INFORME DE SUPERVISIÓN 8

CONTRATO No.
326-2025-F

CONTRATISTA
DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS
NIT: 901334579-4

MARZO 2026

El presente documento corresponde al Informe de Actividades y Supervisión Contractual para el período comprendido entre el 1 y el 31 de marzo de 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)	Otrosí 1: adición y prórroga
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 marzo, 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>
* Para el periodo del informe el contratista no realizó procesos de digitalización, ordenación, transporte ni descuelgue.</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 rowspan="2">Para el periodo del informe, el contratista no realizó proceso de digitalización.</td></tr>
<tr><td>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.</td></tr>
</table>

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. 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.	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/drive/folders/1YP-kc099NM1I7OzGPK4w0YRUn-cOFvsr?usp=drive_link - Planilla control de condiciones ambientales - Planilla control de limpieza y desinfección - Certificado de fumigación - Evidencias desinsectación y desratización - Planilla de mantenimiento
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 con el plan de prevención y atención de desastres.	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. 13. El 27 de marzo Documentos Inteligentes solicitó a Bomberos Bogotá, vía correo electrónico, la habilitación del "Portal - Curso Virtual Riesgo Moderado", para continuar con el trámite correspondiente. 14. En el marco del seguimiento al trámite, se deja constancia de que el concepto técnico de seguridad humana y sistemas de protección contra incendios correspondiente a la Bodega 34 fue emitido con ocasión de la visita de inspección realizada el 07 de abril de 2026 y remitido el 14 de abril de 2026. Dicho concepto cuenta con estado aprobado y una vigencia hasta el 6 de abril de 2027, lo que acredita la cobertura del establecimiento bajo un nivel de riesgo moderado y el cumplimiento de las condiciones normativas básicas exigidas en materia de seguridad contra incendios. **Anexo 2. Soportes Concepto Bomberos.** https://drive.google.com/drive/folders/1KI5n0o2C2TUgMU7wCgmFOhJQLPJ_Ls7H?usp=drive_link - Correo Electrónico – soportes - Concepto Bomberos

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 de 2025. 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.   **<u>Actividad cumplida</u>**
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	Durante el periodo de informe no se ingresó documentación a custodia.

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).	
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 08 de abril del 2026, el contratista efectuó la entrega de los insumos correspondientes al mes de marzo, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico del contrato. **Anexo 3. Planilla recibo de insumos (Marzo).** https://drive.google.com/file/d/1_MS2Z6uNOqRwUYuNd4oKcjV1f16sg0Pk/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 no realizaron solicitudes de descuelgue.
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:** Marisela Galvis Aldana y Diana Lamus Caballero, esta última, prestando los servicios en la Ventanilla desde el 1 de marzo de 2026, en reemplazo de la Sra. Marcela Galvis, quien presentó la renuncia desde el 30 de enero de 2026.

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.
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.
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	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.

por parte de la supervisión del contrato, y previo a la suscripción del acta de inicio.	
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.
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

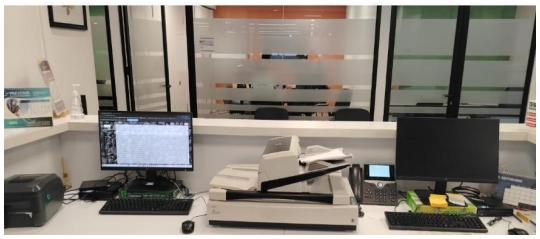
	realizar el curso virtual, el cual fue realizado el mismo día. 11. Entre enero y finales de febrero de 2026 Documentos Inteligentes realizó la notificación de la inspección técnica, la cual fue realizada por un inspector diferente al que estuvo en la de 2025, solicitando en esta oportunidad los resultados 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. 13.El 27 de febrero, Documentos Inteligentes solicitó a Bomberos Bogotá, vía correo electrónico, la habilitación del "Portal - Curso Virtual Riesgo Moderado", para continuar con el trámite correspondiente previo a la programación de la visita. 14. En el marco del seguimiento al trámite, se deja constancia de que el concepto técnico de seguridad humana y sistemas de protección contra incendios correspondiente a la Bodega 34 fue emitido con ocasión de la visita de inspección realizada el 07 de abril de 2026 y remitido el 14 de abril de 2026. Dicho concepto cuenta con estado aprobado y una vigencia hasta el 6 de abril de 2027, lo que acredita la cobertura del establecimiento bajo un nivel de riesgo moderado y el cumplimiento de las condiciones normativas básicas exigidas en materia de seguridad contra incendios. **Anexo 2. Soportes Concepto Bomberos.** https://drive.google.com/drive/folders/1KI5n0o2C2TUgMU7wCgmFOhJQLPJ_Ls7H?usp=sharing

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 – MARZO 2026

EJECUCIÓN FINANCIERA CTO 326-2025-F						
VALORES OFERTADOS - 2025					FACTURA MARZO 326-2025 F	
Ref.	**Descripción**	**Cant.**	**Unidad**	**Precio unitario + IVA**	**Cantidades Mes / Uni/ML**	**Marzo**
1	**Custodia Caja x200 en un rango de 1 a 16.000**	**1,00**	**UN**	**$ 1.500,00**	15.003	$ 22.504.500,00
3	**Custodia Caja x200 Mayor a 20.000**	**1,00**	**UN**	**$ 1.854,00**		$ 0,00
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**		$ 0,00

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**		$ 0,00
7	**Descuelgue y puesta en sala de 51 a 100 cajas Comentarios del comprador: Consulta, préstamo y transporte normal**	**1,00**	**UN**	**$ 37.930,00**		$ 0,00
8	**Descuelgue y puesta en sala de 1 a 10 cajas Comentarios del comprador: Consulta, préstamo y transporte urgente**	**1,00**	**UN**	**$ 58.667,00**		$ 0,00
9	**Descuelgue y puesta en sala de 11 a 50 cajas Comentarios del comprador: Consulta, préstamo y transporte urgente**	**1,00**	**UN**	**$ 86.666,00**		$ 0,00
10	**Descuelgue y puesta en sala de 51 a 100 cajas Comentarios del comprador: Consulta, préstamo y transporte urgente**	**1,00**	**UN**	**$ 133.334,00**		$ 0,00
11	**Descuelgue y puesta en sala de 1 a 10 cajas Comentarios del comprador: Consulta en sitio (instalaciones proveedor)**	**1,00**	**UN**	**$ 20.000,00**		$ 0,00
12	**Descuelgue y puesta en sala de 11 a 50 cajas Comentarios del comprador: Consulta en sitio (instalaciones proveedor)**	**1,00**	**UN**	**$ 45.330,00**		$ 0,00
13	**Descuelgue y puesta en sala de 51 a 100 cajas Comentarios del comprador: Consulta en sitio (instalaciones proveedor)**	**1,00**	**UN**	**$ 83.010,00**		$ 0,00
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**		$ 0,00
18	**Foliación - en un rango de 1 a 60 Metros Lineales**	**1,00**	**UN**	**$ 653.333,00**		$ 0,00
19	**Descripción - en un rango de 1 a 60 Metros Lineales**	**1,00**	**UN**	**$ 494.792,00**		$ 0,00

