INFORME PARCIAL DEL SUPERVISOR No.2
SEGUIMIENTO JURIDICO

CONTRATO No:	10-2024
FECHA DEL CONTRATO:	MAYO 08 DE 2024
CONTRATANTE:	CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	ASOCIACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ANTIOQUIA.
IDENTIFICACIÓN:	NIT. 900375253-0.
REPRESENTANTE LEGAL:	MERLY LEONOR OÑATE AGUADO.
IDENTIFICACIÓN:	C.C. No.52.155.090 expedida en BOGOTÁ D.C.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA EL REDISEÑO INSTITUCIONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERIA.
VALOR:	CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000) MCTE. INCLUIDO IVA.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO:	MAYO 09/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	AGOSTO 09/2024
SUPERVISOR:	EVA CAROLINA SOTO MARTINEZ

VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista presentó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, según el siguiente detalle:

Período Pagado Pensión	Período Pagado Salud	Planilla Nro.	valor
2024-04	2024-04	76771833	$377.300

SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

El Contrato de Prestación de Servicios No.010-2024 se celebró el día 09 de mayo de 2024.

APROBACIÓN DE GARANTÍAS E INICIO DEL CONTRATO:

En cumplimiento de la Cláusula 17 – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, respecto a las garantías, quien resulte adjudicatario del contrato objeto de este estudio previo, deberá constituir a su firma, las siguientes garantías que podrán ser a través de póliza de seguros, garantía bancaria, y las demás establecidas en el reglamento:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Devolución de Pago Anticipado	100% del valor del Anticipo	Plazo del contrato y seis (6) meses más.
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los servicios	10% del Valor del Contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más.

El Contratista cargó en el SECOP II, las garantías exigidas, según el siguiente detalle:

Póliza de Seguro No. 540-47-994000030283, con Anexo 1, expedida por ASEGURADORA SOLIDARIA S.A. con NIt.860.524.654-6.

AMPAROS	**VALOR**	**VIGENCIA**		**CUMPLE/NO CUMPLE**
		DESDE	**HASTA**	
1. DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO	$25.000.000	09/05/2024	09/02/2025	CUMPLE
2. EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO Y EL PAGO DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA QUE SE LE IMPONGAN: Y DEMÁS SANCIONES QUE SE LE IMPONGAN	$ 5.000.000	09/05/2024	09/02/2025	CUMPLE
3.CALIDAD DEL SERVICIO	$ 5.000.000	09/05/2024	09/02/2025	CUMPLE

Las garantías fueron aprobadas según Resolución No.080 de mayo 09 de 2024, por lo tanto se de inicio el día 09 de mayo de 2024, al contrato No. 10-2024, según acta firmada por las partes.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cláusula 3 – Actividades específicas del Contrato.
Período reportado: junio 09 a julio 09/2024.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS REALIZADAS	% DE EJECUCIÓN	UBICACIÓN Y/O ANEXOS DE EVIDENCIAS REPORTADAS POR EL CONTRATISTA
El contratista se obliga a realizar para la entidad los estudios técnicos para el rediseño institucional que contendrá como mínimo las siguientes fases y productos derivados de ellas: **2. FASE DE DISEÑO** 2.1 Validación del acuerdo inicial de diseño 2.2 Arquitectura institucional 2.3 Análisis financiero. El equipo técnico tendrá que elaborar un documento derivado de este capítulo, donde se adviertan los siguientes aspectos: * Exposición de motivos * Costos comparativos de la planta de personal actual frente la propuesta * Efectos sobre los gastos generales * Concepto de la Tesorería de la entidad * Demás información requerida para viabilizar el proyecto 2.4 Análisis de procesos 2.5 Metodologías para la revisión y análisis de procesos 2.6 Evaluación de la prestación del servicio 2.7 Cadena de valor 2.8 Estructura administrativa	En cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el contratista realizó las siguientes actividades: 1. Recopilación de información primaria y secundaria (actos administrativos, informes de gestión, estudios previos, mapas de procesos, etc), como insumo básico para la elaboración del Estudio Técnico. 2. Analizar la información recopilada.	100%	Las evidencias soporte de los estudios técnicos para el rediseño institucional (2.FASE DE DISEÑO), fueron revisadas de manera satisfactoria, en el informe parcial presentado por el contratista de manera satisfactoria. Se pueden verificar en el item desarrollo de obligaciones del presente informe. -Así mismo estas evidencias se encuentran en el siguiente expediente: -Contrato No.10-2024 (ASOPRODESANT), el cual reposa en el archivo de gestión del área de Tesorería del CBOM.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS REALIZADAS	% DE EJECUCIÓN	UBICACIÓN Y/O ANEXOS DE EVIDENCIAS REPORTADAS POR EL CONTRATISTA
2.9 Definición de perfiles y necesidades de personal 2.9.1. Análisis de cargas de trabajo 2.9.2. Medición de tiempos 2.10 Elaboración propuesta planta de personal 2.10.1. Manual de funciones y competencias laborales.			

