CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE
MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6

MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Entidad:	Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas	**Dirección:**	Avenida Ferrocarril Carrera 10 No. 9-159 – Dosquebradas
Tipo de contrato (ps/o)	"PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y EN LA TRANSICION A LOS NUEVOS SISTEMAS TECNOLOGICOS PARA LA MODERNIZACION DEL MISMO (PGD) DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DOSQUEBRADAS."		
Número del Contrato:	05-2024	**Informe No.:**	03 de 07
Periodo al que corresponde el presente informe:	09 de abril al 08 de mayo de 2024	**Plazo de Ejecución:**	Siete (7) meses a partir de la suscripción del acta de inicio sin que exceda al 31 de diciembre del 2024
contratista:	Edwin Oliver Velásquez Cuervo	**supervisor:**	María Elena Castaño Orrego

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
1. Asesorar en el tipo de software que sería conveniente para el proceso de archivo de la entidad.	Del 09 de abril al 08 de mayo de 2024, no se ha requerido asesorar en el tipo de software para el proceso de archivo.	No se anexa evidencia	Quedare a la espera de asesorar en el tipo de software que sería conveniente para el proceso de archivo de la entidad.

2. Apoyar la migración de archivo físico a digital del Cuerpo Oficial de Bomberos Dosquebradas por medio del software, siguiendo el procedimiento.	Se realizó digitación de los archivos físicos a digital de la Entidad.	Anexo: Pantallazo de los archivos digitales.	
3. Apoyar las solicitudes externas e internas de préstamo de consulta que se requieran.	Se realizó entrega de las carpetas de contratación y archivo de la entidad a Andrea Ramírez – secretaria.	Anexo: Pantallazo de la entrega de las carpetas de la entidad a la secretaria	
4. Coordinar actividades de archivo de acuerdo con las estrategias de gestión y proceso administrativo.	Se organizó el archivo de gestión con la compañía de la secretaria.	El archivo organizado se encuentra en la entidad.	
5. Clasificar los documentos de acuerdo como está establecido en las Tablas de Retención Documental, que permitan fortalecer la gestión de archivo de la entidad.	Se realizó clasificación de las carpetas de la dependencia de técnico administrativo 2023	Anexo: Evidencia de organización de las carpetas	
6. Apoyar las actividades solicitadas para el adecuado funcionamiento del sistema de gestión de calidad y el modelo integrado de planeación y Gestión en la central de Bomberos.	Del 09 de abril al 08 de mayo de 2024, se hace el autodiagnóstico del sistema de gestión de calidad y el modelo integrado de planeación y gestión en la central de Bomberos.	Anexo: Evidencia de los formatos de autoevaluación de los Autodiagnóstico de Medición Desempeño Institucional VIG-2023 y Autodiagnóstico de MIPG	Quedare a la espera de apoyar las actividades funcionamiento del sistema de gestión de calidad y el modelo integrado de planeación y Gestión en la central de Bomberos.

7. Ordenar los documentos ya Clasificados para que permitan fortalecer la gestión de archivo de la entidad.	Se Organizado las carpetas de la dependencia de técnico administrativo del 2023.	Se encuentran en el archivo de la entidad	
8. Describir los documentos ya ordenados con los formatos establecidos en el Programa de Gestión de Documental, para que permitan fortalecer la gestión de archivo de la entidad.	1-Se realizó foliación de las carpetas de la dependencia de técnico administrativo del 2023. 2-Se realizó inventario del archivo de la institución.	Se anexa pantallazo de las cajas de archivo organizadas.	
9. Digitalizar los documentos ya Descriptos para que permitan fortalecer la gestión del archivo de la entidad.	1-Se realizó digitalización de Documentos solicitados por la institución 2-Se realizó Digitalización de la dependencia de técnico administrativo del 2023., se avanza 1.4 %.	Se anexa pantallazo de los archivos digitales en PDF	
10. Publicar en el SIA observa de la Contraloría Municipal de Dosquebradas, la información correspondiente a la rendici6n de cuentas de la contratación.	Se realizó digitalización de las Documentos para subir a la plataforma del SIA Observa de la documentación de los contratos 01-2024 hasta el 016-2024.	Se anexa pantallazo de la plataforma SIA OBSERVA de los contratos rendidos.	
11. Apoyo en la publicación de documentos en el SECOP II.	Del 09 de abril al 08 de mayo de 2024, no se ha requerido apoyar en la	No se anexa evidencia	Quedare a la espera apoyar en la publicación de documentos en el SECOP II.