20	Hoja de Control - en un rango de 1 a 60 Metros Lineales	1,00	UN	$ 740.104,00		$ 0,00
21	Inventario - en un rango de 1 a 60 Metros Lineales	1,00	UN	$ 590.000,00		$ 0,00
22	Ordenación - en un rango de 61 a 200 Metros Lineales	1,00	UN	$ 680.000,00		$ 0,00
23	Foliación - en un rango de 61 a 200 Metros Lineales	1,00	UN	$ 620.666,00		$ 0,00
24	Descripción - en un rango de 61 a 200 Metros Lineales	1,00	UN	$ 470.062,00		$ 0,00
25	Hoja de Control - en un rango de 61 a 200 Metros Lineales	1,00	UN	$ 703.099,00		$ 0,00
27	Ordenación - en un rango de 201 a 300 Metros Lineales	1,00	UN	$ 657.760,00		$ 0,00
28	Foliación - en un rango de 201 a 300 Metros Lineales	1,00	UN	$ 571.013,00		$ 0,00
29	Descripción - en un rango de 201 a 300 Metros Lineales	1,00	UN	$ 413.646,00		$ 0,00
30	Hoja de Control - en un rango de 201 a 300 Metros Lineales	1,00	UN	$ 745.285,00		$ 0,00
31	Inventario - en un rango de 201 a 300 Metros Lineales	1,00	UN	$ 624.456,00		$ 0,00
32	Digitalización de la documentación según condiciones técnicas Comentarios del comprador: Digitalización - Imagen Gran Formato	1,00	UN	$ 14.100,00		$ 0,00
33	Digitalización de la documentación según condiciones técnicas	1,00	UN	$ 350,00		$ 0,00
TOTAL A PAGAR						$ 39.045.120,00
VALOR FACTURA						$ 39.045.120,01
NOTA CRÉDITO 41						$ 0,01
TOTAL A PAGAR						$ 39.045.120,00

**** La factura electrónica de venta No. FEDI575, con fecha de expedición del 27 de abril de 2026, corresponde al periodo comprendido entre el 1 y el 31 de marzo de 2026. En esta 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.***

Adicionalmente, se contemplan 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 de la facturación asciende a la suma de $39.045.120,01, sobre el cual se aplica la nota crédito No. 41 por valor de $0,01, para un valor final a pagar de $39.045.120,00.

***** Para el periodo facturado no se evidencia ejecución de servicios asociados a actividades de descuelgue, consulta, préstamo, transporte documental, etc.***

****** 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	Descargue 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	Descargue 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	Descargue 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	Descargue 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 marzo, 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 marzo de 2026:

EJECUCIÓN FINANCIERA								
VALOR DEL CONTRATO	FACTURA AGOSTO	FACTURA SEPTIEMBRE	FACTURA OCTUBRE	FACTURA NOVIEMBRE	FACTURA DICIEMBRE	FACTURA ENERO	FACTURA FEBRERO	FACTURA MARZO
$ 3.405.940.427,58	$ 18.901.625,66	$ 166.168.755,99	$ 921.847.977,93	$ 752.800.226,97	$ 359.793.619,74	$ 39.185.118,01	$ 39.045.120,01	$ 39.045.120,01
			$ 41.071.558,75	$ 0,03	$ 2.692.550,00	$ 0,01	$ 0,01	$ 0,01
					$ 0,01	$ 3.110,00		
	$ 18.901.625,66	$ 166.168.755,99	$ 880.776.419,18	$ 752.800.227,00	$ 357.101.069,75	$ 39.182.008,00	$ 39.045.120,00	$ 39.045.120,00
Total ejecutado				$ 2.293.020.345,58				

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
Factura FEDI 566 Nota Crédito 40	$39.045.120,01 $0,01	R-2026-003195	Pendiente	PENDIENTE
Factura FEDI 575 Nota Crédito 41	$39.045.120,01 $0,01	R-2026-004366	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 26 de marzo de 2026 se realizó reunión de seguimiento al Contrato 326-2025-F, en la cual se revisaron avances contractuales, el estado del concepto de bomberos y el proceso de cargue documental. Se confirmó la intención de prorrogar el contrato mediante Otrosí No.2, se reiteró la responsabilidad del contratista en la gestión del concepto técnico y se establecieron nuevas fechas para la entrega de información pendiente – alistamiento para cargue en datafondo. Finalmente, se definieron compromisos y se programó la siguiente reunión para el 30 de abril de 2026.

Anexo 5. Acta reunión 26-03-2026
https://drive.google.com/file/d/1y1Pg1kNBJUTt8o4tREVIWonRX-IHsjbN/view?usp=sharing

4. AVANCE DE LOS PRODUCTOS

Durante el período evaluado correspondiente al mes de marzo 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 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	1 al 31 de enero del 2026	R-2026-001766
Informe de actividades febrero	1 al 28 de febrero del 2026	R-2026-003197
Informe de actividades marzo	1 al 31 de marzo del 2026	R-2026-004366

6. COMUNICACIONES ENVIADAS AL CONTRATISTA DESDE LA SUPERVISIÓN

DESCRIPCIÓN	MEDIO	FECHA
El 16 de marzo de 2026, se remitió comunicación al contratista en el marco del seguimiento al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, mediante la cual se solicitó información relacionada con el avance en la gestión para la obtención del concepto técnico ante la UAECOB, con el fin de verificar el estado del trámite y asegurar el cumplimiento oportuno de este requisito.	Correo electrónico	16 de marzo 2026
Entre el 27 y el 31 de marzo de 2026, el contratista adelantó y reiteró ante el Cuerpo Oficial de Bomberos la solicitud para la habilitación del portal del curso virtual, como parte del trámite del concepto técnico de la Bodega 34. Desde la Supervisión se indicó la necesidad de formalizar la solicitud mediante comunicación oficial para garantizar la trazabilidad del proceso, y posteriormente se requirió informar el número de radicado, precisando que la suscripción del Otrosí contractual depende de la obtención de dicho concepto.	Correo electrónico	27-31 de marzo 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 marzo de 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 CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($39.045.120,00), correspondiente a los servicios efectivamente ejecutados durante el período comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026, de conformidad con la Factura Electrónica de Venta No. FEDI575, una vez aplicados los ajustes derivados de la Nota Crédito No. 41.

