Informe No.:	30	Fecha de elaboración:	6/10/2026
Período a que corresponde el informe		01 de octubre al 31 de octubre de 2026	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato No.	2493 de 2023		
Tipo de contrato	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO		
Contratista	LA FLORESTA Y CIA S EN C	NIT 830.140.922-7	
Objeto del contrato	Contratar el arrendamiento de un bien inmueble ubicado en la Avenida Las Americas No. 43 – 82 Puente Aranda en la Ciudad de Bogotá para el funcionamiento de las oficinas del nivel central de la Unidad Nacional de Protección.		
Fecha de suscripción	29/12/2023		
Fecha de inicio	31/12/2023		
Fecha de terminación (incluidas prórrogas)	lunes, 30 de noviembre de 2026		
Plazo de ejecución	31 de diciembre de 2023 al 30 de noviembre de 2026		
Valor inicial del contrato	$50.476.664.680,00		
Reducciones	$3.026.258.300,80		
Valor modificaciones en valor (si aplica)	$6.627.626.980,40		
Valor total del contrato	$54.078.033.359,6		
Certificado de disponibilidad presupuestal CDP No.	50626	Registro presupuestal No.	4026
Cuenta bancaria No.	228-800439	Tipo de cuenta	☒ Ahorros ☐ Corriente
Entidad bancaria	Banco de Occidente		
Observaciones	Hacer endoso a la cuenta corriente No. 005-90715-9 de **ITAU FIDUCIARIA PATRIMONIOS AUTONOMOS** identificada con **NIT No. 830053963-6** como vocera de **FIDEICOMISO LA FLORESTA-UNP-CUENTA DE INGRESOS.**		

2. GARANTÍAS INICIALES DEL CONTRATO .

Póliza No.	**Anexo**	**Fecha póliza**
21-44-101433486	N/A	29/12/2023

Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A.			**Fecha aprobación póliza** 30/12/2023	
AMPAROS CONSTITUIDOS Y VIGENCIAS				
Amparos	**Vigencia**		**Valor asegurado**	**%**
	Desde	**Hasta**		
Cumplimiento del contrato	29/12/2023	31/07/2027	$5.059.909.366,70	N/A
Devolución del pago anticipado	29/12/2023	29/09/2024	$9.499.450.800,00	N/A

Responsabilidad civil extracontractual (Si aplica)					
Póliza No. N/A		**Anexo** N/A		**Fecha póliza** N/A	
Aseguradora N/A				**Fecha aprobación póliza** N/A	
Amparo	**Monto**	**Unidad de Medida**	**Vigencia**		**Valor asegurado**
			Desde	**Hasta**	
RCE	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota: Adicionar las filas que se requieran y/o eliminar las que no se requieran (eliminar este comentario)

3. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

PRÓRROGAS
• **PRÓRROGA:** Hasta el 30/11/2026, según modificación No. 4, suscrita el 8/07/2026.
REDUCCIONES
• **REDUCCIÓN:** Por el valor de MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($1.573.091.800), según modificación No. 1, suscrita el 29/02/2024, estableciendo el valor del contrato en la suma de CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($48.903.572.880). • **REDUCCIÓN** : Por el valor de MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS CON OCHENTA CENTAVOS M/CTE ($1.453.166.500,80), según modificación No. 2, suscrita el 23/04/2025, estableciendo el valor del contrato en la suma de CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE ($47.450.406.379,20). • **ADICIÓN** : Por el valor de SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA CON CUATRO CENTAVOS M/CTE ($6.627.626.980,4), según modificación No. 4, suscrita el 8/07/2026, estableciendo el valor del contrato en la suma de QUINIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS M/CTE ($54.078.033.359,6).

OTRAS MODIFICACIONES
• **MODIFICACIÓN No.** 3: Se adiciona un parágrafo a la cláusula segunda, permitiendo el subarriendo del espacio del casino-cafetería del bloque F del inmueble objeto de este contrato.

4. GARANTÍAS MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

Póliza No. 21-44-101433486	**Anexo** N/A		**Fecha póliza** 10/07/2026	
Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S. A			**Fecha aprobación póliza** 14/07/2026	
AMPAROS CONSTITUIDOS Y VIGENCIAS				
Amparos	**Vigencia**		**Valor asegurado**	**%**
	Desde	**Hasta**		
Cumplimiento del contrato	29/12/2023	31/05/2027	$5.407.803.335,96	n/a

Responsabilidad civil extracontractual (Si aplica)					
Póliza No. N/A	**Anexo** N/A		**Fecha póliza** N/A		
Aseguradora N/A			**Fecha aprobación póliza** N/A		
Amparo	**Monto**	**Unidad de Medida**	**Vigencia**		**Valor asegurado**
			Desde	**Hasta**	
RCE	N/A	Elija unidad	N/A	N/A	N/A

5. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Descripción detallada de la LOS SERVICIOS PRESTADOS o de los BIENES ENTREGADOS según se desprenda del OBJETO CONTRACTUAL:

Arrendamiento del bien inmueble ubicado en la Avenida Las Américas No. 43-82 Puente Aranda en la ciudad de Bogotá para el funcionamiento de las oficinas del nivel central de la Unidad Nacional de Protección.

6. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Entregar el inmueble dado en arrendamiento como oficina funcional, acorde con los diseños arquitectónicos aprobados, en buen estado de uso, seguridad y sanidad, y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos, según el cronograma acordado con la UNP, el Anexo Técnico, la propuesta presentada por el arrendador y demás documentos de negociación, los cuales hacen parte integral del contrato.	☒ Cumple ☐ Incumple	Las obras de adecuaciones y mantenimiento de las áreas solicitadas por la supervisión se han atendido a conformidad.
2	Suscribir el Acta de Verificación e Inventario del inmueble por cada una de las áreas en metros cuadrados o pisos que se vayan entregando, dejando constancia del estado físico en que se encuentra, la relación detallada de los elementos que los componen, y el estado de funcionamiento de las acometidas de servicios públicos.	☒ Cumple ☐ Incumple	Se consolida acta de entrega de bienes de parte de la Floresta a la UNP, del 23 DE JUNIO DE 2026.
3	Entregar los parqueaderos, previa suscripción del Acta de Verificación e Inventarios, de conformidad con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.	☒ Cumple ☐ Incumple	Acta de entrega de parqueaderos, fecha 20 de enero de 2026.
4	Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los distintos sistemas con los que cuenta el edificio y según lo estipulado en las especificaciones técnicas.	☒ Cumple ☐ Incumple	El arrendador cumple con el Cronograma de los mantenimientos preventivos del mes de agosto 2026.
5	Garantizar que el sistema eléctrico, incluyendo elementos terminales, switches, tomas, y sistema de iluminación permanezcan en perfecto estado de funcionamiento y propendan por ser de la más alta eficiencia energética, en cumplimiento del Decreto 3450 de 2008 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.	☒ Cumple ☐ Incumple	Actualmente, el proceso de obtención de la certificación RETILAP, presenta un retraso debido a un presunto incumplimiento por parte del proveedor contratado por la Floresta. Es importante aclarar que dicha situación obedece a factores ajenos a la Entidad.

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
6	Garantizar que el sistema hidráulico como grifos, sanitarios y orinales permanezcan en perfecto estado de funcionamiento y propendan por tener sistemas ahorradores conforme el Decreto 3102 de 1997 o norma que lo modifique o adicione.	☒ Cumple ☐ Incumple	A la fecha la Administración del edificio certifica el cumplimiento de redes y aparatos hidrosanitarios bajo las normas vigentes.
7	Garantizar que los elementos de acondicionamiento de temperatura (aires acondicionados y/o ventilación) que se lleguen a requerir durante la ejecución del contrato, se entreguen en buen estado de funcionamiento.	☒ Cumple ☐ Incumple	El arrendador cumple con el Cronograma de los mantenimientos preventivo de los equipos de aires acondicionados el ultimo realizado en el mes de agosto 2026.
8	Garantizar que las redes internas de los servicios públicos y puntos de datos estén en correcto funcionamiento, así como su acceso.	☒ Cumple ☐ Incumple	El arrendador cumple con el Cronograma de los mantenimientos preventivo de las UPS, Mantenimiento preventivos de las redes Hidráulicas y sistemas de bombeo.
9	Garantizar que el inmueble no presente agrietamientos, fisuras o fallas estructurales en paredes, pisos, techos, columnas, entre otros; de modo tal que, si se deben hacer remodelaciones o adecuaciones civiles, éstas correrán por cuenta del ARRENDADOR, y en caso de requerir pintura, todas las paredes deberán estar resanadas y pintadas (por dentro y por fuera del inmueble si es el caso), de conformidad con el artículo 1985 del Código Civil.	☒ Cumple ☐ Incumple	Faltan certificaciones por parte del contratista.
10	Efectuar las reparaciones o sustituciones que sean necesarias cuando las mismas no sean atribuibles al ARRENDATARIO o no correspondan a un uso indebido del inmueble. En el caso en que se generen escombros, el ARRENDADOR debe exigir a quien contrate el cumplimiento del artículo 15 de la Resolución 0472 de 2017	☒ Cumple ☐ Incumple	No se presentó en el periodo informado.

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	"Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones".		
11	Garantizar que los elementos de seguridad de la infraestructura física se mantengan en buen estado de conservación. Igual garantía deberá prestarse en relación con los accesos verticales (elevadores) y las plantas eléctricas.	☒ Cumple ☐ Incumple	La Administración realiza los mantenimientos preventivos de los asesores el ultimo realizado en el mes de julio/2026.
12	Contar con acopiador de residuos que se generen en la infraestructura para la correcta disposición final de residuos.	☒ Cumple ☐ Incumple	El Arrendador del inmueble ha dado cumplimiento a la gestión integral de residuos generados dentro del periodo conforme a la normatividad ambiental vigente aplicable y a sus responsabilidades contractuales.
13	Acompañar el diseño y actualización de los planes de evacuación y/o emergencias del edificio, según la normatividad vigente.	☒ Cumple ☐ Incumple	Instalación de planos de evacuación y seguimiento a planes a conformidad.
14	Permitir el uso de los espacios comunes del edificio a los servidores públicos y contratistas de la UNP.	☒ Cumple ☐ Incumple	Las zonas comunes (zonas verdes se encuentran en buen estado y se realiza su correspondiente mantenimiento preventivo) se adjunta certificado mantenimiento realizado en el mes de noviembre.
15	Realizar las adecuaciones requeridas sin que estas afecten el bien arrendado, ni se causen perjuicios que comprometan la estructura del Inmueble.	☒ Cumple ☐ Incumple	No se presentó en el periodo informado.
16	Realizar las adecuaciones sugeridas en las recomendaciones resultado del estudio de peritaje, en lo que corresponda.	☒ Cumple ☐ Incumple	A la fecha se encuentra radicada la solicitud de licencia de construcción para modificación de uso del inmueble. Se instala valla informativa por parte de la curaduría urbana No.

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
			5, del trámite de modificación de licencia de construcción
17	Garantizar que el inmueble se encuentre libre de perturbación legal, que no cursan en su contra, embargos judiciales o administrativos, medidas cautelares que afecten la disposición del bien, litigios o procesos de ninguna índole, relacionados directa y exclusivamente con el inmueble entregado en arrendamiento y que perturben su uso y goce. En caso de que ello ocurra, EL ARRENDADOR se obliga a dar aviso inmediatamente al ARRENDATARIO.	☒ Cumple ☐ Incumple	Obligación de seguimiento periódico. Para el periodo informado se encuentra a conformidad.
18	Garantizar que, en caso de venta del inmueble, constitución de patrimonios autónomos o cesión de derechos fiduciarios, el contrato de arrendamiento que se suscriba sea respetado por el adquiriente, sin interrupciones ni afectaciones. En todo caso, EL ARRENDADOR debe garantizar al ARRENDATARIO, el plazo de ejecución del presente contrato	☒ Cumple ☐ Incumple	Obligación de seguimiento periódico. Para el periodo informado se encuentra a conformidad.
19	Garantizar, en caso de cesión del contrato de arrendamiento por el cual el ARRENDADOR tiene a título de arrendamiento comercial, el uso y goce del inmueble, la continuidad del contrato de arrendamiento suscrito con la UNP.	☒ Cumple ☐ Incumple	Obligación de seguimiento periódico. Para el periodo informado se encuentra a conformidad.
20	Expedir factura electrónica o documento equivalente para cada pago, en caso de estar obligado a ello o si se adquiere esta obligación durante la ejecución del contrato, en virtud de la normatividad tributaria vigente, utilizando los sistemas de facturación establecidos en la ley, los decretos reglamentarios y los actos	☒ Cumple ☐ Incumple	Obligación de seguimiento periódico. Para el periodo informado se encuentra a conformidad.

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	administrativos expedidos por la DIAN.		
21	Cumplir con las normas aplicables al Contrato de Arrendamiento y demás normas aplicables del Código de Co mercio y Código Civil, ambientales etc. especialmente lo establecido en el Articulo 2.2.6.1.3.1 "Obligaciones de generador de residuos peligrosos".	☒ Cumple ☐ Incumple	Obligación de seguimiento periódico. Para el periodo informado se encuentra a conformidad.
22	Designar una persona para que atienda permanentemente y dé pronta solución a los requerimientos de la UNP.	☒ Cumple ☐ Incumple	Obligación de seguimiento periódico. Para el periodo informado se encuentra a conformidad.

7. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

A continuación, se relaciona la información correspondiente a los pagos efectuados al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales:

ITEM	PERÍODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO ANO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	N/A	N/A	N/A
SALUD	N/A	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	N/A	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A
CERTIFICACIÓN FIRMADA POR REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL 01/10/2026 A la fecha LA FLORESTA Y CIA S EN C ha cumplido con las obligaciones de pagos de parafiscales, con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión, aportes a las cajas de compensación familiar de acuerdo con lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y decreto 0862 de 2013; aportados para los anteriores informes de supervisión que constituyeron un pago.			

8. ¿CONTRATISTA O PROVEEDOR ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI ☐ NO ☐ N/A ☒

9. RELACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No. INFORME	PERÍODO ANTERIOR	VALOR TOTAL
01	29 al 31 de diciembre de 2023	$434.999,74
02	01 de enero al 29 de febrero de 2024	$17.786.680,10
03	01 al 31 de marzo de 2024	$10.150.000,28
04	01 al 30 de abril de 2024	$ 9.499.450.800,35
05	Mayo a agosto de 2024	$ 0,00
06	01 septiembre a 31 octubre de 2024	$ 1.583.241.800,00
07	01 al 30 noviembre de 2024	$ 1.583.241.800,00
08	01 al 31 diciembre de 2024	$ 1.583.241.799,26
09	01 al 31 Enero de 2025	$ 1.681.402.791,59
10	01 al 28 Febrero de 2025	$ 1.681.402.791,60
11	01 al 31 Marzo de 2025	$ 1.681.402.791,60
12	01 al 30 Abril de 2025	$ 1.681.402.791,60
13	01 al 31 Mayo de 2025	$ 1.681.402.791,60
14	01 al 30 Junio de 2025	$ 1.681.402.791,60
15	01 al 31 Julio de 2025	$ 1.681.402.791,60
16	01 al 31 Agosto de 2025	$ 1.681.402.791,60
17	01 al 30 Septiembre de 2025	$1.681.402.791,60
18	01 al 31 Octubre de 2025	$1.681.402.791,60
19	01 al 30 Noviembre de 2025	$1.681.402.791,60
20	01 al 31 de Diciembre de 2025	$1.681.402.791,60
21	01 al 31 de Enero de 2026	$1.783.968.361,88
22	01 al 28 de Febrero de 2026	$1.783.968.361,88
23	01 al 31 de Marzo de 2026	$1.783.968.361,88
24	01 al 30 de Abril de 2026	$1.783.968.361,88
25	01 al 31 de Mayo de 2026	$1.783.968.361,88
26	01 al 30 de Junio de 2026	$1.783.968.361,88
27	01 al 31 de Julio de 2026	$1.783.968.361,88
28	01 al 31 de Agosto de 2026	$1.783.968.361,88
29	01 al 30 de Septiembre de 2026	$1.783.968.361,88

DETALLE DE LA FACTURA Y/O CUENTA COBRO.	
No. Facturas	FEF 1416
Fecha factura	01 de octubre de 2026
Concepto:	Arriendo del 01 de octubre a 31 de octubre de 2026.
Valor:	$1.783.968.361,88
Notas crédito	N/A
Notas débito	N/A
Valor total:	$1.783.968.361,88
Saldo por pagar:	$0
Observaciones:	Hacer endoso a la cuenta corriente No. 005-90715-9 de **ITAU FIDUCIARIA PATRIMONIOS AUTONOMOS** identificada con **NIT No. 830053963-6** como vocera de **FIDEICOMISO LA FLORESTA-UNP-CUENTA DE INGRESOS.**

10. RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME

- Factura No. FEF 1416 (1 FOLIO)
- Certificación de cumplimiento de aportes de fecha 01/10/2026 (1 FOLIO)
- Cedula de la Revisora Fiscal. (1 FOLIO)
- Tarjeta profesional de la Revisora Fiscal. (1 FOLIO)
- Certificación de antecedentes disciplinarios de la Revisora Fiscal. (1 FOLIO)
- Certificación bancaria de cuenta ITAU Fiduciaria. (1 FOLIO)
- Informe de mantenimiento del proveedor con soportes (44 FOLIOS)

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	TIEMPO	PRESUPUESTAL
	94,50%	96,70 %

11. RESUMEN FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		
CONCEPTO	**VALOR**	**%**
Valor inicial del contrato	$ 50.476.664.680,00	93,34%
Valor Adicionales	$ 6.627.626.980,40	12,26%
Reducciones	$ 3.026.258.300,80	-5,60%
Valor Total del Contrato	$ 54.078.033.359,60	100,00%
Valor Pagado	$ 50.510.096.635,84	93,40%

Valor causado que no se ha pagado	$ 1.783.968.361,88	3,30%
Valor total ejecutado	$ 52.294.064.997,72	96,70%
Valor saldo por ejecutar	$ 1.783.968.361,88	3,30%
Estado actual del contrato	EN EJECUCIÓN	
Observaciones: N/A		

12. CONCEPTO DEL SUPERVISOR

Cumplimiento satisfactorio	SI	☒	NO	☐
Cumplimiento parcial	SI	☒	NO	☐
Incumplimiento	SI	☐	NO	☒
SI ☐ NO ☒	SI	☐	NO	☒
Observaciones al desempeño:	N/A			

13. DATOS DEL SUPERVISOR

Nombre del supervisor	Lilian Yurani Rodríguez Guzmán
Dependencia	Dirección Logística y Financiera
Cargo	Coordinadora Grupo de Infraestructura y Servicios Institucionales
Nombre del apoyo a la supervisión	Juan Pablo Moreno
	Fernando Mejia Morales
	Hugo Correal Herrera

SUPERVISORA

Firmado digitalmente por LILIAN YURANI RODRIGUEZ GUZMÁN

Lilian Yurani Rodríguez Guzmán

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Juan Pablo Moreno	Firmado digitalmente por Juan Pablo Moreno Vargas	6/10/2026
Reviso	Lilian Yurani Rodríguez Guzmán	Firmado digitalmente por LILIAN YURANI RODRIGUEZ GUZMÁN	6/10/2026
Aprobó	Lilian Yurani Rodríguez Guzmán		6/10/2026
Los arribas firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			

Anexos:

- Factura No. FEF 1416 (1 FOLIO)
- Certificación de cumplimiento de aportes de fecha 01/10/2026 (1 FOLIO)
- Cedula de la Revisora Fiscal. (1 FOLIO)
- Tarjeta profesional de la Revisora Fiscal. (1 FOLIO)
- Certificación de antecedentes disciplinarios de la Revisora Fiscal. (1 FOLIO)
- Certificación bancaria de cuenta ITAU Fiduciaria. (1 FOLIO)
- Informe de mantenimiento del proveedor con soportes (44 FOLIOS)

Archívese en: Expediente contractual

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
04	Se modifica el formato agregando un cuadro de firmas en el apoyo a la Supervisión y Supervisor del responsable que interviene en la elaboración del informe de Supervisión de Contrato, también se modifica el nombre del formato.	17/10/2019	05
05	Se modifica el formato de Informe de Supervisión de Contratos para dar cumplimientos a la "Resolución 1366 de 2020 "Por medio de la cual se adoptan los procesos del MIPG - SIG de la Unidad Nacional de Protección, El Manual Institucional de Política de Servicio al Ciudadano, el Manual para la Formulación y Seguimiento de Planes, el Manual de Gestión de Indicadores, el Manual de Gestión Estratégica Integrada de Gestión de Riesgo y se derogan las Resoluciones Nos, 1820 de 2018 y 1565 del 2019". Se reorganiza la información del informe. Se realizo los siguientes ajustes: En el campo 1 Información General del Contrato Se reorganizó y se agregó observaciones, el 2 se agregó N/A 1. Se elimino el numeral de la reevaluación	14/09/2021	06
06	Se modifica el formato de Informe de supervisión de contratos de acuerdo con nueva estructura de la entidad en ordenación de gastos, cambio de formato en forma ingresando campos con desarrollador obteniendo de esta forma uniformidad en el diligenciamiento de los formatos. se realizó ajustes en logo considerando el manual de identidad visual y las instrucciones de clasificación de etiquetado de la información	13/03/2026	07
07	Se modifica el formato toda vez que en el cambio de versión se suprimió el numeral correspondiente a Relación de informes de	10/04/2026	08

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
	ejecución del contrato, apartado indispensable para la cadena financiera		
08	Se modifica formato de acuerdo con reunión sostenida con el Grupo de Contabilidad y apoyos a la supervisión, organizado los campos de reporte o que son susceptibles de diligenciamiento e incluyendo instrucciones más detalladas de los campos a diligenciar.	03/06/2026	09

LA FLORESTA Y CIA S EN C

NIT: 830.140.922-7

Dirección: Av. Calle 72 No. 69 I - 40

Telefono: 3003030, 3003033 / Bogotá D.C

laflorestaycia@outlook.com

La Floresta
Y CIA. S. EN C.
NIT: 830.140.922-7

DIAN No Somos Gran contribuyente, Responsables de IVA ICA Grandes contribuyentes Resolución No. DDI-023769, Autorización de Numeración No. 18764115266360 de 07/09/2026 Autoriza del: FEF 1402 al FEF 2000 - Vigencia 12 Meses Actividad económica 6810 - 4330 - 6820