	publicación de documentos en el SECOP II.		
12. Ejercer las demás actividades signadas relacionadas estrictamente con el objeto y alcances definidos, que permitan materializar la debida ejecución del contrato.	Del 09 de abril al 08 de mayo de 2024, no se han actualizado ningún formato de la institución	No se anexa evidencia	Quedare a la espera para se requiera hacer una nueva actualización
13. Apoyar en el Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas en todas aquellas actividades que por las condiciones inherentes a sus obligaciones le sean asignadas para la materialización de estas.	Se apoya en la relación de los contratos del año 2022 y 2023 de las estampillas de la gobernación de Risaralda con el acompañamiento de la supervisa	Se anexa pantallazo de la relación de contratos	

En calidad de contratista Anexo al presente informe que elaboré, los soportes de pago de la Seguridad Social y ARL, correspondiente al mes de abril de la vigencia 2024, y pago de los impuestos municipales.

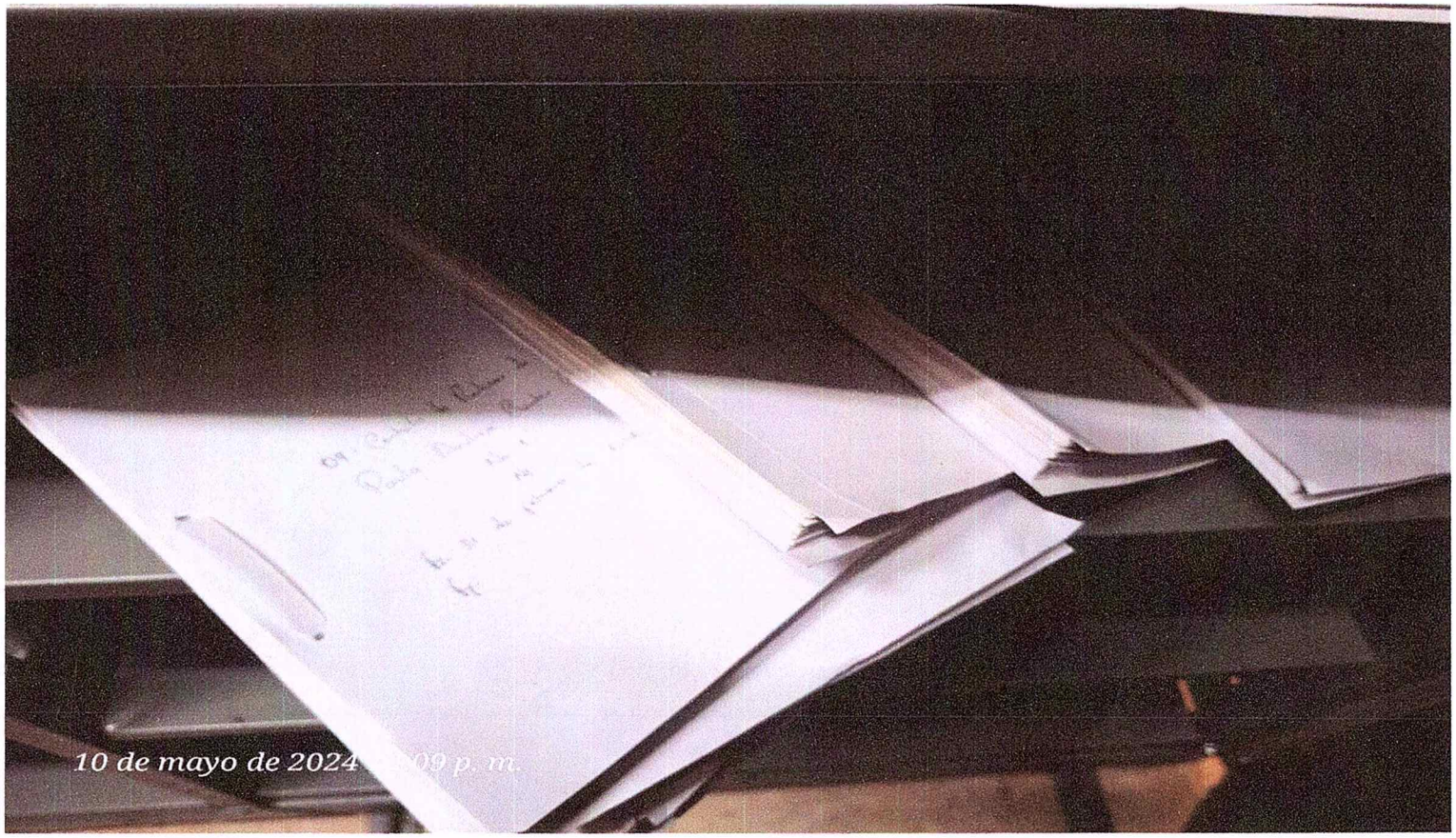
En constancia se firma por las partes interesadas a los 10 días del mes de mayo del año 2024.

