DIAN	Control Registro de Asistencia Reuniones	FT-TAH-1674
		Versión 3

Datos del responsable

Número de identificación	Primer apellido	Segudno apellido	Primer nombre	Otros nombres
1,049,642,501	PORRAS	GUERRERO	DIANA	CAROLINA

Información de la Reunión

Tema: ACTA DE REUNIÓN No. 2 VERIFICACION AVANCE DE OBRA

Lugar: VIRTUAL A TRAVES DE PLATAFORMA TEAMS

Dependencia que cita	Cód.	Horario			
DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	257	de	10:00	hasta	11:30

Objetivo de la reunión:

Se da inicio a la reunión haciendo corte al cronograma de obra, evidenciando que tres actividades cuentan con inicio entre los días 20 y 21 de agosto y que a la fecha no se han iniciado, de igual manera se evidencia que el ítem 21 del cronograma presenta un avance del 90% de ejecución y su inicio fue anticipado a la fecha prevista, de igual manera se tiene que 3 ítems ya fueron ejecutados y están dentro del plazo previsto. El contratista manifiesta sobre los ítems que están pendientes de iniciar, que va programar 2 frentes de trabajo al momento de ejecutar la actividad de la puerta de sistema de apertura automático, para al mismo tiempo que se va desarrollando esa actividad se realicen los resanes y pinturas, así como el muro en Drywall ya que son labores más de tipo civil que electromecánicos y con respecto al vidrio 3+3 de las oficinas se eestima instalarlos para esa misma semana. De acuerdo con la fabricación de los vidrios y el ultimo informe reportado por la empresa del vidrio, tales actividades se ejecutarían en la semana del 7 de septiembre, por lo que la supervisión solicita la actualización del cronograma con esa nueva proyección de fechas para esos ítems.
La supervisión solicita reporte de avance en la fabricación de la puerta automática, a lo cual el contratista manifiesta que el equipo electromecánico se encuentra en fase de pintura color champaña teniendo en cuenta el tono de toda la perfilería de la fachada y se está cortando de acuerdo con la medida del vano. Se estima que la próxima semana llegue a las instalaciones de la DIAN para lo cual solicita colaboración de la supervisión para guardar tales elementos en un lugar seguro, mientras se reciben los vidrios.
Respecto a los vidrios el contratista informa que están en fabricación, para lo cual la supervisión le corrobora que es impoprtante que el vidrio (tanto los fijos como las hojas móviles) quede con sócalo inferior de tal manera que se convierta en una barrera de protección ante golpes de pies, escobas, o demás elementos; de igual manera menciona que el sócalo superior es opcional y queda a discreción del contratista si decide instalarlo o no, ya que en el caso de que este elemento sea necesario con fines de reforzar el sistema en la parte superior y que mejore la garantía de la puerta, la supervisión da viabilidad para instalarlo. Así mismo reitera que el color de este sócalo debe ser champaña.
De igual manera se le recuerda que el sistema electromecánico debe cumplir con la norma, por lo que debe contemplar todos los elementos necesarios para que la DIAN pueda certificar la puerta posterior al recibo.
En cuanto a los elementos necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de la puerta del parqueadero el contratista menciona que con la visita del especialista el fin de semana pasado se va a revisar la mejor opción de accesorios para presentar la propuesta a la entidad, a lo cual la supervisión le recomienda tener presente que los accesorios sean compatiples con la marca DITEC que es la marca del actual sistema.
Posteriormente se revisa el balance de obra a la fecha, con lo cual se socializan las cantidades ejecutadas y se concilian las actividades de mantenimiento ejecutadas y los correctivos, se indicaron los pendientes y se concertó un valor ejecutado a la fecha.
El contratista manifiesta que para ejecutar los ítems de mantenimiento de la puerta vehícular es necesario realizar la prolongación de un punto electrico, por lo que la supervisión solicita presentar el APU correspondiente con cotizaciones, así como la del suministro e instalación de un pibote para realizar el mantenimiento correctivo de la puerta de las cámaras.
Con lo anterior, la supervisión solicita el informe de ejecución de actividades del mes No. 2 de tal manera que la proxima semana se pueda publicar en plataforma SECOP II, para lo cual resaltó la importancia de incluir los capítulos SST y Ambiental, la planilla de seguridad social, paz y salvo en el pago de parafiscales y demás soportes pertinentes.

Signature:

Email: josepf921@hotmail.com

Cump

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Correo Electrónico	Dependencia	Firma
1	DIANA CAROLINA PORRAS GUERRERO	SUPERVISORA	dporrasg@dian.gov.co	Div. Administrativa	Firmado digitalmente por Diana Carolina Porras Guerrero
2	JOSE EDUARDO PEÑA FIAGA	REP. LEGAL RESIDENTE DE OBRA	soporte.ticonstrucciones@gmail.com	Contratista	
3					
4					
5					

Compromisos (cuando no elabora acta)

Presentar las fichas técnicas de los elementos a instalar en la puerta del parqueadero	25 de agosto de 2026
Entrega informe de ejecución mes No. 2 con soportes	24 de agosto de 2026
Verificacion con profesional ambiental para el manejo de los residuos generados de las primeras actividades ejecutadas	24 de agosto de 2026
Verificacion sistema electrico, fotocelda puerta de parqueadero y pibote puerta cámaras	26 de agosto de 2026

Fecha	2026	Ago	21