DETALLE DEL DESARROLLO DE OBLIGACIONES:

Fase 2 de Diseño

ITEM No. 2.1 Validación del acuerdo inicial de diseño

Fase	item	Actividad	Objetivo	Actividad	Responsable	mes 2				mes 3				Fecha de solicitud - oficio	Fecha de respuesta - oficio	Formato de respuesta - oficio				Área que responde	Persona que responde	Cumplimiento según lo solicitado		Observaciones	Medio de Verificación
						semana 5	semana 6	semana 7	semana 8	semana 9	semana 10	semana 11	semana 12			Físico	e-mail	USB	Otro, cuál?			si	no		
Fase de diseño	2.1	Validación del acuerdo inicial de diseño	Estructurar la formulación del diagnóstico situacional	Iniciar el diseño y formulación de la reorganización administrativa del CBOM	Director del proyecto y profesionales de apoyo									14/05/2024 Acta 002 de Solicitud de Información	16/05/2024		X		Sitio Web	Almacén	Supervisora del contrato	X		Se da inicio al diseño y formulación del diagnóstico situacional de acuerdo con los hallazgos de analisis realizado en primera fase	ENTREGA DE OFICIO VÍA E-MAIL ASUNTO: inicio de actividades de campo fecha: 24 de mayo de 2024 DIRIGIDO: Eva Carolina Martinez supervisor contrato

ITEM No. 2.2 Arquitectura institucional

Fase	ítem	Actividad	Objetivo	Actividad	Responsable	mes 2				mes 3				Fecha de solicitud - oficio	Fecha de respuesta - oficio	Formato de respuesta - oficio				Área que responde	Persona que responde	Cumplimiento según lo solicitado		Observaciones	Medio de Verificación
						semana 5	semana 6	semana 7	semana 8	semana 9	semana 10	semana 11	semana 12			Físico	e-mail	USB	Otro, cuál?			si	no		
Fase de diseño	2.2	Arquitectura institucional	Reorganizar la estructura administrativa a partir del resultado del analisis de cargas laborales y necesidades identificadas en el diagnostico situacional	Realizar la formulación de reorganización de la estructura administrativa del Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería - CBOM	Director del proyecto y profesionales de apoyo									14/05/2024 Acta 002 de Solicitud de Información	16/05/2024		X		Sitio Web	Almacén	Supervisora del contrato	X		Se da inicio al diseño y formulación del diagnóstico situacional de acuerdo con los hallazgos de analisis realizado en primera fase	ACTA No. 03 FECHA: JUNIO /13/2024 ACTA FASE 1 DIAGNOSTICO SITUACIONAL

ITEM No. 2.3 Analisis financiero

Fase	item	Actividad		Objetivo	Actividad	Responsable	mes 2				mes 3				Fecha de solicitud - oficio	Fecha de respuesta - oficio	Formato de respuesta - oficio				Área que responde	Persona que responde	Cumplimiento según lo solicitado		Observaciones	Medio de Verificación
							semana 5	semana 6	semana 7	semana 8	semana 9	semana 10	semana 11	semana 12			Físico	e-mail	USB	Otro, cuál?			si	no		
Fase de diseño	2.3	Analisis financiero	Exposición de motivos	Justificar el por qué y cómo de los proyectos de acuerdo producto de la reorganización y modernización administrativa a realizar en el CBOM	Presentar la exposición de motivos respectiva para cada proyecto de acuerdo	Director del proyecto y profesionales de apoyo									04/06/2024 Oficio Solicitud de información financiera	5/07/2024		X			Tesorería	Tesorero general	X		Se solicita información financiera y presupuestal a tesorería general además de oros aspectos para tener en cuenta para el a análisis financiero	ACTA No. 04 FECHA: MAYO /29/2024 ACTA APLICACIÓN DE ENCUESTA DE CARGA LABORAL.
			Costos comparativos de la planta de personal actual frente a la propuesta	Establecer el costo actual de la planta global de personal en el CBOM y compararlo con el costo de la planta propuesta	Establecer los costos de la planta de personal actual y propuesta producto del diagnóstico situacional, diseño y formulación de su alcance	Director del proyecto y profesionales de apoyo									Comunicación directa con la supervisora del proyecto	9/07/2024				La información se obtiene personalmente	Tesorería	Tesorero general	X			ENTREGA DE OFICIO VÍA E-MAIL ASUNTO: solicitud de información fecha: 05 DE JUNIO DE 2024 DIRIGIDO: diana luz ramos perez tesorera general