EDWIN OLIVER VELASQUEZ CUERVO
CC. 1088283029 de Pereira

V0Bo. Johana Milena López
Abogada externa

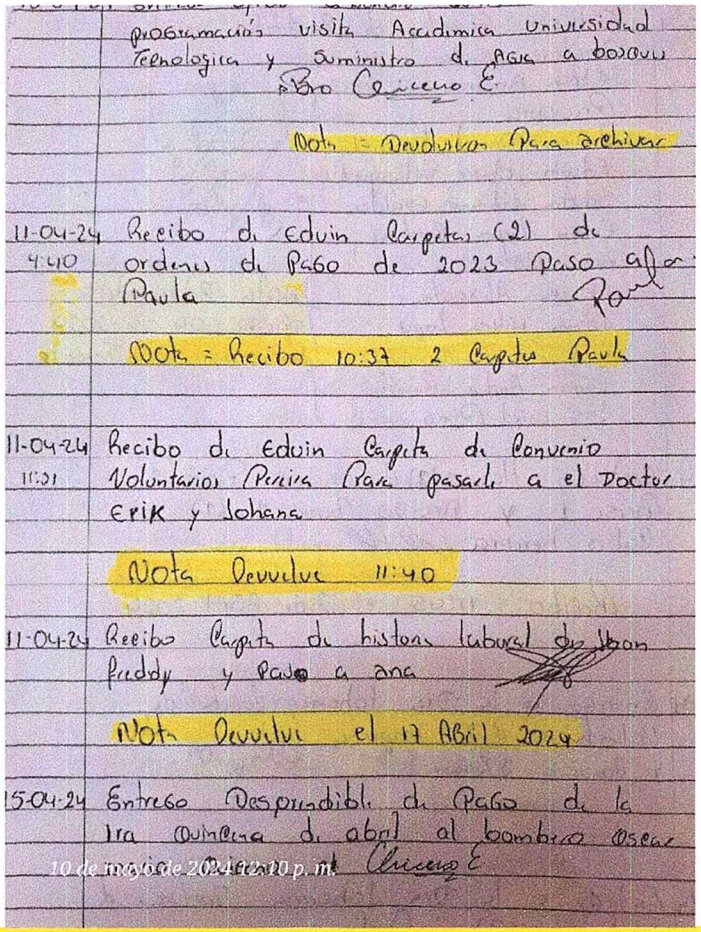
2. EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

1. Registro fotográfico organización de carpetas del año 2024



2. Registro de entrega de los archivos

3. Organización de los archivos de técnico administrativo 2023



programación visita Academica Universidad Tecnologica y suministro de Agua a bomberos
Bto Cuerpo E.