Fecha Factura:	Fecha de Vencimiento:	FACTURA ELECTRONICA DE VENTA
1 10 2026	11 10 2026	No. FEF 1416

Fecha de Timbrado 2026-10-01 11:39:43-05:00 Medio de Pago CRÉDITO

Forma de Pago

Señores,

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION - UNP

C.C / NIT: 900475780

Direccion: CR 44 # 20 21

Ciudad: BOGOTÁ

Telefono: 4269800

Orden de Compra:

CANT	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
1.00	CANON DE ARRENDAMIENTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA AVENIDA AMERICAS No. 43-82 DEL MES DE OCTUBRE DE 2026 SEGÚN MODIFICACIÓN No. 4 AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO 2493 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN UNP Y LA FLORESTA Y CIA S EN C	1,499,133,077.21

SON: MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS

BASE DE IVA	1,499,133,077.21
I.VA.	284,835,284.67
SUBTOTAL	1,783,968,361.88
RETE FUENTE	52,469,657.70
RETE IVA	42,725,292.70
RETE ICA	14,481,625.53
NETO FACTURA	1,674,291,785.95

FAVOR ABSTENERSE DE APLICAR RETEICA EN BOGOTA

Regimen Fiscal del Adquiriente Responsable de Impuesto a las Ventas (48)

Regimen Fiscal del Adquiriente R-99-PN - No aplica – Otros *

PROASISTEMAS S.A, Nit: 800.042.928-1, Software Contable: Helisa, Proveedor Tecnológico: ATEB COLOMBIA S.A.S NIT 900.965.992-7

CUFE: **037b47ae3a7f674f8053f83a0aa01e51fb13ce99da44f5b54410cae8c3a5bc082b4de7ca6fbf9f49fb69de8f02e1a3a5**

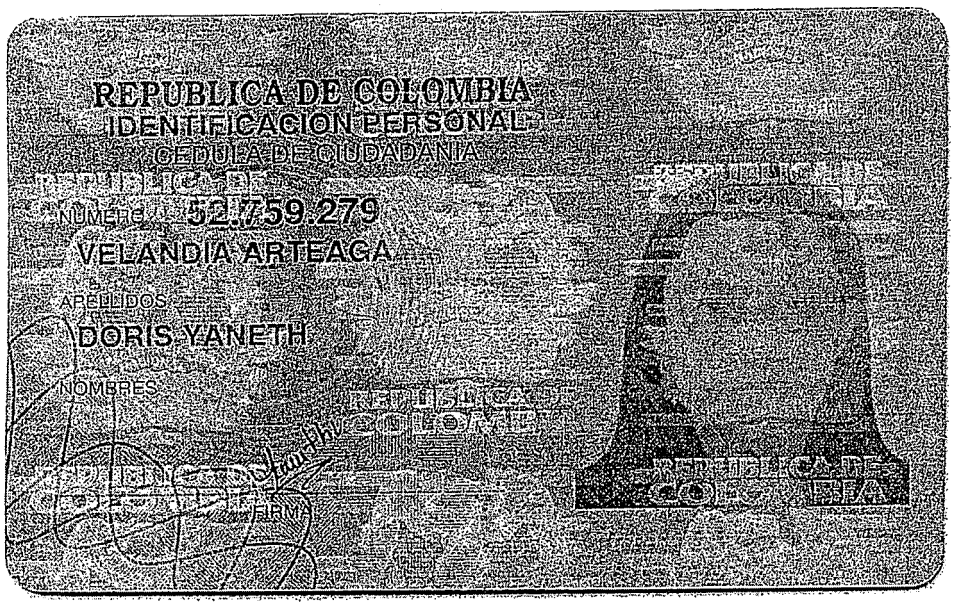
EL SUSCRITO REVISOR FISCAL

CERTIFICA

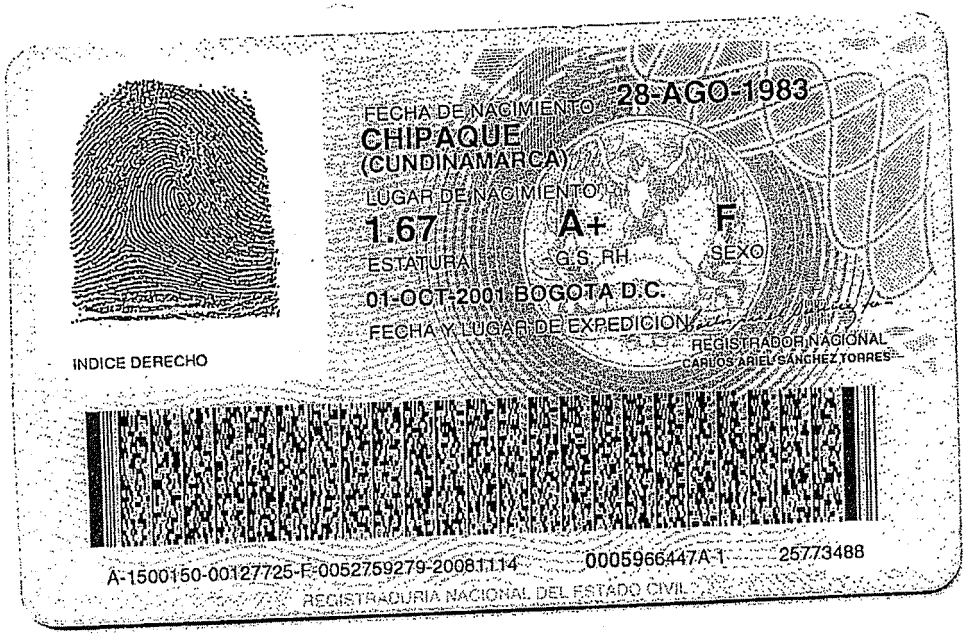
Con el fin de acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, la sociedad LA FLORESTA Y CIA S EN C identificada con NIT No. 830.140.922-7, ha cumplido a la fecha en forma oportuna de acuerdo al riesgo de cada colaborador, con los aportes y demás obligaciones legales que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social cuando a ello ha habido lugar, en cuanto a salud, pensiones y riesgos laborales y cuando ha sido del caso con los aportes del Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

Se expide la presente certificación a solicitud, hoy uno (01) de Octubre del 2026, en Bogotá D.C.

Revisor Fiscal
Doris Yaneth Velandia Arteaga
Tarjeta Profesional: 231828-T



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 52.759.279
VELANDIA ARTEAGA
APELLIDOS
DORIS YANETH
NOMBRES
FIRMA



INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 28-AGO-1983
CHIPAQUE
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.67
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
01-OCT-2001 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
A-1500150-00127725-F-0052759279-20081114 0005966447A 1 25773488
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



231828-T

DORIS YANETH
VELANDIA ARTEAGA
C.C. 52759279
RES. INSCRIPCION 731 DEL 01/09/2017
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

236958 **252368**

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX. (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4F3D9E8ED4B176D

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **DORIS YANETH VELANDIA ARTEAGA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52759279 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 231828-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****
****

Dado en BOGOTA a los 28 días del mes de Septiembre de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Bogotá D.C., 01 de junio de 2026

Señores
A QUIEN LE INTERESE
Ciudad

Nos permitimos certificar que nuestro cliente ITAU FIDUCIARIA PATRIMONIOS AUTONOMOS identificado con NIT Nro. 8300539636, se encuentra vinculado a nuestra entidad financiera desde 24-01-2000 a través del (los) producto (s):

Producto	Nro Producto	Estado	Fecha Apertura
Cuenta Corriente	005907159	Activo	12/06/2024

La(s) cuenta(s) corriente(s) o de ahorros que se incluyen en este certificado, pertenece (n) al código 06 para transferencias ACH.

La expedición del presente documento no acredita como exonerado al cliente por las obligaciones respaldadas a título de codeudor, avalista, garante y/o a favor de un tercero. Si existen obligaciones pendientes con avalistas o garantes de su obligación, esta certificación no se extiende a dichas operaciones, las cuales estarán facultadas a cobrar las sumas que hubieran cancelado a Itaú.

En caso de error y/o inconsistencia en cualquier liquidación de las obligaciones expresamente mencionadas en este documento, se podrán hacer las correcciones a las que haya lugar en los términos del artículo 880 del Código de Comercio, con el propósito de obtener su rectificación.

Las anteriores sumas de dinero corresponden a saldos a la fecha, no incluyen otros gastos, costos, honorarios que se causen con ocasión de la cobranza extrajudicial o judicial adelantada y se modifican diariamente de conformidad con la causación de intereses. Todo prepago o mora podrá dar lugar a la modificación del valor contenido en el presente documento.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 01 días del mes de junio de 2026, en atención a la solicitud No. 392517339.

Cordialmente,

Gerencia de Servicio

Itaú Establecimiento bancario

José Federico Ustáriz González – Defensor del Consumidor Financiero principal. Pablo Valencia Agudo – Suplente. Carrera 11 A No. 96 – 51 Oficina 203, Bogotá D.C., teléfono 6108161/4. Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm en jornada continua, correo electrónico defensoriaitau@ustarizabogados.com, página web www.ustarizabogados.com. Funciones: dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita, actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la entidad, de los asuntos de su competencia, es decir, aquellos que no se encuentren dentro del artículo 14 de la Ley 1328 de 2009, servicio gratuito, que podrá solicitar de manera explícita directamente ante el Defensor sin formalidad alguna, de conformidad con lo previsto en el numeral 11 del artículo 2.34.2.1.5 del Decreto 2555 de 2010 y la Ley 640 de 2001, el documento en el cual conste la conciliación realizada entre las partes prestará mérito ejecutivo y hará tránsito a cosa juzgada. Ser vocero de los consumidores financieros ante la Institución, lo cual implica la posibilidad de dirigir en cualquier momento a las Juntas Directivas o Consejos de Administración de las entidades recomendaciones, propuestas y peticiones.

La Floresta
Y CIA. S. EN C.

BOGOTA D.C.
19 DE SEPTIEMBRE DE 2026.
A QUIEN INTERESE.

ASUNTO: INFORME DE INSPECCIÓN DE EXINTORES.

En cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 2885 y la norma NFPA 10, las cuales definen los requisitos para la selección, instalación, inspección, mantenimiento y pruebas de extintores portátiles contra incendio, se llevó a cabo una inspección en campo el día **25 de Septiembre de 2026**.

La inspección tuvo como finalidad verificar las condiciones de ubicación, accesibilidad, señalización, estado físico y operatividad de los extintores instalados en las diferentes áreas de la empresa, con el propósito de garantizar su disponibilidad y eficacia para la atención oportuna de emergencias por incendio, así como el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos aplicables en materia de prevención y protección contra incendios.

METODOLOGÍA.

Se realizó una inspección visual de los extintores, verificando los siguientes aspectos:

- Accesibilidad y libre acceso.
- Correcta ubicación y señalización.
- Estado físico del cilindro.
- Presión dentro del rango operativo.
- Estado de manguera y boquilla.
- Presencia y estado del pasador de seguridad.
- Vigencia de la recarga y mantenimiento.
- Etiquetado e identificación legible.
- Soporte de base o pared en buen estado.

RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN.

N°	Ubicación.	Tipo de extintor.	Capacidad.	Estado General	Observaciones
1	Oficina administración.	ABC	10 LBS	Buen estado. (Vigente).	Sin observaciones.
2	Cuarto de máquinas Bloque A piso 1.	ABC	10 LBS	Buen estado. (Vigente).	Sin observaciones.
3	Cuarto de máquinas Bloque A cubierta piso 4.	ABC	10 LBS	Buen estado. (Vigente).	Sin observaciones.
4	Cuarto de máquinas Bloque F	ABC	10 LBS	Buen estado. (Vigente).	Sin observaciones.
5	Almacenamiento de insumos.	ABC CO2	10LBS 10 LBS	Buen estado. (Vigente).	Sin observaciones.
6	Cuarto técnico, rack bloque A, piso 1 especializada.	CO2 (Gas carbónico).	10 LBS	Buen estado. (Vigente).	Se recomienda sustituir señalización actual por fotoluminiscente.
7	Cuarto técnico Rack 2 bloque A piso 1 control interno.	CO2 (Gas carbónico).	15 LBS	Buen estado. (Vigente).	Se recomienda sustituir señalización actual por fotoluminiscente.
8	Cuarto técnico Rack 3 bloque A piso 2 tecnología.	CO2 (Gas carbónico).	15 LBS	Buen estado. (Vigente).	Ausencia señalización fotoluminiscente.
9	Cuarto técnico Rack 12 data center, bloque A piso 2.	CO2 (Gas carbónico).	10 LBS	Buen estado. (Vigente).	Se recomienda sustituir señalización actual por fotoluminiscente.
10	Cuarto técnico Rack 5 secretaria general piso 3, bloque A.	CO2 (Gas carbónico).	10 LBS	Buen estado. (Vigente).	Se recomienda sustituir señalización actual por fotoluminiscente.
11	Cuarto técnico Rack 4 línea de vida piso 3, bloque A.	CO2 (Gas carbónico).	15 LBS	Buen estado. (Vigente).	Se recomienda sustituir señalización actual por fotoluminiscente.

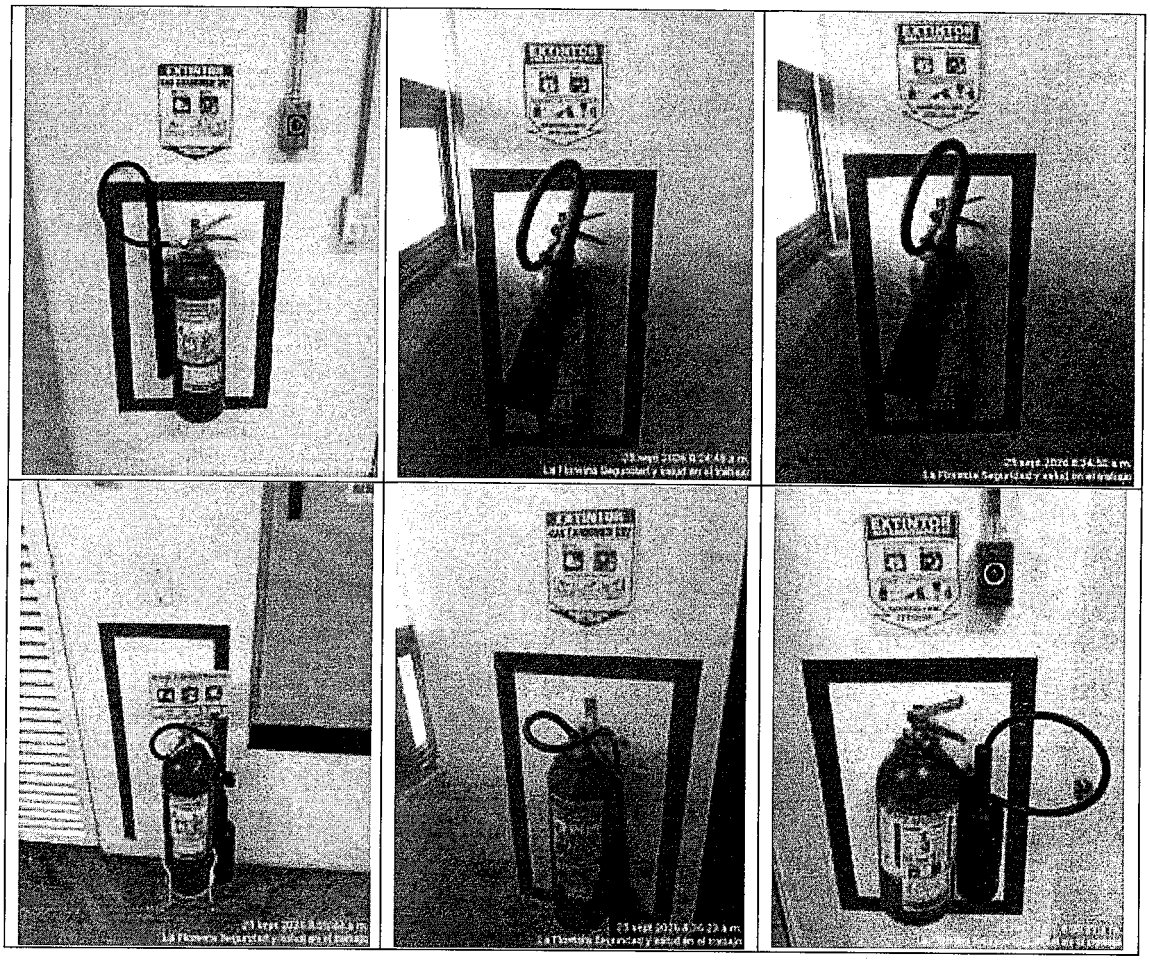
12	Cuarto técnico Rack 6 jurídico piso 4, bloque A	CO2 (Gas carbónico).	15 LBS	Buen estado. (Vigente).	Se recomienda sustituir señalización actual por fotoluminiscente.
13	Cuarto técnico Rack 7 Dirección piso 4, bloque A	CO2 (Gas carbónico).	15 LBS	Buen estado. (Vigente).	Se recomienda sustituir señalización actual por fotoluminiscente.
14	Cuarto técnico Rack 8 Protección, piso 2 sur, bloque A.	CO2 (Gas carbónico).	15 LBS	Buen estado. (Vigente).	Se recomienda sustituir señalización actual por fotoluminiscente.
15	Cuarto técnico Rack 9, Monitoreo piso 1, bloque C.	CO2 (Gas carbónico).	10 LBS	Buen estado. (Vigente).	Se recomienda sustituir señalización actual por fotoluminiscente.
16	Cuarto técnico Rack 10, Auditorios, piso 2. bloque F.	CO2 (Gas carbónico).	15 LBS	Buen estado. (Vigente).	Se recomienda sustituir señalización actual por fotoluminiscente.
17	Cuarto técnico Rack 11, Monitoreo, piso 1. bloque F.	CO2 (Gas carbónico).	10 LBS	Buen estado. (Vigente).	Se recomienda sustituir señalización actual por fotoluminiscente.
18	Cuarto plantas eléctricas.	CO2 (Gas carbónico).	25 LBS	Buen estado. (Vigente).	Se recomienda sustituir señalización actual por fotoluminiscente.
19	Cuarto plantas eléctricas (Externo).	CO2 (Gas carbónico).	43.7 LBS	Buen estado. (Vigente).	Se recomienda sustituir señalización actual por fotoluminiscente.
20	Cuarto plantas eléctricas (Externo).	CO2 (Gas carbónico).	43.7 LBS	Buen estado. (Vigente).	Se recomienda sustituir señalización actual por fotoluminiscente.

HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES.

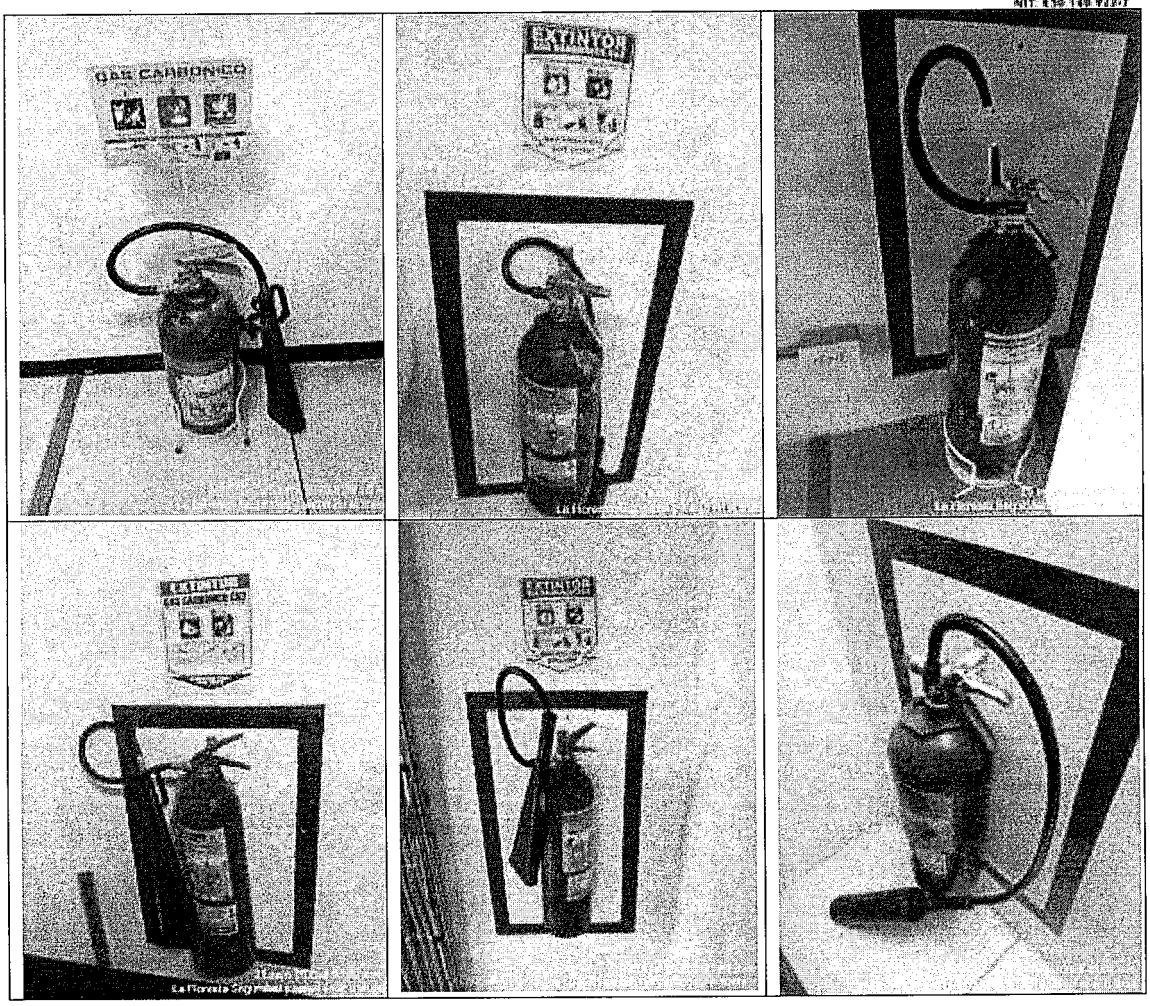
1. Se evidencia la presencia de señalización asociada a los equipos de extinción de incendios; Sin embargo, esta no cuenta con características fotoluminiscentes que permitan su adecuada identificación en condiciones de baja iluminación o durante una emergencia que comprometa el suministro eléctrico.

