en cuenta que se ejecutaron tres (3) servicios: uno (1) en el rango de 1 a 10 cajas y dos (2) en el rango de 11 a 50 cajas; no obstante, en la factura inicial los tres (3) servicios fueron registrados en

el rango de 11 a 50. En consecuencia, el valor total a pagar corresponde a $39.182.008,00.

***** Los valores registrados se encuentran debidamente soportados en la propuesta económica presentada por el contratista, la cual hace parte integral del contrato.***

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Indique el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		78131602	Custodia Caja x200 en un rango de 1 a 16.000 Comentarios del comprador: Custodia de archivo - (El contratista deberá reemplazar las unidades de almacenamiento (cajas) de la misma referencia cuando estas se encuentren deterioradas y afecten el óptimo almacenamiento y conservación de la información (En un margen aproximado no superior al 10% de la totalidad del archivo).	1,00	UN	1.521,00	1.500,00	1.500,00
2		78131602	Custodia Caja x200 en un rango de 16.001 a 20.000 Comentarios del comprador: Custodia de archivo - (El contratista deberá reemplazar las unidades de almacenamiento (cajas) de la misma referencia cuando estas se encuentren deterioradas y afecten el óptimo almacenamiento y conservación de la información (En un margen aproximado no superior al 10% de la totalidad del archivo).	1,00	UN	1.446,00	1.400,00	1.400,00
3		78131602	Custodia Caja x200 Mayor a 20.000 Comentarios del comprador: Custodia de archivo - (El contratista deberá reemplazar las unidades de almacenamiento (cajas) de la misma referencia cuando estas se encuentren deterioradas y afecten el óptimo almacenamiento y conservación de la información (En un margen aproximado no superior al 10% de la totalidad del archivo).	1,00	UN	1.748,00	1.700,00	1.700,00
4		78131602	Custodia Caja x300 Comentarios del comprador: Custodia de archivo - (El contratista deberá reemplazar las unidades de almacenamiento (cajas) de la misma referencia cuando estas se encuentren deterioradas y afecten el óptimo almacenamiento y conservación de la información (En un margen aproximado no superior al 10% de la totalidad del archivo).	1,00	UN	1.915,00	1.910,00	1.910,00
5		78131602	Descuelgue y puesta en sala de 1 a 10 cajas Comentarios del comprador: Consulta, préstamo y transporte normal	1,00	UN	46.895,00	43.556,00	43.556,00
6		78131602	Descuelgue y puesta en sala de 11 a 50 cajas Comentarios del comprador: Consulta, préstamo y transporte normal	1,00	UN	48.974,00	46.666,00	46.666,00
7		78131602	Descuelgue y puesta en sala de 51 a 100 cajas Comentarios del comprador: Consulta, préstamo y transporte normal	1,00	UN	37.933,00	37.930,00	37.930,00
8		78131602	Descuelgue y puesta en sala de 1 a 10 cajas Comentarios del comprador: Consulta, préstamo y transporte urgente	1,00	UN	60.432,00	58.667,00	58.667,00
9		78131602	Descuelgue y puesta en sala de 11 a 50 cajas Comentarios del comprador: Consulta, préstamo y transporte urgente	1,00	UN	89.122,00	86.666,00	86.666,00

10	78131602	Descuelgue y puesta en sala de 51 a 100 cajas Comentarios del comprador: Consulta, préstamo y transporte urgente	1,00	UN	133.486,00	133.334,00	133.334,00
11	78131602	Descuelgue y puesta en sala de 1 a 10 cajas Comentarios del comprador: Consulta en sitio (instalaciones proveedor)	1,00	UN	22.095,00	20.000,00	20.000,00
12	78131602	Descuelgue y puesta en sala de 11 a 50 cajas Comentarios del comprador: Consulta en sitio (instalaciones proveedor)	1,00	UN	45.336,00	45.330,00	45.330,00
13	78131602	Descuelgue y puesta en sala de 51 a 100 cajas Comentarios del comprador: Consulta en sitio (instalaciones proveedor)	1,00	UN	83.018,00	83.010,00	83.010,00
14	78131602	Puesto de trabajo según condiciones técnicas Comentarios del comprador: Puestos de Trabajo	1,00	UN	943.745,00	930.000,00	930.000,00
15	78131602	Entrega al finalizar el contrato las cajas en el sitio determinado dentro de la ciudad de Bogotá en un término no mayor a diez (10) días hábiles. X CAJA Comentarios del comprador: Traslado Final	1,00	UN	3.454,00	3.450,00	3.450,00
16	78131602	Personal e insumos para el servicio Comentarios del comprador: Ventanilla Única de [illegible] y Distribución de documentos	1,00	UN	8.805.167,00	8.321.000,00	8.321.000,00
17	78131602	Ordenación Comentarios del comprador: Organización de Archivo - en un rango de 1 a 60 Metros Lineales	1,00	UN	708.492,00	708.490,00	708.490,00
18	78131602	Foliación Comentarios del comprador: Organización de Archivo - en un rango de 1 a 60 Metros Lineales	1,00	UN	655.011,00	653.333,00	653.333,00
19	78131602	Descripción Comentarios del comprador: Organización de Archivo - en un rango de 1 a 60 Metros Lineales	1,00	UN	498.528,00	494.792,00	494.792,00
20	78131602	Hoja de Control Comentarios del comprador: Organización de Archivo - en un rango de 1 a 60 Metros Lineales	1,00	UN	756.781,00	740.104,00	740.104,00
21	78131602	Inventario Comentarios del comprador: Organización de Archivo - en un rango de 1 a 60 Metros Lineales	1,00	UN	594.163,00	590.000,00	590.000,00
22	78131602	Ordenación Comentarios del comprador: Organización de Archivo - en un rango de 61 a 200 Metros Lineales	1,00	UN	680.934,00	680.930,00	680.930,00
23	78131602	Foliación Comentarios del comprador: Organización de Archivo - en un rango de 61 a 200 Metros Lineales	1,00	UN	621.065,00	620.666,00	620.666,00
24	78131602	Descripción Comentarios del comprador: Organización de Archivo - en un rango de 61 a 200 Metros Lineales	1,00	UN	480.330,00	470.052,00	470.052,00
25	78131602	Hoja de Control Comentarios del comprador: Organización de Archivo - en un rango de 61 a 200 Metros Lineales	1,00	UN	734.332,00	703.099,00	703.099,00
26	78131602	Inventario Comentarios del comprador: Organización de Archivo - en un rango de 61 a 200 Metros Lineales	1,00	UN	580.467,00	578.200,00	578.200,00
27	78131602	Ordenación Comentarios del comprador: Organización de Archivo - en un rango de 201 a 300 Metros Lineales	1,00	UN	657.763,00	657.760,00	657.760,00
28	78131602	Foliación Comentarios del comprador: Organización de Archivo - en un rango de 201 a 300 Metros Lineales	1,00	UN	573.056,00	571.013,00	571.013,00
29	78131602	Descripción Comentarios del comprador: Organización de Archivo - en un rango de 201 a 300 Metros Lineales	1,00	UN	418.777,00	413.646,00	413.646,00
30	78131602	Hoja de Control Comentarios del comprador: Organización de Archivo - en un rango de 201 a 300 Metros Lineales	1,00	UN	756.830,00	745.285,00	745.285,00
31	78131602	Inventario Comentarios del comprador: Organización de Archivo - en un rango de 201 a 300 Metros Lineales	1,00	UN	629.806,00	624.456,00	624.456,00
32	78131602	Digitalización de la documentación según condiciones técnicas Comentarios del comprador: Digitalización - Imagen Gran Formato	1,00	UN	14.361,00	14.100,00	14.100,00
33	78131602	Digitalización de la documentación según condiciones técnicas Comentarios del comprador: Digitalización - Imagen	1,00	UN	353,00	350,00	350,00

2.3. RELACIÓN DE RECURSOS UTILIZADOS PARA EL CONTRATO

En cuanto a los aspectos técnicos y dentro del marco del seguimiento técnico y financiero realizado por el equipo Supervisión sobre la programación y ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), correspondiente al mes de enero, se prestaron de manera continua los servicios recurrentes establecidos en el contrato (custodia, Ventanilla Única, puestos de trabajo, personal e insumos), sin presentar novedades.

