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

INFORME FINAL DE SUPERVISION

DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVCIOS DE APOYO A LA GESTION No. 005 DEL 2024

ELABORADO POR: **MARIA ELENA CASTAÑO ORREGO**

PARA: **TTE. (B) JOSE JOAQUIN OCAMPO PEREZ**
Director- comandante

CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS RISARALDA

13 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

1 LOCALIZACION Y DESCRIPCION GENERAL DEL CONTRATO.

El señor EDWIN OLIVER VELASQUEZ, Identificado con la Cedula de Ciudadanía No **1.088.283.029** suscribe El contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No 005 del 13 de Enero del año 2024 para el Cuerpo Oficial de bomberos de Dosquebradas, El Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas con el objeto de cumplir con la misi6n constitucional y legal de prestar eficientemente el servicio público esencial de gesti6n integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atenci6n de rescates en todas sus modalidades y la atenci6n de incidentes con materiales peligrosos, así como también garantizar el fin esencial como autoridad del Estado de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constituci6n, cuenta en su estructura organizacional con áreas o líneas de trabajo entre las que se pueden nombrar la Direcci6n General, el área administrativa, operativa y t6cnica, logística y el 6rea de gesti6n de Riesgo, divididas entre las dos estaciones de Bomberos. Con base en lo expuesto es claro que en cada uno de las estaciones de Bomberos, las distintas áreas de la entidad deben adelantar un sin número de actividades tanto complejas como de tipo asistencial que inciden en la gestión de las diferente áreas y dependencias de trabajo que conforman no solo las líneas operativas y administrativas sino la totalidad de la entidad Bomberil, por lo tanto resulta indispensable contar en cada estaci6n de Bomberos con los servicios de apoyo en la ejecuci6n de actividades que implican: a) Manejo Documental con su correcto tratamiento ya que esto es indispensable para mejorar la gesti6n administrativa, generando mayores niveles de eficiencia y eficacia para coda uno de las áreas mencionadas, control y seguimiento a los compromisos administrativos y operativos adquiridos por las áreas operativas y administrativas en la central de bomberos, brindado las áreas sobre el vencimiento de los t6rminos establecidos, orientaci6n de los usuarios de los servicios de las líneas operativas y administrativas de la central de bomberos, realizaci6n de informes de incidentes y por ende todas aquellas actividades de soporte que requieran las áreas operativas y administrativa especialmente de la central de bomberos.

2 OBJETO DEL CONTRATO:

"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."

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

3 CUADRO DE CARATERISTICAS DEL CONTRATO

OBJETO	"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."
CONTRATISTA	EDWIN OLIVER VELASQUEZ CUERVO
NIT O CEDULA	**1.088.283.029**
REPRESENTANTE LEGAL	N/A
CEDULA	N/A
IMPUTACIONES	RUBRO NO. 2.3.2.02.02.009.3 - servicios para la comunidad, sociales y persona les-fortalecimiento de la respuesta profesional, técnica, administrativa y operativa del COBD. Disponibilidad No. 036 del 06 de Febrero de 2024 Registro No. 035 del 08 de Febrero de 2024
PLAZO INICIAL	Cinco (7) meses a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que éste exceda el 31 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIACION	09 de Febrero de 2024
FECHA DE TERMINACION INICIAL	08 de Septiembre de 2024
PRORROGA (s)	N/A
ADICION PPTO (s)	N/A
SUSPENSION (S)	N/A
REINICIACION (S)	N/A
FECHA DE TERMINACION	08 de Septiembre de 2024
VALOR INICIAL CONTRATO	QUINCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DE PESOS MCTE. **($15.596.000)**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DE PESOS MCTE. **($15.596.000)**
ANTICIPO	N/A
FORMA DE PAGO	Mediante actas parciales mensuales por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS MCTE ($2.228.000) y proporcional por tiempo laborado,

	previo informe del cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y recibido a satisfacción certificado por el Supervisor.
FECHA DE ELABORACIÓN:	13 de septiembre de 2024.