Fase	ítem	Actividad	Objetivo	Actividad	Responsable	mes 2				mes 3				Fecha de solicitud - oficio	Fecha de respuesta - oficio	Formato de respuesta - oficio				Área que responde	Persona que responde	Cumplimiento según lo solicitado		Observaciones	Medio de Verificación
						semana 5	semana 6	semana 7	semana 8	semana 9	semana 10	semana 11	semana 12			Fisico	e-mail	USB	Otro, cuál?			si	no		
		Efecto sobre gastos generales	Establecer la carga presupuestal y el soporte financiero para la planta propuesta	Definir las fuentes de financiación de la nueva plata de acuerdo con la sobretasa bomberil	Director del proyecto y profesionales de apoyo									Comunicación directa con la supervisora del proyecto	9/07/2024				La información se obtiene personalmente	Tesorería	Tesorero general	X			ENTREGA DE OFICIO ASUNTO: Solicitud De Información De Remuneración, Aportes Y Bonificaciones De La Planta De Personal Administrativo Operativo FECHA: 20 De Junio De 2024 DIRIGIDO: EVA CAROLINA MARTINEZ SUPERVISOR CONTRATO
		Concepto de la tesorería de la entidad	Concertar con tesorero general el analisis preliminar de costos y presupuesto anual y en lo referente al personal administrativo y operativo	Definición de porcentajes de recaudos propios de la sobretasa y asignación básica del personal	Director del proyecto y profesionales de apoyo									Comunicación directa con la supervisora del proyecto	27/06/2024				La información se obtiene personalmente	Almacén	Supervisora del contrato	X			ENTREGA DE DOCUMENTOS SOLICITADOS VÍA E-MAIL REMITENTE: área de almacén FECHA: 27 DE JUNIO 2024

Fase	ítem	Actividad	Objetivo	Actividad	Responsable	mes 2				mes 3				Fecha de solicitud - oficio	Fecha de respuesta - oficio	Formato de respuesta - oficio				Área que responde	Persona que responde	Cumplimiento según lo solicitado		Observaciones	Medio de Verificación
						semana 5	semana 6	semana 7	semana 8	semana 9	semana 10	semana 11	semana 12			Físico	e-mail	USB	Otro, cuál?			si	no		
			Demas información requerida para viabilizar el proyecto	Consultar presupuesto municipal para identificar información pertinente en lo que se refiere a la sobretasa bomberil	Verificar porcentajes de fuentes de financiación o sobretasa bomberil	Director del proyecto y profesionales de apoyo								Comunicación directa con la supervisora del proyecto	9/07/2024				La información se obtiene personalmente	Tesorería	Tesorero general y asesor externo	X			ACTA No. 06 FECHA: JULIO /09/2024 ACTA DE REUNIÓN – CONCEPTO DE TESORERÍA GENERAL

ITEM No. 2.4 Analisis de procesos

Fase	ítem	Actividad	Objetivo	Actividad	Responsable	mes 2				mes 3				Fecha de solicitud - oficio	Fecha de respuesta - oficio	Formato de respuesta - oficio				Área que responde	Persona que responde	Cumplimiento según lo solicitado		Observaciones	Medio de Verificación
						semana 5	semana 6	semana 7	semana 8	semana 9	semana 10	semana 11	semana 12			Físico	e-mail	USB	Otro, cuál?			si	no		
Fase de diseño	2.4	Analisis de procesos	Verificar si los productos o servicios resultado de cada uno de los procesos permiten el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Analisis del manual de procesos y procedimientos del Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería - CBOM	Director del proyecto y profesionales de apoyo									14/05/2024 Acta 002 de Solicitud de Información	16/05/2024		X		Sitio Web	Almacén	Supervisora del contrato	X		Se revisa y analizan la información contenida en el manual de procesos y procedimientos para poder describir cada uno de los tipos de procesos que se llevan a cabo en el CBOM	Este compromiso se verifica en el acta No. 02 del 14 de mayo de 2024 Ver Anexo ítem 1.2