A continuación, la ejecución financiera a corte del 31 de enero de 2026:

EJECUCIÓN FINANCIERA						
VALOR DEL CONTRATO	**FACTURA AGOSTO**	**FACTURA SEPTIEMBRE**	**FACTURA OCTUBRE**	**FACTURA NOVIEMBRE**	**FACTURA DICIEMBRE**	**FACTURA ENERO**
$ 2.460.905.410	$ 18.901.625,66	$ 166.168.755,99	$ 880.776.419,18	$ 752.800.227,00	$ 357.101.069,75	$ 39.182.008,00
TOTAL FACTURADO	$ 2.214.930.105,58					

2.3.1. Relación de las facturas radicadas / Relación de pagos realizados

Nro. factura	Valor factura	Radicado	No. Orden de pago	Estado del pago
Factura FEDI494	$18.901.625,66	R-2025-009069	392962925	PAGADO
Factura FEDI524	$166.168.755,99	R-2025-012556	13909226	PAGADO
Factura FEDI532 Nota crédito 35	$921.847.977 $41.071.558,75	R-2025-012580	13617726	PAGADO
Factura FEDI 537 Nota Débito 1	$752.800.226,97 $ 0,03	R- 2025-012637	15565026	PAGADO
Factura FEDI538 Nota Débito 2 Nota Crédito 36	$359.793.619,74 $2.692.550,00 $0,01	R-2025-012642	15654526	PAGADO
Factura FEDI555 Nota Crédito 38 Nota Crédito 39	$39.185.118,01 $0,01 $3.110.00	R-2026-001766	Pendiente	PENDIENTE

3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE TODA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Actividades descritas en el numeral 1.1 del presente informe.

3.1 REUNIONES DE SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Acta No. 1, correspondiente a la reunión virtual realizada el 6 de enero de 2026 a las 11:00 a. m., tuvo como propósito la revisión del plan de trabajo para enero de 2026 en el marco del Contrato 326-2025-F.

Las actividades tratadas estuvieron orientadas a la definición de la estructura y lineamientos necesarios para el cargue de la información al SGDEA, incluyendo la organización documental, la aprobación del cronograma de entregas y el fortalecimiento de la capacidad operativa del equipo.

Asimismo, se establecieron controles de calidad y esquemas de revisión para garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos en el proceso de validación, ordenación y cargue de la información.

Finalmente, Documentos Inteligentes indicó que no se presentan novedades frente al trámite del concepto técnico del Cuerpo Oficial de Bomberos.

Anexo 5. Acta de reunión enero 2026.
https://drive.google.com/file/d/1nYJa1JJNKpVXY5pnf6rzY5lo6e5yj1DT/view?usp=sharing

4. AVANCE DE LOS PRODUCTOS:

Durante el período evaluado correspondiente al mes de enero de 2026, en el marco del Contrato No. 326-2025-F, se prestaron servicios asociados a la gestión documental y apoyo administrativo, conforme a las actividades definidas contractualmente.

En este sentido, se ejecutaron servicios de custodia documental en diferentes rangos de almacenamiento, garantizando la adecuada conservación, organización y disponibilidad de la documentación bajo condiciones técnicas establecidas.

Se desarrollaron actividades operativas de gestión documental, tales como el descuelgue y puesta en sala de unidades documentales, orientadas a facilitar el acceso, consulta, préstamo y circulación de los documentos requeridos.

Se dispusieron puestos de trabajo conforme a las condiciones técnicas definidas, asegurando el soporte operativo necesario para la ejecución de las actividades relacionadas con la gestión administrativa y documental.

Se garantizó la prestación del servicio de personal e insumos para la operación de la Ventanilla Única de Recepción, Radicación y Distribución de documentos, contribuyendo al adecuado manejo, registro y distribución de la correspondencia institucional.

Las actividades ejecutadas se desarrollaron conforme a las condiciones contractuales, permitiendo asegurar la continuidad en la prestación de los servicios de custodia, consulta y apoyo a la gestión documental durante el periodo evaluado.

5. RELACIÓN DE INFORMES DEL CONTRATISTA

CONCEPTO	PERÍODO	No. DE RADICADO
Informe actividades mes de agosto 2025	12 al 31 de agosto de 2025	R-2025-009069
Informe actividades mes de septiembre 2025	1 al 30 de septiembre del2025	R-2025-012556
Informe actividades mes de octubre 2025	1 al 31 de octubre del 2025	R-2025-012580
Informe actividades Mes de noviembre	1 al 30 de noviembre del 2025	R-2025-012637
Informe actividades Diciembre	1 al 31 de diciembre del 2025	R-2025-012642
Informe actividades Enero	1 al 31 de enero del 2025	R-2026-001766

6. COMUNICACIONES ENVIADAS AL CONTRATISTA DESDE LA SUPERVISIÓN

DESCRIPCIÓN	MEDIO	FECHA
Se solicitó al contratista la presentación del plan de trabajo para el proceso de cargue de información, definiendo lineamientos técnicos para la organización, entrega y validación de la documentación, así como un cronograma con entregas parciales y fecha límite al 30 de enero de 2026.	Correo electrónico	02-01-2026
Se requirió al contratista el ajuste de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, con el fin de actualizar su cobertura conforme a los Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes para el año 2026, en concordancia con la prórroga del contrato, fortaleciendo así las condiciones de ejecución contractual.	Correo electrónico	05-01-2026

7. PROBLEMAS O INCONVENIENTES PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Durante el desarrollo periodo reportado, no se presentaron problemas o inconvenientes con la ejecución del contrato.

8. VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES DEL CONTRATO.

En mi calidad de Apoyo a la Supervisión del Contrato No. 326-2025 F, y conforme a las verificaciones realizadas durante el mes de enero del 2026, dejo constancia de que se efectuó una revisión integral de los soportes documentales relacionados en el presente informe y sus anexos. Dicha revisión incluyó la validación de los documentos soporte, así como la verificación de la correspondencia entre lo reportado por el contratista y la ejecución real evidenciada, incluidos los ajustes efectuados mediante nota crédito.

Con fundamento en lo anterior, se concluye que el contratista CUMPLE con las obligaciones y entregables correspondientes al período evaluado. En consecuencia, se RECOMIENDA al supervisor proceder con el trámite de pago por un valor de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL OCHO PESOS M/CTE ($39.182.008,00), correspondiente a los servicios efectivamente ejecutados durante el período señalado, de conformidad con la factura de enero – Contrato No. 326-2025-F, una vez aplicados los ajustes derivados de las Notas Crédito No. 38 y No. 39.

Ítem	Soporte (SI / NO / N.A.)	Observaciones
Acta(s) / evidencia de entrega (periodo)	NO	
Informe(s) del contratista y anexos	SI	
Evidencias de ejecución	SI	
Cronograma actualizado y	SI	Plan de trabajo de enero 2026

seguimiento a desviaciones		
Seguridad social y parafiscales (si aplica)	SI	
Pólizas vigentes y modificaciones (si aplica)	SI	Ver nota 1
Prefactura/factura y soportes contables (si aplica)	SI	
Matriz de riesgos: actualización y tratamiento	SI	Ver nota 2
Actas de comité/mesa de trabajo (si aplica)	SI	

Nota 1. En la plataforma SECOP II se evidencia la existencia de dos pólizas de seguro que amparan el cumplimiento del contrato. Estas corresponden, respectivamente, a la garantía del contrato inicial y a la garantía de su prórroga (o modificación/adición), según se muestra en la siguiente imagen.

Nota 2. En cumplimiento de lo establecido en el numeral 10 del Manual de Supervisión e Interventoría, se realizó el seguimiento a los riesgos asignados a las partes, de conformidad con la matriz de riesgos definida para el respectivo proceso de contratación. Para el período comprendido entre el 1 y el 31 de enero, no se evidenció ni se reportó la ocurrencia de hechos o circunstancias que dieran lugar a la materialización de los riesgos identificados en dicha matriz.

No obstante lo anterior, se precisa que la emisión del concepto técnico por parte del Cuerpo Oficial de Bomberos corresponde a un trámite que depende de un tercero ajeno a la relación contractual. En este sentido, si bien el contratista realizó las gestiones y trámites correspondientes ante la entidad competente, la expedición del citado concepto ha presentado demoras y contratiempos, lo cual ha impactado los tiempos previstos para su entrega, sin que ello sea atribuible a un incumplimiento por parte del contratista.

Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra actualmente en etapa de ejecución, y con el propósito de fortalecer los mecanismos de gestión, control y seguimiento contractual, se proyecta la inclusión de las novedades identificadas como medidas de mitigación, lo que permitirá un seguimiento más preciso y la adopción oportuna de acciones preventivas, sin que a la fecha se configure la materialización de riesgos ni la imposición de medidas sancionatorias.

Por lo anterior, y en ejercicio de las funciones de Supervisión del contrato, una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la correcta ejecución de los servicios contratados, los cuales cuentan con el respectivo soporte técnico, así como la validación y seguimiento realizados por parte del Apoyo a la Supervisión, se autoriza el pago por un valor de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL OCHO PESOS M/CTE ($39.182.008,00), correspondiente a la Factura No. FEDI555, expedida el 24 de febrero de 2026, y a las Notas Crédito No. 38 y No. 39.

Dicho valor comprende los ajustes realizados mediante las Notas Crédito No. 38, por valor de $0,01, y No. 39 por valor de $3.110,00, asociados a la factura del periodo enero de 2026.