   Recomendación: Sustituir la señalización existente por señalización fotoluminiscente que cumpla con los requisitos técnicos aplicables, garantizando la visibilidad y rápida ubicación de los equipos de emergencia en cualquier condición de iluminación.

REGISTROS FOTOGRAFICOS.



La Floresta
Y CIA. S. EN C.



Cordialmente;

Steven Lopez Enriquez
Coordinador de SST.
LA FLORESTA Y CIA S EN.

ZONAS VERDES Y SOLUCIONES S.A.S

Complejo: La Floresta y CIA S en C.

Informe Mantenimiento de jardinería.

Tipo de mantenimiento realizado:
Mantenimiento de jardinería mensual

Fecha de ejecución:
Del 19 al 20 de septiembre de 2026

Elaborado por:
Katy Julieth Monsalve
admistradora
Tel:3214748504

Fecha de entrega del informe:
25 de septiembre de 2026

ZONAS VERDES
& SOLUCIONES

ÍNDICE

- ✔ Introducción
- ✔ Objetivo del mantenimiento
- ✔ Alcance del servicio
- ✔ Recomendaciones
- ✔ Registro fotográfico
- ✔ Conclusiones
- ✔ Firmas de conformidad

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al informe de mantenimiento de jardinería realizado de manera mensual, conforme a lo establecido en el cronograma de servicios contratados. Este mantenimiento tiene como objetivo principal conservar en óptimas condiciones las áreas verdes y espacios ajardinados de las instalaciones, asegurando su buena apariencia, funcionalidad y salud vegetal.

Durante cada intervención mensual, se ejecutan labores programadas de corte de césped, poda de árboles, poda de cerca viva, control de maleza, limpieza de jardineras, recolección de residuos vegetales, entre otras tareas fundamentales para el adecuado desarrollo de las especies vegetales presentes. Estas acciones contribuyen no solo al embellecimiento del entorno, sino también a prevenir el deterioro de los jardines y a prolongar la vida útil de las zonas verdes intervenidas.

Objetivo Mantenimiento mensual

Intervenir las áreas de zonas verdes en el predio la FLORESTA Y CIA, realizando procesos de mantenimiento de acuerdos a nuestros estandartes técnicos y operativos promoviendo un espacio más armonioso y promoviendo técnicas sostenibles como lo son el control de

plagas, el cuidado de las plantas nativas etc., teniendo en cuenta la prevención y cuidado de la biodiversidad.

Alcance del servicio

Se realizan las actividades de mantenimiento en todas las zonas verdes del predio LA FLORESTA Y CIA, incluyendo el corte de césped, jardinería, fertilización de plantas, poda de árboles y cerca viva. Estas actividades son esenciales para asegurar un buen estado y la salud de los espacios verdes.

1. **Equipos y herramientas utilizadas:**

    - Guadaña (corte de césped)
    - Cortaseto
    - Tijeras de poda manual
    - Sopladora de hojas
    - Rastrillo
    - Palas

2. **Áreas cubiertas:**

    - El mantenimiento abarca todas las zonas verdes como lo son área frontal del edificio y áreas comunes de exterior ubicadas en la Floresta Y Cia.

3. **Tareas realizadas:**

    - Corte de césped
    - Poda de arboles de una altura promedio a 10 metros
    - Poda de cerca viva en la parte exterior
    - Deshierbe manual de las jardinerías
    - Aplicación de fertilizantes (si es necesario)
    - Limpieza de jardines
    - Control de plagas (inspección en todas las áreas y aplicación si es necesario)
    - Recolección y disposición final de residuos vegetales

4. **Ubicación:**

    - Todas las áreas misionadas se encuentran dentro del edificio La Floresta Y Cia.

5. **Limitaciones o exclusiones del servicio:**

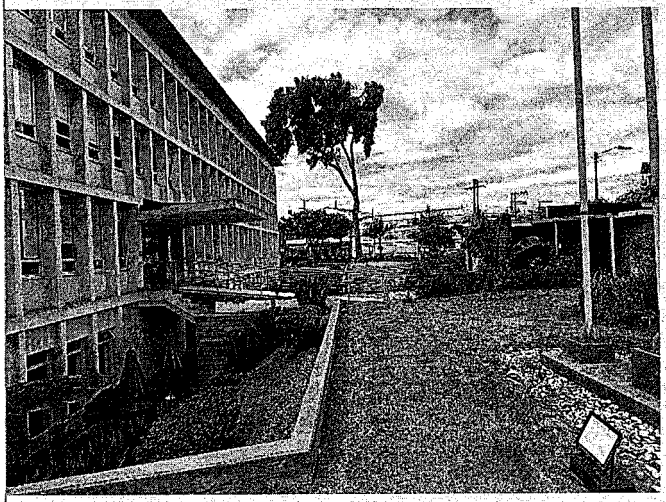
- No incluye poda de árboles de una altura más de 15 metros
- No incluye reposición de plantas o césped deteriorado
- No se realizan aplicaciones de productos herbicidas o plaguicidas de alta toxicidad.

Recomendaciones:

- Incluir monitoreos mensualmente para detectar plagas o enfermedades en las plantas.
- Se recomienda implementar un plan de riego mas frecuente en las temporadas secas, mínimo tres veces por semana para evitar el estrés hídrico de las plantas y césped, especialmente en las zonas soleadas.
- Realizar cortes regulares y limpieza profunda en jardines decorativos para evitar obstrucción de drenaje y proliferación de hongos.
- Continuar con la educación sobre el cuidado de las zonas verdes para el personal encargado.

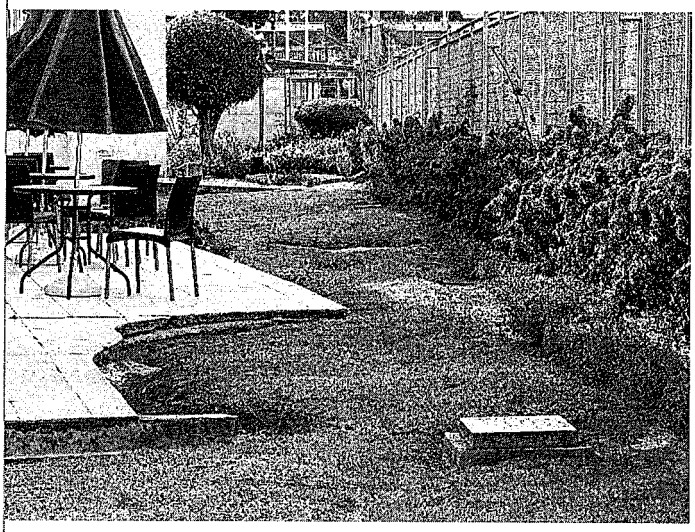
Registro Fotográfico

ZONAS VERDES
& SOLUCIONES

FOTO	DESCRIPCIÓN
 	Se realiza poda de césped en todas las áreas del edificio y se realiza la recolección de todos los residuos

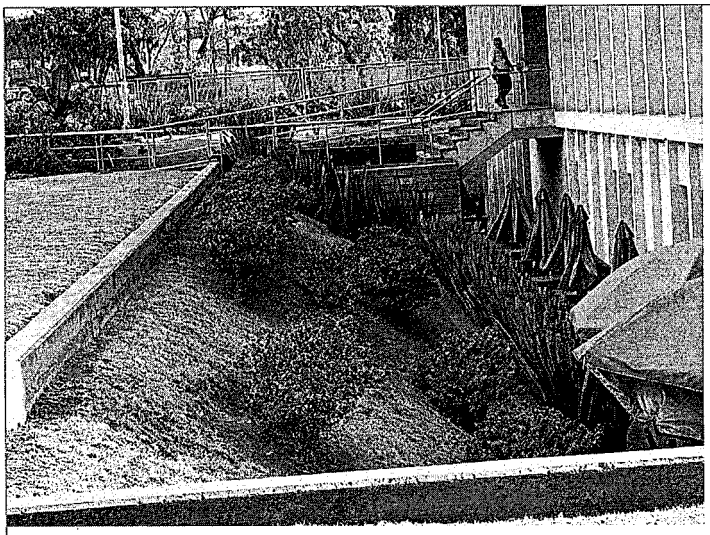
ZONAS VERDES
& SOLUCIONES





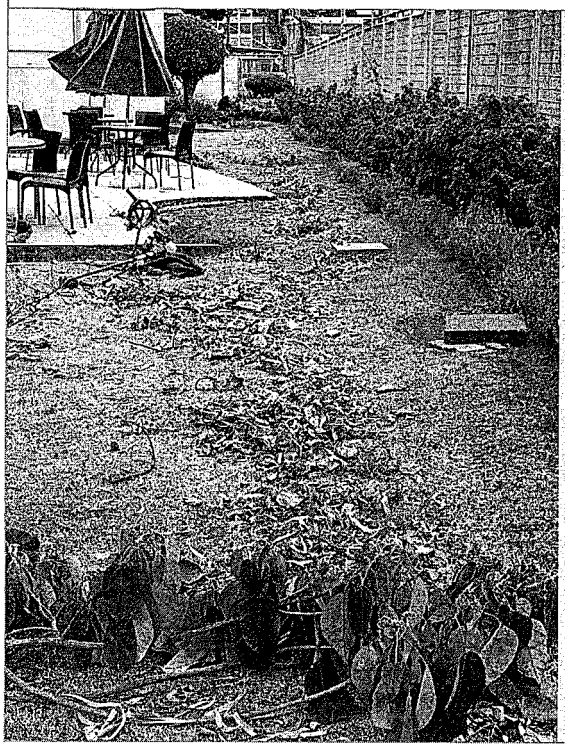
Se realiza mantenimiento de todos los jardines, desyerbe, retiro de hojas secas y aplicación de fertilizantes

ZONAS VERDES
&SOLUCIONES

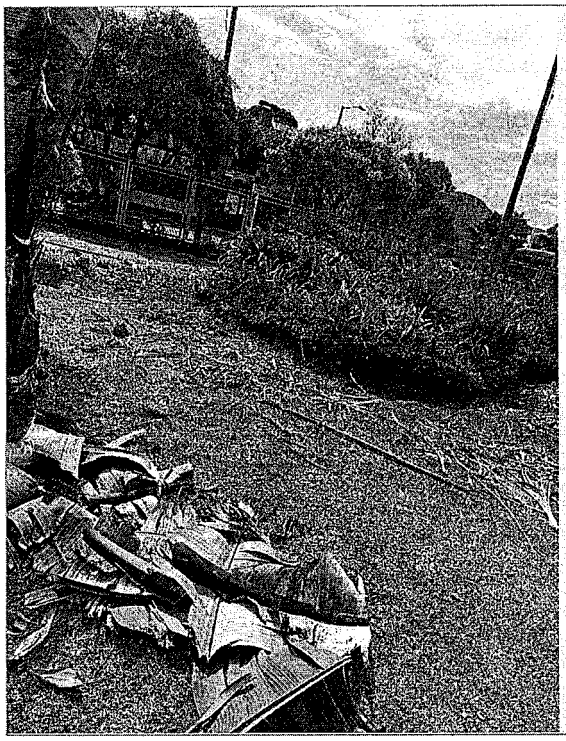




ZONAS VERDES
& SOLUCIONES

	Se realiza fumigación, poda de cerca viva y poda de árboles que sean necesarios.

ZONAS VERDES
& SOLUCIONES



Conclusiones

Finalizando el mantenimiento mensual de jardinería, se concluye que las áreas verdes intervenidas se encuentran en condiciones adecuadas y operativas, cumpliéndose los objetivos establecidos para esta jornada. Las tareas programadas como corte de césped, poda de árboles, deshierbe, limpieza y recolección de residuos vegétale fueron ejecutadas en su totalidad y conforme a los estándares requeridos.

Durante la revisión no se presentaron novedades críticas ni fue necesaria la ejecución de correctivos mayores.

Firmas de conformidad

Quien entrega.

Nombre y cargo	**Firma**	**Fecha**
Leonardo Monsalve – Jefe Personal	leonardo monsalve	25/09/2026

Quien Recibe.

_____ 25/09/2026

EONN CO + INGENIERIA

NOMBRE EMPRESA

Complejo: La Floresta y CIA S en C.

Informe Mantenimiento Correctivo Plantas Eléctricas

Tipo de mantenimiento realizado:
Mantenimiento Correctivo anual

Cantidad de equipos:
2 Equipos Electrógenos

Fecha de ejecución:
Del 26 al 30 de septiembre de 2026

Elaborado por:
Andres Felipe Gutierrez
Ingeniero Electricista - 3202933443

© 2021 SMART GENSET WWW.EONN-CO.COM

+ ENERGÍA & PRECISIÓN NOS CONECTA

Fecha de entrega del informe:
1 de Octubre de 2026

ÍNDICE

- ✓ Introducción
- ✓ Objetivo del mantenimiento
- ✓ Alcance del servicio
- ✓ Descripción de actividades realizadas
- ✓ Diagnóstico técnico
- ✓ Recomendaciones
- ✓ Registro fotográfico
- ✓ Conclusiones
- ✓ Anexos (si aplica)
- ✓ Firmas de conformidad

INTRODUCCIÓN

El presente informe detalla las actividades realizadas durante el mantenimiento correctivo de las plantas eléctricas ubicada en **Complejo: La Floresta y CIA S en C.** con el fin de garantizar la continuidad operativa, seguridad y eficiencia del sistema de respaldo eléctrico.

Objetivo Mantenimiento Correctivo

Asegurar el correcto funcionamiento de la planta eléctrica, Previniendo fallas inesperadas que puedan afectar la operación y extendiendo la vida útil de todos sus componentes mediante prácticas de mantenimiento adecuadas, bajo los estándares de seguridad y normativas vigentes.

Alcance del servicio

En este mantenimiento se incluyó inspección, limpieza, pruebas funcionales y ajustes en los siguientes sistemas:

- Motor de combustión interna.
- Alternador.
- Sistema de control y protección.
- Sistema de combustible.
- Sistema de precalentamiento.
- Sistema de refrigeración.
- Sistema eléctrico de arranque y baterías.
- Sistema de generación de energía.

Actividades Realizadas – Mantenimiento Correctivo

• Inspección visual general de componentes mecánicos y eléctricos, revisión de correas, tensores, mangueras y posibles fugas por empaquetaduras.

• Drenaje de aceite, recolección y revisión del asiento del lubricante

• Desmonte de filtros de aire, combustible y aceite, limpieza de motor, generador y habitáculos de cableado de control y fuerza.

• Revisión del sistema de refrigeración: nivel de refrigerante, estado de mangueras, revisión de panel radiador, tapa de radiador, funcionamiento de termostato, pera de temperatura, bomba de agua.

• Instalación de filtración, llenado de filtración verificación de cases, aprietes y revisión de fugas.

• llenado de aceite, complete de niveles, bañado superior.

• Pruebas de arranque y operación sin carga con simulación falla de energía.

• Verificación de parámetros eléctricos: voltaje, frecuencia, corriente y factor de potencia.

• Revisión del sistema de combustible: estado del tanque, verificación de fugas en líneas, revisión sistema de inyección.

• Chequeo de baterías y sistema de carga.

• **Prueba** del módulo de control, revisión de conexiones y funcionamiento de registros y operación.

• **Registro** fotográfico y mediciones de los valores obtenidos.

Nombre del equipo o sistema: _Planta Eléctrica Perkins 1300 internacional_____
Ubicación del equipo: _Cuarto de plantas_____
Fecha de ejecución: _30/09/2026_____

Diagnostico Técnico

Hallazgos o novedades durante la intervención:
En la revisión del sistema de refrigeración se encuentra nivel de refrigerante bajo, no se evidencian fugas por empaques o mangueras se debe realizar seguimiento a tapa de radiador.

Panel de control power wizard presenta problemas de funcionamiento, bloqueo de mando, solo realiza un encendido del equipo luego se bloquea, debe realizarse una inspección a fondo de sensores y actuadores y verificar la salida de señales del módulo de control.

Se identifico nivel de aceite bajo antes de realizar el cambio, aceite con baja viscosidad con coloración oscura y con poco sedimento.

Recomendaciones:

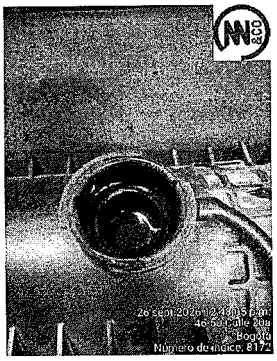
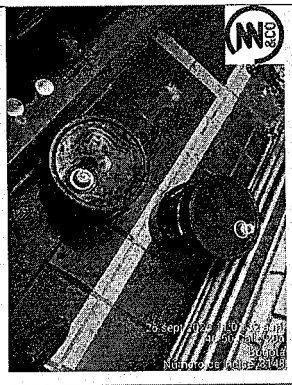
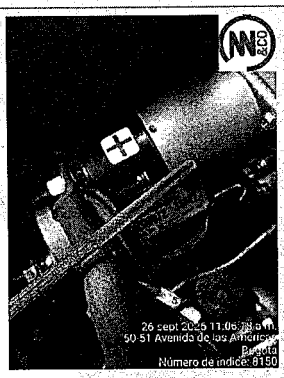
Realizar remplazo de tapa de tanque radiador y seguimiento del nivel de refrigerante.

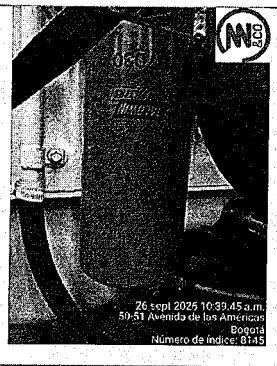
Realizar revisión de sensores y verificación de señales del power wizard y revisión del arnés.

Realizar marcado de posición de tornillería para verificar vibración de la tornillería.

Realizar seguimiento al nivel de aceite para determinar la disminución del fluido.

Registro Fotográfico

FOTO	DESCRIPCIÓN	PROCEDIMIENTO
	Bajo nivel de refrigerante	Se agrega hasta dejar el nivel correcto
	Drenaje de aceite	Se recolecta envasa y sella para traslado
	Suministro de aceite	Control de nivel

	Remplazo de filtros	Marcación y control de cambio

Conclusiones

El equipo se encuentra operativo, aunque tiene algunas incidencias que deben corregirse para optimizar su funcionamiento y prevenir paros inesperados.

Nombre del equipo o sistema: _Planta Eléctrica Caterpillar_____
Ubicación del equipo: _Cuarto de plantas_____
Fecha de ejecución: _30/09/2026_____

Diagnostico Técnico

Hallazgos o novedades durante la intervención:

En la revisión del sistema de refrigeración se encuentra nivel de refrigerante bajo, no se evidencian fugas por mangueras se debe realizar seguimiento al empaque de la tapa de radiador ya que se encuentra desgastado y fracturado.

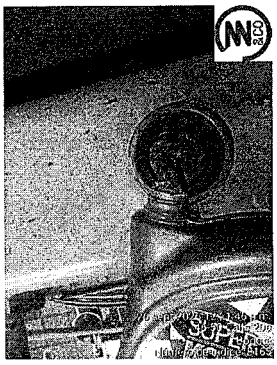
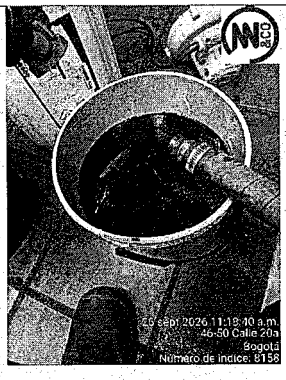
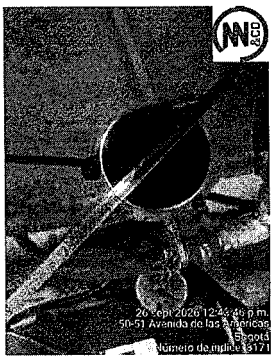
Se identifico nivel de aceite bajo antes de realizar el cambio, aceite con baja viscosidad con coloración oscura y con poco sedimento.

Recomendaciones:

Realizar remplazo de empaque tapa de tanque radiador y seguimiento del nivel de refrigerante, este empaque es de fabricación.

Realizar seguimiento al nivel de aceite para determinar la disminución del fluido.

Registro Fotográfico

FOTO	DESCRIPCIÓN	PROCEDIMIENTO
	Bajo nivel de refrigerante	Se agrega hasta dejar el nivel correcto
	Drenaje de aceite	Se recolecta envasa y sella para traslado
	Suministro de aceite	Control de nivel

	Remplazo de filtros	Marcación y control de cambio

Conclusiones

El equipo se encuentra operativo, presenta reducción en el nivel de refrigerante lo cual es por efecto de escape por la tapa del radiador, debe reemplazarse empaque.

Quien entrega.

Nombre y cargo	**Firma**	**Fecha**
Carlos Negrón – Técnico Electromecánico		30/09/2026

Quien Recibe.