ITEM No. 2.5 Metodologías para la revisión y analisis de procesos

Fase	ítem	Actividad	Objetivo	Actividad	Responsable	mes 2				Fecha de solicitud - oficio	Fecha de respuesta - oficio	Formato de respuesta - oficio				Área que responde	Persona que responde	Cumplimiento según lo solicitado		Observaciones	Medio de Verificación
						semana 5	semana 6	semana 7	semana 8			Fisico	e-mail	USB	Otro, cuál?			si	no		
Fase de diseño	2.5	Arquitectura institucional	Identificar los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del CBOM	Analisis del manual de procesos y procedimientos del Cuerpo de Bomberos O oficial de Montería - CBOM	Director del proyecto y profesionales de apoyo					14/05/2024 Acta 002 de Solicitud de Información	16/05/2024		X		Sitio Web	Almacén	Supervisora del contrato	X		Se revisa y analizan la información contenida en el manual de procesos y procedimientos para poder describir cada uno de los tipos de procesos que se llevan a cabo en el CBOM	Este compromiso se verifica en el acta No. 02 del 14 de mayo de 2024 Ver Anexo ítem 1.2 DIAGNOSTICO SITUACIONAL puntos 2.2.4 ANÁLISIS INTERNO 2.2.4.1 IDENTIFICACION DEL MAPA DE PROCESOS O CADENA DE VALOR

ITEM No. 2.6 Evaluación de la prestación del servicio

Fase	ítem	Actividad	Objetivo	Actividad	Responsable	mes 2				Fecha de solicitud - oficio	Fecha de respuesta - oficio	Formato de respuesta - oficio				Área que responde	Persona que responde	Cumplimiento según lo solicitado		Observaciones	Medio de Verificación
						semana 5	semana 6	semana 7	semana 8			Físico	e-mail	USB	Otro, cuál?			si	no		
Fase de diseño	2.6	Evaluación de la prestación del servicio	Establecer la capacidad administrativa y operativa del CBOM	Identificación de los aspectos administrativos, presupuestales y operativos que conducen a la prestación del servicio público esencial de bombero	Director del proyecto y profesionales de apoyo					14/05/2024 Acta 002 de Solicitud de Información	16/05/2024		X		Sitio Web	Almacén	Supervisora del contrato	X		Se realiza el analisis de la situación actual de acuerdo con el diagnóstico institucional para tener en cuenta las variables y condiciones que permitan adecuar la estructura	Este compromiso se verifica en el acta No. 02 del 14 de mayo de 2024 Ver Anexo ítem 1.2 DIAGNOSTICO SITUACIONAL puntos 2.2.4 ANÁLISIS INTERNO 2.2.4.1 IDENTIFICACION DEL MAPA DE PROCESOS O CADENA DE VALOR

ITEM No. 2. 7 Cadena de valor

Fase	ítem	Actividad	Objetivo	Actividad	Responsable	mes 2				Fecha de solicitud - oficio	Fecha de respuesta - oficio	Formato de respuesta - oficio				Área que responde	Persona que responde	Cumplimiento según lo solicitado		Observaciones	Medio de Verificación
						semana 5	semana 6	semana 7	semana 8			Físico	e-mail	USB	Otro, cuál?			si	no		
Fase de diseño	2.7	Cadena de Valor	Identificar la razón de ser del CBOM en cuanto a sus actividades claves	Describir la razón de ser del CBOM en cuanto a sus actividades claves	Director del proyecto y profesionales de apoyo					14/05/2024 Acta 002 de Solicitud de Información	16/05/2024		X		Sitio Web	Almacén	Supervisora del contrato	X		Se realiza el analisis de la situación actual de acuerdo con el diagnóstico institucional para tener en cuenta las variables y condiciones que permitan adecuar la estructura	Este compromiso se verifica en el acta No. 02 del 14 de mayo de 2024 Ver Anexo ítem 1.2 DIAGNOSTICO SITUACIONAL , puntos 2.2 INSTITUCIONAL 2.2.1 Estructura Orgánica Actual de la Administración

ITEM No. 2.8 Estructura administrativa

Fase	ítem	Actividad	Objetivo	Actividad	Responsable	mes 2				Fecha de solicitud - oficio	Fecha de respuesta - oficio	Formato de respuesta - oficio				Área que responde	Persona que responde	Cumplimiento según lo solicitado		Observaciones	Medio de Verificación
						semana 5	semana 6	semana 7	semana 8			Físico	e-mail	USB	Otro, cuál?			si	no		
Fase de diseño	2.8	Estructura Administrativa	Identificar el organigrama actual del CBOM	Describir el organigrama actual del Cuerpo de Bomberos O oficial de Montería - CBOM	Director del proyecto y profesionales de apoyo					14/05/2024 Acta 002 de Solicitud de Información	16/05/2024		X		Sitio Web	Almacén	Supervisora del contrato	X		Se realiza el analisis de la situación actual de acuerdo con el diagnóstico institucional para tener en cuenta las variables y condiciones que permitan adecuar la estructura	Este compromiso se verifica en el acta No. 02 del 14 de mayo de 2024 Ver Anexo ítem 1.2 DIAGNOSTICO SITUACIONAL , puntos 2.2 INSTITUCIONAL 2.2.1 Estructura Orgánica Actual de la Administración , 2.2.4 ANÁLISIS INTERNO 2.2.4.1 IDENTIFICACION DEL MAPA DE PROCESOS O CADENA DE VALOR