El pago corresponde a las actividades ejecutadas durante el período comprendido entre el 1 y el 31 de enero de 2026, relacionadas con los servicios de custodia documental, servicios operativos y apoyo a la gestión administrativa y documental, se encuentran debidamente soportados mediante la factura No. FEDI555, y las Notas Crédito No. 38 y No. 39, y sus anexos, que respaldan técnica y financieramente el valor autorizado.

Se firma a los veinte (20) días del mes de marzo de 2026.

YULIANA BUSTAMANTE CASTRILLÓN
ASESOR II
SUPERVISOR
E.T. GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

YUDY BIBIANA ALFONSO GUERRERO
CONTRATISTA
APOYO A LA SUPERVISIÓN
E.T. GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Proyectó:
Yudy Bibiana Alfonso Guerrero
Contratista – ET. Gestión de Servicios Administrativo y Gestión Documental
Apoyo a la Supervisión

Anexos

Anexo 1. Implementación SIC
Anexo 2. Trámite Concepto Bomberos
Anexo 3. Planilla insumos enero 2026
Anexo 4. Solicitud de descuelgue
Anexo 5. Acta de reunión 06-01-2026

Sensores Inteligentes

Fondo Adaptación

OBJETIVO DEL INFORME: Garantizar la adecuada conservación de la información archivística del Fondo Adaptación, mediante el cumplimiento de las condiciones técnicas y ambientales requeridas para el almacenamiento documental, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones, el Acuerdo No. 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás normativas aplicables.

Valores de Referencia	
Temperatura	De 15 a 20°C con una fluctuacipon diaria de 4° C.
Humedad Relativa	Entre 45% y 60% con una fluctuacion diaria de 5%
Periodo del reporte	27-12-2025 - 31-01-2026

Metodologia: El control de las condiciones ambientales se efectuó mediante la instalación de datalogger realizando la toma de datos de temperatura y humedad relativa durante el día, con el fin de garantizar un seguimiento constante y representativo de las variables ambientales.

CONTROL CONDICIONES AMBIENTALES BODEGA 34

FECHA	HORA	MEDIDOR 1		MEDIDOR 2	
		°C	%	°C	%
27/12/2025	7:00	17,4	56,9	17,2	56,7
	15:00	17,4	57,4	17,2	57,6
28/12/2025	7:00	17,1	57,2	17,2	57,1
	15:00	17,5	56,3	17,5	56,7
29/12/2025	7:00	16,9	56,6	16,9	56,5
	15:00	17,7	56,4	17,6	56,8
30/12/2025	7:00	16,9	56,3	17,2	56,3
	15:00	17,2	56,4	17,4	56,3
31/12/2025	7:00	17,2	56,9	17,4	56,7
	15:00	16,9	57,5	17,0	57,7
1/01/2026	7:00	17,4	56,5	17,1	56,4
	15:00	17,7	56,3	17,6	56,3
2/01/2026	7:00	17,5	56,9	17,8	56,8
	15:00	18,3	58,1	18,5	57,8
3/01/2026	7:00	17,6	57,0	17,4	57,1
	15:00	18,0	56,3	18,2	56,5
4/01/2026	7:00	17,2	56,9	17,5	56,8
	15:00	18,0	57,2	17,8	57,5
5/01/2026	7:00	17,2	57,2	17,0	56,9
	15:00	17,4	56,3	17,7	56,3
6/01/2026	7:00	17,1	57,5	17,1	57,3
	15:00	17,8	57,4	17,9	57,3
7/01/2026	7:00	17,2	57,6	16,9	57,8
	15:00	16,9	56,7	17,0	57,1
8/01/2026	7:00	17,4	57,3	17,3	57,2
	15:00	17,9	58,5	17,6	58,3

FECHA	HORA	MEDIDOR 1		MEDIDOR 2	
		°C	%	°C	%
9/01/2026	7:00	17,1	56,8	16,9	56,5
	15:00	16,9	57,7	17,0	57,4
10/01/2026	7:00	17,4	56,5	17,5	56,8
	15:00	17,0	56,4	17,1	56,4
11/01/2026	7:00	17,4	56,8	17,4	56,5
	15:00	17,5	57,3	17,3	57,5
12/01/2026	7:00	17,6	57,3	17,4	57,0
	15:00	18,0	57,5	18,2	57,5
13/01/2026	7:00	17,3	57,2	17,4	57,0
	15:00	17,2	57,0	17,2	57,2
14/01/2026	7:00	17,5	57,6	17,7	57,3
	15:00	16,9	57,9	16,9	58,1
15/01/2026	7:00	17,4	57,5	17,2	57,3
	15:00	18,0	57,2	17,8	57,3
16/01/2026	7:00	17,3	57,8	17,3	57,8
	15:00	16,9	57,2	16,9	57,5
17/01/2026	7:00	17,1	57,4	17,0	57,0
	15:00	16,9	57,4	16,9	57,0
18/01/2026	7:00	17,0	57,7	17,0	57,9
	15:00	16,9	58,7	16,9	58,5
19/01/2026	7:00	17,1	58,1	16,9	57,9
	15:00	17,3	57,7	17,3	57,6
20/01/2026	7:00	17,1	58,7	17,3	58,6
	15:00	17,5	58,7	17,4	58,8
21/01/2026	7:00	17,2	58,3	17,0	58,0
	15:00	17,2	59,1	17,3	59,1
22/01/2026	7:00	17,0	58,9	16,9	59,3
	15:00	17,6	57,9	17,6	58,9
23/01/2026	7:00	16,9	58,4	16,9	58,0
	15:00	16,9	58,5	16,9	58,7
24/01/2026	7:00	16,9	58,3	17,1	58,5
	15:00	17,0	58,8	17,2	58,7
25/01/2026	7:00	16,9	57,8	16,9	57,7
	15:00	17,6	56,8	17,8	56,7
26/01/2026	7:00	16,9	58,4	16,9	58,3
	15:00	17,3	59,2	17,5	59,1
27/01/2026	7:00	17,2	58,7	17,4	58,7
	15:00	17,9	59,2	17,9	59,5

FECHA	HORA	MEDIDOR 1		MEDIDOR 2	
		°C	%	°C	%
28/01/2026	7:00	17,1	58,2	17,3	58,1
	15:00	17,4	59,1	17,2	58,9
29/01/2026	7:00	17,0	58,8	16,9	58,9
	15:00	17,0	58,3	17,0	58,2
30/01/2026	7:00	16,9	58,4	16,9	58,1
	15:00	16,9	59,4	17,1	58,8
31/01/2026	7:00	17,1	58,4	17,3	58,4
	15:00	16,9	57,4	16,9	57,3

Conclusiones: Las condiciones ambientales en la bodega 34 se mantuvieron mayoritariamente dentro de los parámetros de conservación, con desviaciones ocasionales pero no críticas.
Los valores de humedad relativa y temperartura se consideran estables y adecuados para la conservación de documentos, en el periodo evaluado.

Angelica Nieto S.
Angelica Nieto

Documentos Inteligentes

LISTA DE CHEQUEO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Versión: 1.0
Fecha: 24/04/2023