Carlos Villamizar – Ingeniero La floresta y Cia		30/09/2026

EONN CO + INGENIERIA

© 2021 SMART GENSET WWW.EONN-CO.COM

+ ENERGÍA & PRECISIÓN
NOS CONECTA

PALMERA JUNIOR
Gestión integrada de plagas
AN ANTICIMEX COMPANY

Controlamos Plagas Cuidando el Medio Ambiente

IQNet · icontec ISO 9001 SC-CER109028 · icontec ISO 14001 SA-CER109030 · icontec ISO 45001 ST-CER679258 · icontec ISO 22000 IA-CER1007053 · icontec HACCP NTC 5830 CP-CER1007055 · NORSOK S-006

17	9	2026	6 a m	6 20 A m	12 45 p m

REPORTE DE SERVICIO 120009

CÓDIGO: F3-PPR0107
PAGINA 1 DE 1

Empresa: La floresta y Cia

Ubicación: Cll 70A 44-51

◯ LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES | Capacidad del tanque:

Estructura: | Ubicación:

PLAGAS A CONTROLAR	NIVEL DE PRESENCIA NULO	BAJO	MEDIO	ALTO	PLAGAS A CONTROLAR	GRADO DE INFESTACIÓN NULO	BAJO	MEDIO	ALTO
(X) CUCARACHA	X				(X) RATA	X			
(X) MOSCA		X			(X) RATÓN	X			
(X) ZANCUDO		X			◯ OTROS				
◯ HORMIGA	X				◯ OTROS				

ACTIVIDAD A REALIZAR
- (X) DESINSECTACIÓN
- (X) DESRATIZACIÓN
- ◯ DESINFECCIÓN
- ◯ INMUNIZACIÓN
- ◯ ENCARPADO
- ◯ ARREGLOS LOCATIVOS
- ◯ CONTROL DE AVES
- ◯ OTRO

PRODUCTO APLICADO, MECANISMO INSTALADO O REVISADO

SUSTANCIA/MECANISMO	DOSIS	CANTIDAD	REGISTRO	LOTE	F. VTO
Bgtet Cebo	/	24+24	/	/	/
Eliger cept	/	26	/	/	/
Eliger Cebo	/	69	/	/	/
Camera Rotomag	/	2	/	/	/
Diagnoxin network	Sol.	1005	ica 2005	11102240	ago/28
Biodragon Klerat	Pas P	6905	RN 198	7003424	may/28
Attractemin Fidona	Sol. L	10L	RESP 19345	375745	set/28
Calendario	/	95	/	/	/
Guia Papel	/	2	/	/	/

FORMA DE APLICACIÓN
- (X) ASPERSIÓN
- ◯ NEBULIZACIÓN
- ◯ TERMONEBULIZACIÓN
- ◯ INYECCIÓN
- ◯ GEL
- ◯ ANJEOS O NEOLITE
- (X) TRAMPAS CAPTURA
- (X) CEBOS
- (X) BROCHADO
- ◯ LÁMPARAS
- ◯ ESPOLVOREO
- ◯ GAS
- ◯ CHOQUE TÉRMICO
- ◯ OTRO
- ◯ OTRO

CEBOS CONSUMIDOS:

CEBOS PERDIDOS:

OBSERVACIONES: Se realiza instalación de mecanismos dejando 24 betas + 24 cebaderas en comedero, 69 estaciones de cebo en puntos perimetrales, 2 estaciones de roedores en area del SHUT. Se aplica producto en puntos estratégicos.

OBSERVACIONES CLIENTE: Se recomienda evitar dejar desechos de alimentos en áreas internas, instalar malla en puertas externas, realizar sellamiento de aguas en techo.

Nota: En caso de desinsectación se puede volver a ingresar al área tratada después de 12 minutos.

REALIZÓ: Oswaldo Sanchez RECIBIÓ: Y C.C. Jofena Florez CC 1000155924

Av. 68 Nº 68-23 Engativá / Tel. (601) 749 8855 · Cel. 318-472 1588
E-mail: administracionbogota@palmerajunior.com / www.palmerajunior.com

Controlamos Plagas
Cuidando
el Medio Ambiente

2026-09-12	Reporte de servicio	1268703

Fecha inicio: septiembre 12 de 2026 a las 06:41 a. m.	Fecha fin: septiembre 14 de 2026 a las 06:52 a. m.

- **Empresa:** LA FLORESTA Y CIA
- **Dirección:** BOGOTA - Calle 20a # 44 - 51, Bogota, Bogota.

ACTIVIDAD REALIZADA: Desratizacion

CONTROLES Y PRODUCTOS APLICADOS

Control	Área	Producto	Método	Dosis	Cantidad Utilizada	Lote	RSA	F. Vto
Roedores	Internas	Trampas de captura	Control no tóxico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Roedores	Internas	Brodifacouma	Cebos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

GRADO DE INFESTACIÓN

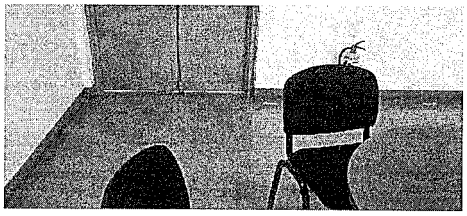
Sin reporte

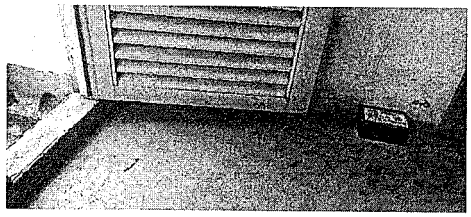
OBSERVACIONES / HALLAZGOS

1. el compañero abogado hizo el reporte digital

2. se realiza instalación de mecanismo , 24 mecanismo de captura que se dejan en comodato , 69 estaciones de cebado .

3. se recomienda instalación de neolite en puertas

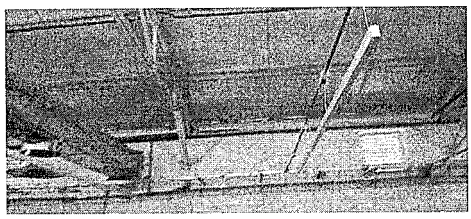




4. no dejar materiales acumulados en partes externas para evitar focos de anidamiento



5. realizar sellamiento a de agujeros en partes altas

Nota: En caso de desinsectación se puede volver a ingresar al área después de **120** minutos

REALIZÓ: **Edward Alexander Abogado Caviedes**

RECIBIO Y C.C :

CC: 1000155924
COORDINADORA ADMINISTRATIVA
LA FLORESTA Y CIA S EN C.

Image not found or type unknown

REALIZÓ: **ESNEIDER SANCHEZ SANCHEZ**

IMVERT S.A.S.

REPORTE TÉCNICO

RPT-2026-0441

21 de septiembre de 2026 • 11:38

DATOS DE LA VISITA

Cliente / Edificio:	La floresta - U.N.P
Dirección:	Cl. 20a #46-50
Equipo:	Ascensor carga (Pisos: 4)
Tipo de Servicio:	Preventivo
Técnico Responsable:	Jonathan Ruiz González

CHECKLIST TÉCNICO

RECEPCIÓN

- ' Concepto en portería
- ' Llave de puertas
- ' Llave cuarto de máquinas

SALA DE MÁQUINAS

- ' Aseo sala de máquinas
- ' Estado luces e interruptores
- ' Conexiones y borneras
- ' Ruidos y vibración

RECORRIDO SOBRE CABINA

- ' Aseo de techo
- ' Lubricación de guías
- ' Estado y ajuste del sistema paracaídas
- ' Limpieza general de puertas
- ' Ajuste de conexiones en caja de techo

FOSO DEBAJO DE CABINA

- ' Iluminación
- ' Aseo de foso
- ' Stop de foso
- N/A Lubricación - Poleas - Desgastes
- N/A Limpieza Rieles Cabina y Contrapeso
- N/A Nivel Aceite Amortiguadores
- ' Contacto Cerraduras - Banderas Magnetos

INTERIOR DE CABINA

- ' Iluminación

- ' Display de cabina
- ' Nivelación

PARACAÍDAS

- N/A Lubricación Limpieza
- ' Tensión Resortes - Luz Cuñas

HALL

- ' Limpieza Lubricación Puerta Exteriores
- ' Botones - Sensores - Tornillos
- ' Señales Ópticas Auditivas

SELECTORES

- N/A Limpieza - Lubricaciones - Engrase

CONTROLES

- ' Contactores - Relés - Temporizadores
- ' Fusibles - Térmicos - Protecciones
- ' Circuito Impresos - Potenciometros

CABLE VIAJE

- ' Suspensión - Fricción - Conexiones

CABLE DE ACERO

- ' Lubricantes - Degastes - Corrosión
- ' Tensión - Suspensiones - Estiramientos

FRENO

- N/A Limpieza y Lubricaciones - Bombas BS
- ' Estados de Bandas y Resortes
- N/A Ajustes Lubricantes de Elementos

MOTORES GENERADORES EXCITADORES

- N/A Limpieza - Carcaza y Rotores
- N/A Portaescobillas - Escobillas Conexiones
- N/A Vibraciones Balineras - Lubricación

MAQUINA

- ' Limpieza - Polea - Desgaste - Lubricación
- ' Escapes - Niveles - Tacometro - UA - Pista
- ' Contactos - Vibraciones - Ruido - Balineras

OBSERVACIONES

Diagnóstico

Objetivo del Mantenimiento
Realizar una rutina normal de mantenimiento preventivo con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del ascensor, prolongar la vida útil de sus componentes, asegurar la seguridad de los usuarios y cumplir con la normativa técnica vigente

Trabajo Realizado

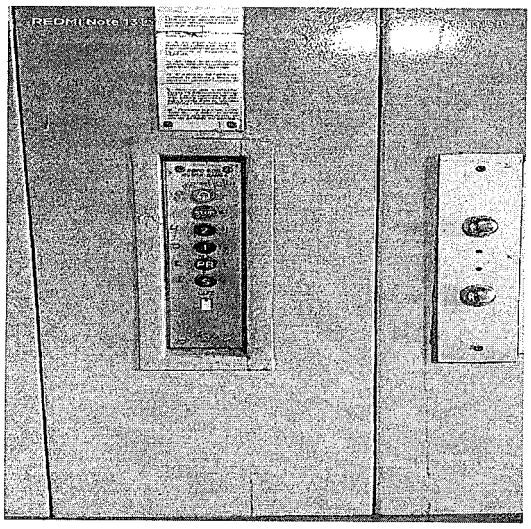
Actividades Realizadas
1 Cuarto de Máquinas
*Inspección visual del motor, poleas y freno.
*Revisión del nivel y estado del aceite

*Verificación del correcto funcionamiento del freno.
*Limpieza general del área y componentes accesibles.
*Revisión de conexiones eléctricas y terminales.
2 Cabina
*Revisión del estado general de la cabina.
*Comprobación de iluminación interior.
*Verificación del funcionamiento del botón de alarma.
*Revisión del panel de botonera y señalización.
*Limpieza básica de superficies visibles.
3 Puertas de Cabina y Pisos
*Revisión del sistema de apertura y cierre.
*Ajuste y lubricación de rieles y rodillos.
*Comprobación de sensores y cortinas de seguridad.
*Verificación del correcto alineamiento de las puertas.
4 Foso
*Inspección del estado general del foso.
*Revisión de amortiguadores.
*Comprobación de interruptores de seguridad.
*Limpieza de residuos
5 Sistema Eléctrico y de Control
*Revisión del tablero de control.
*Verificación de relés, contactores y fusibles.
*Comprobación del sistema de emergencia.
*Prueba de parada de emergencia.
Pruebas de Funcionamiento
*Prueba de recorrido completo.
*Verificación de nivelación en cada piso.
*Comprobación de arranque y parada suave.
Conclusión
Luego de la rutina de mantenimiento realizada, el ascensor se encuentra en condiciones normales de operación, cumpliendo con los parámetros de seguridad y funcionamiento establecidos.

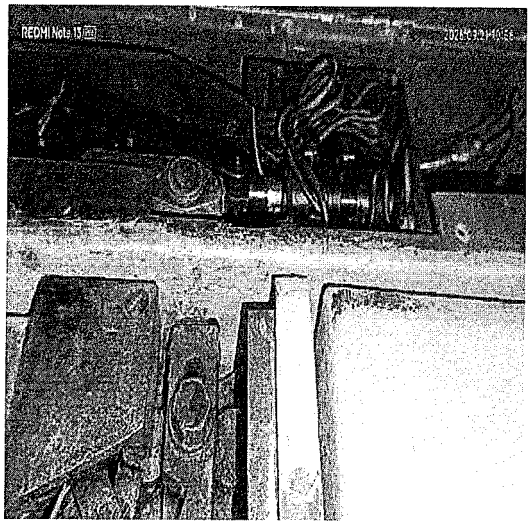
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

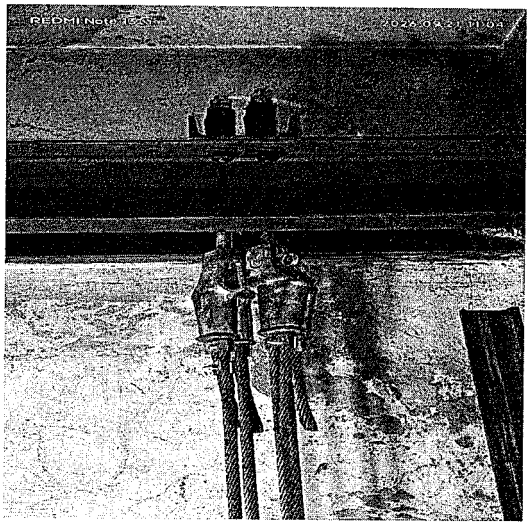


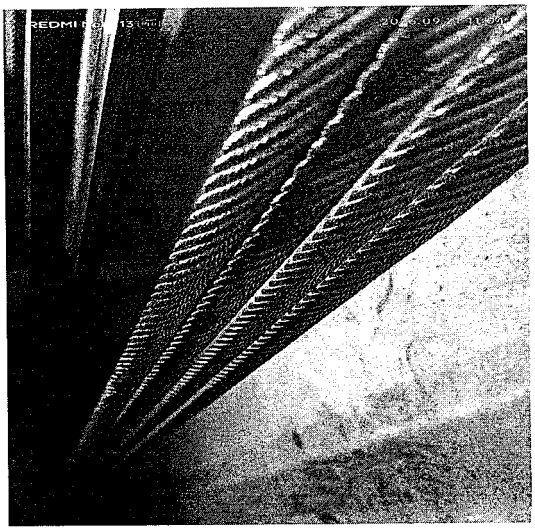


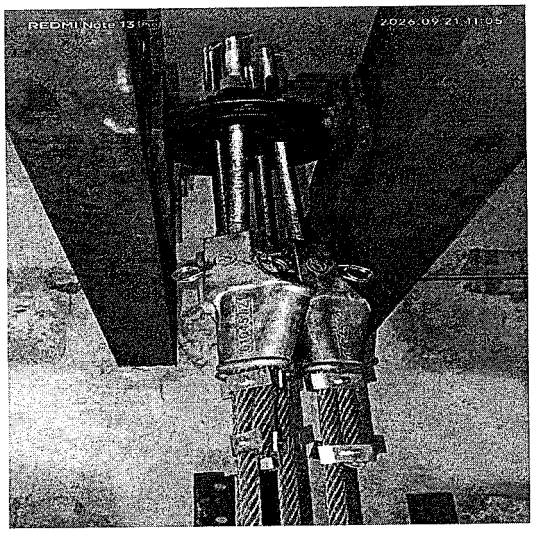


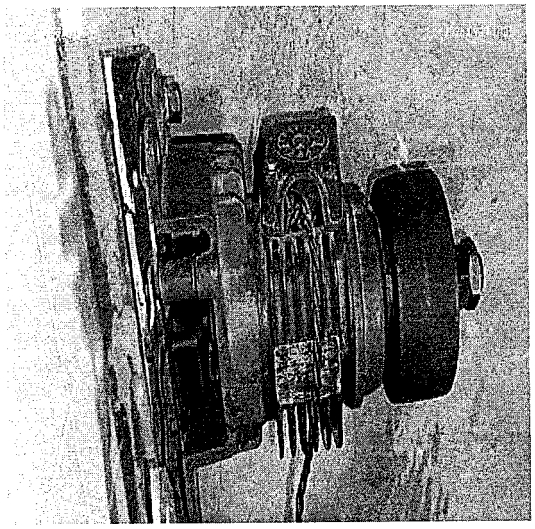


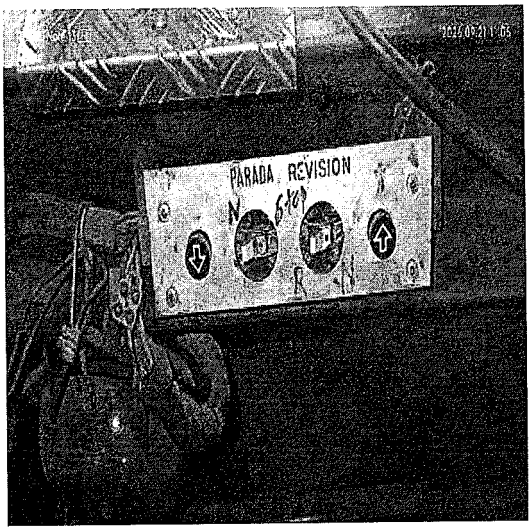


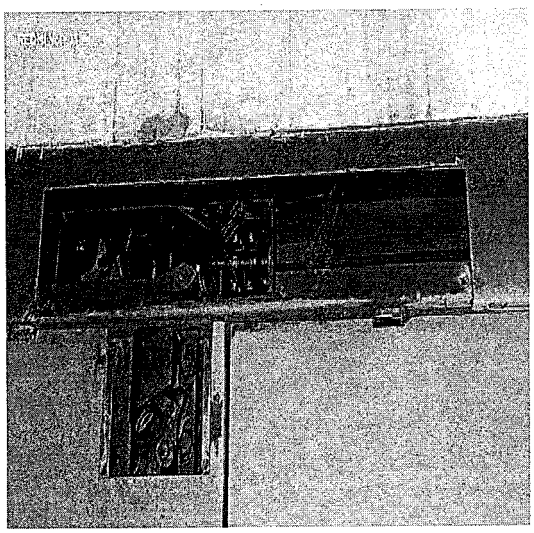


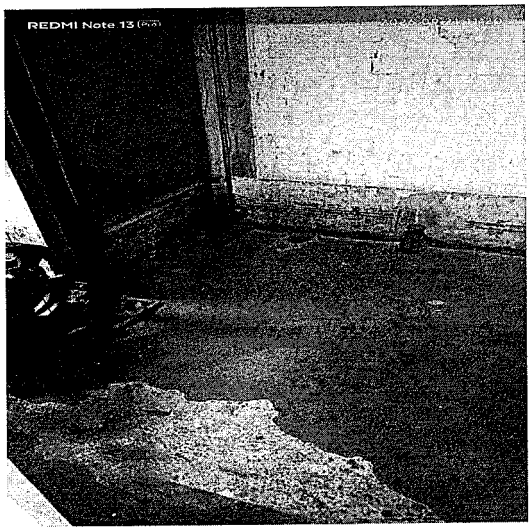


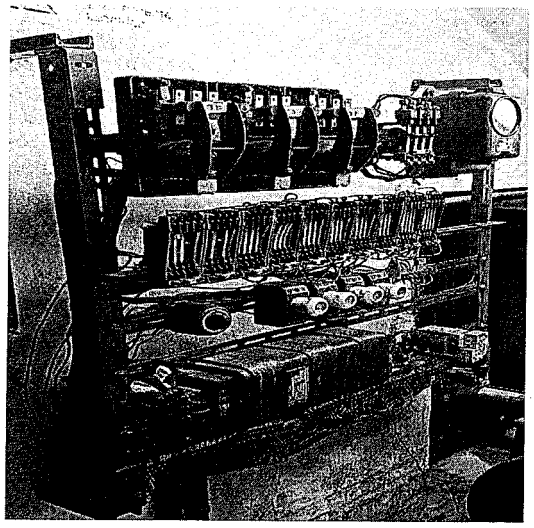

REDMI Note 13
2026.09.21 11:05

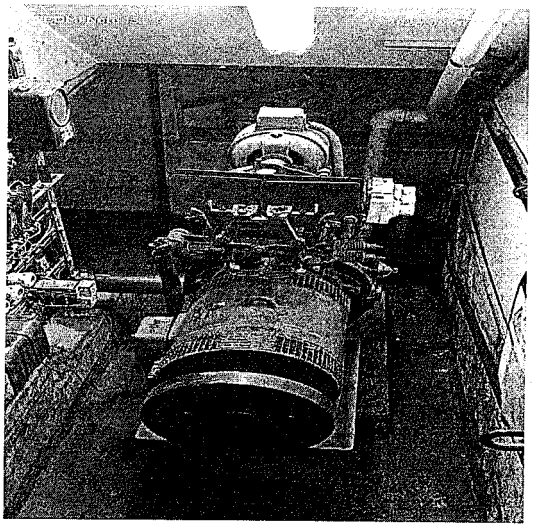



PARADA REVISION




REDMI Note 13







FIRMAS

Jonathan Ruiz González
Técnico Responsable

Lorena Moreno
Administración

Generado el 21 de septiembre de 2026 a las 11:43

IMVERT S.A.S.