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 seguimiento a desviaciones	No	
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 marzo, 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.

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, así como la correcta ejecución de los servicios contratados, los cuales cuentan con el respectivo soporte técnico, y considerando la validación y el seguimiento efectuados por parte del Apoyo a la Supervisión, se autoriza el pago por valor de TREINTA Y NUEVE MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($39.045.120,00), correspondiente a la Factura No. FEDI575, expedida el 27 de abril de 2026, y a la Nota Crédito No. 41.

Dicho valor comprende los ajustes realizados mediante la Nota Crédito No. 41, por valor de $0,01, asociados a la factura del periodo marzo de 2026.

El pago corresponde a las actividades ejecutadas durante el período comprendido entre el 1 y el 31 de marzo 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. FEDI575, la Nota Crédito No. 41 y sus anexos, que respaldan técnica y financieramente el valor autorizado.

Se firma a los veintisiete (27) días del mes de abril 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. Concepto Bomberos
Anexo 3. Planilla entrega insumos marzo 2026
Anexo 4. Acta reunión 26-03-2026

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

Certificado de Servicio Nº 111149

Control de plagas
Fecha de ejecución: 24 / 03 / 2026

DATOS DEL CLIENTE Y SU SEDE

Razón Social : DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS
Sede: BODEGA 34
Dirección: TRANS 93 NO. 51 - 98 BODEGA 34 PARQUE EMPRESARIAL PUERTA DEL SOL
Municipio: 11001 Bogota D.C.
Departamento: Cundinamarca
Tel.: 313 2721267
Persona contacto: TATIANA
Teléfono: 3132721627

PRESTA EL SERVICIO

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

2 TRATAMIENTOS

☐ Vigilancia / Monitorización

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

MÉTODO DE CONTROL: Fisico-Químico

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

FECHA Y HORARIO

24/03/26 16:00 - 17:10

PRODUCTOS UTILIZADOS

Nombre comercial	Nº registro	Plazo seguridad	Método aplicación	Dosificación %	Consumo	Zonas	Lote / F.Caducidad
Desratización							
RataQuill pasta (Brodifacouma)	RGSP-391-2019	0	Cebaderos	10 gramos /punto	50 g	BODEGA 34	812 31/10/2027
Desinsectación							
SIPERTRIN SC 050 1L	0081-98	04 horas	Aspersión manual	6cc/L	84 cc	BODEGA 34	09006 31/05/2028

INCIDENCIAS:

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

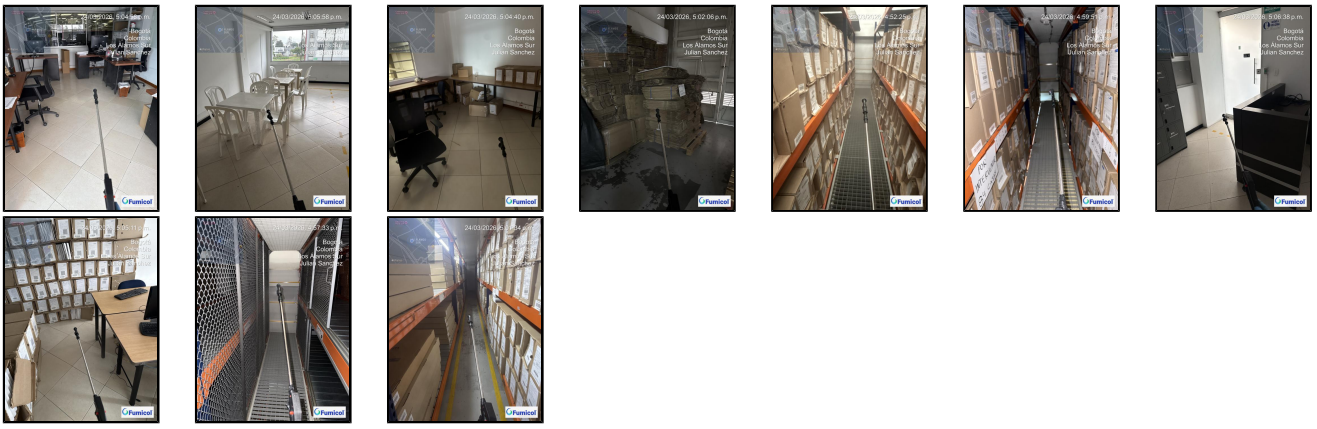
Certificado de Servicio Nº 111149

Control de plagas
Fecha de ejecución: 24 / 03 / 2026

Se realiza el servicio de desratización en la bodega 34 de Documentos Inteligentes, efectuando la verificación de cinco (5) puntos de control. Se lleva a cabo la limpieza de cada una de las estaciones y el reemplazo de cebo rodenticida Rataquil (10 g) por punto. Asimismo, se realiza la limpieza de los avisos de señalización ubicados en pared. Durante la inspección, no se evidencia presencia de actividad de roedores ni consumo de cebo en las estaciones monitoreadas. El punto queda en óptimas condiciones operativas, cumpliendo con los parámetros técnicos establecidos para el programa de control de roedores. Se adjunta registro fotográfico que respalda la ejecución del servicio.



Se realizó el servicio de desinsectación activa en la bodega de documentos desde el cuarto (4°) hasta el primer (1°) piso, así como en las áreas administrativas y oficinas del establecimiento, un proceso realizado bajo la técnica de aspersión manual, utilizando SIPERTRIN como agente residual para el control de insectos rastreros y voladores. El procedimiento se ejecutó cumpliendo los protocolos de bioseguridad y las recomendaciones técnicas del producto, aplicando la dosis indicada y dejando establecida como dosis de mantenimiento 6 cc por litro de agua, según ficha técnica. Se recomienda el reingreso a las áreas intervenidas después de 04 horas de la aplicación, especialmente en espacios con ventilación limitada o ausencia de circulación de aire, con el fin de garantizar la seguridad del personal. Se adjunta registro fotográfico que respalda la ejecución del servicio.



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

Certificado de Servicio Nº 111149

Control de plagas
Fecha de ejecución: 24 / 03 / 2026



Recibí del Cliente
Nombre y C.C.: 1



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



Nombre y firma del Técnico Aplicador
Julián Stiven Sánchez Roa
C.C.: 1002314462

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

Certificado de Servicio Nº 111149

Control de plagas
Fecha de ejecución: 24 / 03 / 2026

Informe de seguimiento

DEFICIENCIAS DETECTADAS Y MEDIDAS A ADOPTAR:

CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS Y AMBIENTALES ACTUALES

No se proponen medidas correctoras.