Clasificación: público

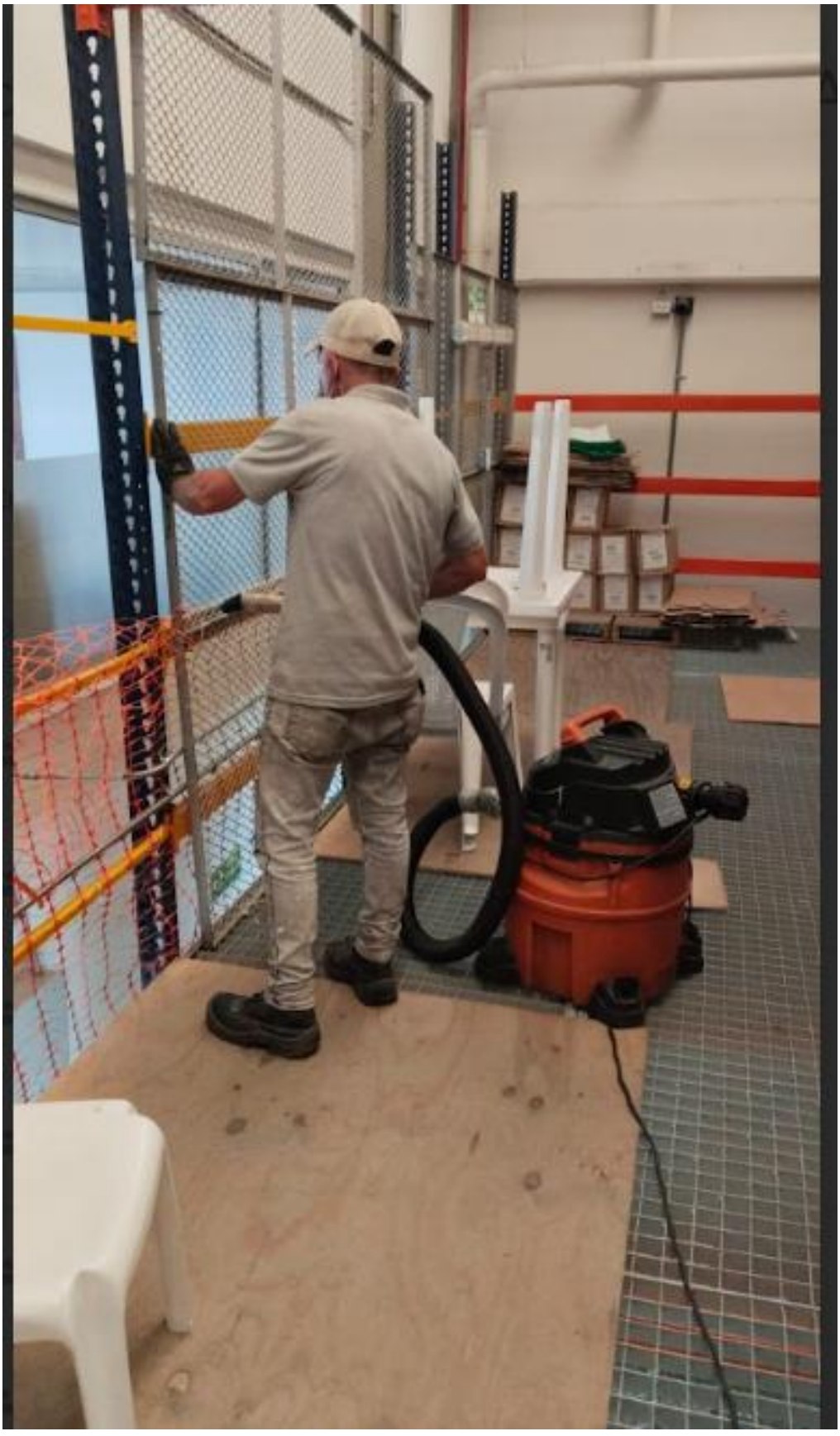
Bodega: 34 Área: Oficinas Mes: Enero Año: 2026

Aspecto a evaluar		Semana 1 Mañana L	M	M	J	V	Tarde L	M	M	J	V	RESPONSABLE	Semana 2 Mañana L	M	M	J	V	Tarde L	M	M	J	V	RESPONSABLE	Semana 3 Mañana L	M	M	J	V	Tarde L	M	M	J	V	RESPONSABLE	Semana 4 Mañana L	M	M	J	V	Tarde L	M	M	J	V	RESPONSABLE
ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ZONA DE BODEGA																																													
Recepción	Pisos y paredes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Sillas	X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		
	Computadores, escritorios y teléfonos	X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		
	Impresoras																																												
1 piso administración	Pisos y paredes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Sillas	X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		
	Computadores, escritorios y teléfonos	X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		
	Impresoras																																												
2 piso administración	Pisos y paredes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Sillas	X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		
	Computadores, escritorios y teléfonos	X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		
	Impresoras	X		X		X	X		X		X																																	
3 piso administración	Pisos y paredes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Sillas	X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		
	Computadores, escritorios y teléfonos	X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		
	Impresoras																																												
4 piso administración	Pisos y paredes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Sillas	X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		
	Computadores, escritorios y teléfonos	X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		
	Impresoras																																												
1 piso bodega	Sillas	X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		
	Computadores y escritorios	X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		
2 piso bodega	Sillas	X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		
	Computadores y escritorios	X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		
3 piso bodega	Sillas	X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		
	Computadores y escritorios	X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		
4 piso bodega	Sillas	X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		
	Computadores y escritorios	X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		
COCINA																																													
Pisos y paredes		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Horno microondas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Greca		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Mesas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
COMEDOR																																													
Pisos y paredes		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Mesas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Sillas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
LOCKER																																													
Limpieza de locker		X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		
Desinfección lockers		X		X		X	X		X		X		X		X	X	X	X							X		X	X	X		X				X		X	X	X		X		

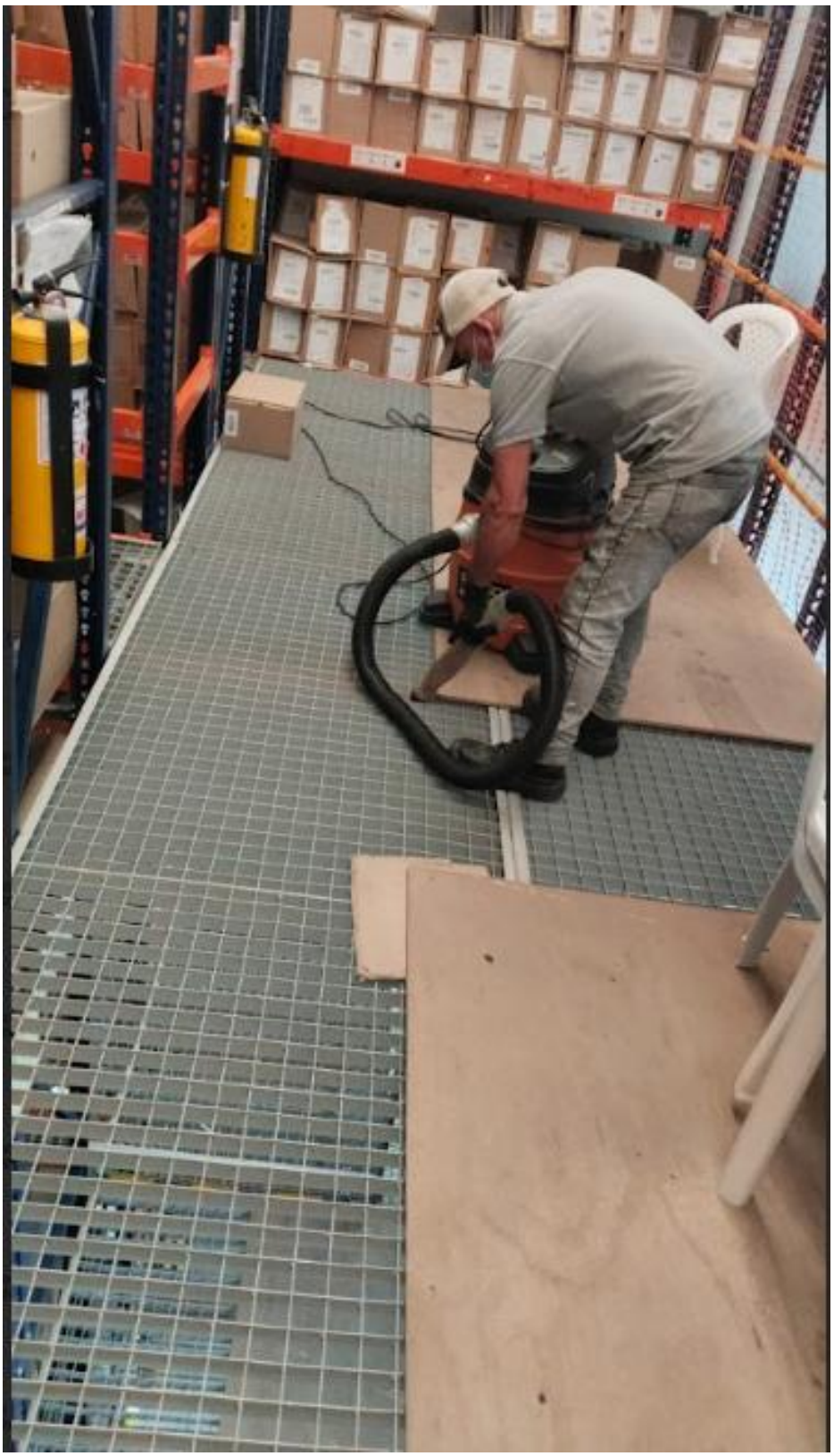
Powered by CamScanner

Aspecto a evaluar		Semana 1										RESPONSABLE	Semana 2										RESPONSABLE	Semana 3										RESPONSABLE	Semana 4										RESPONSABLE
		Mañana					Tarde						Mañana					Tarde						Mañana					Tarde						Mañana					Tarde					
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	
RECOLECCIÓN Y CALSIFICACION DE RESIDUOS																																													
Recolección de residuos																																													
Ubicación de bolsas en canecas de basura																																												
BAÑOS																																												
1 piso bodega	Pisos y paredes																																											
	Lavamanos e inodoros																																											
	Superficies y puertas																																											
1 piso administración	Pisos y paredes																																											
	Lavamanos e inodoros																																											
	Superficies y puertas																																											
2 piso administración	Pisos y paredes																																											
	Lavamanos e inodoros																																											
	Superficies y puertas																																											
3 piso administración	Pisos y paredes																																											
	Lavamanos e inodoros																																											
	Superficies y puertas																																											
4 piso administración	Pisos y paredes																																											
	Lavamanos e inodoros																																											
	Superficies y puertas																																											
ÁREAS COMUNES																																												
Pisos, paredes y barandas																																												
Puertas y manijas																																												
Ventanas y divisiones en vidrio																																												
Pasamanos de escaleras																																												
ELEMENTOS DE ASEO																																												
Escobas																																												
Recogedor																																												
Trapero																																												
Señalización piso mojado																																												
Bayetillas																																												
Esponjas																																												
ELEMENTOS DE PROTECIÓN PERSONAL																																												
Guantes de caucho																																												
Gafas de seguridad																																												
Caretas																																												
Zapatos																																												
Protector respiratorio																																												