REPORTE TÉCNICO

RPT-2026-0439

21 de septiembre de 2026 • 11:23

DATOS DE LA VISITA

Cliente / Edificio:	La floresta - U.N.P
Dirección:	Cl. 20a #46-50
Equipo:	Ascensor torre a (Pisos: 4)
Tipo de Servicio:	Preventivo
Técnico Responsable:	Jonathan Ruiz González

CHECKLIST TÉCNICO

RECEPCIÓN

- ' Concepto en portería
- ' Llave de puertas
- ' Llave cuarto de máquinas

SALA DE MÁQUINAS

- ' Aseo sala de máquinas
- ' Estado luces e interruptores
- ' Conexiones y borneras
- ' Ruidos y vibración

RECORRIDO SOBRE CABINA

- ' Aseo de techo
- ' Lubricación de guías
- ' Estado y ajuste del sistema paracaídas
- ' Limpieza general de puertas
- ' Ajuste de conexiones en caja de techo

FOSO DEBAJO DE CABINA

- ' Iluminación
- ' Aseo de foso
- ' Stop de foso
- N/A Lubricación - Poleas - Desgastes
- N/A Limpieza Rieles Cabina y Contrapeso
- N/A Nivel Aceite Amortiguadores
- ' Contacto Cerraduras - Banderas Magnetos

INTERIOR DE CABINA

- ' Iluminación

- ' Display de cabina
- ' Nivelación

PARACAÍDAS

- N/A Lubricación Limpieza
- ' Tensión Resortes - Luz Cuñas

HALL

- ' Limpieza Lubricación Puerta Exteriores
- ' Botones - Sensores - Tornillos
- ' Señales Ópticas Auditivas

SELECTORES

- N/A Limpieza - Lubricaciones - Engrase

CONTROLES

- ' Contactores - Relés - Temporizadores
- ' Fusibles - Térmicos - Protecciones
- ' Circuito Impresos - Potenciometros

CABLE VIAJE

- ' Suspensión - Fricción - Conexiones

CABLE DE ACERO

- ' Lubricantes - Degastes - Corrosión
- ' Tensión - Suspensiones - Estiramientos

FRENO

- N/A Limpieza y Lubricaciones - Bombas BS
- ' Estados de Bandas y Resortes
- N/A Ajustes Lubricantes de Elementos

MOTORES GENERADORES EXCITADORES

- N/A Limpieza - Carcaza y Rotores
- N/A Portaescobillas - Escobillas Conexiones
- N/A Vibraciones Balineras - Lubricación

MAQUINA

- ' Limpieza - Polea - Desgaste - Lubricación
- ' Escapes - Niveles - Tacometro - UA - Pista
- ' Contactos - Vibraciones - Ruido - Balineras

OBSERVACIONES

Diagnóstico

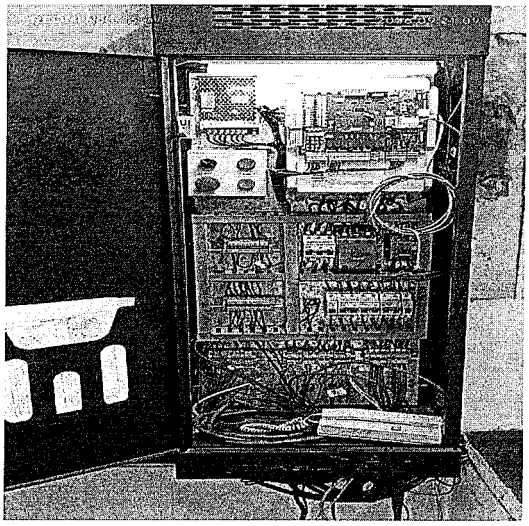
Objetivo del Mantenimiento
Realizar una rutina normal de mantenimiento preventivo con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del ascensor, prolongar la vida útil de sus componentes, asegurar la seguridad de los usuarios y cumplir con la normativa técnica vigente

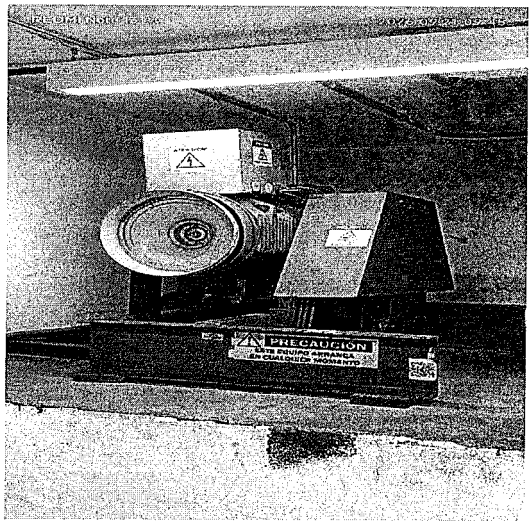
Trabajo Realizado

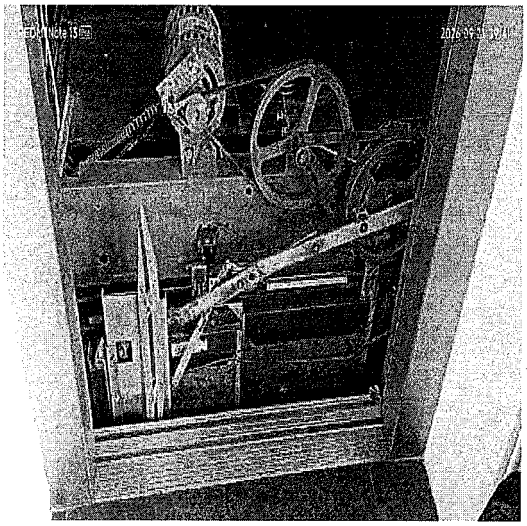
Actividades Realizadas
1 Cuarto de Máquinas
*Inspección visual del motor, poleas y freno.
*Revisión del nivel y estado del aceite

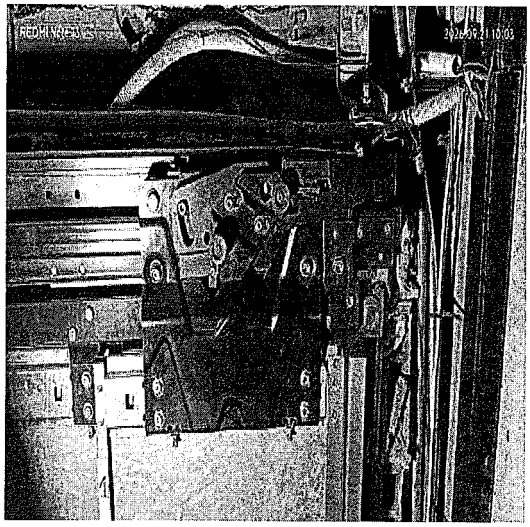
*Verificación del correcto funcionamiento del freno.
*Limpieza general del área y componentes accesibles.
*Revisión de conexiones eléctricas y terminales.
2 Cabina
*Revisión del estado general de la cabina.
*Comprobación de iluminación interior.
*Verificación del funcionamiento del botón de alarma.
*Revisión del panel de botonera y señalización.
*Limpieza básica de superficies visibles.
3 Puertas de Cabina y Pisos
*Revisión del sistema de apertura y cierre.
*Ajuste y lubricación de rieles y rodillos.
*Comprobación de sensores y cortinas de seguridad.
*Verificación del correcto alineamiento de las puertas.
4 Foso
*Inspección del estado general del foso.
*Revisión de amortiguadores.
*Comprobación de interruptores de seguridad.
*Limpieza de residuos
5 Sistema Eléctrico y de Control
*Revisión del tablero de control.
*Verificación de relés, contactores y fusibles.
*Comprobación del sistema de emergencia.
*Prueba de parada de emergencia.
Pruebas de Funcionamiento
*Prueba de recorrido completo.
*Verificación de nivelación en cada piso.
*Comprobación de arranque y parada suave.
Conclusión
Luego de la rutina de mantenimiento realizada, el ascensor se encuentra en condiciones normales de operación, cumpliendo con los parámetros de seguridad y funcionamiento establecidos.

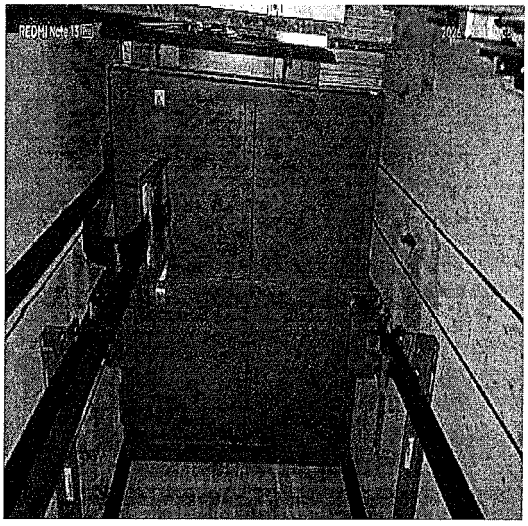
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

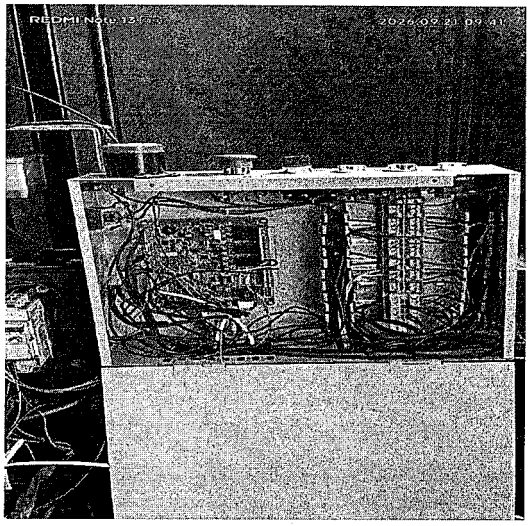


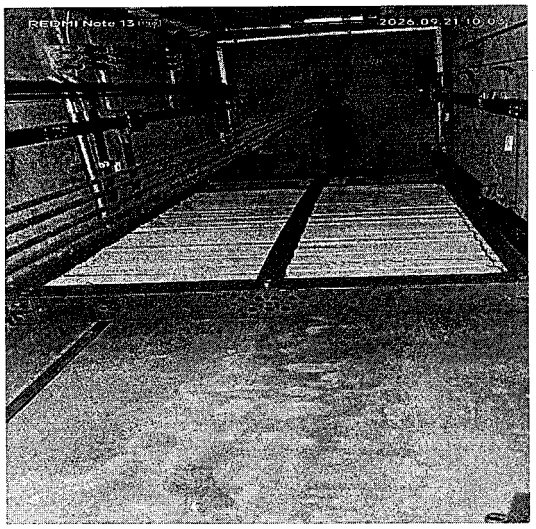


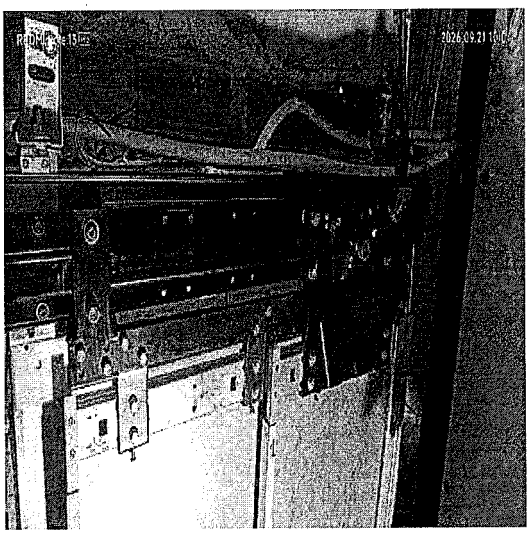






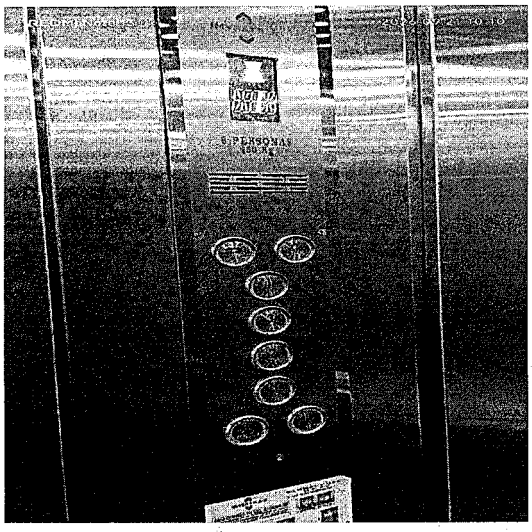



REDMI Note 13
2026.02.21 10:05


REDMI Note 13
2026.09.21 10:06

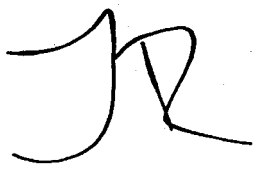

REDMI Note 13
2026.09.21 10:06


REDMI Note 13




REDMI Note 13
2026.09.21 10:10

FIRMAS



Jonathan Ruiz González
Técnico Responsable



Lorena Moreno
Administración

IMVERT S.A.S.

REPORTE TÉCNICO

RPT-2026-0440

21 de septiembre de 2026 • 11:31

DATOS DE LA VISITA

Cliente / Edificio:	La floresta - U.N.P
Dirección:	Cl. 20a #46-50
Equipo:	Ascensor torre f (Pisos: 3)
Tipo de Servicio:	Preventivo
Técnico Responsable:	Jonathan Ruiz González

CHECKLIST TÉCNICO

RECEPCIÓN

- ' Concepto en portería
- ' Llave de puertas
- ' Llave cuarto de máquinas

SALA DE MÁQUINAS

- ' Aseo sala de máquinas
- ' Estado luces e interruptores
- ' Conexiones y borneras
- ' Ruidos y vibración

RECORRIDO SOBRE CABINA

- ' Aseo de techo
- ' Lubricación de guías
- ' Estado y ajuste del sistema paracaídas
- ' Limpieza general de puertas
- ' Ajuste de conexiones en caja de techo

FOSO DEBAJO DE CABINA

- ' Iluminación
- ' Aseo de foso
- ' Stop de foso
- N/A Lubricación - Poleas - Desgastes
- N/A Limpieza Rieles Cabina y Contrapeso
- N/A Nivel Aceite Amortiguadores
- ' Contacto Cerraduras - Banderas Magnetos

INTERIOR DE CABINA

- ' Iluminación

- ' Display de cabina
- ' Nivelación

PARACAÍDAS

- N/A Lubricación Limpieza
- ' Tensión Resortes - Luz Cuñas

HALL

- ' Limpieza Lubricación Puerta Exteriores
- ' Botones - Sensores - Tornillos
- ' Señales Ópticas Auditivas

SELECTORES

- N/A Limpieza - Lubricaciones - Engrase

CONTROLES

- ' Contactores - Relés - Temporizadores
- ' Fusibles - Térmicos - Protecciones
- ' Circuito Impresos - Potenciometros

CABLE VIAJE

- ' Suspensión - Fricción - Conexiones

CABLE DE ACERO

- ' Lubricantes - Degastes - Corrosión
- ' Tensión - Suspensiones - Estiramientos

FRENO

- N/A Limpieza y Lubricaciones - Bombas BS
- ' Estados de Bandas y Resortes
- N/A Ajustes Lubricantes de Elementos

MOTORES GENERADORES EXCITADORES

- N/A Limpieza - Carcaza y Rotores
- N/A Portaescobillas - Escobillas Conexiones
- N/A Vibraciones Balineras - Lubricación

MAQUINA

- ' Limpieza - Polea - Desgaste - Lubricación
- ' Escapes - Niveles - Tacometro - UA - Pista
- ' Contactos - Vibraciones - Ruido - Balineras

OBSERVACIONES

Diagnóstico

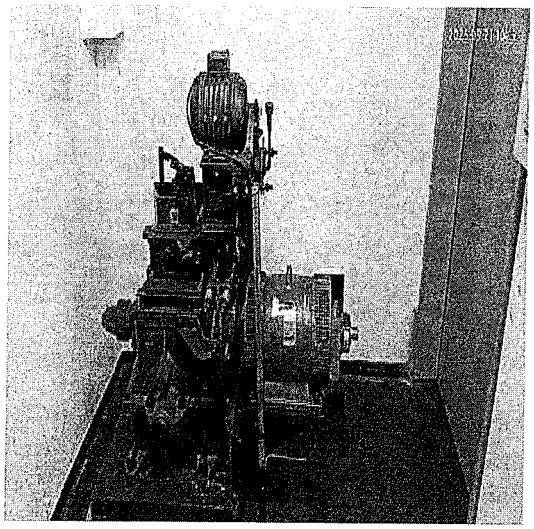
Objetivo del Mantenimiento
Realizar una rutina normal de mantenimiento preventivo con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del ascensor, prolongar la vida útil de sus componentes, asegurar la seguridad de los usuarios y cumplir con la normativa técnica vigente

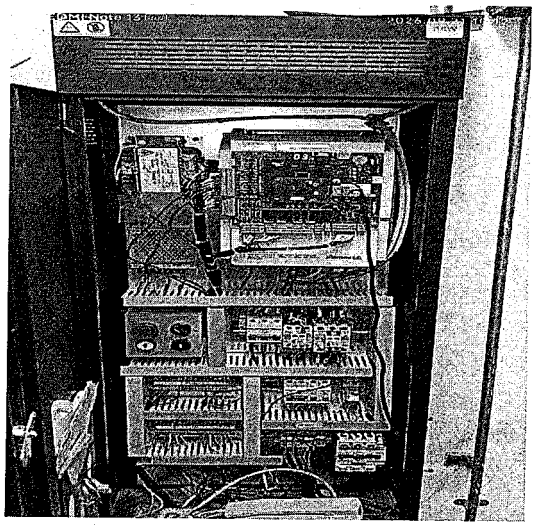
Trabajo Realizado

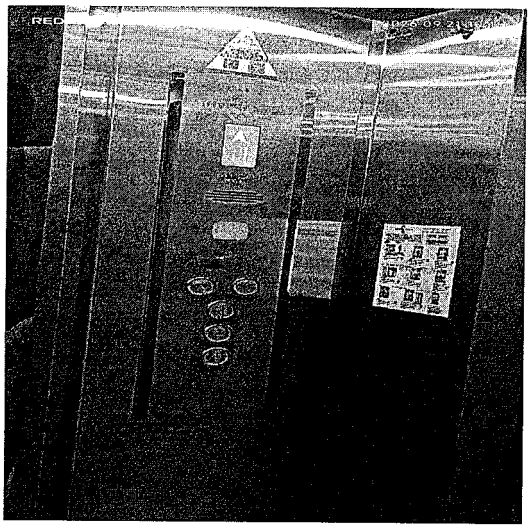
Actividades Realizadas
1 Cuarto de Máquinas
*Inspección visual del motor, poleas y freno.
*Revisión del nivel y estado del aceite

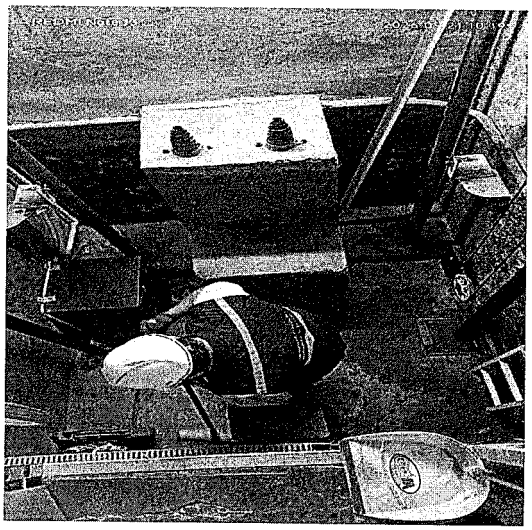
*Verificación del correcto funcionamiento del freno.
*Limpieza general del área y componentes accesibles.
*Revisión de conexiones eléctricas y terminales.
2 Cabina
*Revisión del estado general de la cabina.
*Comprobación de iluminación interior.
*Verificación del funcionamiento del botón de alarma.
*Revisión del panel de botonera y señalización.
*Limpieza básica de superficies visibles.
3 Puertas de Cabina y Pisos
*Revisión del sistema de apertura y cierre.
*Ajuste y lubricación de rieles y rodillos.
*Comprobación de sensores y cortinas de seguridad.
*Verificación del correcto alineamiento de las puertas.
4 Foso
*Inspección del estado general del foso.
*Revisión de amortiguadores.
*Comprobación de interruptores de seguridad.
*Limpieza de residuos
5 Sistema Eléctrico y de Control
*Revisión del tablero de control.
*Verificación de relés, contactores y fusibles.
*Comprobación del sistema de emergencia.
*Prueba de parada de emergencia.
Pruebas de Funcionamiento
*Prueba de recorrido completo.
*Verificación de nivelación en cada piso.
*Comprobación de arranque y parada suave.
Conclusión
Luego de la rutina de mantenimiento realizada, el ascensor se encuentra en condiciones normales de operación, cumpliendo con los parámetros de seguridad y funcionamiento establecidos.

