DIAN

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
Coordinación de Servicios Generales

ACTA No. 006 - SEGUIMIENTO Contrato No. 00–045-2026

Fecha de reunión: 28 de julio de 2026
Hora: 10:30 horas.
Lugar: Calle 26 No. 70 – 55 Edificio Escuela DIAN.

Jasbleidy Veronica Avilan Penagos	Representante Legal – STC FENIX
S.A.S. Diego Alonso Palma López	Apoyo Supervisor del Contrato

ORDEN DEL DIA

I. Ejecución de Actividades Programadas julio 2026
II. Facturación
III. Actividades previstas entre el 1 de agosto de 2026 y el 30 de agosto de 2026.
IV. Establecimiento de compromisos.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

I. REVISIÓN DE ACTIVIDADES JULIO 2026

STC FENIX S.A.S. adelanta actividades de por demanda del servicio contratado así:

- STC FENIX Cumple con la actividad de soporte técnico especializado con una cobertura total de 23 incidentes.
- STC FENIX S.A.S. Realiza el segundo mantenimiento PREVENTIVO a todas las sedes de la Entidad.
- STC FENIX entrega documentos propios de las consultas a la base de datos para entrega de reportes globales de marcaciones por mes con destino a la Coordinación de Gestión de Empleo Público.
- Desmoste de Lectores Piso 11 edificio Sendas por remodelación.

II. FACTURACIÓN

Durante el mes de julio de 2026 se radicaron las facturas:

FEN589 por valor de $ 17,190,750.00
FEN591 por valor de $ 128,398,152.00

III. ACTIVIDADES PREVISTAS ENTRE 1 DE AGOSTO DE 2026 Y EL 30 DE AGOSTO DE 2026

Se establecen las siguientes Actividades:

- Entrega de tabla de datos relevantes de dispositivos de identificación biométrica instalados en formato Excel, este requerimiento es prioritario.
- Presentar la Facturación de toda la ejecución para este mes se incluye factura de mantenimiento preventivo transversal a todas las sedes, facturación soporte técnico de mes de julio, deberá radicarse antes del 4 de agosto, de acuerdo con lo previsto en el memorando 030 del 9 de febrero de 2026 hecho extensivo por la Subdirección Financiera de Nivel Central, documento que se comparte al contratista.
- Iniciar las actividades del segundo mantenimiento preventivo propias del cronograma de actividades del contrato.
- Validar impresora de stickers compatible con rollos disponibles por la Entidad, esta actividad es prioritaria dado la disponibilidad de papel de la Entidad.
- Enviar el reporte de usos y marcaciones del sistema de todos los usuarios para el corte del 01.06.2026 al 30.06.2026 antes del 5 de agosto de 2026.

IV. ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS

Se establecen los siguientes compromisos:

1. En ausencia del apoyo de la supervisión del contrato, se asigna a un técnico en la jornada habitual para atención de cualquier requerimiento durante el mes de agosto de 2026.

Continuación del Acta ....

2. Adelantar reunión de seguimiento en la primer semana el mes de septiembre de 2026.

Firmas

Por **STC FENIX S.A.S**. **JASBLEIDY VERONICA AVILAN PENAGOS** Representante Legal	Por la **DIAN** **DIEGO ALONSO PALMA LÓPEZ** Apoyo Supervisión de Contrato

Proyectó: Diego Alonso Palma López – Apoyo Supervisión Contrato