Powered by CamScanner











Gmail

YUDY BIBIANA AFONSO GUERRERO <yudyalfonso.fondoadaptacion@gmail.com>

Requerimiento de información – Posible incumplimiento de obligación contractual (Concepto técnico UECOB)

Wilfredo Arias <warias@infodoc.com.co> 18 de marzo de 2026 a las 19:09
Para: YUDY BIBIANA AFONSO GUERRERO <yudyalfonso.fondoadaptacion@gmail.com>
Cc: Yuliana Bustamante Castrillón <yulianabustamante@fondoadaptacion.gov.co>, Miguel Forero <mforero@infodoc.com.co>

Cordial Saludo en atención a lo solicitado y teniendo en cuenta que dicho documento es expedido por un tercero me permito hacer un recuento de las acciones realizadas a la fecha;

1. El 22 de agosto de 2024 se expide concepto de bomberos con vigencia de un año hasta el 21 de agosto de 2025.
2. En marzo de 2025 se realiza la solicitud de renovación del permiso de Bomberos para la Bodega 34 bajo el ID registro 331463 y código MBIBKJNURP331463.
3. Dado que no se recibió respuesta de Bomberos se procede a remitir Petición a través de Bogotá te escucha el 23 de agosto de 23 de julio de 2025.
4. Se recibe correo con los datos para realizar el curso de prevención de incendios en agosto y el mismo fue resuelto en este mes y el 12 de agosto de 2025 se le notifica a Bomberos la finalización el curso.
5. El 22 de septiembre se realiza el primer envió formal de información al Fondo de Adaptación notificando el retraso por parte de bomberos en la asignación de la inspección técnica.
6. El 24 de septiembre se remite nuevamente PQRS a través de Bogotá te escucha solicitando agenda para esta inspección
7. El 30 de octubre de 2025 se recibe correo de Bomberos informando que la inspección fue agendada para el 6 de noviembre de 2025.
8. Durante la visita realizada el inspector solicita que la bomba de agua que abastece el sistema de extinción de incendios este debidamente automatizada.
9. En virtud de lo anterior y subsanada la observación realizada se procedió el 25 de noviembre a radicar una nueva solicitud de inspección y emisión de concepto de bomberos sobre la Bodega 34 quedando está registrada bajo ID 352008 y código LLTWAEVDS1352008.
10. El 22 de diciembre de 2025 se recibe correo con credenciales de acceso para realizar el curso virtual el cual es realizado el mismo día.
11. Entre Enero y finales de febrero del 2026 se realiza la notificación de la inspección técnica la cual fue realizada por un inspector diferente al que estuvo en la de 2025, solicitando en esta oportunidad los resultados de capacidad de Carga del sistema de extinción de incendios, se procedió a presentarle el último informe de mantenimiento del sistema, no obstante, pese a que se atendieron las observaciones realizadas en la primera visita se solicitan nuevos ajustes por parte del inspector.
12. Subsanado lo anterior el 13 de marzo de 2026 Se procedió a solicitar una tercera vez la inspección y concepto para la Bodega 34 quedando registrado bajo ID 367636 y código ZAK30RUUBR367636

Cordialmente



Wilfredo Arias Medina

warias@disas.co / Celular: 3204000605

Documentos Inteligentes SAS

Tel: (601)7426745 - 7426748 - 7426749

Transversal 93 #51-98 Prana 406, Parque empresarial puerta del sol

Bogotá, Colombia / www.documentosinteligentes.com.co

[El texto citado está oculto]

7 adjuntos

20251222 - Correo con datos de acceso para curso virtual Bomberos.pdf
150K

20240822 - Concepto Bodega 34 vigente hasta 21082025.pdf
88K

20250723 - Petición 1 a Bomberos Canal Bogotá te escucha.pdf
761K

20250812 - Correo notificando finalización de curso.pdf
2138K

20250922 - Correo Fondo informando retrazo.pdf
529K

20250924 - Petición 2 a Bomberos Canal Bogotá te Escucha.pdf
740K

20251030 - Correo notificando inspección técnica.pdf
177K

Outlook

RE: Curso Virtual Riesgo Moderado (Contingencia)

Desde Profesional Sst <profesional.sst@disas.co>
Fecha Mar 12/08/2025 15:16
Para Cursos Virtuales <cursosvirtuales@bomberosbogota.gov.co>
CC Wilfredo Arias <warias@disas.co>

Cordial saludo

Confirmo que el curso se realizó, sin embargo, a la fecha aun no se ha habilitado la auto revisión



Agradecemos nos ayuden a validar este tema.

Cordialmente,

Yeison Andres Toro Vanegas / Gestión Humana
atoro@disas.co / Celular: 3152197514
Documentos Inteligentes SAS
Tel: (601)7426745 - 7426748 - 7426749
Transversal 93 #51-98 Prana 406, Parque empresarial puerta del sol
Bogotá, Colombia / www.disas.co

De: Cursos Virtuales <cursosvirtuales@bomberosbogota.gov.co>
Enviado el: miércoles, 16 de julio de 2025 2:51 p. m.
Para: Profesional Sst <profesional.sst@disas.co>
Asunto: Curso Virtual Riesgo Moderado (Contingencia)

Proceso Concepto Riesgo Moderado

Señores
BODEGA 34 DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS.
DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS

CLAUDIA SARMIENTO RAMÍREZ
901334579

Respetuoso saludo,

Para continuar con el proceso de expedición de concepto técnico, es necesario que se capacite en los aspectos de seguridad humana y protección contra incendios que debe tener en cuenta para su establecimiento, los siguientes enlaces lo llevaran a cinco (5) módulos, donde se encuentra dicha información:

Introducción
https://view.genial.ly/6272cec13bbd5d001800338f/guide-riesgo-moderado-mod-0

Seguridad Humana
https://view.genial.ly/627127d264a3d7001b1558f4/guide-riesgo-moderado-mod-1

Materiales Peligrosos
https://view.genial.ly/62712cae64a3d7001b1560f5/guide-riesgo-moderado-mod-2

Riesgos comunes de incendio
https://view.genial.ly/627122e23ff9ec001a824a5e/guide-riesgo-moderado-mod-3

Sistema de protección contra incendios
https://view.genial.ly/6262d146cdedf60018d84529/presentation-riesgo-moderado-mod-4

Posteriormente debe realizar una evaluación de conocimiento a través del enlace: https://forms.office.com/r/WwcR77gxNz , de las veinte (20) preguntas, se deben tener correctas por lo menos dieciséis (16) para ser aprobada. Recuerde que solo tiene UNA OPORTUNIDAD

Una vez haga el curso, se darán DIEZ (10) Días posteriores para que el área correspondiente de la UAECOB aprobación del curso

TENGA EN CUENTA: El número de radicado solicitado en la evaluación hace referencia al código **MBIBKJNURP331463** Recuerde que debe hacer una evaluación por cada código de solicitud generado en el portal al momento de realizar la solicitud:



Para realizar su autorevisión una vez aprobado el curso ingrese al portal de servicios y allí realice su proceso de autorevisión de cada uno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Si requiere soporte o apoyo escriba a: cursosvirtuales@bomberosbogota.gov.co

Esperamos poder optimizar este proceso y que tanto usted como nosotros se encuentre a gusto con la obtención de su concepto

DETALLE DEL EVENTO 3627622025

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
3627622025	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR	DERECHO DE PETICION - VALIDACION DE VERACIDAD DE CERTIFICADO EXPEDIDO POR BOMBEROS	
Tema	**Subtema**	**Entidad que Atiende**	**Dependencia que Atiende**
	GESTION DEL RIESGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS BOGOTÁ - UAECOB	EQUIPO DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

Tipo de Identificación	Número de Identificación	Correo Electronico	
NIT	901334579	atoro@disas.co	
Primer Nombre	**Segundo Nombre**	**Primer Apellido**	**Segundo Apellido**
DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS			

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Registro para atención	Registro	2025-07-24	2025-07-23 12:00 a. m.
Funcionario que Atiende	**Fecha de Asignación**	**Fecha de Finalización**	**Fecha de Vencimiento**
KAREN DANIELA BARACALDO VARGAS	2025-07-23 09:30 a. m.	2025-07-24 02:14 p. m.	2025-07-25 11:59 p. m.
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	**Usuario que gestionó**	KAREN DANIELA BARACALDO VARGAS
Estado - Motivo Anterior	**Estado - Motivo Actual**	**Actividad Actual**	**Evento Actual**
Registro - con preclasificación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Registro

Comentario

Bogotá, D.C; julio de 2025 Señor ANDRES TORO atoro@disas.co Ciudad ASUNTO: Respuesta Petición “Bogotá te escucha” No. 3627622025. Cordial saludo, En atención a su petición se informa que se identificó una petición igual a la actual (3628012025), y sobre la cual se brindará respuesta. Es de aclarar que de acuerdo a las directrices desde los administradores del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas: “Bogotá te escucha” no es procedente registrar nuevamente las peticiones para evitar duplicidades y conservar la trazabilidad de las peticiones ciudadanas. Cordialmente, SERVICIO A LA CIUDADANÍA UAE Bomberos Bogotá

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
GESTION DEL RIESGO	EXPEDICIÓN DEL CONCEPTO TÉCNICO DE BOMBEROS A ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, DE SERVICIO, ABIERTOS O CERRADOS AL PÚBLICO	CONCEPTOS	No

Proceso de Calidad	Tipo de Trámite
MISIONAL	CONCEPTO TECNICO DE SEGURIDAD HUMANA Y PROTECCION CONTRA INCENDIOS

Canal de Salida

WEB

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones

No se encontraron registros.