MEDIDAS SOBRE LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y CONSTRUCTIVOS

No se proponen medidas correctoras.

EDUCAR Y DESARROLLAR COMPORTAMIENTOS Y HÁBITOS SALUDABLES DEL CLIENTE

No se proponen medidas correctoras.

MEDIDAS DE CONTROL DIRECTO SOBRE LA ESPECIE NOCIVA

☐ Vigilancia / Monitorización

ESPECIES DETECTADAS EN ESTA VISITA

IDENTIFICACIÓN DE LAS ESPECIES CAPTURADAS

Ubicación	Punto de control	Cantidad y especies detectadas

No se capturaron especies

IDENTIFICACIÓN DE LAS PLAGAS

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

OBSERVACIONES :

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

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

Documentos 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	02-03-2026 - 08-03-2026

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	%
2/03/2026	7:00	16,8	59,1	17,0	58,4
	15:00	17,2	58,9	17,5	59,4
3/03/2026	7:00	17,4	59,5	17,8	59,0
	15:00	17,3	60,5	17,9	60,2
4/03/2026	7:00	18,2	59,0	18,4	59,9
	15:00	18,1	60,2	18,4	59,3
5/03/2026	7:00	17,1	59,8	17,4	60,4
	15:00	17,6	59,1	17,8	60,0
6/03/2026	7:00	17,8	60,3	18,3	58,5
	15:00	18,0	59,3	18,6	59,7
7/03/2026	7:00	17,1	58,8	17,6	60,3
	15:00	16,7	59,7	17,4	58,9
8/03/2026	7:00	17,0	59,7	17,2	58,7
	15:00	16,7	59,1	17,0	60,2

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
Profesional de apoyo - Documentos Inteligentes

Powered by CamScanner

Documentos 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	09-03-2026 - 15-03-2026

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	%
9/03/2026	7:00	17,7	60,4	17,8	59,9
	15:00	17,5	59,9	17,1	59,2
10/03/2026	7:00	17,5	60,1	18,0	60,7
	15:00	17,4	60,2	17,9	58,8
11/03/2026	7:00	18,7	59,8	18,8	59,2
	15:00	18,3	59,7	18,3	58,8
12/03/2026	7:00	17,3	59,1	17,5	60,2
	15:00	17,8	59,4	18,0	60,5
13/03/2026	7:00	18,7	59,4	18,1	59,9
	15:00	18,2	60,7	18,4	59,3
14/03/2026	7:00	16,8	59,3	17,8	59,4
	15:00	17,3	59,3	17,6	59,4
15/03/2026	7:00	17,4	59,3	17,7	59,1
	15:00	17,8	59,0	17,5	59,2

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

Profesional de apoyo - Documentos Inteligentes

Powered by CamScanner

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	16-03-2026 - 22-03-2026

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	%
16/03/2026	7:00	16,8	59,1	17,0	58,4
	15:00	17,2	58,9	17,5	59,4
17/03/2026	7:00	17,4	59,5	17,8	59,0
	15:00	17,3	60,5	17,9	60,2
18/03/2026	7:00	18,2	59,0	18,4	59,9
	15:00	18,1	60,2	18,4	59,3
19/03/2026	7:00	17,1	59,8	17,4	60,4
	15:00	17,6	59,1	17,8	60,0
20/03/2026	7:00	17,8	60,3	18,3	58,5
	15:00	18,0	59,3	18,6	59,7
21/03/2026	7:00	17,1	58,8	17,6	60,3
	15:00	16,7	59,7	17,4	58,9
22/03/2026	7:00	17,0	59,7	17,2	58,7
	15:00	16,7	59,1	17,0	60,2

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
Profesional de apoyo - Documentos Inteligentes

Powered by CamScanner

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	16-03-2026 - 22-03-2026

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	%
23/03/2026	7:00	16,8	59,1	17,0	58,4
	15:00	17,2	58,9	17,5	59,4
24/03/2026	7:00	17,4	59,5	17,8	59,0
	15:00	17,3	60,5	17,9	60,2
25/03/2026	7:00	18,2	59,0	18,4	59,9
	15:00	18,1	60,2	18,4	59,3
26/03/2026	7:00	17,1	59,8	17,4	60,4
	15:00	17,6	59,1	17,8	60,0
27/03/2026	7:00	17,8	60,3	18,3	58,5
	15:00	18,0	59,3	18,6	59,7
28/03/2026	7:00	17,1	58,8	17,6	60,3
	15:00	16,7	59,7	17,4	58,9
29/03/2026	7:00	17,0	59,7	17,2	58,7
	15:00	16,7	59,1	17,0	60,2

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

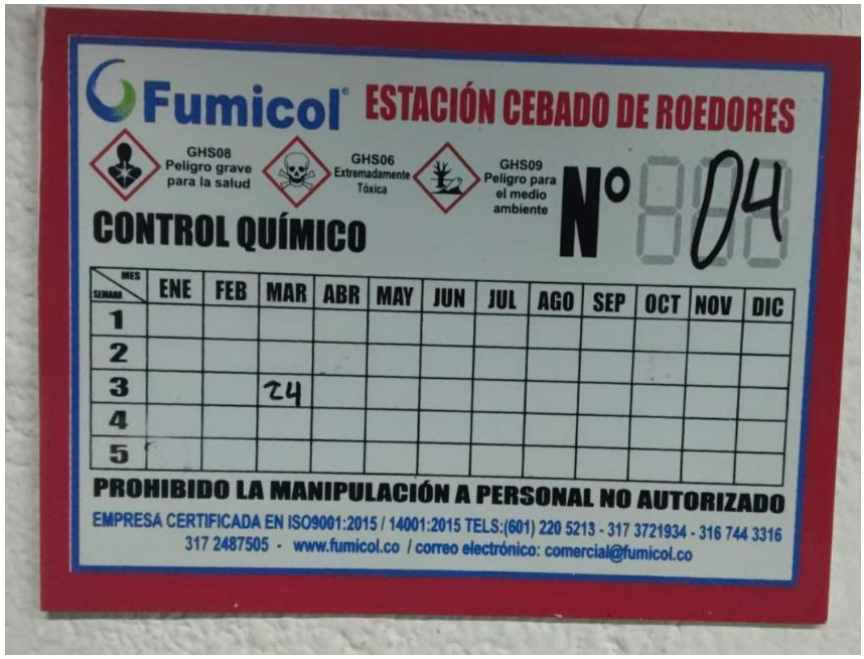
Angelica Nieto
Profesional de apoyo - Documentos Inteligentes