Nota = Devolucion Para archivar

11-04-24 4:40 Recibo de edwin Carpetas (2) de ordenes de Pago de 2023 Paso a la Para Paula

Nota = Recibo 10:37 2 Carpeta Paula

11-04-24 11:31 Recibo de Edwin Carpeta de Convenio Voluntarios Pereira Para pasarle a el Doctor Erik y Johana

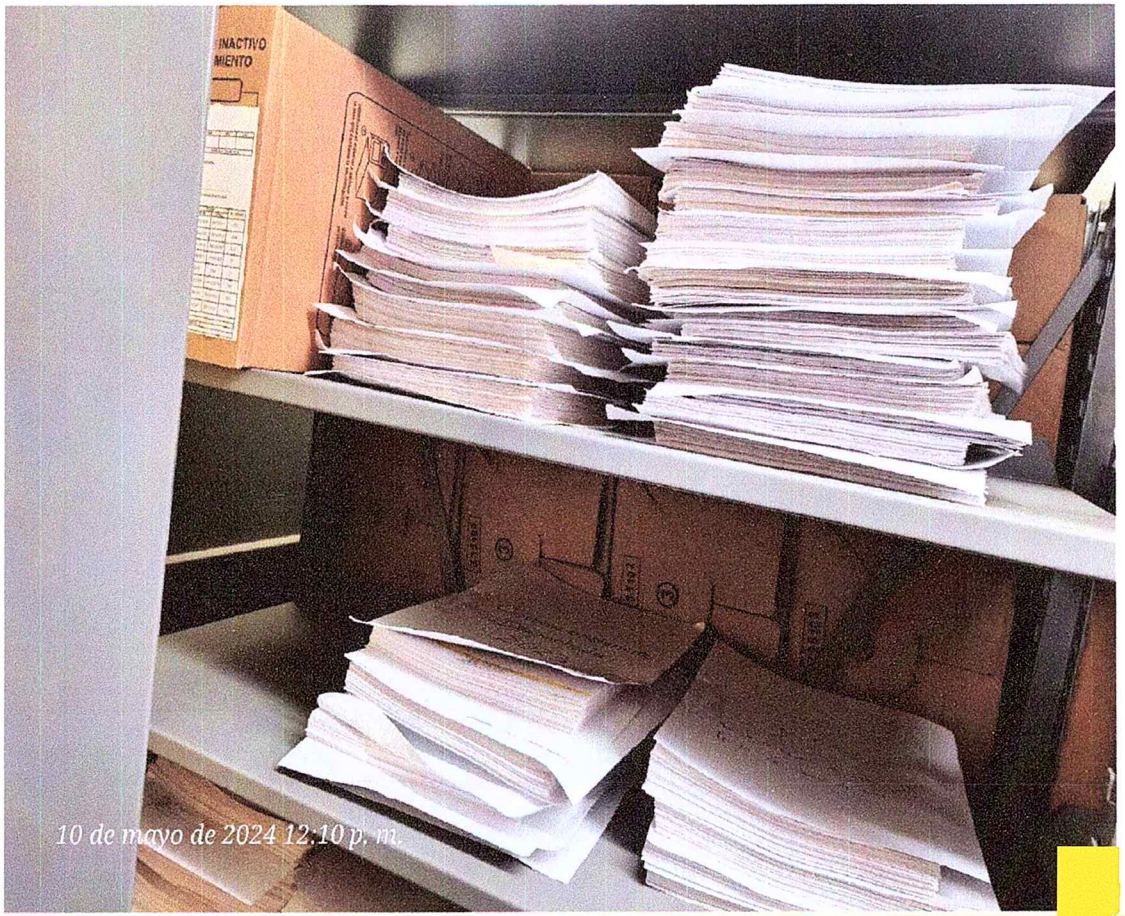
Nota Devuelve 11:40

11-04-24 Recibo Carpeta de hisoas laboral de Ibon freddy y Paso a ana

Nota Devuelve el 17 Abril 2024

15-04-24 Entrego Desprendible de Pago de la 1ra Quincena de abril al bombero Oscar Cuerpo E

10 de mayo de 2024 12:10 p. m.