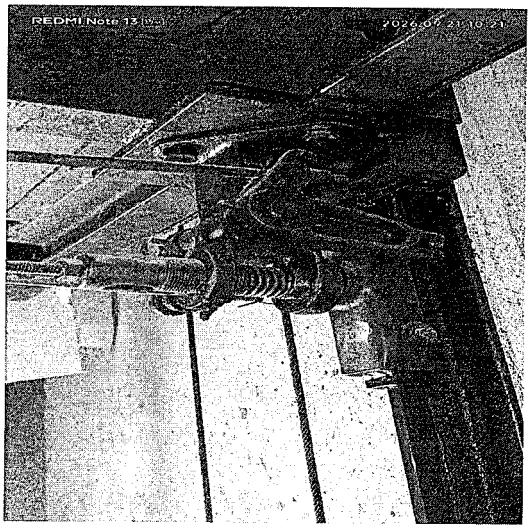
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

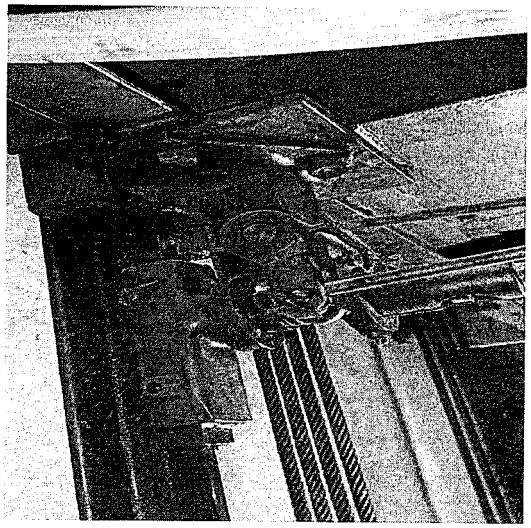






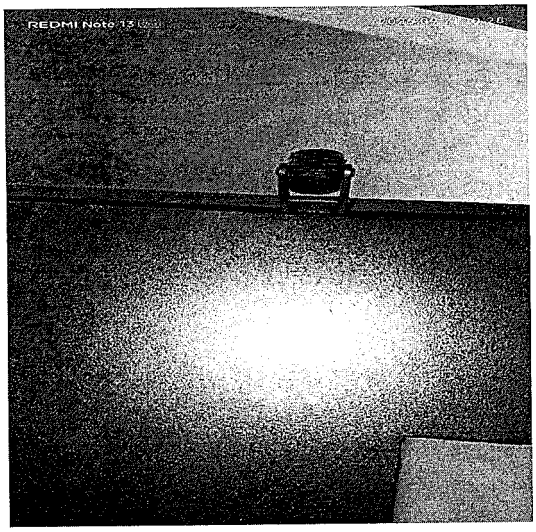


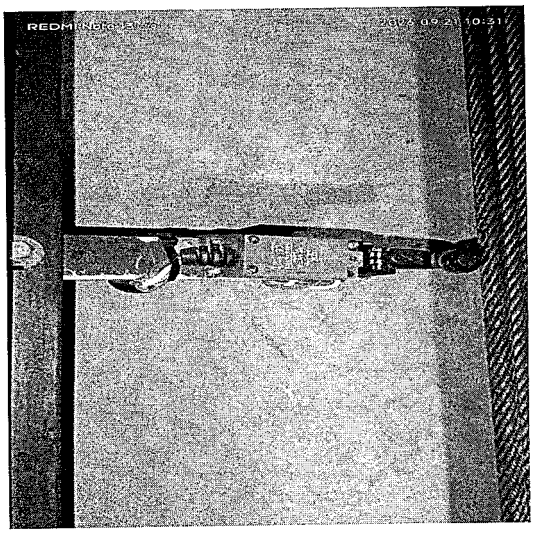


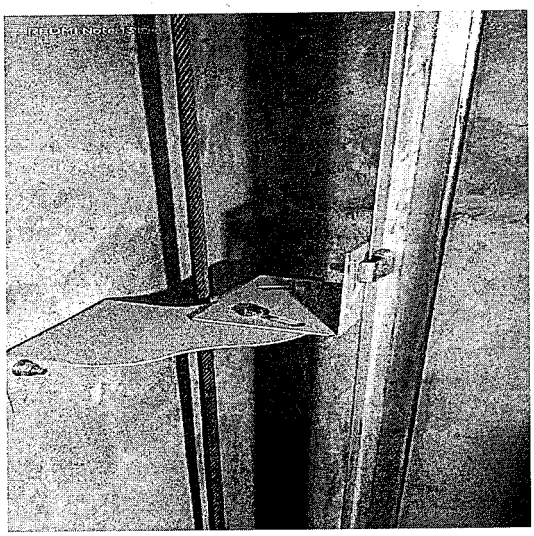


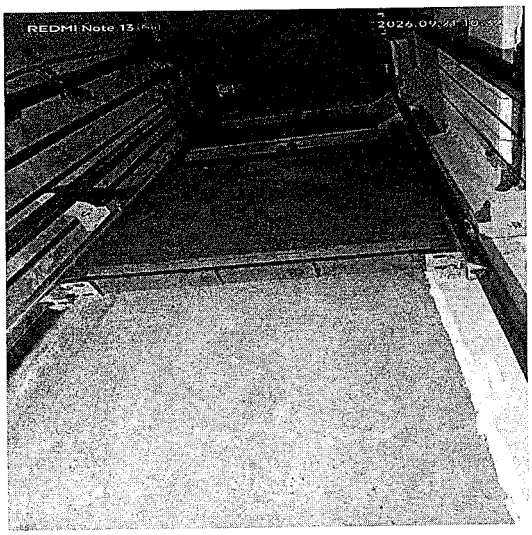

REDMI Note 13


REDMI Note 13


REDMI Note 13


REDMI Note 13


REDMI Note 13


REDMI Note 13

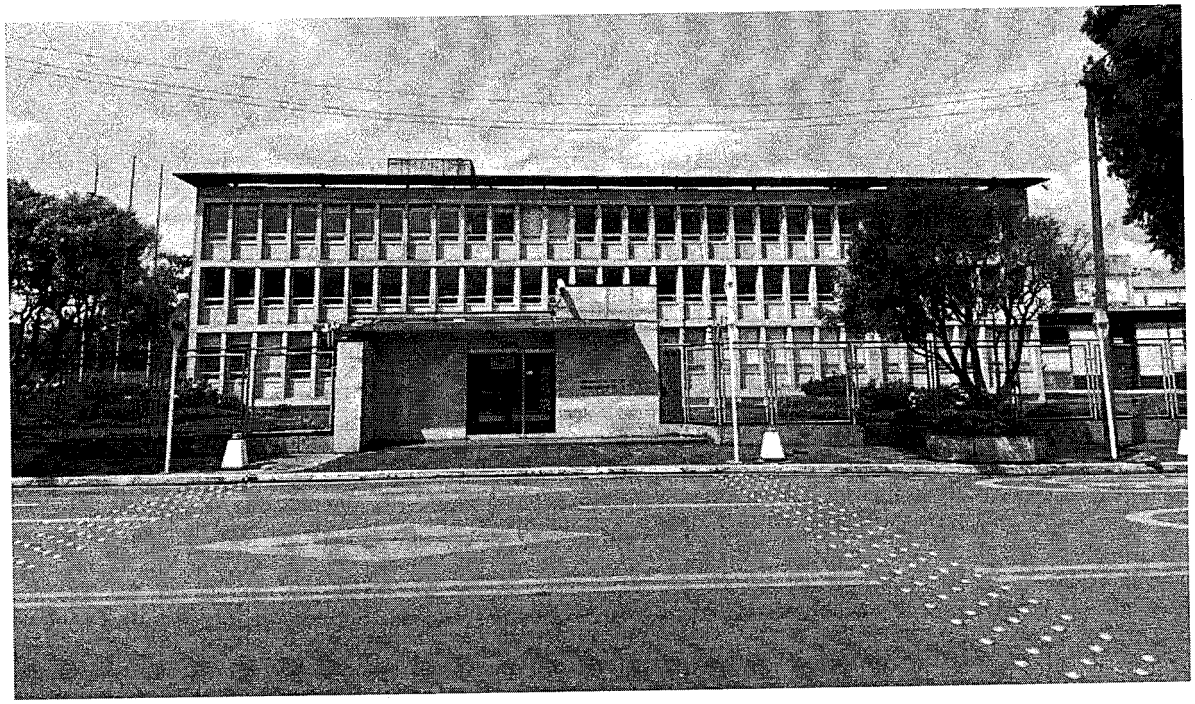


FIRMAS

Jonathan Ruiz González
Técnico Responsable

Lorena Moreno
Administración

INFORME QUINCENAL DE MANTENIMIENTO EDIFICIO UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



ELABORADO POR: Ing. Carlos Miguel Villamizar Robayo.

REVISADO POR: Yolanda García

PERIODO DEL INFORME: 01/09/2026 AL 06/09/2026

INTRODUCCIÓN

Durante el periodo comprendido entre el 01 de septiembre y el 06 de septiembre de 2026 se ejecutaron las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y locativo en el Edificio de la Unidad Nacional de Protección, con el fin de garantizar la adecuada operación de la infraestructura y la continuidad de los servicios.

ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades desarrolladas durante el periodo de reporte comprendieron la programación establecida como los requerimientos generados durante la operación diaria.

Las intervenciones incluyeron el mantenimiento de las redes hidrosanitarias, sistemas eléctricos de baja tensión, equipos de presión y bombeo, sistemas de ventilación mecánica, aire acondicionado, ascensores, sistemas de protección contra incendio, elementos de seguridad electrónica y áreas comunes del inmueble.

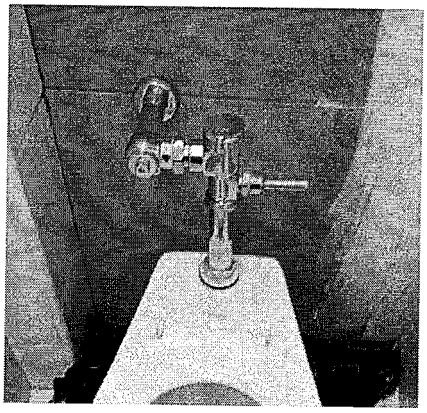
ACTIVIDADES EJECUTADAS

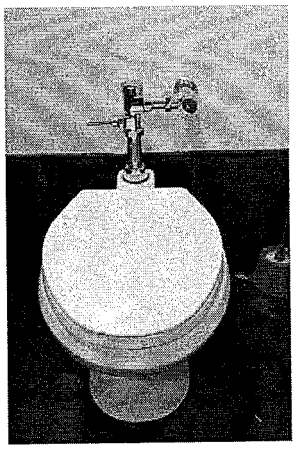
MANTENIMIENTO HIDROSANITARIO

Se desarrollaron actividades de mantenimiento sobre las redes hidrosanitarias y los aparatos sanitarios del edificio, dichas intervenciones comprendieron la reparación de fugas, ajuste de accesorios sanitarios, mantenimiento de fluxómetros y orinales, reemplazo de elementos deteriorados y adecuaciones puntuales en puntos hidráulicos que presentaban desgaste por uso o requerían optimización de su funcionamiento.

Como parte de las inspecciones realizadas se verificó el estado de cajas de inspección, pozos, sistemas de drenaje y equipos de presión, ejecutando las acciones correctivas necesarias.

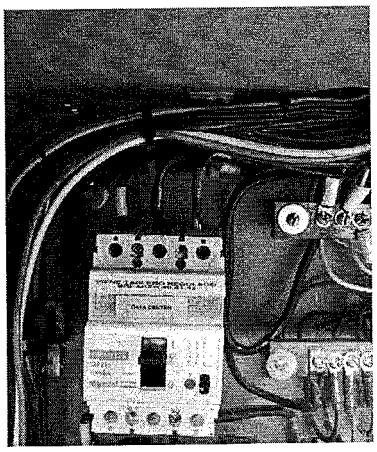
Se relacionan a continuación:

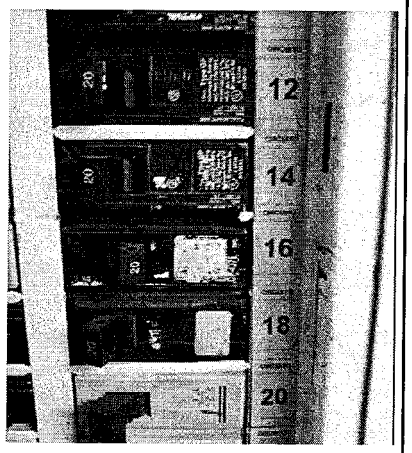
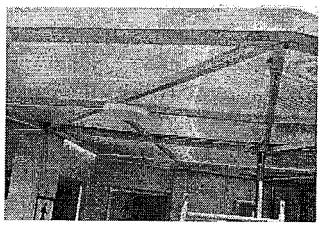
UBICACIÓN	NOVEDAD	TRABAJO REALIZADO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Baño de mujeres bloque B	Fluxometro con fuga	Se reemplaza fluxómetro	

Baño de mujeres bloque A piso 3	Fluxómetro en mal estado	Se reemplaza fluxómetro	

MANTENIMIENTO ELÉCTRICO

Durante el periodo evaluado se ejecutaron actividades de mantenimiento preventivo y correctivo sobre la infraestructura eléctrica del edificio, orientadas a garantizar la continuidad del servicio y la seguridad de las instalaciones.

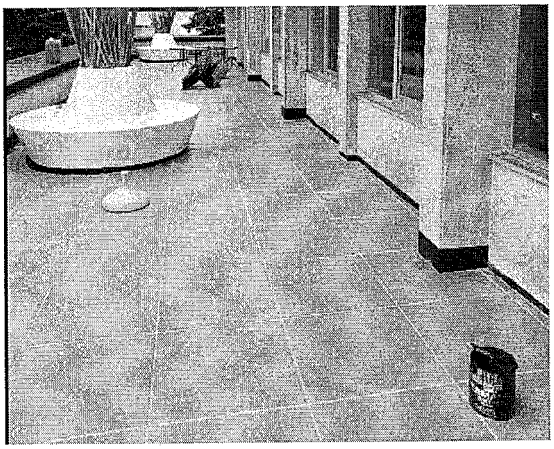
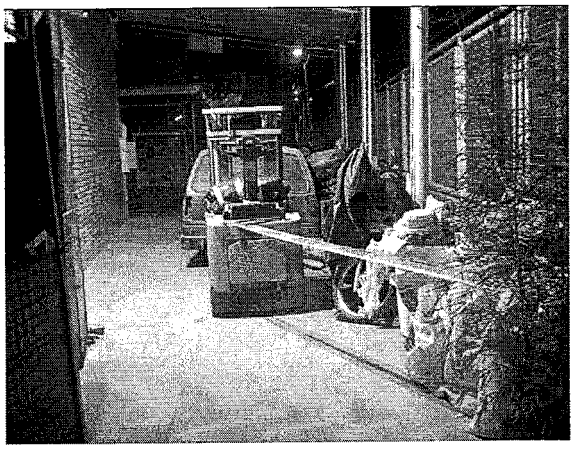
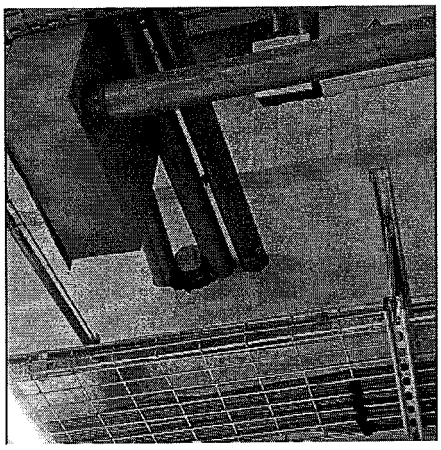
UBICACIÓN	NOVEDAD	TRABAJO REALIZADO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Recepción de visitantes	Circuito regulado caido	Se reinicia totalizador de circuito regulado	

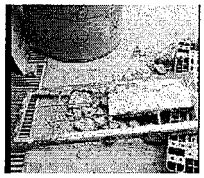
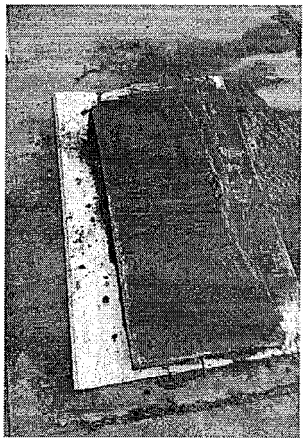
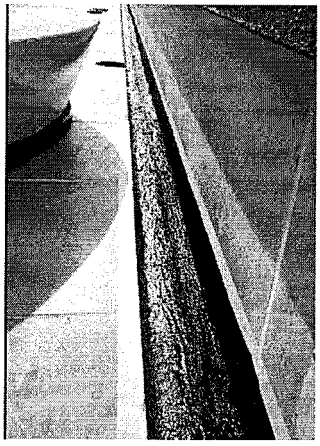
Bloque a piso 2	Iluminacion caida	Se reestablece circuito caido	
Portería de ingreso de personal	Iluminación obsoleta	Se reemplazan luminarias	

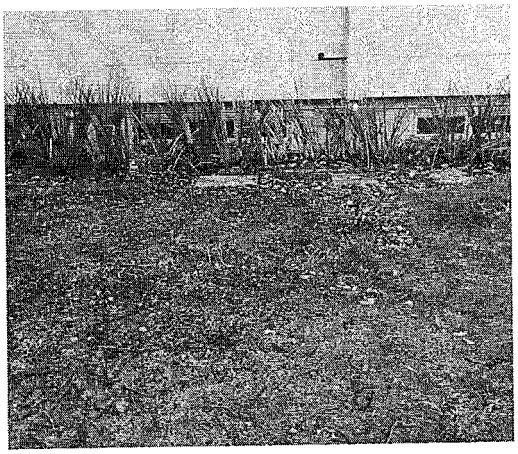
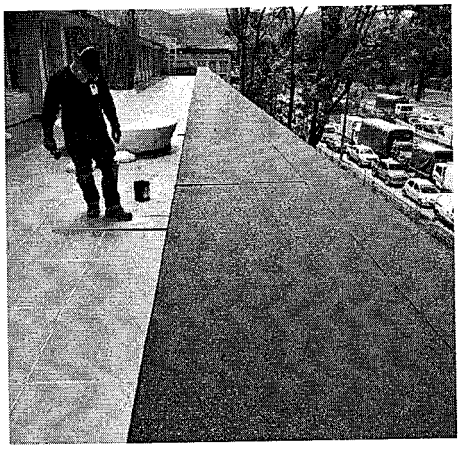
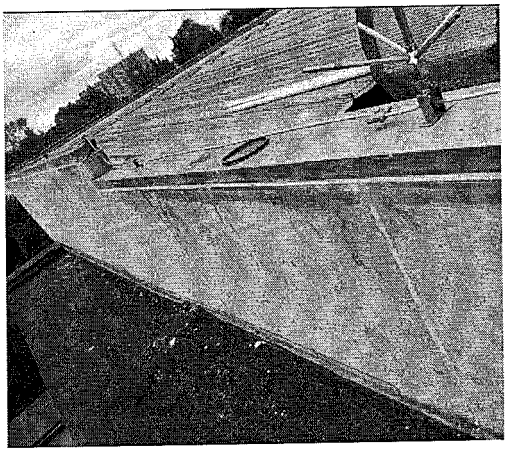
MANTENIMIENTO LOCATIVO Y GENERAL

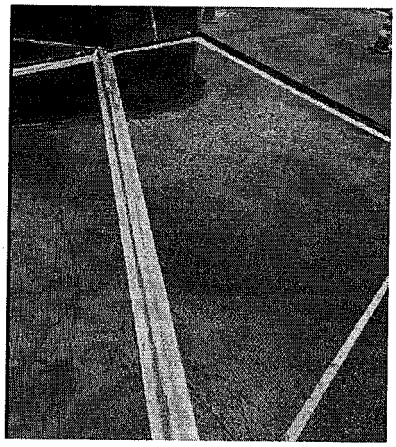
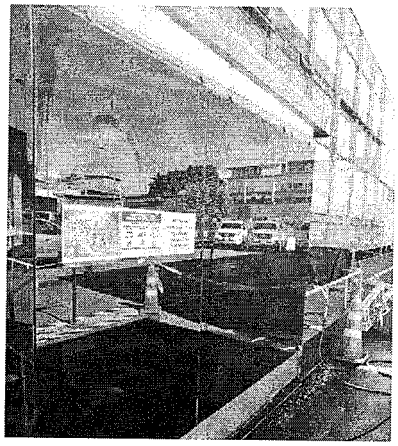
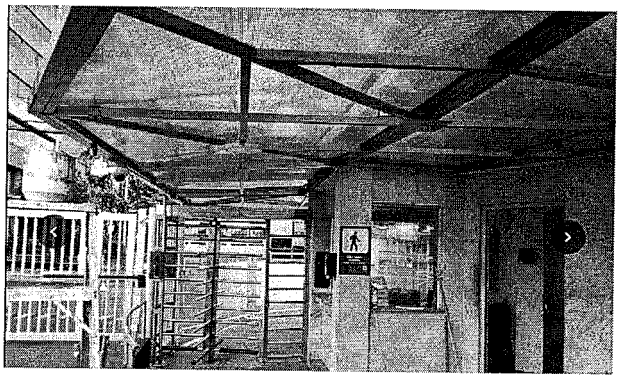
Durante el periodo de reporte se ejecutaron actividades de mantenimiento locativo orientadas a conservar las condiciones físicas y funcionales de la infraestructura.

UBICACIÓN	NOVEDAD	TRABAJO REALIZADO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Terraza bloque A piso 4	Macetas con pintura en mal estado	Se realiza aplicación de pintura nueva	

Terraza bloque A piso 4	Guardaescoba en mal estado	Se aplica pintura para mejorar la estética del guardaescoba	
Zonas comunes	Jornada de aseo	Se señalizan áreas y se realiza orden y aseo	
Bloque C	Mal olor detectado	Se retira animal muerto y se sellan espacios de ingreso.	

Bloque E	Tapa de cárcamo en mal estado	Se realiza demolición de tapas y se vuelven a fundir 	
Zonas comunes	Mantenimiento de cárcamos	Actividad periodica	
Terraza bloque A piso 4	Canaleta en mal estado	Se impermeabiliza y se pinta canaleta	

Jardin	Finalización de actividad	Se construyen cajas de inspección y se sellan huecos	
Terraza bloque A piso 4	Retoque voladizo	Se retoca pintura en el voladizo	
Cubierta bloque A	Boquilla en mal estado	Se re emboquilla fachada	

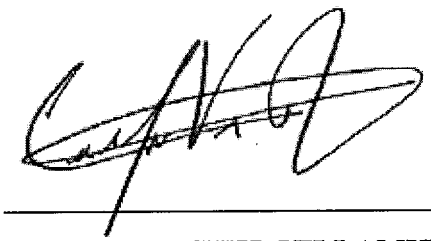
Ingreso de personal	Adecuaciones estéticas 	Se instala policarbonato nuevo y se pinta toda la estructura	
Ingreso de personal	Limpieza de vidrios	Se realiza aseo	
Ingreso de personal	Adecuaciones estéticas	se pinta toda la estructura	

NOVEDADES UNP

Consumo de Agua Potable y Alertas de Sobreconsumo

De acuerdo con las lecturas registradas por el personal de La Floresta en el contador principal, se consolidó el seguimiento al consumo de agua del edificio. Al tomar como referencia el promedio máximo estimado de 45 m^3, se identificaron desviaciones e incrementos atípicos que superan dicho umbral, lo cual genera alertas sobre la necesidad de revisar el uso que se le está dando al líquido.

FECHA DE LECTURA	ACUEDUCTO	DIFERENCIA	ESTADO
01/09/2026	69272	32	CORRECTO
02/09/2026	69315	43	CORRECTO
03/09/2026	69365	50	ALERTA
04/09/2026	69407	42	CORRECTO
05/09/2026	69449	42	CORRECTO
06/09/2026	69454	5	CORRECTO



CARLOS MIGUEL VILLAMIZAR ROBAYO

INGENIERO CIVIL

LA FLORESTA Y CIA.

INFORME QUINCENAL DE MANTENIMIENTO EDIFICIO UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



ELABORADO POR: Ing. Carlos Miguel Villamizar Robayo.

REVISADO POR: Yolanda García

PERIODO DEL INFORME: 07/09/2026 AL 14/09/2026

INTRODUCCIÓN

Durante el periodo comprendido entre el 07 de septiembre y el 14 de septiembre de 2026 se ejecutaron las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y locativo en el Edificio de la Unidad Nacional de Protección, con el fin de garantizar la adecuada operación de la infraestructura y la continuidad de los servicios.

ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades desarrolladas durante el periodo de reporte comprendieron la programación establecida como los requerimientos generados durante la operación diaria.