Powered by CamScanner

Evidencias Desratización



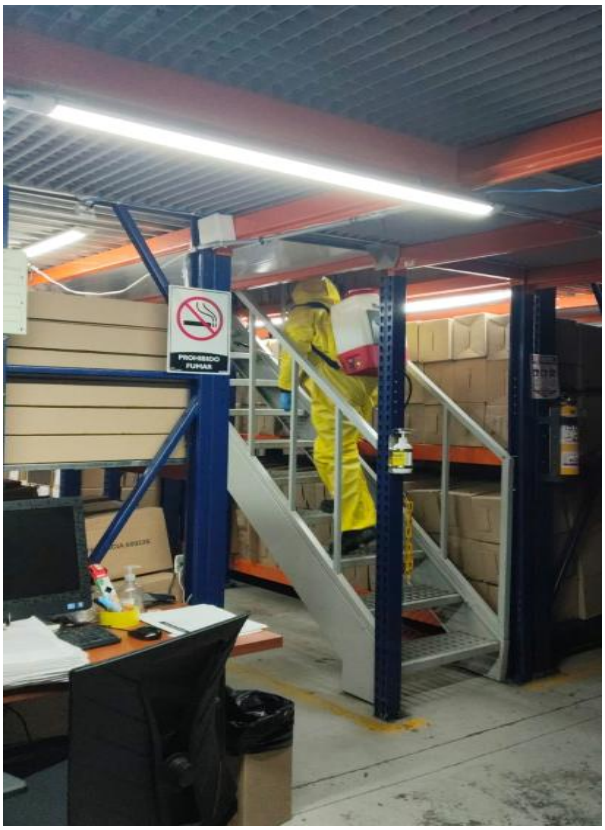

}



Evidencias Desinsectación






PROHIBIDO
FUMAR

Documentos Inteligentes

LISTA DE CHEQUEO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Versión: 1.0
Fecha: 24/04/2023

Clasificación: público

Bodega: 34 Área: Oficinas Mes: Marzo Año: 2025

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	
ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ZONA DE BODEGA																																													
Recepción	Pisos y paredes																																												
	Sillas																																												
	Computadores, escritorios y teléfonos																																												
	Impresoras																																												
1 piso administración	Pisos y paredes																																												
	Sillas																																												
	Computadores, escritorios y teléfonos																																												
	Impresoras																																												
2 piso administración	Pisos y paredes																																												
	Sillas																																												
	Computadores, escritorios y teléfonos																																												
	Impresoras																																												
3 piso administración	Pisos y paredes																																												
	Sillas																																												
	Computadores, escritorios y teléfonos																																												
	Impresoras																																												
4 piso administración	Pisos y paredes																																												
	Sillas																																												
	Computadores, escritorios y teléfonos																																												
	Impresoras																																												
1 piso bodega	Sillas																																												
	Computadores y escritorios																																												
2 piso bodega	Sillas																																												
	Computadores y escritorios																																												
3 piso bodega	Sillas																																												
	Computadores y escritorios																																												
4 piso bodega	Sillas																																												
	Computadores y escritorios																																												
COCINA																																												
Pisos y paredes																																												
Horno microondas																																												
Greca																																												
Mesas																																												
COMEDOR																																												
Pisos y paredes																																												
Mesas																																												
Sillas																																												
LOCKER																																												
Limpieza de locker																																												
Desinfección lockers																																												

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

Documentos Inteligentes

PLANILLA DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

BODEGA: **34 - FONDO DE ADAPTACIÓN** **MARZO 2026**

ÍTEM	ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	VISTO BUENO DE LA ENTIDAD	OBSERVACIÓN
1	LIMPIEZA DE CANALES	19-03-26	Ricardo Mendoza Gustavo Sanchez		
2	LIMPIEZA DE BAJANTES	19-03-26			
3	VERIFICACIÓN DE CUBIERTA	19-03-26			
4	REVISIÓN TERMOHIGRÓMETROS CALIBRACIÓN	24 03 26	GUSTAVO		
5	REVISIÓN DE DESHUMIFICADORES MANTENIMIENTO	24 03 26	GUSTAVO		
6	REVISIÓN EXTINTORES	24 03 26	GUSTAVO		
7	ASPIRADO DE CAJAS	19 03 26	GUSTAVO		
8	SANEAMIENTO	19-03-2026	Miguel R		

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

INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO			
Nombre del Establecimiento:	BODEGA 34 DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS.		
Razón Social:	DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS		
NIT. o Cédula:	901334579	**Riesgo del Establecimiento:**	Moderado
Dirección:	Transversal 93 #51 98 - Bodega 34 Parque Empresarial Puerta Del Sol	**Teléfonos:**	3152197514
Barrio:	Los Álamos Engativá	**Localidad:**	Engativá

INFORMACIÓN DE LA VISITA			
Nombre del funcionario Revisor:	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO		
Fecha de la Visita (dd/mm/aaaa)	07-abr-26	**Fecha de Vencimiento** (dd/mm/aaaa)	6-abr-27

CONCEPTO TÉCNICO DE SEGURIDAD HUMANA Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO

CUMPLE CT 2026-00390796 / ZAK30RUUBR367636

La SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ dentro de sus funciones legalmente conferidas como la de realizar visitas técnicas y emitir el concepto técnico con base en la normatividad aplicable, hace constar que, una vez realizada la revisión técnica al establecimiento arriba mencionado, ha de mantener el cumplimiento de los requisitos normativos básicos de Seguridad Humana y de los Sistemas de Protección Contra Incendios; por lo cual, se le recomienda tomar en cuenta las observaciones dadas en este documento.