4 SITUCIÓN ESPECÍFICA Y ACTUAL DEL CONTRATO.

El presente documento corresponde al informe final No 07 del nueve (09) de agostos de 2024 al ocho (08) de septiembre de 2024 de seguimiento al contrato en mención, y busca describir las actividades realizadas por el contratista, en cumplimiento al objeto establecido en el contrato.

Es de anotar que hacen parte integral de este informe los documentos allegados por el contratista para soportar el desarrollo de sus actividades y los soportes realizado por el supervisor del mencionado contrato; por lo tanto, se relacionan a continuación los documentos que soportan el presente informe:

- Informe de actividades realizadas desde el nueve (09) de agostos de 2024 al ocho (08) de septiembre de 2024
- Cuenta de Cobro No 07
- Informe de actividades entregado por el contratista con sus evidencias fotográficas
- Planillas de pago de seguridad social
- Pagos de planillas de impuesto del contrato a la alcaldía de Dosquebradas

5 CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO:

- **PRIMER ALCANCE:** Del 09 de agosto al 08 de septiembre de 2024, no se ha requerido asesorar en el tipo de software para el proceso de archivo.

- **SEGUNDO ALCANCE:** Se realizó digitación de los archivos físicos a digital de la Entidad.

- **TERCER ALCANCE:** Se realizó entrega de las carpetas de la búsqueda en el archivo de la entidad a Andrea Ramírez - secretaria.

- **CUARTO ALCANCE:** Se acompaña en la organización del archivo de gestión con la compañía de la secretaria.

- **QUINTO ALCANCE:** Del 09 de agosto al 08 de septiembre de 2024, se clasifican las carpetas de los contratos de la dependencia de dirección general 2024

- **SEXTO ALCANCE:** Del 09 de agosto al 08 de septiembre 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.

- **SEPTIM0 ALCANCE:** Del 09 de agosto al 08 de septiembre de 2024, se ordenaron las carpetas de los contratos de la dependencia de dirección general 2024

- **OCTAVO ALCANCE:**

- 1 - Se realizó foliación de las carpetas de la dependencia de dirección general 2024

- 2 - Se realizó inventario del archivo de la institución.

- **OCTAVO ALCANCE:**

- 1 - Se realizó digitalización de Documentos solicitados por la institución

- 2 - Se ha deja avanzado un 0.54%. digitalizado de las carpetas de la dependencia de Dirección General del año 2017

- **DECIMO ALCANCE:** Se realizó digitalización de las Documentos para subir a la plataforma del SIA Observa de la documentación de los contratos 01-2024 hasta el 019 y 021 de 2024.

- **DECIMO PRIMER ALCANCE:** Del 09 de agosto al 08 de septiembre de 2024, no se ha requerido apoyar en la publicación de documentos en el SECOP II.

- **DECIMO SEGUNDO ALCANCE:** Del 09 de agosto al 08 de septiembre de 2024, no se han actualizado ningún formato de la institución.

- **DECIMO TERCER ALCANCE:** Del 09 de agosto al 08 de septiembre de 2024, no se ha requerido ningún tipo de apoyo por parte del comandante o Supervisor del CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS.

