

## ACTA DE REUNIÓN

| No consecutivo (si aplica):                                                                                                                                                                                                                 |                               |                                                                                                      |                                                                          |                     |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|
| Tipo de reunión:                                                                                                                                                                                                                            |                               | Virtual                                                                                              |                                                                          |                     |             |
| Asunto / tema:                                                                                                                                                                                                                              |                               | Seguimiento Mensual Contrato 551-2024-UBPD - INMOBILIARIA ARAUCA (Marzo 2026) - Sedes Arauca y Neiva |                                                                          |                     |             |
| Fecha de la reunión:                                                                                                                                                                                                                        |                               |                                                                                                      | Lugar de la reunión:                                                     |                     |             |
| 30 de marzo de 2026                                                                                                                                                                                                                         |                               |                                                                                                      | Google meet                                                              |                     |             |
| Hora de inicio:                                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                      | Hora de finalización:                                                    |                     |             |
| 1:56 p.m.                                                                                                                                                                                                                                   |                               |                                                                                                      | 3:00 p.m.                                                                |                     |             |
| Nombre y cargo de quien convoca la reunión:                                                                                                                                                                                                 |                               |                                                                                                      | Laura Fernanda Bojacá Puentes - Apoyo a la supervisión (Infraestructura) |                     |             |
| <b>Asistentes</b>                                                                                                                                                                                                                           |                               |                                                                                                      |                                                                          |                     |             |
| Ítem                                                                                                                                                                                                                                        | Nombres y Apellidos           | Cargo                                                                                                | Dependencia                                                              | Entidad             | Calidad     |
| 1                                                                                                                                                                                                                                           | Laura Fernanda Bojacá Puentes | Apoyo a la supervisión                                                                               | Infraestructura                                                          | UBPD                | Convocante  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                           | John Angelmiro Leal Sabogal   | Apoyo administrativo / seguimiento                                                                   | Infraestructura                                                          | UBPD                | Asistente   |
| 3                                                                                                                                                                                                                                           | Wilson Oscar Pazos Bastidas   | SST                                                                                                  | SST                                                                      | UBPD                | Asistente   |
| 4                                                                                                                                                                                                                                           | Sonia Yolima Guerrero Garcés  | TIC                                                                                                  | TIC                                                                      | UBPD                | Asistente   |
| 5                                                                                                                                                                                                                                           | Jaqueline Parra               | Representante / Contratista                                                                          | Contratista                                                              | Inmobiliaria Arauca | Contratista |
| <b>Objetivo de la reunión</b>                                                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                      |                                                                          |                     |             |
| Realizar seguimiento mensual al Contrato 551-2024-UBPD, revisar el estado de reportes y novedades de mantenimiento en las sedes Arauca y Neiva (incluyendo el requerimiento NBA021), y establecer compromisos para el cierre de pendientes. |                               |                                                                                                      |                                                                          |                     |             |
| <b>Agenda / orden del día</b>                                                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                      |                                                                          |                     |             |
| 1. Verificación de asistencia y formalización de la reunión (grabación).                                                                                                                                                                    |                               |                                                                                                      |                                                                          |                     |             |
| 2. Seguimiento de novedades de mantenimiento – Sedes Arauca y Neiva (NBA021).                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                      |                                                                          |                     |             |
| 3. Seguimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) – señalización y soportes.                                                                                                                                                          |                               |                                                                                                      |                                                                          |                     |             |
| 4. Seguimiento documental TIC (estado y/o confirmación de aplicabilidad de Anexo 2).                                                                                                                                                        |                               |                                                                                                      |                                                                          |                     |             |
| 5. Conclusiones y compromisos.                                                                                                                                                                                                              |                               |                                                                                                      |                                                                          |                     |             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentos Integrales de la reunión (Anexos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Desarrollo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>1. Instalación y presentaciones: Se dio inicio al seguimiento mensual del Contrato 551-2024-UBPD, asociado al arrendamiento de las sedes Arauca y Neiva, gestionado por Inmobiliaria Arauca.</p> <p>2. Seguimiento de novedades anteriores (Arauca y Neiva): Se indicó que la sede Arauca no presenta pendientes de mantenimiento en curso respecto del acta anterior. Para la sede Neiva se revisó la filtración de agua reportada en sala de operaciones, sala de coordinación y sala de juntas, identificada como requerimiento NBA021. Se informó que la intervención de mantenimiento de fachada (actividad externa)</p> |

fue aprobada y se prevé inicio de actividades el día de la reunión, a la espera de notificación de la administración del edificio, dado que las intervenciones internas no resolvieron la situación.

3. Seguimiento SST (Arauca y Neiva): Se confirmó instalación de planos y rutas de evacuación en Neiva; sin embargo, permanecen pendientes señalizaciones complementarias. En Arauca se mantienen pendientes señalización de prohibido el ingreso, riesgos químicos y biológicos, elementos de protección personal (EPP) y señalización complementaria asociada al componente eléctrico. Se acordó completar la implementación de pendientes y remitir soporte fotográfico por correo electrónico para el cierre de los casos.