CONDICIONES GENERALES:

a) El presente concepto técnico es un documento público emitido únicamente por la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá y se genera en corresponsabilidad con el establecimiento; es decir el establecimiento garantiza las condiciones mínimas exigidas normativamente en Seguridad Humana y Sistemas de Protección Contra Incendio.

b) El presente Concepto Técnico NO reemplaza ni cumple las funciones del Concepto Técnico de Aglomeraciones de Público, ni del Concepto Técnico para Manipulación de Pólvora en Espectáculos o Exhibiciones Públicas. Dichos conceptos corresponden a la evaluación del Plan de Emergencias y Contingencias, en el marco de las competencias y lineamientos establecidos por el Decreto 642 de 2025. En caso de que el establecimiento sea utilizado para eventos que involucren aglomeraciones de público, manejo de pólvora o efectos especiales, se recomienda cumplir plenamente con la normativa vigente y sus disposiciones complementarias, según corresponda.

c) La vigencia del presente concepto técnico es por un año, tiempo en el cual la UAE. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá podrá efectuar Visita de Verificación y caso tal ratificar o revocar el concepto técnico.

d) El Concepto perderá su validez en el momento que se incumplan con las condiciones mínimas en Seguridad Humana y Sistemas de Protección contra incendio.

e) El establecimiento debe tener en cuenta los siguientes aspectos mínimos que le permitan dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con Seguridad Humana y Sistemas de Protección Contra Incendios:

- Verifique que las fuentes de ignición y combustibles se encuentren separadas, almacenados de manera adecuada y en áreas definidas.
- Asegúrese de no sobrecargar las tomas eléctricas ni realizar conexiones improvisadas.
- Revise las conexiones eléctricas periódicamente y realice el mantenimiento necesario con personal calificado.
- Verifique el cumplimiento de la normatividad vigente para las instalaciones de Gas Natural y/o GLP.
- Mantenga un registro de los riesgos de incendio y de lo que se ha hecho para eliminarlos o reducirlos y evalúelo periódicamente.
- Verifique constantemente que las salidas y vías de evacuación permanezcan libres de cualquier obstáculo y en condiciones de operatividad adecuadas.
- Evalúe la señalización de los medios y vías de evacuación y realice los ajustes que sean necesarios, de tal manera que los ocupantes del lugar puedan encontrar sin problema la salida de evacuación y puedan dirigirse a un lugar seguro.
- Asegúrese de que los medios de evacuación no tengan superficies resbalosas y en caso de considerarlo necesario utilice elementos antideslizantes.
- Evalúe si cuenta con el equipamiento y los elementos necesarios que garanticen la permanencia segura y cómoda de niños, ancianos y personas en condición de discapacidad.
- Verifique periódicamente los equipos de iluminación de emergencia, asegurándose de que todos los corredores, escaleras, descansos y salidas estén iluminados. literal K.3.2.4.3 de la NSR-98 y la NSR-10
- Garantice equipos de detección, alarma y protección contra incendios para la edificación, realice el cambio y mantenimiento necesario.
- Actualice el plan de emergencia y contingencia de manera periódica y difúndalo con el personal del lugar.
- Capacite periódicamente al personal de brigadas en el manejo de equipos de protección contra incendios y prácticas de evacuación
- Debe tener presente que el establecimiento o Edificación debe ajustarse al marco normativo vigente, por lo que, al carecer de uno o varios de los aspectos requeridos por la normatividad relacionada con Seguridad Humana y Sistemas de Protección Contra Incendios, debe desarrollar e implementar un Plan de Mejora que permita dar cumplimiento con dicha legislación.

OBSERVACIONES DE MEJORA: El establecimiento ha de observar las siguientes recomendaciones a fin de mantener las condiciones de seguridad humana en el lugar:

De acuerdo con el certificado catastral, la edificación cuenta con un área construida de 300 m²; en consecuencia, el sistema de tomas fijas instalado se considera conforme a la normatividad vigente. No obstante, se recomienda tener en cuenta el gabinete de mangueras contra incendio más cercano del complejo, asegurando el cumplimiento de las distancias mínimas requeridas hasta el punto más alejado, según lo establecido en la normativa aplicable; así mismo, en caso de contar con sistemas adicionales de protección contra incendios, se recomienda realizar los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para garantizar su adecuada operatividad.

2026-00390796 / ZAK30RUUBR367636

Proyectó SGRiesgo
Inspector Eramirez
Evaluador SGR

Fecha de Impresión: 14-abr-26
Emisión: APROBADA
FOR-CR-4-03 V4
1/05/2024

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

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

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

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

Fw: Solicitud de habilitación de Portal - Curso Virtual Riesgo Moderado

3 mensajes

Wilfredo Arias <warias@disas.co> 27 de marzo de 2026 a las 9:14
Para: YUDY BIBIANA AFONSO GUERRERO <yudyalfonso.fondoadaptacion@gmail.com>

Doctora Yudi buenos días, comparto correo enviado el día de hoy nuevamente a bomberos

Obtener Outlook para iOS

De: Andrés Toro Vanegas <atoro@disas.co>
Enviado: viernes, marzo 27, 2026 8:18 a.m.
Para: 'cursosvirtuales@bomberosbogota.gov.co' <cursosvirtuales@bomberosbogota.gov.co>
CC: Wilfredo Arias <warias@disas.co>
Asunto: Solicitud de habilitación de Portal - Curso Virtual Riesgo Moderado

Reciban un cordial saludo Señores Bomberos Bogotá.

De manera atenta agradecemos su pronta ayuda frente a la solicitud de expedición de concepto de Bomberos para la Bodega 34 ubicada en el parque empresarial puerta del Sol (Tv 93 51 98), toda vez que llevamos una semana a la espera del correo para habilitar el portal del curso virtual y de esta manera continuar el trámite.

Los datos del registro son:

Solicitante: Documentos Inteligentes SAS
NIT: 901.334.579
Establecimiento: Bodega 34
Dirección: Tv 93 51 98 Parque Empresarial Puerta del Sol
ID Registro: 367636
Código Solicitud: ZAK30RUUBR367636

Estamos atentos a su pronta y favorable respuesta.

Cordialmente,

Yeison Andres Toro Vanegas
Líder de Gestión Humana y SST
Documentos Inteligentes SAS
Tel. 3152197514
atoro@disas.co

YUDY BIBIANA AFONSO GUERRERO <yudyalfonso.fondoadaptacion@gmail.com> 27 de marzo de 2026 a las 9:20
Para: Wilfredo Arias <warias@disas.co>, Yuliana Bustamante Castrillón <yulianabustamante@fondoadaptacion.gov.co>

Dra, Yuliana envío para su conocimiento.

Yudy Bibiana Alfonso Guerrero
E.T. Gestión de Servicios Administrativos y Documental
yudyalfonso.fondoadaptacion@gmail.com
PBX: (57) 601 4325400
Calle 26 No.92-32 - Edificio Gold 9 - Piso 2 Bogotá - Colombia
www.fondoadaptacion.gov.co

[El texto citado está oculto]

Yuliana Bustamante Castrillón <yulianabustamante@fondoadaptacion.gov.co> 27 de marzo de 2026 a las 9:42
Para: Wilfredo Arias <warias@disas.co>
Cc: YUDY BIBIANA AFONSO GUERRERO <yudyalfonso.fondoadaptacion@gmail.com>, Miguel Forero <Mforero@infodoc.com.co>, atoro@disas.co, JULIO DAVID VERGARA HERNANDEZ <jdvergara.fondoadaptacion@gmail.com>

Gracias, Wilfredo. Sin embargo, es fundamental que, además de la solicitud remitida por correo electrónico, se formalice el requerimiento mediante una comunicación oficial (por ejemplo, una queja o solicitud formal), en la que se exponga de manera clara el caso que revisamos en la reunión que sostuvimos el día de ayer.