10 de mayo de 2024 12:10 p. m.

3. Reporte del SIA OBSERVA

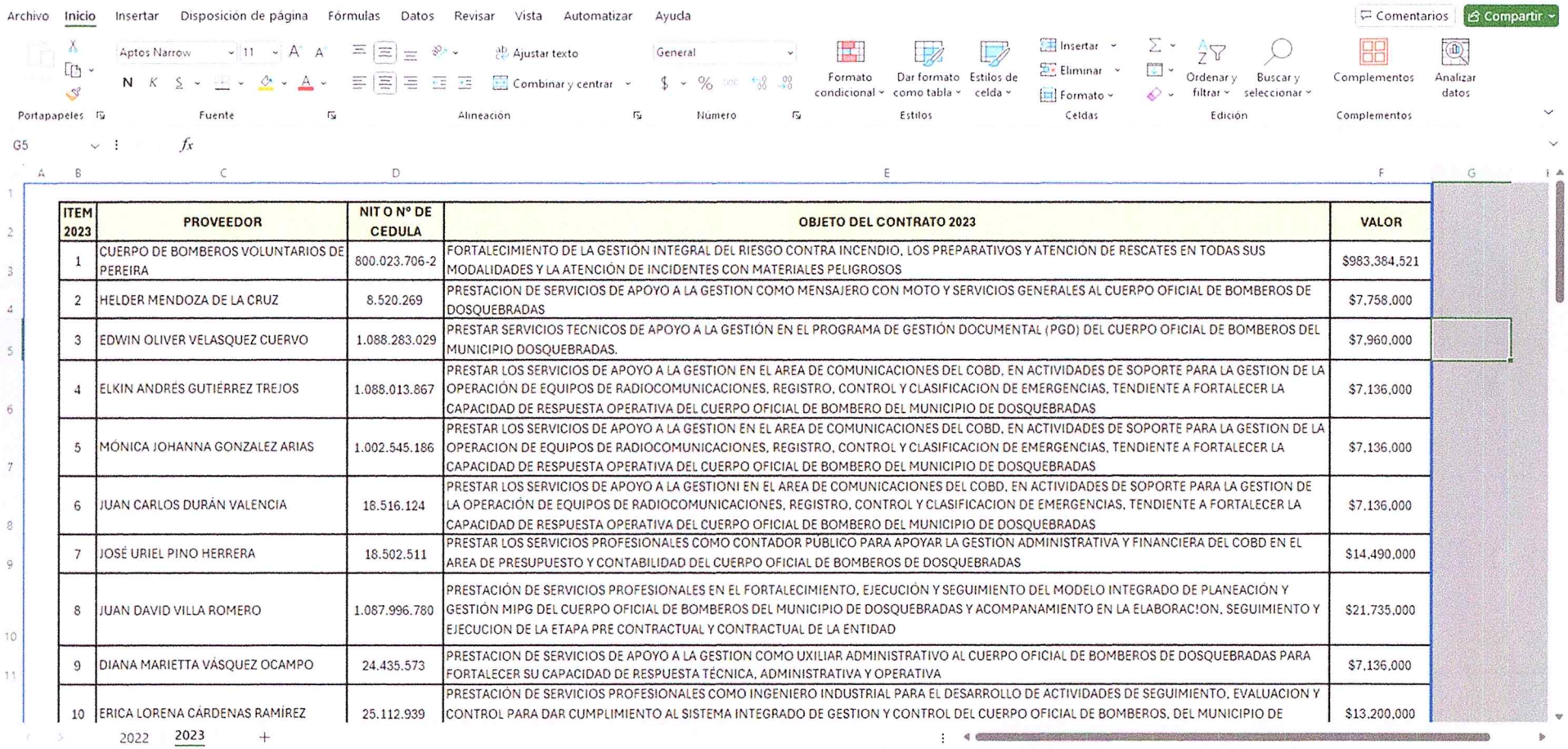


CÓDIGO CONTRATO	OBJETO CONTRATO	VALOR INIC. CONTRATO	TIEMPO EJECUCIÓN	CONTRATISTAS	MODALIDAD SELECCIÓN	PROCEDIMIENTO CAUSAL	FECHA REGISTRO CONTRATO	FECHA ACTA INICIO		
2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERIA CIVIL PARA APOYAR LA GESTION DEL COBD EN LAS AREAS TECNICAS DE PREVENCION SEGURIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS APOYANDO LOS INSPECTORES EN LAS REVISIONES TECNICAS DE EDIFICACIONES PUBLICAS PRIVADAS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS DE COMERCIO E INDUSTRIA INCLUYENDO MEJORAS Y MODIFICACION CIONES CON BASE EN LA NSR 10 Y BRINDANDO SOPORTE PROFESIONAL Y TECNICO EN LAS PRUEBAS DE REDES HIDRAULICAS CONTRA INCENDIOS Y EN LA ATENCION DE LAS EMERGENCIAS	$26.460.000,00	213	1061725615	MONICA ALEJANDRA LATORRE VELOSA	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo	22/03/2024 12:29:43 p. m.	2024/03/20		
015-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE COMUNICACIONES DEL COBD, EN ACTIVIDADES DE SOPORTE PARA LA GESTION DE LA OPERACION DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIONES REGISTRO CONTROL Y CLASIFICACION DE EMERGENCIAS TENDIENTE A FORTALECER LA CAPACIDAD DE RESPUESTA OPERATIVA DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBERO DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	$13.996.000,00	213	1002568196	MONICA JOHANA GONZALEZ ARIAS	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo	9/04/2024 12:54:04 p. m.	2024/04/03		