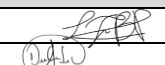
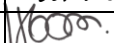
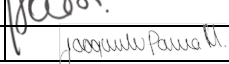
4. Seguimiento documental TIC: Se precisó que, para el contrato suscrito en 2024, no aplica la entrega de documentación de Anexo 2 y el componente se encuentra al día.

| Compromisos Generados |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                   | Compromiso Establecido                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nombre Entidad /Dependencia del responsable                                                                                                                                                                                                                                               | Fecha de Compromiso                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1                     | [Jaqueline Parra – Inmobiliaria Arauca] Remitir notificación/confirmación de la administración del edificio de Neiva sobre el inicio del mantenimiento de fachada para atender filtraciones (NBA021).                                                                                     | [Jaqueline Parra – Inmobiliaria Arauca] Remitir notificación/confirmación de la administración del edificio de Neiva sobre el inicio del mantenimiento de fachada para atender filtraciones (NBA021).                                                                                     | [Jaqueline Parra – Inmobiliaria Arauca] Remitir notificación/confirmación de la administración del edificio de Neiva sobre el inicio del mantenimiento de fachada para atender filtraciones (NBA021).                                                                                     |
| 2                     | [Jaqueline Parra – Inmobiliaria Arauca] Ejecutar y/o hacer seguimiento al mantenimiento externo de fachada en Neiva aprobado para mitigar filtraciones NBA021, informando avances a la supervisión.                                                                                       | [Jaqueline Parra – Inmobiliaria Arauca] Ejecutar y/o hacer seguimiento al mantenimiento externo de fachada en Neiva aprobado para mitigar filtraciones NBA021, informando avances a la supervisión.                                                                                       | [Jaqueline Parra – Inmobiliaria Arauca] Ejecutar y/o hacer seguimiento al mantenimiento externo de fachada en Neiva aprobado para mitigar filtraciones NBA021, informando avances a la supervisión.                                                                                       |
| 3                     | [Jaqueline Parra – Inmobiliaria Arauca] Instalar señalizaciones SST pendientes en Arauca y Neiva (prohibido ingreso, químicos, EPP, riesgo biológico y complementarias) y responder el correo de Wilson Pazos con soportes fotográficos a más tardar el miércoles de la semana de Pascua. | [Jaqueline Parra – Inmobiliaria Arauca] Instalar señalizaciones SST pendientes en Arauca y Neiva (prohibido ingreso, químicos, EPP, riesgo biológico y complementarias) y responder el correo de Wilson Pazos con soportes fotográficos a más tardar el miércoles de la semana de Pascua. | [Jaqueline Parra – Inmobiliaria Arauca] Instalar señalizaciones SST pendientes en Arauca y Neiva (prohibido ingreso, químicos, EPP, riesgo biológico y complementarias) y responder el correo de Wilson Pazos con soportes fotográficos a más tardar el miércoles de la semana de Pascua. |

|   |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                           |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | [Jaqueline Parra – Inmobiliaria Arauca]<br>Presentar facturas correspondientes al mes de abril para la sede Neiva dentro de los tiempos establecidos.     | [Jaqueline Parra – Inmobiliaria Arauca]<br>Presentar facturas correspondientes al mes de abril para la sede Neiva dentro de los tiempos establecidos.     | [Jaqueline Parra – Inmobiliaria Arauca]<br>Presentar facturas correspondientes al mes de abril para la sede Neiva dentro de los tiempos establecidos.     |
| 5 | [Supervisión / Apoyo a la supervisión]<br>Verificar cierre del requerimiento NBA021 y el cumplimiento de señalización SST una vez recibidos los soportes. | [Supervisión / Apoyo a la supervisión]<br>Verificar cierre del requerimiento NBA021 y el cumplimiento de señalización SST una vez recibidos los soportes. | [Supervisión / Apoyo a la supervisión]<br>Verificar cierre del requerimiento NBA021 y el cumplimiento de señalización SST una vez recibidos los soportes. |
| - | -                                                                                                                                                         | -                                                                                                                                                         | -                                                                                                                                                         |

#### Decisiones / Conclusiones

Se deja constancia de que Arauca no registra pendientes de mantenimiento en curso. Para Neiva, el requerimiento NBA021 requiere intervención externa de fachada, con actividades aprobadas para iniciar el 30/03/2026; se realizará seguimiento hasta su cierre. En SST, se confirma instalación de planos/rutas en Neiva y se mantienen pendientes de señalización complementaria en Arauca y Neiva, con compromiso de cierre para el miércoles de la semana de Pascua con soportes fotográficos. En TIC se confirma que el contrato se encuentra al día y que no aplica Anexo 2. Se acuerda continuar con seguimiento mensual.

| ¿Se requiere una nueva reunión?  | SI | x                                  | NO |  | Fecha:                                                                                | Por definir |
|----------------------------------|----|------------------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Firmas                           |    |                                    |    |  |                                                                                       |             |
| Nombres y Apellidos              |    | Cargo                              |    |  | Firma                                                                                 |             |
| Laura Fernanda Bojacá Puentes    |    | Apoyo a la supervisión             |    |  |  |             |
| Diana Carolina Sandoval Corredor |    | Supervisora                        |    |  |  |             |
| John Angelmiro Leal Sabogal      |    | Apoyo administrativo / seguimiento |    |  |  |             |
| Wilson Oscar Pazos Bastidas      |    | SST                                |    |  | Wilson Pazos B.                                                                       |             |
| Sonia Yolima Guerrero Garcés     |    | TIC                                |    |  | Sonia Guerrero Garcés                                                                 |             |
| José Luis González Mejía         |    | Supervisor                         |    |  |  |             |
| Jaqueline Parra                  |    | Representante / Contratista        |    |  |  |             |