En dicha comunicación se debe indicar que se encuentran en el marco de una modificación - prórroga - al Contrato 326-2025-F suscrito con el Fondo Adaptación, precisando la obligación que deben cumplir. Así mismo, es importante señalar desde qué fecha se viene adelantando la gestión y que, a la fecha, el cumplimiento de dicha obligación depende de la actuación de Bomberos.

Esto permitirá dejar trazabilidad formal y soporte adecuado del proceso.

Fondo Adaptación
Yuliana Bustamante Castrillón
Asesor II
E.T. Gestión Servicios Administrativos y Gestión Documental
yulianabustamante@fondoadaptacion.gov.co
PBX: (57) 601 4325400
Calle 28 No.13A-15 · Edificio CCI · Piso 10
www.fondoadaptacion.gov.co

El vie, 27 mar 2026 a las 9:17, Wilfredo Arias (<warias@disas.co>) escribió:

> Doctora buenos días, comparto el correo de reiteración enviado el día de hoy a bomberos

Obtener Outlook para iOS

De: Andrés Toro Vanegas <atoro@disas.co>
Enviado: viernes, marzo 27, 2026 8:18 a.m.
Para: 'cursosvirtuales@bomberosbogota.gov.co' <cursosvirtuales@bomberosbogota.gov.co>
CC: Wilfredo Arias <warias@disas.co>
Asunto: Solicitud de habilitación de Portal - Curso Virtual Riesgo Moderado

Reciban un cordial saludo Señores Bomberos Bogotá.

De manera atenta agradecemos su pronta ayuda frente a la solicitud de expedición de concepto de Bomberos para la Bodega 34 ubicada en el parque empresarial puerta del Sol (Tv 93 51 98), toda vez que llevamos una semana a la espera del correo para habilitar el portal del curso virtual y de esta manera continuar el trámite.

Los datos del registro son:

Solicitante: Documentos Inteligentes SAS
NIT: 901.334.579
Establecimiento: Bodega 34
Dirección: Tv 93 51 98 Parque Empresarial Puerta del Sol
ID Registro: 367636
Código Solicitud: ZAK30RUUBR367636

Estamos atentos a su pronta y favorable respuesta.

Cordialmente,

Yeison Andres Toro Vanegas
Líder de Gestión Humana y SST
Documentos Inteligentes SAS
Tel. 3152197514
atoro@disas.co

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

Fw: Solicitud de habilitación de Portal - Curso Virtual Riesgo Moderado

Wilfredo Arias <warias@disas.co> 27 de marzo de 2026 a las 9:17
Para: Yuliana Bustamante Castrillón <yulianabustamante@fondoadaptacion.gov.co>

Doctora buenos días, comparto el correo de reiteración enviado el día de hoy a bomberos

Obtener Outlook para iOS

De: Andrés Toro Vanegas <atoro@disas.co>
Enviado: viernes, marzo 27, 2026 8:18 a.m.
Para: 'cursosvirtuales@bomberosbogota.gov.co' <cursosvirtuales@bomberosbogota.gov.co>
CC: Wilfredo Arias <warias@disas.co>
Asunto: Solicitud de habilitación de Portal - Curso Virtual Riesgo Moderado

Reciban un cordial saludo Señores Bomberos Bogotá.

De manera atenta agradecemos su pronta ayuda frente a la solicitud de expedición de concepto de Bomberos para la Bodega 34 ubicada en el parque empresarial puerta del Sol (Tv 93 51 98), toda vez que llevamos una semana a la espera del correo para habilitar el portal del curso virtual y de esta manera continuar el trámite.

Los datos del registro son:

Solicitante: Documentos Inteligentes SAS
NIT: 901.334.579
Establecimiento: Bodega 34
Dirección: Tv 93 51 98 Parque Empresarial Puerta del Sol
ID Registro: 367636
Código Solicitud: ZAK30RUUBR367636

Estamos atentos a su pronta y favorable respuesta.

Cordialmente,

Yeison Andres Toro Vanegas
Líder de Gestión Humana y SST
Documentos Inteligentes SAS
Tel. 3152197514
atoro@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	ENTREGAS							
				ENERO	ESTADO	FEBRERO	ESTADO	MARZO	ESTADO	ABRIL	FIRMA
1	CAJA DE GANCHOS DE COSEDORA	2	MENSUAL					2			
2	ESFEROS	4	MENSUAL					4			
3	LAPICES	4	MENSUAL					4			
4	TIJERAS	2	TRISMESTRAL					NA			
5	BISTURI	2	TRISMESTRAL					NA			
6	TARRO DE COLBON	1	MENSUAL					1			
7	CAJAS DE CINTA MAGICA	1	MENSUAL					1			
8	BORRADOR DE NATA	3	MENSUAL					3			
9	TAJALAPIZ	2	MENSUAL					2			
10	RESMA TAMAÑO CARTA	1	MENSUAL					1			
11	RESMA TAMAÑO OFICIO	1	MENSUAL					1			
12	COSEDORA	1	UNICA VEZ	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
13	FRASCO DE ALCOHOL	1	MENSUAL					1			
14	SACAGANCHOS	2	MENSUAL					2			
15	HUMECEDORES DACTILARES	3	MENSUAL					3			
16	ROLLO DE CINTA ANCHA	1	MENSUAL					1			

Firma de Supervisor	**Yuliana Guamanre 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 SALDARRIAGA **Angelica Nieto** **Profesional de apoyo** **Documentos Inteligentes.**
Fecha de Entrega:	**8/04/2026**
Notas:	Se corrige la periodicidad de la entrega de tijeras y bisturí, teniendo en cuenta que en la planilla de enero se registró como 'no aplica'; sin embargo, en el soporte se evidencia que la entrega sí se realizó. En consecuencia, la próxima entrega de estos elementos se efectuará en el mes de mayo y corresponderá al mes de abril 2026.



Fecha de entrega: 08 de abril del 2026.