Las intervenciones incluyeron el mantenimiento de las redes hidrosanitarias, sistemas eléctricos de baja tensión, equipos de presión y bombeo, sistemas de ventilación mecánica, aire acondicionado, ascensores, sistemas de protección contra incendio, elementos de seguridad electrónica y áreas comunes del inmueble.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

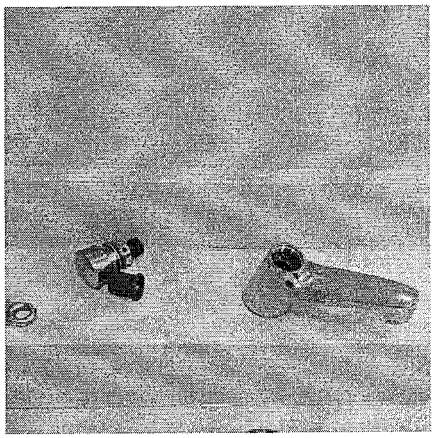
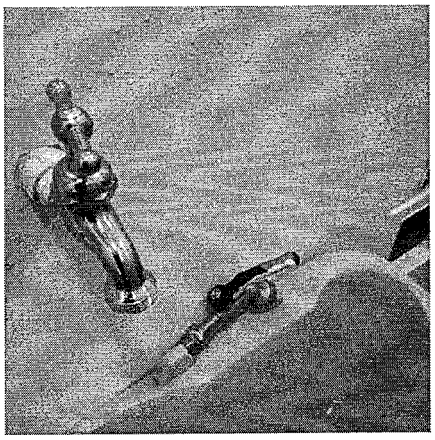
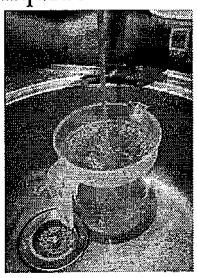
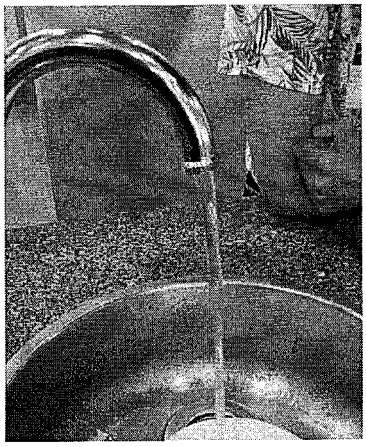
MANTENIMIENTO HIDROSANITARIO

Se desarrollaron actividades de mantenimiento sobre las redes hidrosanitarias y los aparatos sanitarios del edificio, dichas intervenciones comprendieron la reparación de fugas, ajuste de accesorios sanitarios, mantenimiento de fluxómetros y orinales, reemplazo de elementos deteriorados y adecuaciones puntuales en puntos hidráulicos que presentaban desgaste por uso o requerían optimización de su funcionamiento.

Como parte de las inspecciones realizadas se verificó el estado de cajas de inspección, pozos, sistemas de drenaje y equipos de presión, ejecutando las acciones correctivas necesarias.

Se relacionan a continuación:

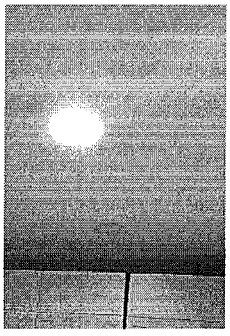
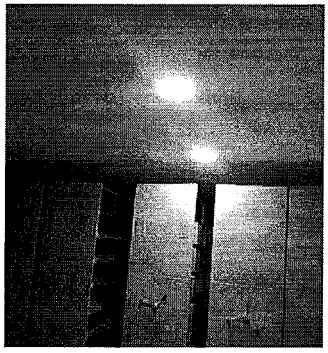
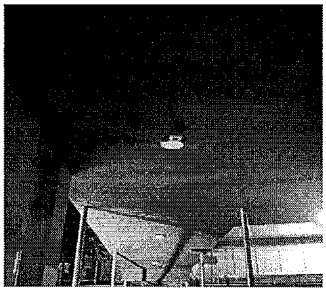
UBICACIÓN	NOVEDAD	TRABAJO REALIZADO	REGISTRO FOTOGRAFICO

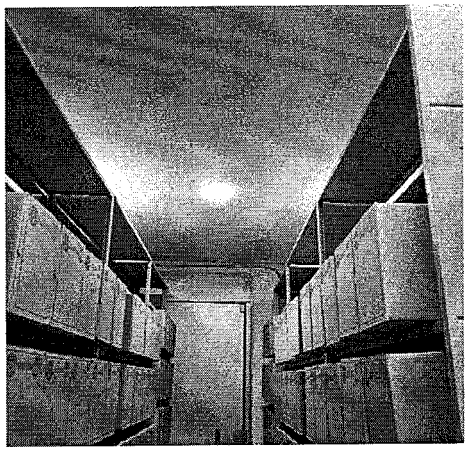
Baño hombres bloque C	Llave en mal estado	Se realiza mantenimiento y limpieza	
Cuarto de aseo bloque A piso 3	Llave en mal estado	Se reemplaza llave	
Sistema hidráulico de los edificios	Se presententa coloración en el líquido 	Se realiza verificación encontrando que era material que ingresó por la red principal por lo que se purgo la tuberia	

MANTENIMIENTO ELÉCTRICO

Durante el periodo evaluado se ejecutaron actividades de mantenimiento preventivo y correctivo sobre la infraestructura eléctrica del edificio, orientadas a garantizar la continuidad del servicio y la seguridad

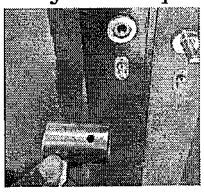
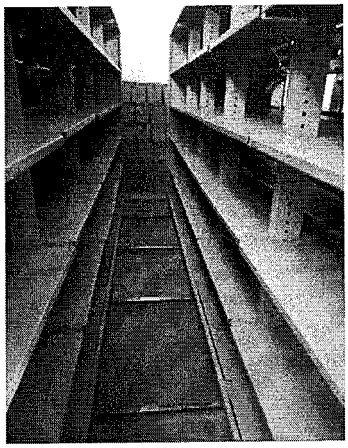
de las instalaciones.

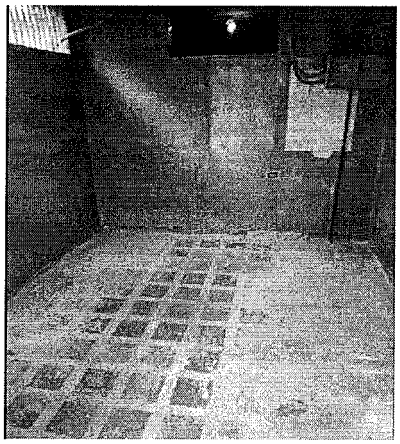
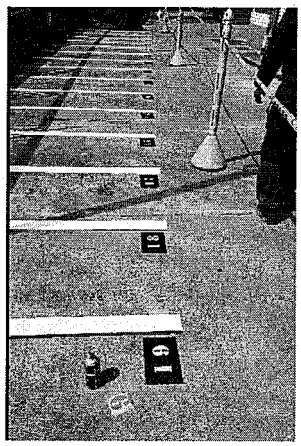
UBICACIÓN	NOVEDAD	TRABAJO REALIZADO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Cuarto de maquinas	Verificación de funcionamiento	Se realiza validación de funcionamiento de plantas electricas	
Archivo Bloque B	Luminaria fundida 	Se reemplaza lumina	
Pasillo Bloque a al Bloque B	Sensor de movimiento dañado	Se instala un nuevo sensor	

Archivo Bloque B	Solicitud más iluminación	Se instalan luminarias adicionales	

MANTENIMIENTO LOCATIVO Y GENERAL

Durante el periodo de reporte se ejecutaron actividades de mantenimiento locativo orientadas a conservar las condiciones físicas y funcionales de la infraestructura.

UBICACIÓN	NOVEDAD	TRABAJO REALIZADO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Bloque B	Chapa suelta	Se ajusta chapa 	
Bloque C	Rieles desnivelados	Se ajustan rieles	

Bloque A	Solicitud de despeje espacio	Se retira y entrega espacio de bodega bajo talento humano	
Parqueadero de motos	Solicitud demarcación	Se enumeran los espacio y se remarcan las divisiones	
Bloque B piso 2	Cerradura deteriorada	Se instala cerradura nueva	

INFORME QUINCENAL DE MANTENIMIENTO EDIFICIO UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



ELABORADO POR: Ing. Carlos Miguel Villamizar Robayo.

REVISADO POR: Yolanda García

PERIODO DEL INFORME: 14/09/2026 AL 20/09/2026

INTRODUCCIÓN

Durante el periodo comprendido entre el 15 de septiembre y el 20 de septiembre de 2026 se ejecutaron las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y locativo en el Edificio de la Unidad Nacional de Protección, con el fin de garantizar la adecuada operación de la infraestructura y la continuidad de los servicios.

ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades desarrolladas durante el periodo de reporte comprendieron la programación establecida como los requerimientos generados durante la operación diaria.

Las intervenciones incluyeron el mantenimiento de las redes hidrosanitarias, sistemas eléctricos de baja tensión, equipos de presión y bombeo, sistemas de ventilación mecánica, aire acondicionado, ascensores, sistemas de protección contra incendio, elementos de seguridad electrónica y áreas comunes del inmueble.

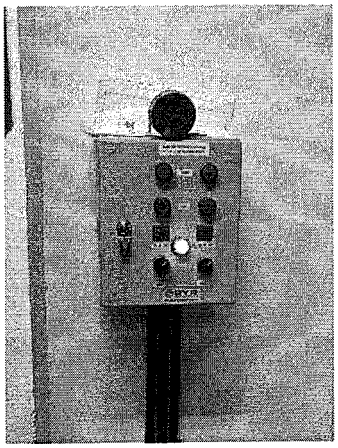
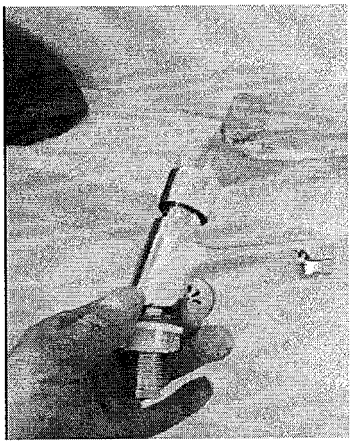
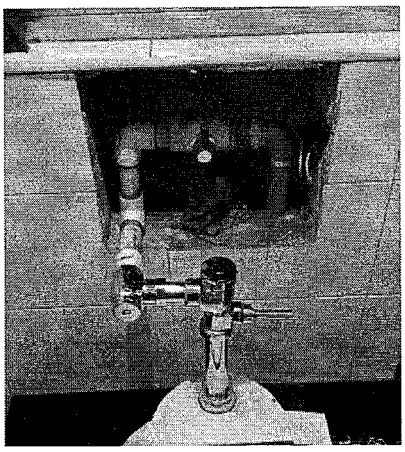
ACTIVIDADES EJECUTADAS

MANTENIMIENTO HIDROSANITARIO

Se desarrollaron actividades de mantenimiento sobre las redes hidrosanitarias y los aparatos sanitarios del edificio, dichas intervenciones comprendieron la reparación de fugas, ajuste de accesorios sanitarios, mantenimiento de fluxómetros y orinales, reemplazo de elementos deteriorados y adecuaciones puntuales en puntos hidráulicos que presentaban desgaste por uso o requerían optimización de su funcionamiento.

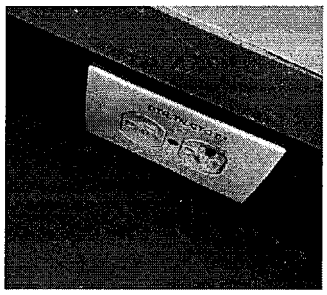
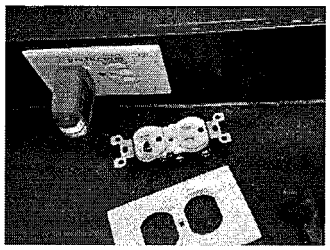
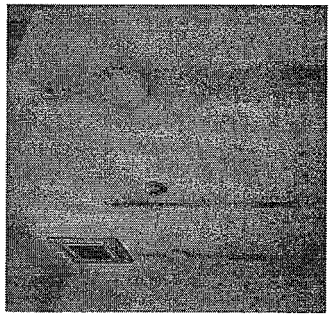
Como parte de las inspecciones realizadas se verificó el estado de cajas de inspección, pozos, sistemas de drenaje y equipos de presión, ejecutando las acciones correctivas necesarias.

Se relacionan a continuación:

UBICACIÓN	NOVEDAD	TRABAJO REALIZADO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Cuarto de bombas bloque F	Verificación de funcionamiento	Actividad periodica	
Baño de hombres bloque c	Llaves de lavamanos en mal estado	Se realizó el cambio de 3 llaves	
Baño mujeres bloque A piso 3, linea vida	Fluxometro dañado	Se realiza instalación de fluxómetro nuevo	

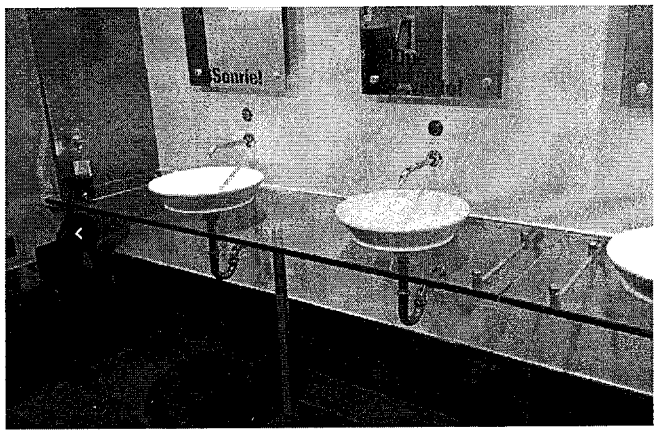
MANTENIMIENTO ELÉCTRICO

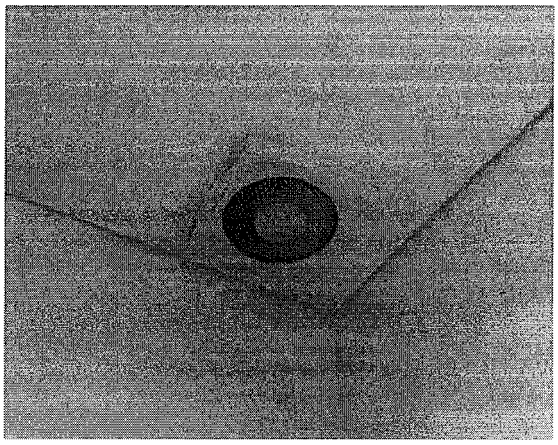
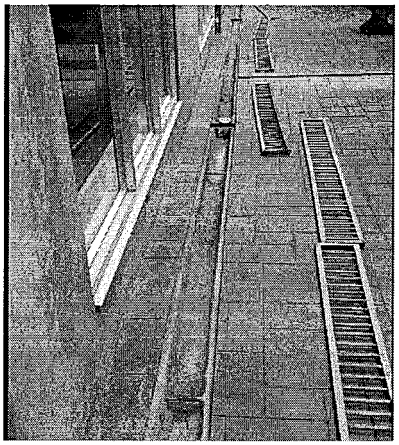
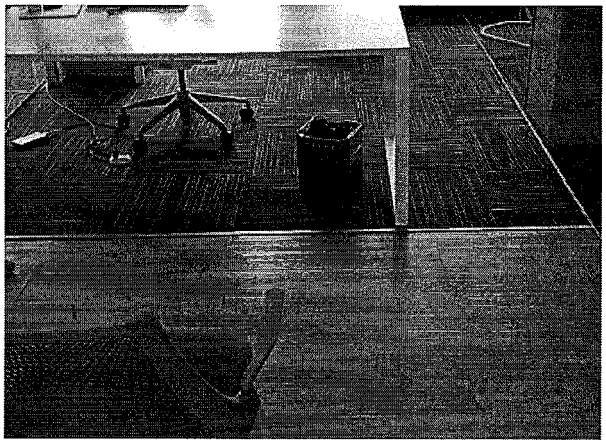
Durante el periodo evaluado se ejecutaron actividades de mantenimiento preventivo y correctivo sobre la infraestructura eléctrica del edificio, orientadas a garantizar la continuidad del servicio y la seguridad de las instalaciones.

UBICACIÓN	NOVEDAD	TRABAJO REALIZADO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Bloque A piso 2	Toma en corto 	Se reemplaza toma	
Oficinas bloque A piso 2	Iluminación obsoleta	Se modifica iluminación a led	

MANTENIMIENTO LOCATIVO Y GENERAL

Durante el periodo de reporte se ejecutaron actividades de mantenimiento locativo orientadas a conservar las condiciones físicas y funcionales de la infraestructura.

UBICACIÓN	NOVEDAD	TRABAJO REALIZADO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Parqueadero	Solicitud UNP pintura espacios personas con movilidad reducida	Se demarcan 3 espacios nuevos para personas con movilidad reducida	
Baño de hombres cafetería bloque A piso 1	Pintura en mal estado	Se realiza aplicación de pintura y reparacion de salpicadero	

Baños en general	Extractores sucios	Se realiza limpieza y mantenimiento	
Carcamos y rejillas	Realizar mantenimiento y aseo	Actividad periodica	
Dirección bloque A piso 4	Pirlan deteriorado	Se instala pirlan nuevo	

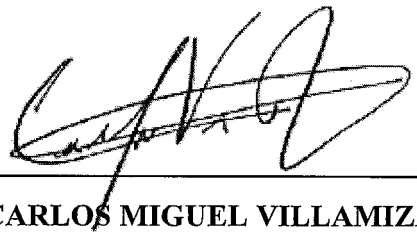
NOVEDADES UNP

NOVEDAD	UBICACIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO
Baños llenos de materiales	Baño de mujeres bloque B	

Consumo de Agua Potable y Alertas de Sobreconsumo

De acuerdo con las lecturas registradas por el personal de La Floresta en el contador principal, se consolidó el seguimiento al consumo de agua del edificio. Al tomar como referencia el promedio máximo estimado de 45 m³, se identificaron desviaciones e incrementos atípicos que superan dicho umbral, lo cual genera alertas sobre la necesidad de revisar el uso que se le está dando al líquido.

FECHA DE LECTURA	ACUEDUCTO	DIFERENCIA	ESTADO
14/09/2026	69660	7	CORRECTO
15/09/2026	69701	41	CORRECTO
16/09/2026	69739	38	CORRECTO
17/09/2026	69775	36	CORRECTO
18/09/2026	69815	40	CORRECTO
19/09/2026	69849	34	CORRECTO
20/09/2026	69849	0	CORRECTO
21/09/2026	69849	0	CORRECTO

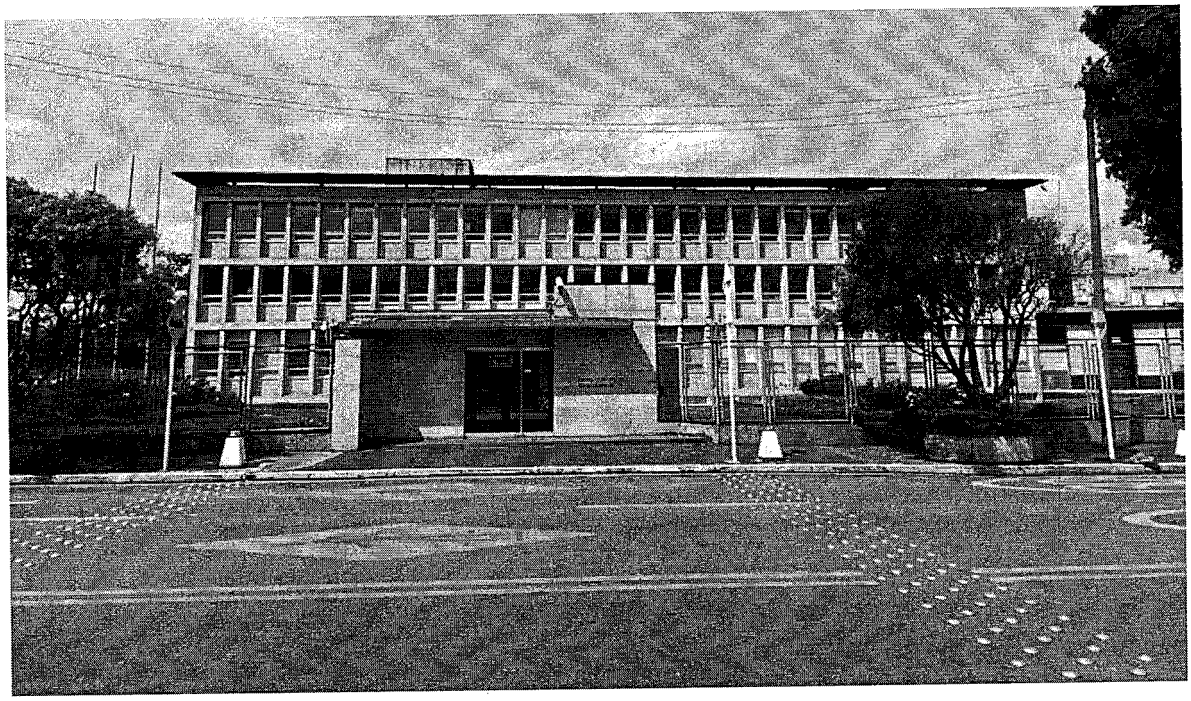


CARLOS MIGUEL VILLAMIZAR ROBAYO

INGENIERO CIVIL

LA FLORESTA Y CIA.

INFORME QUINCENAL DE MANTENIMIENTO EDIFICIO UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



ELABORADO POR: Ing. Carlos Miguel Villamizar Robayo.

REVISADO POR: Yolanda García

PERIODO DEL INFORME: 21/09/2026 AL 30/09/2026

INTRODUCCIÓN

Durante el periodo comprendido entre el 21 de septiembre y el 30 de septiembre de 2026 se ejecutaron las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y locativo en el Edificio de la Unidad Nacional de Protección, con el fin de garantizar la adecuada operación de la infraestructura y la continuidad de los servicios.

ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades desarrolladas durante el periodo de reporte comprendieron la programación establecida como los requerimientos generados durante la operación diaria.

Las intervenciones incluyeron el mantenimiento de las redes hidrosanitarias, sistemas eléctricos de baja tensión, equipos de presión y bombeo, sistemas de ventilación mecánica, aire acondicionado, ascensores, sistemas de protección contra incendio, elementos de seguridad electrónica y áreas comunes del inmueble.