CONSOLIDAD DE PRODUCTOS REALIZADOS Y ENTREGADOS EDWIN OLIVER VELASQUEZ CUERVO		
ALCANCES PACTADOS EN EL CONTRATO		**PRODUCTOS Y ACTIVIDADES REALIZADOS Y ENTREGADOS A LA ENTIDAD.**
1	Asesorar en el tipo de software que sería conveniente para el proceso de archivo de la entidad.	A continuación, se relacionan algunos productos y actividades realizadas en la ejecución de este contrato; Las demás no mencionadas se encuentran en cada uno de los informes presentados durante la ejecución de este. ➢ Se clasifica la información según tablas de retención. ➢ Se folian los documentos ➢ Se realizó digitalización de los archivos físicos de la entidad. ➢ Se entregan carpetas según requerimientos. ➢ Se realiza seguimiento y plan de mejoramiento autodiagnóstico gestión documental. ➢ Se publica información contractual en el SIA Observa. ➢ Se elaboran informes ejecutivos de plan pinar según solicitudes de MIPG.
2	Apoyar la migración de archivo físico a digital del Cuerpo Oficial de Bomberos Dosquebradas por medio del software, siguiendo el procedimiento.	
3	Apoyar las solicitudes externas e internas de préstamo de consulta que se requieran.	
4	Coordinar actividades de archivo de acuerdo con las estrategias de gestión y proceso administrativo.	
5	de acuerdo como está establecido en las Tablas de Retención Documental, que permitan fortalecer la gestión de archivo de la entidad.	
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.	
7	Ordenar los documentos ya Clasificados para que permitan fortalecer la gestión de 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.	
9	Digitalizar los documentos ya Descriptos para que permitan fortalecer la gestión del archivo de la entidad.	

10	Publicar en el SIA observa de la Contraloría Municipal de Dosquebradas, la información correspondiente a la rendición de cuentas de la contratación.	➢ Se asiste a capacitaciones dictadas por la entidad.
11	Apoyo en la 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.	
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.	

5.1 Requisitos establecidos para el contratista

EDWIN OLIVER VELASQUEZ CUERVO			
Persona natural Bachiller académico y/o Bachiller t6cnico en Gestión Documental lo cual deber6 ser acreditado con acta de grado	X	Consulta certificada de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona natural (Contraloría)	X
Copia tarjeta profesional	X	Consulta certificada de antecedentes de judiciales de la policía.	X
Mínimo 18 meses de experiencia certificada.	X	Certificado vigente de registro y de los antecedentes disciplinarios de la profesión o de la tecnología en casos que corresponda	X
Certificado estudios	X	consulta de medidas correctivas RNMC	X
Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, (vigencia 30 días.)	X	Consulta inhabilidades delitos sexuales cometidos contra	X

		menores de 18 años	
Hoja de vida actualizada en formato de la función pública SIGEP y verificada por la entidad.	X	Autorización para manejo de datos	X
Propuesta de prestación de servicios	X	Copia certificación bancaria	X
ser mayor de edad	X	Declaración de inhabilidades y compatibilidades COBD	X
Declaración de bienes y rentas. En el formato de la función pública SIGEP verificada por la entidad	X	Certificado afiliación sistema seguridad social	X
Copia de RUT	X	Formato compromiso de confidencialidad de información- contratista	X
Copia cedula de ciudadanía	X	Copia libreta militar	X
Consulta certificado antecedentes disciplinarios (procuraduría)	X	Examen médico pre ocupacional (Vigencia 3 años)	X
Certificado de fondo pensiones	x	Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Vigencia 30 días.)	X

5.2 CONSTANCIAS AFILIACIÓN SEGURIDAD SOCIAL.

En lo concerniente a las obligaciones del contratista con referente a los aportes de seguridad social, Pensión, ARL y para fiscales, se cumple sin mayores contratiempos y se entregan las constancias de la siguiente manera

Planilla de pago SOI	No **9471046470**
Periodo de Cotización	Agosto
Fecha de pago	09/08/2024

5.2.1 Relación de afiliaciones

CONTRATISTA	FONDO DE PENSIONES INDICADOR TARIFA ESPECIAL	EPS	ARL
EDWIN OLIVER VELASQUEZ	protección	ASMET SALUD	POSITIVA

6 VARIACIONES GENERADAS EN EL CONTRATO

6.1 Variaciones Financieras y económicas

Para este informe no se presentaron variaciones financieras o económicas en la ejecución del contrato,

6.2 Variaciones Técnicas o en servicios del contrato

El contrato no presenta en este periodo ningún tipo de alteración técnica o en servicios

Balance actual del contrato.