013-2024	CONTRATACION DE LOS SEGUROS OBLIGATORIOS DE ACCIDENTES DE TRANSITO SOAT PARA LOS VEHICULOS ADSCRITOS AL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	$12.666.600,00	288	1900302400	LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS	Mínima Cuantía	Porcentaje Mínima Cuantía	21/03/2024 11:59:14 a. m.	2024/03/18		
010-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EXPERIENCIA EN GESTION DEL RIESGO Y SERVICIOS DE BOMBEROS CON EL FIN DE AMPLIAR LA RESPUESTA PROFESIONAL Y TECNICA DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS EN PRO DE UNA MEJOR COBERTURA DE LA INSTITUCION EN ACTIVIDADES QUE APUNTEN DIRECTAMENTE A MEJORAR LA PREVENCION PROTECCION CIVIL CONTRA INCENDIOS Y SEGURIDAD HUMANA EN EL MUNICIPIO	$26.460.000,00	213	1088239962	LUCIA BOTERO BOTERO	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo	22/03/2024 9:53:41 a. m.	2024/03/13		
	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL				JUAN		Prestación de			

4. Digitación de los documentos de la entidad



5. Apoyo en la relación de los contratos del año 2022-2023 de las estampillas de la gobernación de Risaralda con el acompañamiento de la supervisora



Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda

Comentarios Compartir

Aptos Narrow 11 Ajustar texto General

Combinar y centrar

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Complementos Analizar datos

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Complementos

G5

ITEM 2023	PROVEEDOR	NIT O N° DE CEDULA	OBJETO DEL CONTRATO 2023	VALOR
1	CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE PEREIRA	800.023.706-2	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO CONTRA INCENDIO, LOS PREPARATIVOS Y ATENCIÓN DE RESCATES EN TODAS SUS MODALIDADES Y LA ATENCIÓN DE INCIDENTES CON MATERIALES PELIGROSOS	$983,384,521
2	HELDER MENDOZA DE LA CRUZ	8.520.269	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO MENSAJERO CON MOTO Y SERVICIOS GENERALES AL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS	$7,758,000
3	EDWIN OLIVER VELASQUEZ CUERVO	1.088.283.029	PRESTAR SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD) DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DOSQUEBRADAS.	$7,960,000
4	ELKIN ANDRÉS GUTIÉRREZ TREJOS	1.088.013.867	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE COMUNICACIONES DEL COBD, EN ACTIVIDADES DE SOPORTE PARA LA GESTION DE LA OPERACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIONES, REGISTRO, CONTROL Y CLASIFICACION DE EMERGENCIAS, TENDIENTE A FORTALECER LA CAPACIDAD DE RESPUESTA OPERATIVA DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBERO DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	$7,136,000
5	MÓNICA JOHANNA GONZALEZ ARIAS	1.002.545.186	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE COMUNICACIONES DEL COBD, EN ACTIVIDADES DE SOPORTE PARA LA GESTION DE LA OPERACION DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIONES, REGISTRO, CONTROL Y CLASIFICACION DE EMERGENCIAS, TENDIENTE A FORTALECER LA CAPACIDAD DE RESPUESTA OPERATIVA DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBERO DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	$7,136,000
6	JUAN CARLOS DURÁN VALENCIA	18.516.124	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIONI EN EL AREA DE COMUNICACIONES DEL COBD, EN ACTIVIDADES DE SOPORTE PARA LA GESTION DE LA OPERACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIONES, REGISTRO, CONTROL Y CLASIFICACION DE EMERGENCIAS, TENDIENTE A FORTALECER LA CAPACIDAD DE RESPUESTA OPERATIVA DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBERO DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	$7,136,000
7	JOSÉ URIEL PINO HERRERA	18.502.511	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COBD EN EL AREA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS	$14,490,000
8	JUAN DAVID VILLA ROMERO	1.087.996.780	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL FORTALECIMIENTO, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS Y ACOMPANAMIENTO EN LA ELABORACION, SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE LA ETAPA PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD	$21,735,000
9	DIANA MARIETTA VÁSQUEZ OCAMPO	24.435.573	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO UXILIAR ADMINISTRATIVO AL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS PARA FORTALECER SU CAPACIDAD DE RESPUESTA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA	$7,136,000
10	ERICA LORENA CÁRDENAS RAMÍREZ	25.112.939	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CONTROL DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, DEL MUNICIPIO DE	$13,200,000

2022 2023 +

6. Autodiagnóstico de MIPG

mipg modelo integrado de planeación y gestión

STICO POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

	CALIFICACIÓN TOTAL
	73.6

CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
	La Entidad cuenta con una Política de Gestión Documental	100	Se cuenta con política la cual esta publicada en la pagina web

INICIO

8. Autodiagnóstico de Medición Desempeño Institucional VIG-2023

FUNCIÓN PÚBLICA

- ○ Una vez
- ○ Mas de una vez

Política: Gestión Documental

290 Frente al diagnóstico integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos, la entidad

Selección única — Código: GDO200

- ○ Elaboró y/o actualizó el diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos durante la vigencia evaluada y cuenta con las evidencias
- ○ X No cuenta con el diagnóstico integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos

291 El diagnóstico integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos, ha servido para

Selección multiple — Código: GDO201

Debe incluir todos los elementos, aspectos archivísticos, de administración, conservación, infraestructura y

- ○ Formular o actualizar la política institucional de gestión documental
- ○ Formular o actualizar el Plan Institucional de Archivos - PINAR
- ○ Formular o actualizar el Programa de Gestión Documental -PGD
- ○ Formular o actualizar los planes del Sistema Integrado de Conservación Documental - SIC
- ○ La mejora de procesos y procedimientos de la gestión documental de la entidad
- ○ La identificación, medición y control de los riesgos asociados a la gestión documental
- ○ X Ninguna de las anteriores

292 Frente al proceso de planeación de la función archivística, la entidad

Selección multiple — Código: GDO202

- ○ X Actualizó el Plan Institucional de Archivos - PINAR, y se cuenta con las evidencias
- ○ Incorporó en el plan estratégico de la entidad, las acciones previstas en el PINAR, y se cuenta con las evidencias
- ○ Ejecutó, durante la vigencia evaluada, las acciones definidas en el PINAR, y se cuenta con las evidencias
- ○ No cuenta con Plan Institucional de Archivos - PINAR. Explique las razones