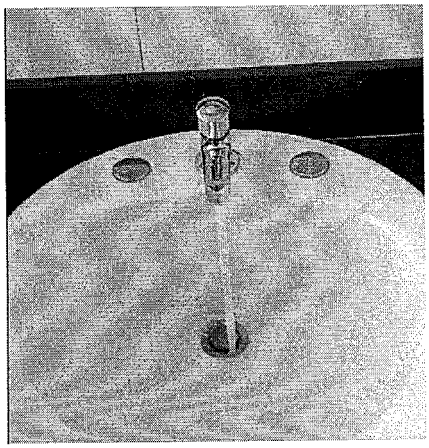
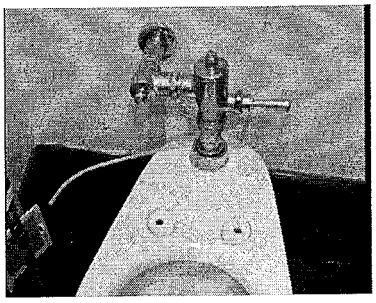
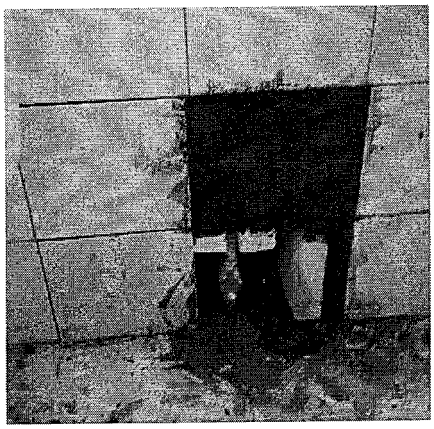
ACTIVIDADES EJECUTADAS

MANTENIMIENTO HIDROSANITARIO

Se desarrollaron actividades de mantenimiento sobre las redes hidrosanitarias y los aparatos sanitarios del edificio, dichas intervenciones comprendieron la reparación de fugas, ajuste de accesorios sanitarios, mantenimiento de fluxómetros y orinales, reemplazo de elementos deteriorados y adecuaciones puntuales en puntos hidráulicos que presentaban desgaste por uso o requerían optimización de su funcionamiento.

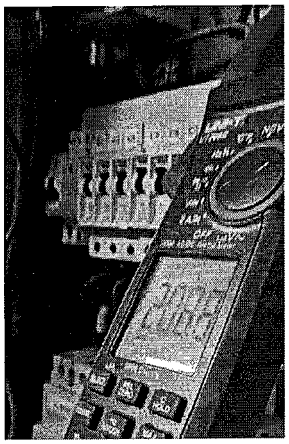
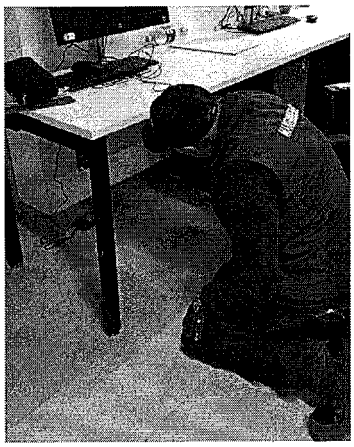
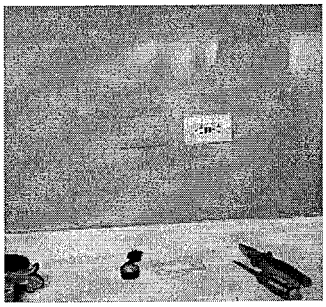
Como parte de las inspecciones realizadas se verificó el estado de cajas de inspección, pozos, sistemas de drenaje y equipos de presión, ejecutando las acciones correctivas necesarias.

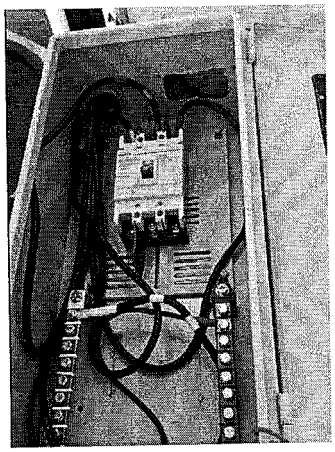
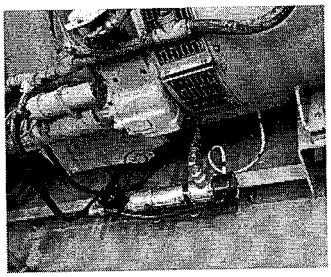
Se relacionan a continuación:

UBICACIÓN	NOVEDAD	TRABAJO REALIZADO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Baño de mujeres linea vida	Fluxómetro en mal estado	Se realiza adaptación de sistema para instalar un nuevo fluxómetro	
Baño de hombres línea vida	Sensor de llave lavamanos dañado	Se cambia llave de lavamanos	
Baño de hombres jurídica	Fluxómetro en mal estado	Se realiza mantenimiento a fluxómetro	
Baño de garita guardas entrada funcionarios	Fuga de agua	Se realiza reparacion de fuga	

MANTENIMIENTO ELÉCTRICO

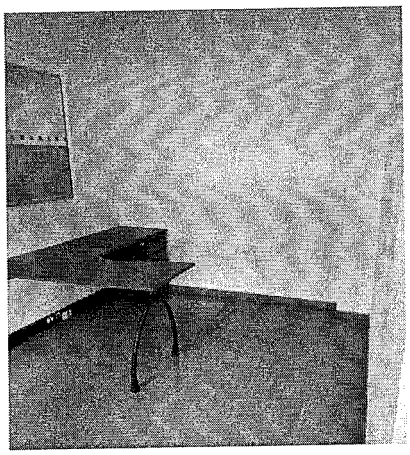
Durante el periodo evaluado se ejecutaron actividades de mantenimiento preventivo y correctivo sobre la infraestructura eléctrica del edificio, orientadas a garantizar la continuidad del servicio y la seguridad de las instalaciones.

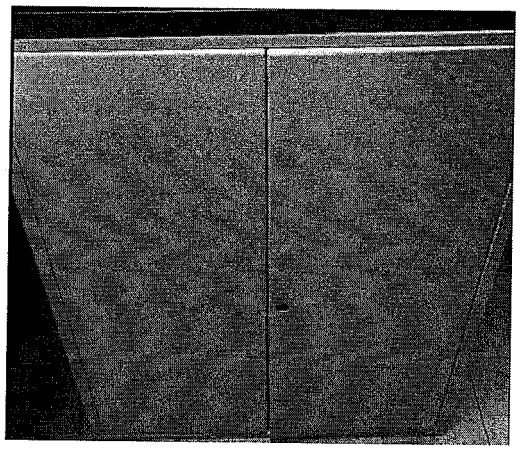
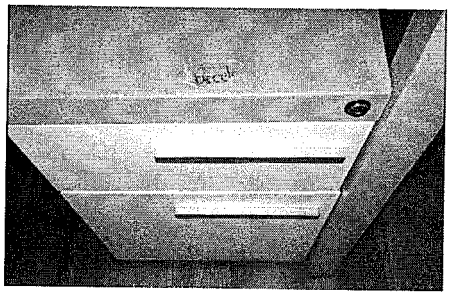
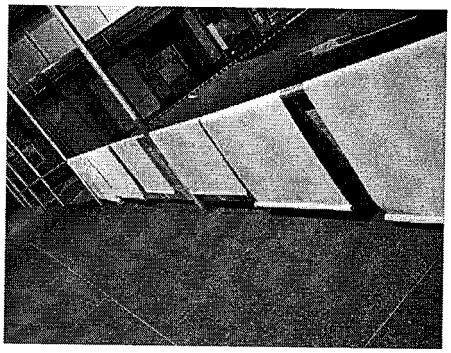
UBICACIÓN	NOVEDAD	TRABAJO REALIZADO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Control interno	Se verifican fluctuación de energía	Se verifican y aprietan líneas	
Edificios en general	Validacion electrica	Actividad periodica	
Cafetería bloque A piso 1	Toma gfci en mal estado	Se reemplaza toma defectuosa	

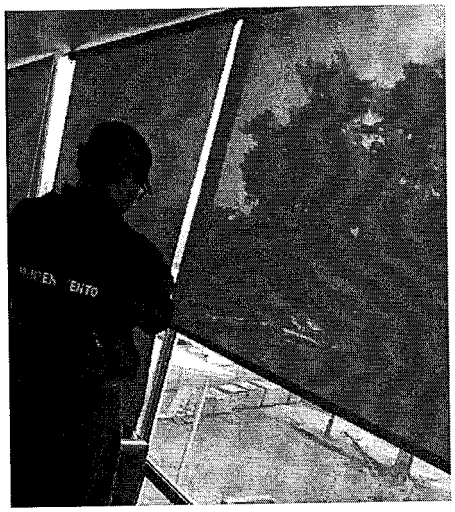
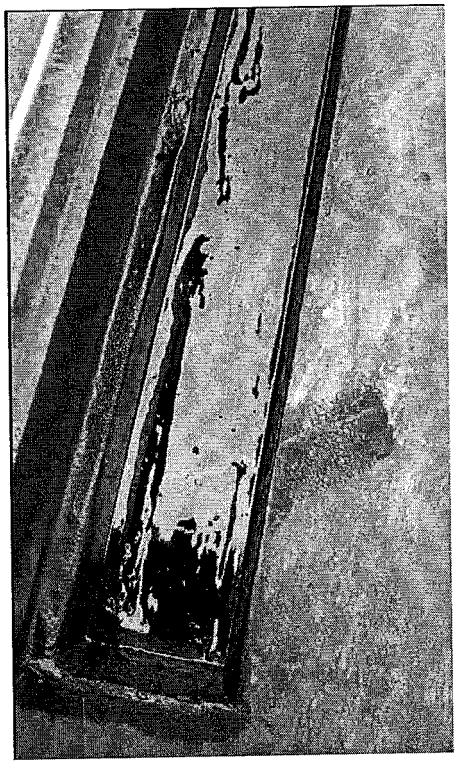
Cuarto de maquinas	Instalación de acometida	Se realiza acompañamiento para instalación de acometida	
Plantas electricas	Verificación de funcionamiento	Actividad semanal	

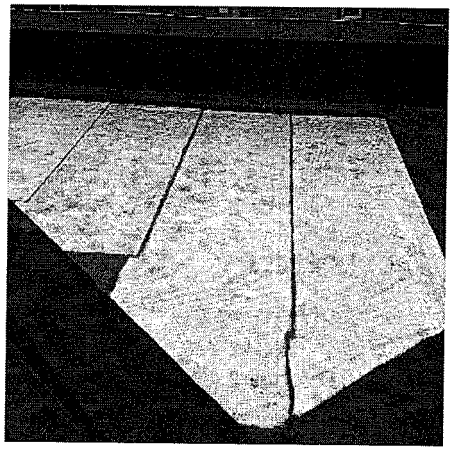
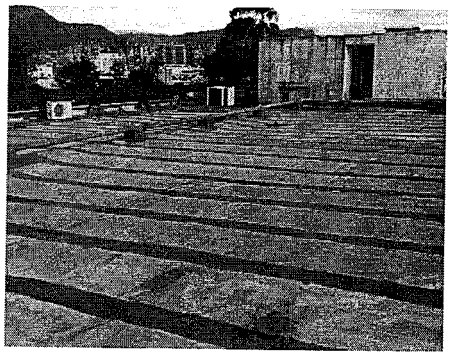
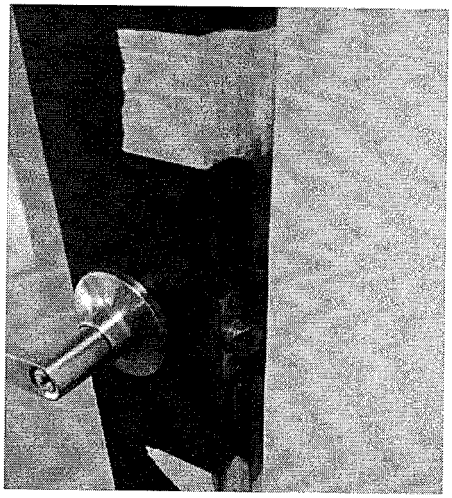
MANTENIMIENTO LOCATIVO Y GENERAL

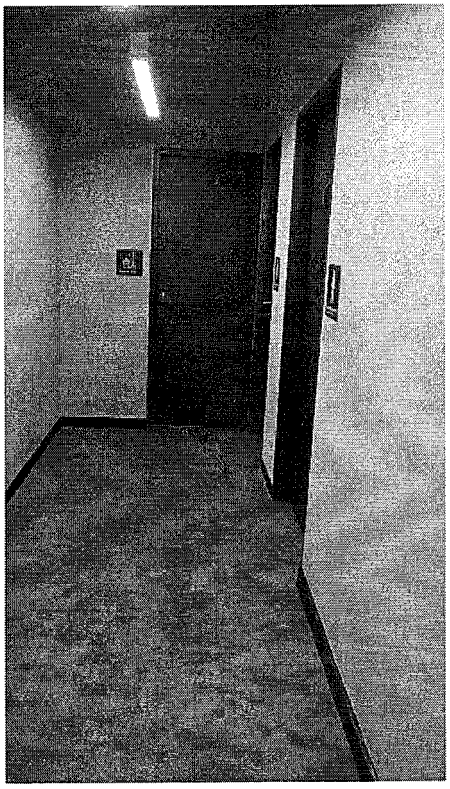
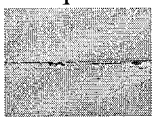
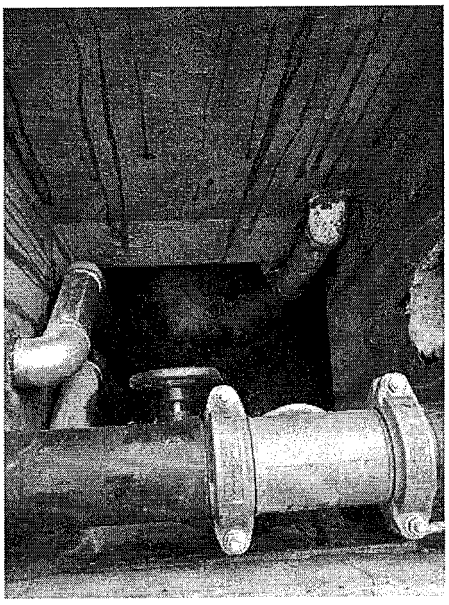
Durante el periodo de reporte se ejecutaron actividades de mantenimiento locativo orientadas a conservar las condiciones físicas y funcionales de la infraestructura.

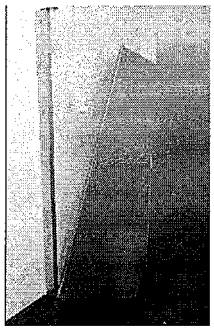
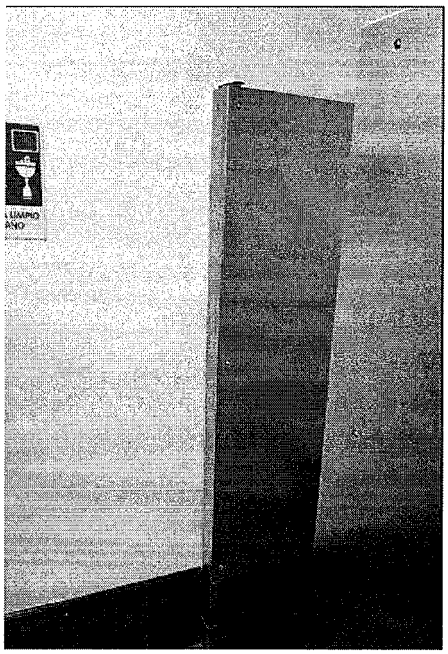
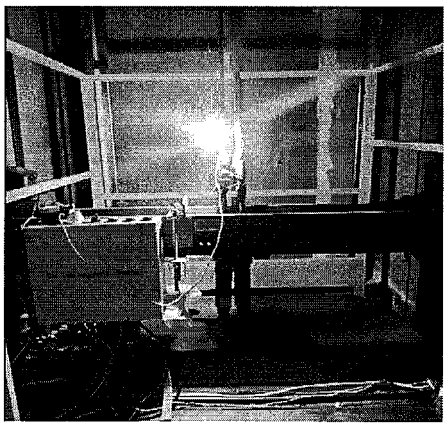
UBICACIÓN	NOVEDAD	TRABAJO REALIZADO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Bloque A piso 2	Solicitud de pintura UNP	Se procede a aplicar pintura en las oficinas solicitadas por la UNP	

Bloque A piso 2, talento humano	Cerradura dañada	Se reemplaza cerradura	
Bloque A piso 2, talento humano	Cerradura dañada de cajonera	Se reemplaza cerradura	
Correspondencia	Black out en mal estado	Se realiza lavado de todos los black out	

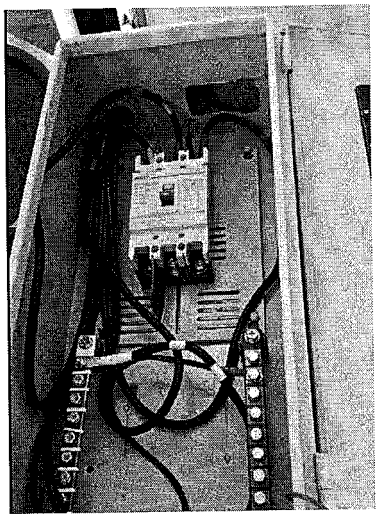
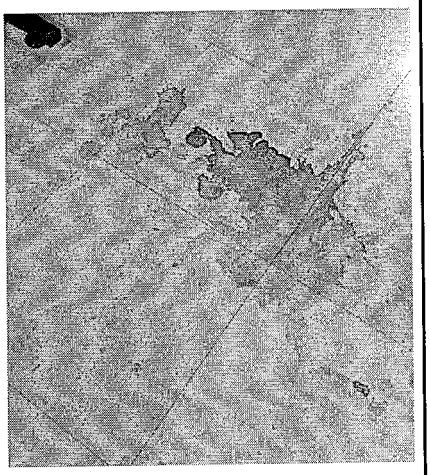
Oficina principal bloque B piso 2	Sistema de cortinas dañados	Se realiza mantenimiento de mecanismos	
Cubierta bloque E	Canal de desague	Se realiza nivelacion e impermeabilizacio n de la canal	

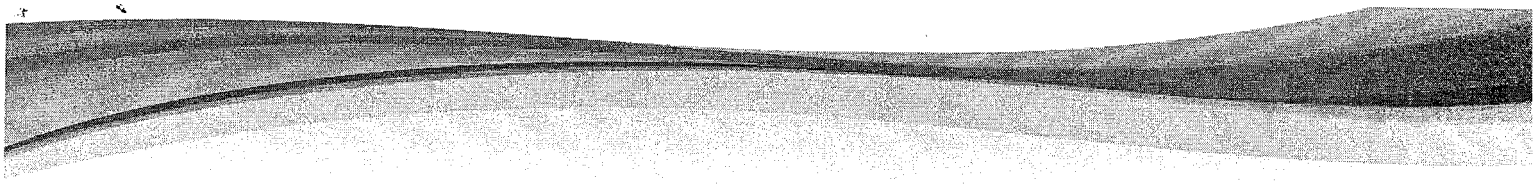
Cubierta bloque E	Gotera	Se retira y se instala manto asfaltico nuevo	
Cubiertas	Realizar aseo	Actividad semanal	
Oficina de coordinación bloque B piso 2	Cantonera fuera de servicio	Se repara la cantonera de la puerta	

Pasillo baños de cafetería	Pintura en mal estado	Se pinta espacio y guardaescoba	
Terraza piso 4 bloque A	Gotera en oficina piso 3	Se repara boquilla 	
Tanques de almacenamiento	Falta de cloro	Se procede a realizar recirculación de agua según recomendaciones del especialista	

Sistema de bombeo	Verificación de funcionamiento	Actividad periodica	
Baño de mujeres piso 4 bloque A	Puerta caida 	Se reinstala puerta	
Ascensor Bloque F	Falta de corral	Se instala corral para la certificación	

NOVEDADES UNP

NOVEDAD	UBICACIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO
El personal de la unidad no programó adecuadamente la actividad de instalación de la acometida/provisional eléctrica e intervino al personal de La Floresta solicitando acompañamiento técnico, sin contar con la autorización previa de la administración ni seguir el conducto regular establecido. Por lo anterior, se reitera la importancia de acatar los protocolos institucionales de comunicación y gestión de trabajos, con el fin de garantizar la seguridad operativa y el debido control del personal en las instalaciones.	Cuarto de maquinas	
Se evidencia el desinterés por el aseo en el área	Área de especializada	



Consumo de Agua Potable y Alertas de Sobreconsumo

De acuerdo con las lecturas registradas por el personal de La Floresta en el contador principal, se consolidó el seguimiento al consumo de agua del edificio. Al tomar como referencia el promedio máximo estimado de 45 m^3, se identificaron desviaciones e incrementos atípicos que superan dicho umbral, lo cual genera alertas sobre la necesidad de revisar el uso que se le está dando al líquido.

Las alertas registradas los días **24/09/2026** y **29/09/2026** corresponden a las maniobras de llenado de tanques para el sistema de recirculación.

Respecto a las demás novedades detectadas, se ha evidenciado una posible anomalía o afectación en el medidor/contador de agua principal. Por tal motivo, desde la administración ya se ha elevado la solicitud formal al prestador del servicio (EAAB) para realizar la visita de verificación técnica, el diagnóstico del medidor y la ejecución de los trabajos correctivos que correspondan para normalizar la lectura y el suministro.

FECHA DE LECTURA	ACUEDUCTO	DIFERENCIA	ESTADO
22/09/2026	69895	46	ALERTA
23/09/2026	69918	23	CORRECTO
24/09/2026	70014	96	ALERTA
25/09/2026	70060	46	ALERTA
26/09/2026	70060	0	NOVEDAD
27/09/2026	70060	0	NOVEDAD
28/09/2026	70066	6	CORRECTO
29/09/2026	70147	81	ALERTA
30/09/2026	70147	0	NOVEDAD



CARLOS MIGUEL VILLAMIZAR ROBAYO

INGENIERO CIVIL

LA FLORESTA Y CIA.