1. Valor Inicial del Contrato	**15.596.000**
2. Reajustes o adiciones	
3. valor total del contrato	
4. Pago Acta Final No 07(Actual)	2.228.000
5.Pagos realizados actas números No 1.2.3.4.5.6	11.140.000
6. Valor total ejecutado (Suma punto 4+5)	13.368.000
7. Valor Pendiente por ejecutar (punto 1 – punto 6)	2.228.000

Fecha	No. Orden de pago	valor
14/03/2024	55	$ 2.228.000
15/04/2024	91	$ 2.228.000
16/05/2024	131	$ 2.228.000
18/06/2024	175	$ 2.228.000
17/07/2024	220	$ 2.228.000
14/08/2024	262	$ 2.228.000

6.3 Variaciones en tiempo

El contrato no presenta más alteraciones en tiempo.

7 SEGUIMIENTO DE INDICADORES.

7.1 INDICADOR No 1 Implementación sistema de gestión documental

Con este indicador se pretende medir los avances de logro del sistema de gestión documental partiendo de una línea base del 2022 del 91.4 % (21 años archivo organizados); y con una meta para el 2023 del 8.6 % representados en un archivo de 2.8 años organizados, dejando una meta a lograda de 24 años que representa el 100 % del archivo al cierre del 2023.para este cierre se culminó el 100% proyectado.

Teniendo en cuenta que la gestión documental sigue su proceso se inicia el año 2024 en 96.2% años organizados; Para la ejecución de este contrato en 7 meses se pretende Organizar 1 y digitalizar 4 años lo que indica 0.54 por mes equivalente a un total de 3.8%.

C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9
MES	META LOGRAD	META LOGRADA MESES ANTERIORES	META PROGRAMADA 2024	LINEA BASE ACTUA (2020 – 2021)	META PROGRAMADA AL 12/31/2023 FINAL DE AÑO	ARCHIVO 2024 INICIA EN 96.2%	META ACUMULADO X MES (C2+C3)	META FINAL LOGRADA POR MES (C7+C8)
Agosto	0.54	3.24	3.8	91.4 %	100%	96.2%	3.8%	100%

Medición del indicador

META LOGRADA/PPTO EJECUTADO*TIEMPO INVERTIDO
META PROGRAMADA/PPTO PROGRAMADO*TIEMPO PROGRAMADO

MFL 3.8/**15.596.000***210 = 100 %

MFP 3.8/**15.596.000***210

Se puede evidenciar que a la fecha se ha cumplido un 100 % del 100% esperado del contrato en 210 días. Lo que nos muestra que para la meta programada la ejecución a la fecha muestra un resultado eficiente.

7.2 INDICADOR FINANCIERO I.F: es un indicador acumulativo y Se calcula con base en los Recursos Financiero Ejecutado, sobre los Recursos Financieros Programados.

I.F: RFE 15.596.000

_____*100 = 100 %

RFP 15.596.000

El resultado del indicador es positivo ya que se ejecutó el presupuesto y el tiempo adecuado, ponderándolo mes a mes con base en los alcances de tiempo y presupuesto proyectados en el contrato.

8 ACTIVIDADES DE LA SUPERVISION

Durante la ejecución del contrato 005 del 2024 la supervisión:

- Realización de Actas.
- Coordinación y comunicación permanente con el director general de la institución para mantenerla informada de los avances en la ejecución del contrato.
- Elaboración de Informes del contrato
- Recibo de las actividades Objeto del contrato.
- Seguimiento a indicadores de gestión del contrato

9 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El contrato se ha ejecutado con forme a lo previsto en el objeto y los servicios obtenidos se han generado de forma eficiente tal cual es la exigencia por la institución.

10. PAZ Y SALVO En el presente informe se deja como evidencia que la entidad ha cumplido con todas sus obligaciones y que el contratista ha entregado y desarrollado las actividades solicitadas por tal razón las partes intervinientes se declaran a paz y salvo por todo concepto

Para constancia se firma a los días trece (13) días del mes de septiembre del año 2024

MARIA ELENA CASTAÑO ORREGO
Supervisora

Revisión jurídica: Johana Milena López Giraldo
Abogada externa-Contratista