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

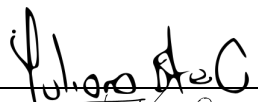
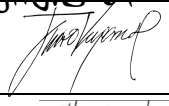
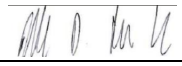
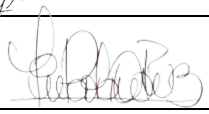
Firma de Supervisor	**Yuliana Bustamante Castrillón** **Supervisora** **Asesora II- Grado - 9.**
Firma de Recibido	**Yudy Bibiana Alfonso Guerrero** **Contratista -** **Equipo de Trabajo de Servicios Administrativos y Gestión Documental.**
Firma de Entrega	ANGELICA NIETO SALDARRIAGA **Angelica Nieto** **Profesional de apoyo** **Documentos Inteligentes.**
Fecha de Entrega:	**8/04/2026**
Notas:	Se corrige la periodicidad de la entrega de tijeras y bisturí, teniendo en cuenta que en la planilla de enero se registró como 'no aplica'; sin embargo, en el soporte se evidencia que la entrega sí se realizó. En consecuencia, la próxima entrega de estos elementos se efectuará en el mes de mayo y corresponderá al mes de abril 2026.



Fecha de entrega: 08 de abril del 2026.

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

Acta No.	2	**Lugar:**	Reunión virtual
Fecha:	26/03/2026	**Hora:**	9:00 am
Tema Principal:	Reunión - Contrato 326-2025-F		
Convocante	Yudy Bibiana Alfonso Guerrero		

ASISTENTES		
Nombre	**Dependencia**	**Firma**
Yuliana Bustamante Castrillón	Asesor II E.T. Gestión Servicios Administrativos y Gestión Documental	
Julio David Vergara Hernandez	Contratista - E.T. Gestión de Servicios Administrativos y Documental	
Miguel Forero	Director de operaciones - Documentos Inteligentes	
Wilfredo Arias	Documentos Inteligentes	
Lina Paola Ordoñez	Contratista - E.T. Gestión de Servicios Administrativos y Documental	
Yudy Bibiana Alfonso Guerrero	Contratista - E.T. Gestión de Servicios Administrativos y Documental	

Temas tratados

En el marco de la ejecución del Contrato No. 326-2025 F, se programa una reunión de seguimiento con el fin de tratar los siguientes temas:

1. Validación de las actividades correspondientes a la vigencia 2026.
2. Revisión de avances en la emisión del concepto técnico por parte del Cuerpo de Bomberos.
3. Entrega de las subsanaciones y proceso de alistamiento para el cargue en DataFondo.
4. Demás asuntos relacionados.

Desarrollo

La apertura de la reunión fue realizada por la señora Yuliana Bustamante Castrillón, en calidad de Asesora II de la E.T. Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental, y supervisora del contrato en mención.

Durante su intervención, consultó al señor Wilfredo Arias si, de conformidad con la comunicación telefónica sostenida el día 25 de marzo, se contaba con confirmación respecto a la aceptación del Otrosí No. 2 del contrato.

El señor Arias manifestó que existe interés en la suscripción del mencionado otrosí, el cual contempla la prórroga del contrato hasta el mes de diciembre de 2026.

En ese sentido, se indicó que el diligenciamiento de los documentos relacionados con el trámite se proyectará durante el mes de abril y que se mantendrá comunicación continua para el envío de la documentación requerida.

Posteriormente, el señor Miguel Forero solicitó el uso de la palabra y consultó si el presupuesto disponible se distribuirá entre los meses restantes, garantizando la cobertura de los recursos destinados a la custodia y a los servicios recurrentes, como la ventanilla; y si el saldo se destinará a la prestación de los servicios conforme a lo ofertado.

Desde el apoyo a la supervisión, la señora Yudy Bibiana Alfonso confirmó lo anterior.

- Revisión de avances en la emisión del concepto técnico por parte del Cuerpo de Bomberos.

En relación con este punto, desde el apoyo a la supervisión se brindó un contexto general, indicando que, si bien el contratista Documentos Inteligentes ha compartido la documentación relacionada con el trámite para la emisión del concepto técnico por parte del Cuerpo Oficial de Bomberos, es necesario dar alcance a la solicitud presentada.

Acto seguido, se otorgó la palabra al Dr. Julio David, abogado contratista de la E.T., quien precisó que es responsabilidad del contratista gestionar dicho trámite como requisito previo a la formalización del otrosí. Adicionalmente, recomendó proyectar un alcance a la solicitud de programación de visita realizada el 13 de marzo de 2026, con el fin de que se remita el soporte correspondiente.

Frente a lo anterior, el señor Wilfredo Arias presentó un recuento de las fechas y gestiones adelantadas, y se comprometió a proyectar la comunicación reiterando la programación de la visita.

- Entrega de las subsanaciones y proceso de alistamiento para el cargue en DataFondo.

En relación con este punto, desde el apoyo a la supervisión se otorgó la palabra a la señora Lina Paola Ordoñez, contratista de la E.T., quien informó que el pasado 20 de marzo solicitó información sobre la entrega de los ajustes requeridos previos al cargue de la documentación en el SGDEA; sin embargo, a la fecha no se ha recibido respuesta.

Por su parte, el señor Miguel Forero indicó que la entrega de los discos se realizará el 30 de marzo del 2026 y la de la metadata el 17 de abril del 2026, teniendo en cuenta que se presentaron novedades asociadas al daño de un servidor, lo que ha afectado el cumplimiento de los plazos inicialmente establecidos. No obstante, precisó que dicha contingencia se encuentra en proceso de solución, con el fin de normalizar las actividades y dar cumplimiento a la nueva fecha programada.

Así mismo, intervinieron la supervisión y el apoyo a la supervisión para enfatizar en la obligación de culminar esta actividad de manera previa al inicio de las acciones relacionadas con el proceso de descripción documental, con el fin de garantizar el adecuado cierre de esta etapa y la continuidad ordenada de las actividades contractuales.

Compromisos asumidos			
	Compromiso	**Área/Persona Responsable**	**Fecha de entrega**
	El contratista se compromete a gestionar la programación de la visita ante el Cuerpo Oficial de Bomberos y remitir los soportes correspondientes del trámite, en el marco de la obtención del concepto técnico requerido previo a la formalización del Otrosí No. 2.	Documentos Inteligentes	27 de marzo del 2026
	Entregar las subsanaciones y ajustes requeridos para el cargue en el SGDEA a más tardar el 30 de marzo, garantizando con ello el cierre de esta etapa como condición previa para el inicio del proceso de descripción documental.	Documentos Inteligentes	30 de marzo del 2026
	Proyectar y gestionar los documentos requeridos para la formalización del Otrosí No. 2.	Fondo Adaptación	15 de abril del 2026

Próxima reunión:	**10 de abril del 2026**