Mostrando 0 a 0 de 0 registros Atrás Siguiente

Observaciones

Bogotá, D.C; julio de 2025 Señor ANDRES TORO atoro@disas.co Ciudad ASUNTO: Respuesta Petición “Bogotá te escucha” No. 3627622025. Cordial saludo, En atención a su petición se informa que se identificó una petición igual a la actual (3628012025), y sobre la cual se brindará respuesta. Es de aclarar que de acuerdo a las directrices desde los administradores del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas: “Bogotá te escucha” no es procedente registrar nuevamente las peticiones para evitar duplicidades y conservar la trazabilidad de las peticiones ciudadanas. Cordialmente, SERVICIO A LA CIUDADANÍA UAE Bomberos Bogotá

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva [3627622025]	2025-07-24 14:14:17.356	
Registro exitoso de petición	2025-07-23 09:30:22.708	

SEGUIMIENTO

ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta

No se encontraron registros.

Mostrando 0 a 0 de 0 registros Atrás Siguiente

Cancelar

2024 ALCALDÍA DE BOGOTÁ D.C. TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS Versión: 2.3.0.2 - es

Outlook

CURSO RIESGO MODERADO

Desde Cursos Virtuales <cursosvirtuales@bomberosbogota.gov.co>
Fecha Lun 22/12/2025 9:34
Para Profesional Sst <profesional.sst@disas.co>

CAPACITACIÓN VIRTUAL RIESGO MODERADO

Señores:

Bodega 34 Documentos Inteligentes Sas.
Claudia Sarmiento Ramírez
901334579

Una vez hecho su registro en nuestro portal de servicios, se adelantó la radicación de su solicitud; según lo señalado en la clasificación definida en la normatividad vigente, su establecimiento corresponde a la modalidad de **Riesgo Moderado**

Para la expedición del Concepto Técnico, adelante una de las siguientes opciones que ha implementado la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá para atender su requerimiento: **SI YA RECIBIÓ ESTE CORREO HACER CASO OMISO A ESTE**

Para poder desarrollar su trámite a través de esta, debe seguir los siguientes pasos

1. Ingresar a la capacitación por medio de siguiente enlace: **https://campus.bomberosbogota.gov.co/** con el siguiente usuario y contraseña

Usuario: LLTWAEVDS1352008

Contraseña: **901334579-M***

Recuerde que para el trámite el número de su radicado es **LLTWAEVDS1352008** para cualquier requerimiento al interior de la entidad este número es su identificación.

2. Realice el proceso de formación descrito en la herramienta LMS.

3. Finalizada la capacitación realice la evaluación de conocimientos.

NOTA: La evaluación de conocimientos será aprobada con un mínimo de 80, en

caso de no aprobar la evaluación puede ingresar nuevamente al enlace y realizarla con TRES oportunidades, hasta obtener el puntaje requerido.

4. **Se tienen 15 días hábiles para aprobar el curso (Sin este paso no puede continuar al paso 5)**

5. Su auto revisión desde el portal de servicios lo puede hacer en el siguiente link https://servicios.bomberosbogota.gov.co/login en la pestaña de inspecciones técnicas.

6. Desde la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá se realizará revisión de la información registrada en el formulario.

7. Si el formulario se encuentra debidamente diligenciado, el concepto técnico será enviado al correo registrado en el formulario mencionado o recibirá el correo donde se notificará la visita a su establecimiento.

NOTA: Tenga en cuenta que la generación del concepto técnico depende de la calidad de la información registrada en los formularios, por lo anterior diligencie detenidamente la información, además el hecho de realizar el curso no lo EXIME de recibir la visita técnica donde se validará la información documentada, si en esta visita se encuentra alguna novedad que nuestro inspector considere relevante se realizará la REVOCACIÓN de su concepto técnico a pesar de ya estar expedido.

8. Por favor tener presente que si en 3 ocasiones se recuerda sobre la realización del curso o han pasado 5 meses de usted no realizar ningún proceso con su concepto se dará por entendido que no desea realizarlo y se enviará su desistimiento.

Tenga en cuenta:

@ Contar con un computador con acceso a Internet en el que pueda llevar a cabo el desarrollo del curso, es recomendable que tenga los navegadores actualizados y adecuada velocidad de internet, para garantizar la visualización de vídeos adjuntos.

@ El desarrollo del curso es secuencial y se aprueba hasta finalizar todos los pasos mencionados anteriormente.

Outlook

RV: INSPECCION SOLICITADA POR BOMBEROS BOGOTA PARA OBTENER CONCEPTO FINAL

Desde Profesional Sst <profesional.sst@disas.co>
Fecha Vie 31/10/2025 15:16
Para Cristian Camilo Avila Malaver <cavila@infodoc.com.co>

1 archivo adjunto (13 KB)
ENGATIVA...xlsx;

PTI

De: Maicol Stiven Martinez Chavarro <mchavarro@bomberosbogota.gov.co>
Enviado el: jueves, 30 de octubre de 2025 12:55 p. m.
Para: adriana.carocoronado@teleperformance.com; sanpacho0684@hotmail.com; pedregalreservado5@gmail.com; pedregalreservado5@gmail.com; pedregalreservado5@gmail.com; oscararevaloabogado@gmail.com; c_diverplaza_col@cinepolis.com; andresdj_999@hotmail.com; kaluhabaralamos@gmail.com; german2171@hotmail.com; aliriohernandezvargas@gmail.com; adriana.carocoronado@teleperformance.com; adriana.carocoronado@teleperformance.com; adriana.carocoronado@teleperformance.com; adriana.carocoronado@teleperformance.com; info@casinoscorona.com; lauravsaenz1009@gmail.com; angipaola1996.29@gmail.com; luisantoniomercadoosorio97@gmail.com; asesoriasradicaciones@gmail.com; adriana.carocoronado@teleperformance.com; Profesional Sst <profesional.sst@disas.co>; Profesional Sst <profesional.sst@disas.co>; manuelitoc27@gmail.com; andresdj_999@hotmail.com; sancamilogimnasioinfantil@gmail.com; liceo_gran_virrey@yahoo.es; liceo_gran_virrey@yahoo.es; liceo_gran_virrey@yahoo.es; liceo_gran_virrey@yahoo.es; liceo_gran_virrey@yahoo.es; oproambiental@gmail.com; chavez_jerez@hotmail.com
Asunto: INSPECCION SOLICITADA POR BOMBEROS BOGOTA PARA OBTENER CONCEPTO FINAL

Buena Tarde

Por medio de este correo damos previo aviso ya que a partir de HOY y en el transcurso de esta Y la otra semana, estaremos pasando a los establecimientos a los cuales solicitaron la inspección **(EXCEL ADJUNTO)** de Bomberos Bogotá para verificar los parámetros de seguridad humana y protección contra incendio con los que cuentan.