ITEM No. 2.9 Definición de perfiles y necesidades del personal

Fase	ítem	Actividad		Objetivo	Actividad	Responsable	mes 2				Fecha de solicitud - oficio	Fecha de respuesta - oficio	Formato de respuesta - oficio				Área que responde	Persona que responde	Cumplimiento según lo solicitado		Observaciones	Medio de Verificación
							semana 5	semana 6	semana 7	semana 8			Físico	e-mail	USB	Otro, cuál?			si	no		
Fase de diseño	2.9	Definición de perfiles y necesidades del personal	Analisis de cargas de trabajo	Recolectar información relacionada con las funciones y actividades realizadas en la jornada laboral mediante encuesta y entrevista aplicada al personal del CBOM	Recolectar información del manual de funciones esenciales y cargas laborales 2023 referente al personal del Cuerpo de Bomberos O oficial de Montería – CBOM	Director del proyecto y profesionales de apoyo					24/05/2024 oficio actividades de campo a desarrollar	29/05/2024		X		La supervisora confirma el inicio de las actividades vía WhatsApp	Almacén	Supervisora del contrato	X		Se inicia la aplicación de encuestas al personal administrativo y operativo con el fin de identificar las cargas laborales y si existe sobrecarga laboral de acuerdo con las funciones de cada cargo. Esta actividad se desarrolló en la fase 1 de 29 de mayo al 6 de junio	Este compromiso se verifica En el acta No. 03 de fecha 29 de mayo

Fase	ítem	Actividad		Objetivo	Actividad	Responsable	mes 2				Fecha de solicitud - oficio	Fecha de respuesta - oficio	Formato de respuesta - oficio				Área que responde	Persona que responde	Cumplimiento según lo solicitado		Observaciones	Medio de Verificación
							semana 5	semana 6	semana 7	semana 8			Físico	e-mail	USB	Otro, cuál?			si	no		
			Medición de tiempo	Establecer el TOTAL PROMEDIO MENSUAL (HORAS/CARGO)	Conocer las horas por jornada y definir la carga laboral de acuerdo con el total promedio mensual																	

ITEM No. 2.10 Elaboración propuesta planta personal

Fase	ítem	Actividad	Objetivo	Actividad	Responsable	mes 2				Fecha de solicitud - oficio	Fecha de respuesta - oficio	Formato de respuesta - oficio				Área que responde	Persona que responde	Cumplimiento según lo solicitado		Observaciones	Medio de Verificación
						semana 5	semana 6	semana 7	semana 8			Físico	e-mail	USB	Otro, cuál?			si	no		
Fase de diseño	2.10	Elaboración propuesta planta personal	Manual de funciones y competencias laborales	Describir e identificar aspectos a reorganizar o modificar en el manual de funciones específicas y competencias laborales de la planta de personal del CBOM	Director del proyecto y profesionales de apoyo						31/07/2024				La supervisora confirma el inicio de las actividades vía WhatsApp	Almacén	Supervisora del contrato	X		Se entrega al comandante y supervisora el documento preliminar de formulación del diagnóstico situacional y proyecto de acuerdo de manual de funciones específicas y competencias laborales rediseñado para revisión y posibles ajustes	ESTE COMPROMISO SE VERIFICA CON EL ENTREGABLE DOCUMENTOS No. FOLIOS Diagnostico Institucional 110

SEGUIMIENTO FINANCIERO

General

Concepto	Valor
Valor Inicial	$50.000.000.oo
Valor Total	$50.000.000.oo
Pago No. 1	$25.000.000.oo
Saldo (el valor total – el número de pago realizados)	**$25.000.000.oo**

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR

En calidad de Supervisor del contrato No.10-2024, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA EL REDISEÑO INSTITUCIONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERIA", certifico que el contratista está cumpliendo a satisfacción con el objeto y las obligaciones del contrato.

Para constancia, se firma en Montería-Córdoba, a los nueve (09) días el mes de julio de 2024.

EVA CAROLINA SOTO MARTINEZ
Supervisor