La inspección es ocular y consta de un registro fotográfico, en base a ello diligenciamos un formato y posterior a eso se dejará un desprendible para que la persona encargada pueda reclamar el concepto ya emitido por parte de la entidad, a partir del momento de la inspección en 30 días hábiles presencialmente o pueden hacer seguimiento por medio de la página virtual o el correo electrónico suministrado

INFORMACION Y DOCUMENTOS A TENER A LA MANO

1.PLAN DE EMERGENCIA Y CONTIGENCIA
2.LICENCIA DE CONSTRUCCION (AÑO DE CONSTRUCCION Y AREA EN M2)
3.INVENTARIO DE EXTINTORES

4. ULTIMO CONCEPTO EMITIDO POR BOMBEROS O EL MAS RECIENTE
5.NUMERO DE PERSONAS QUE TRABAJAN Y AFORO MAXIMO PERMITIDO DE USUARIOS
6.SI CUENTA CON RED CONTRA INCENDIO (GABINETES/ROCIADORES) TENER EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAS RECIENTE (PRUEBAS PITOMETRICAS).
7.SI CUENTA CON CALDERAS TENER EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

más información sobre la visita puede consultar el siguiente link: https://bomberosbogota.gov.co/content/requisitos-concepto-tecnico

UAE CUERPO OFICIAL BOMBEROS DE BOGOTÁ

Documento que demuestra que el establecimiento es seguro para ejercer la actividad económica a la cual está destinado. Es un documento público, el cual confirma que un establecimiento de comercio cumple con las normas de seguridad humana; riesgos de incendio, materiales peligrosos y sistemas de protección contra incendios.

bomberosbogota.gov.co

Recuerde:

-Está visita no podrá ser reprogramada
-El no recibir la visita se considera un desistimiento por parte del usuario.
-Recuerde que durante la visita se toman evidencias fotográficas uso exclusivo de bomberos Bogotá.
-La visita puede atenderla cualquier persona que esté a cargo, por ende se recomienda dejar la documentación e información solicitada.

Agradezco la atención prestada.

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

INSPECTOR MAICOL MARTINEZ

prof9 Cerrar Sesión

SISTEMA DISTRITAL PARA LA GESTIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS **PQRS**-BOGOTÁ TE ESCUCHA

DETALLE DEL EVENTO 5068722025

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
5068722025	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR	DERECHO DE PETICION ASUNTO: SOLICITUD DE ASIGNACION DE FECHA PARA LA INSPECCION TECNICA-BODEGAS DOCUMENTOS INTELIGENTES	
Tema	**Subtema**	**Entidad que Atiende**	**Dependencia que Atiende**
	EXPEDICIÓN DEL CONCEPTO TÉCNICO DE BOMBEROS A ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, DE SERVICIO, ABIERTOS O CERRADOS AL PÚBLICO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS BOGOTÁ - UAECOB	EQUIPO DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

Tipo de Identificación	Número de Identificación	Correo Electronico	
NIT	901334579	atoro@disas.co	
Primer Nombre	**Segundo Nombre**	**Primer Apellido**	**Segundo Apellido**
DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS			

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Registro para atención	Registro	2025-09-24	2025-09-24 12:00 a. m.
Funcionario que Atiende	**Fecha de Asignación**	**Fecha de Finalización**	**Fecha de Vencimiento**
KAREN DANIELA BARACALDO VARGAS	2025-09-24 03:14 p. m.	2025-09-24 03:14 p. m.	2025-09-25 11:59 p. m.
Estado - Motivo Anterior	**Estado - Motivo Actual**	**Actividad Actual**	**Evento Actual**
Registro para asignación	Solucionado - Registro con preclasificación		
Comentario			
Tema	**Subtema**	**Categoría**	**Unificar Respuesta**
			No
Proceso de Calidad	**Tipo de Trámite**		

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones

No se encontraron registros.

Mostrando 0 a 0 de 0 registros Atrás Siguiente

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva [5068722025]	2025-10-09 12:16:07.526	

Registro exitoso de petición	2025-09-24 15:14:47.723
Registro exitoso de petición	2025-09-24 15:14:47.711

SEGUIMIENTO

ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta

No se encontraron registros.

Mostrando 0 a 0 de 0 registros Atrás Siguiente

Cancelar

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ

ALCALDÍA DE BOGOTÁ

Cra 8 N° 10-65 / Tel: +57 (601) 381-3000
Horario de atención al público:
Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
Código postal: 111711

NAVEGA POR PORTAL

Conoce el mapa del sitio
Entidades de control
Archivo de noticias
Transparencia y acceso a la información
CONOCE NUESTRAS ENTIDADES

BOGOTA TE ESCUCHA

TÉRMINOS DE USO

Síguenos:

Mapa del sitio Políticas de privacidad Términos y condiciones

2024 ALCALDÍA DE BOGOTÁ D.C. TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS Versión: 2.3.0.2 - es

Outlook

RV: Solicitud envió concepto técnico UECOB, vigente.

Desde Andrés Toro Vanegas <atoro@disas.co>
Fecha Lun 22/09/2025 16:02
Para yudyalfonso.fondoadaptacion@gmail.com <yudyalfonso.fondoadaptacion@gmail.com>
CC Angelica Nieto <anieto@disas.co>

1 archivo adjunto (2 MB)
Bomberos - Bodega 34 trámite.pdf;

Buena tarde Dra Yudy.

Le confirmo que Bomberos de Bogotá informó que las visitas de inspección técnica para otorgar el permiso de Bomberos están bastante retrasadas con un tiempo de espera de aproximadamente 4 meses.

Por lo que el trámite que inicio el 26 de junio de 2025 y confirmó bomberos el 16 de julio tiene un tiempo máximo de espera hasta noviembre de 2025.

Por el momento del trámite adelantado solamente contamos con la confirmación de Bomberos del 16 de julio a través de correo electrónico. Por lo que es el único soporte que tenemos.

Adjunto remito en PDF el correo que nos llegó de Bomberos.

Cordialmente,

Documentos Inteligentes

Yeison Andres Toro Vanegas / Gestión Humana
atoro@disas.co / Celular: 3152197514
Documentos Inteligentes SAS
Tel: (601)7426745 - 7426748 - 7426749
Transversal 93 #51-98 Prana 406, Parque empresarial puerta del sol
Bogotá, Colombia / www.disas.co

Recibo de Insumos – Contrato No. 326-2025-F Anexo Técnico, Numeral 6: Suministro de papelería e implementos necesarios para la prestación de los servicios.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PERIODICIDAD	ENERO	ESTADO	FEBRERO	ESTADO	MARZO	ESTADO
1	CAJA DE GANCHOS DE COSEDORA	2	MENSUAL	2	Recibido				
2	ESFEROS	4	MENSUAL	4	Recibido				
3	LAPICES	4	MENSUAL	4	Recibido				
4	TIJERAS	2	TRISMESTRAL	N/A	N/A				
5	BISTURI	2	TRISMESTRAL	N/A	N/A				
6	TARRO DE COLBON * 1 KILO	1	MENSUAL	1	Recibido				
7	CAJAS DE CINTA MAGICA	1	MENSUAL	1	Recibido				
8	BORRADOR DE NATA	3	MENSUAL	3	Recibido				
9	TAJALAPIZ	2	MENSUAL	2	Recibido				
10	RESMA TAMAÑO CARTA	1	MENSUAL	1	Recibido				
11	RESMA TAMAÑO OFICIO	1	MENSUAL	1	Recibido				
12	COSEDORA	1	UNICA VEZ	N/A	N/A				
13	FRASCO DE ALCOHOL	1	MENSUAL	1	Recibido				
14	SACAGANCHOS	2	MENSUAL	2	Recibido				
15	HUMECEDORES DACTILARES	3	MENSUAL	3	Recibido				
16	ROLLO DE CINTA ANCHA	1	MENSUAL	1	Recibido				

Firma Supervisor

Juliana Bustamante Castrillón
Supervisora
Asesora II- Grado - 9.

Firma de Recibido

Yudy Bibiana Alfonso Guerrero
Contratista -
Equipo de Trabajo de Servicios Administrativos y Gestión Documental.

Firma de Entrega

Angelica Nieto
Profesional de apoyo
Documentos Inteligentes.

Recibido el 04 de febrero del 2026 - Correspondiente al mes de enero del 2026,

Nota: Se recibe tarro de 4 Kilos de Colbom.



Evidencia entrega de insumos cto 326-2025-F
Entrega correspondiente al mes de enero del 2026.

Gmail YUDY BIBIANA AFONSO GUERRERO <yudyalfonso.fondoadaptacion@gmail.com>

Fwd: Solicitud

1 mensaje

Lina Paola Ordoñez Ortiz <paolaordonez.fondoadaptacion@gmail.com>
Para: YUDY BIBIANA AFONSO GUERRERO <Yudyalfonso.fondoadaptacion@gmail.com>

pti

Lina Paola Ordoñez Ortiz
Contratista
E.T. Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental
paolaordonez.fondoadaptacion@gmail.com
PBX: (57) 601 4325400
www.fondoadaptacion.gov.co

365 RENDICIÓN | El Fondo Adaptación le rinde cuentas al país los 365 días del año
Más información: www.fondoadaptacion.gov.co

---------- Forwarded message ---------
De: **Lina Paola Ordoñez Ortiz** <paolaordonez.fondoadaptacion@gmail.com>
Date: mar, 13 ene 2026 a la(s) 3:42 p.m.
Subject: Re: Solicitud
To: <consultasfondoadaptacion@disas.co>

Buenas tardes,

Miguel, tu amable colaboración con la siguiente solicitud:

Se requiere de cada caja. el CD de la última carpeta.

Contrato 106 -2013

250CJ09687
250CJ09669
250CJ09841
250CJ10146
250CJ10192
250CJ10136
250CJ10142
250CJ10170
250CJ10155
250CJ10229
250CJ10182
250CJ10191
250CJ10181
250CJ10187
250CJ10174
250CJ10161
250CJ10153
250CJ10138
250CJ10167
250CJ10163
250CJ10211
250CJ10201
250CJ10214
250CJ10228
250CJ10230
250CJ10144

Contrato 108 -2013

250CJ10289
250CJ10287
250CJ10152
250CJ10227

250CJ10135
250CJ10291
250CJ10150
250CJ10125
250CJ10143
250CJ10223
250CJ10815
250CJ10808
250CJ10750
250CJ10736
250CJ11280
250CJ11281
250CJ11286

Muchas gracias.

Cordialmente

El mar, 13 ene 2026 a la(s) 2:33 p.m., Lina Paola Ordoñez Ortiz (paolaordonez.fondoadaptacion@gmail.com) escribió:

> Buena tarde
>
> Su amable colaboración por favor en digitalizar los expedientes de las siguientes cajas
>
> Contrato 106 -2013
>
> 250CJ09687
> 250CJ09669
> 250CJ09841
>
> Muchas gracias
>
> Cordialmente,
>
> --
> Lina Paola Ordoñez Ortiz
> Contratista
> E.T. Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental
> paolaordonez.fondoadaptacion@gmail.com
> PBX: (57) 601 4325400
> www.fondoadaptacion.gov.co

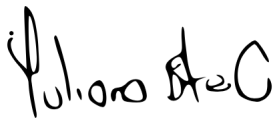


--
Lina Paola Ordoñez Ortiz
Contratista
E.T. Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental
paolaordonez.fondoadaptacion@gmail.com
PBX: (57) 601 4325400
www.fondoadaptacion.gov.co



ACTA DE REUNIÓN	Código:	11-GCI-F-01
	Versión:	1.0
	Fecha:	Feb-19

Acta No.	1	**Lugar:**	Reunión virtual
Fecha:	06/01/2026	**Hora:**	11:00 am
Tema Principal:	Revisión Plan de Trabajo enero 2026 – Contrato 326-2025-F		
Convocante	Yuliana Castrillón		

ASISTENTES		
Nombre	**Dependencia**	**Firma**
Yuliana Bustamante Castrillón	Asesor II E.T. Gestión Servicios Administrativos y Gestión Documental	
Miguel Forero	Director de operaciones - Documentos Inteligentes	
Lina Paola Ordoñez	Contratista - E.T. Gestión de Servicios Administrativos y Documental	Lina Paola Ordoñez

Temas tratados

1. **Estructura de entrega documental:** En el marco del acompañamiento para el alistamiento de la información destinada al cargue en Datafondo, se acordó que cada disco deberá organizarse siguiendo la estructura establecida, con el propósito de facilitar el cargue al SGDEA.:

   Expedientes (bloque de PDFs).

   Documentos (PDFs separados por tipologías).

   Inventarios (sin modificación de campos).

   Hojas de control.

   Base de datos

2. **Aprobación de cronograma:** El señor Miguel Forero expuso el cronograma en el marco del acompañamiento para el alistamiento de la información destinada al cargue en Datafondo, el cual fue aprobado por la supervisión. Dicho cronograma establece que la entrega de la información se realizará semanalmente, de conformidad con lo solicitado

CONTRATO 326-2025-F DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL FONDO ADAPTACIÓN Y DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A.S. (EL CONTRATISTA)

OBJETO: Prestar los servicios integrales de administración, custodia y digitalización documental para el Fondo Adaptación de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad. Otro si No. 1

CRONOGRAMA - CIERRE PROCESO CARGUE INFORMACIÓN PROCESADA 2025 EN MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CITADO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ENERO 2026				FEBRERO 2026			
					S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1	cargue información procesada 2025											
1.1	Entrega organizada de la información en discos estructurada por meses facturados											
1.1.1	Información procesada Septiembre	Ing. Rodrigo Garces	5/01/2026	6/01/2026								
1.1.2	Información procesada Octubre	Ing. Rodrigo Garces	13/01/2026	16/01/2026								
1.1.3	Información procesada Noviembre	Ing. Rodrigo Garces	19/01/2026	23/01/2026								
1.1.4	Información procesada Diciembre	Ing. Rodrigo Garces	26/01/2026	30/01/2026								
1.2	Entrega de discos (La estructura de cada disco deberá corresponder a una carpeta principal por contrato y/o serie documental, la cual contendrá: Carpeta 1: Expedientes. / Carpeta 2: Documentos. / Carpeta 3: Inventarios. / Carpeta 4: Hojas de control											
1.2.1	Entrega de disco Septiembre	Ing. Rodrigo Garces	13/01/2026	13/01/2026								
1.2.2	Entrega de disco Octubre	Ing. Rodrigo Garces	20/01/2026	20/01/2026								
1.2.3	Entrega de disco Noviembre	Ing. Rodrigo Garces	27/01/2026	27/01/2026								
1.2.4	Entrega de disco Diciembre	Ing. Rodrigo Garces	30/01/2026	30/01/2026								
1.3	Entrega de BASE DE DATOS con metadatos final											
1.3.1	Información procesada Septiembre	Ing. Rodrigo Garces	5/01/2026	6/01/2026								
1.3.2	Información procesada Octubre	Ing. Rodrigo Garces	13/01/2026	16/01/2026								
1.3.3	Información procesada Noviembre	Ing. Rodrigo Garces	19/01/2026	23/01/2026								
1.3.4	Información procesada Diciembre	Ing. Rodrigo Garces	26/01/2026	30/01/2026								
2	Revisión de y subsanación de la información, con el fin de realizar el proceso de validación y control de calidad previo al cargue											
2.1	Proceso de revisión y subsanación de la entrega a realizar antes de hacer el proceso de cargue.	Angelica Nieto	5/01/2026	30/01/2026								
3	Proceso de cargue											
3.1	Proceso de revisión de la entrega a realizar antes de hacer el proceso de cargue.	Angelica Nieto	4/02/2026	11/02/2026								

3. **Capacidad operativa y refuerzo de personal:** Se informó que el equipo operativo en bodega cuenta actualmente con 13 personas, incluyendo 3 ingenieros. Así mismo, se indicó que la capacidad es dinámica y que, a partir de la semana siguiente, se incorporarán 9 personas adicionales, para un total aproximado de 22 integrantes, con el fin de fortalecer el proceso de subsanaciones.

En cuanto a los filtros de revisión, se definió el siguiente esquema:

Primer filtro: Rodrigo (entrega inicial).
Segundo filtro: Ingeniero designado.
Revisión final: Angélica, principalmente para los meses de octubre y noviembre.

4. **Proceso de control de calidad:** Desde el proceso de gestión documental se ha establecido un procedimiento adicional de control de calidad previo al proceso de ordenación y cargue de la información, con el fin de garantizar que las novedades previamente reportadas sean replicadas en los expedientes que no fueron incluidos en la muestra inicialmente tomada.

En todo caso, el contratista deberá asegurar que la totalidad de los expedientes, junto con sus hojas de control, cumpla con los requerimientos técnicos establecidos y, de requerirse, realizar los ajustes necesarios para tal fin. Para ello, deberá llevar a cabo la validación y ordenación de la información de manera paralela al proceso de carga, de conformidad con lo aprobado en el cronograma.

5. Con respecto al concepto técnico emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos, desde la supervisión se requirió información al contratista sobre el estado de dicho trámite. En respuesta, el contratista manifestó que no se presentan novedades frente a lo informado en el mes de diciembre, manteniéndose las mismas condiciones previamente reportadas.

Compromisos asumidos			
Compromiso		**Área/Persona Responsable**	**Fecha de entrega**
1	Remitir y ejecutar el plan de trabajo y cronograma para el cierre del proceso de cargue de la información procesada 2025, conforme al documento adjunto.	Contratista (Documentos Inteligentes)	6 al 30 de enero de 2026
2	Entregar la información organizada por mes (septiembre, octubre, noviembre y diciembre), siguiendo el cronograma establecido y respetando la estructura requerida para cada entrega.	Contratista (Documentos Inteligentes)	6 al 30 de enero de 2026
3	Ejecutar el proceso de revisión en la totalidad de los expedientes, previo al cargue de la información, incluyendo el registro de observaciones y su réplica en los casos correspondientes.	Contratista (Documentos Inteligentes)	6 al 30 de enero de 2026
4	Realizar el proceso de revisión final previo al cargue de la información en el sistema.	Contratista (Documentos Inteligentes)-Fondo Adaptación.	4 al 11 de febrero de 2026
5	Realizar la solicitud nuevamente al cuerpo de Bomberos	Contratista (Documentos Inteligentes)	29 de enero 2026

Próxima reunión:	**29 de enero 2026**