

Bogotá, 1 de Diciembre de 2025

CUENTA DE COBRO N° 09

**LA UNIDAD
ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE
BOMBEROS DE COLOMBIA
Nit.: 900.639.630-9**

Debe a:

KELLY PATRICIA MOJICA POLO
C.C. 39.059.395
Carrera 13 No. 5-80
Tel: 3186539582
Mail: kellymojicapolo@gmail.com

La suma de: Quince Millones quinientos dieciochomil doscientos diez pesos moneda legal colombiana (\$ 15.518.210 M.L.)

Por Concepto de: Pago **Nueve (09)** del contrato No. CPS-091-2025 que tiene por objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN ESTRATEGICA FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA".

Atentamente,

Kelly Mojica Polo

KELLY PATRICIA MOJICA POLO
C.C. 39.059.395 de Ciénaga Magdalena.

		Lista de chequeo para la Recepción y Trámite de Cuentas para Pago		Código:	FO-GF-10-01	
				Versión:	8	
				Vigencia desde:	16/06/2025	
Fecha de elaboración		1/12/2025		Turno		
No.	Requisitos para pago por concepto de prestación de servicios, convenios o adquisición de bienes:				Marque con "X"	
1	Anexo Minuta del Contrato - Primer pago contratos prestación de servicios.				N/A	
2	Acta de inicio - Primer pago contratos prestación de servicios.				N/A	
3	Certificado de Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo - Primer pago contratos prestación de servicios.				N/A	
4	Formato Informe Mensual y/o Periódico de Supervisión - Certificado de Pago (FO-GF-10-03)				X	
5	Factura original o su equivalente (cuenta de cobro en original)				X	
6	Informe de Actividades del contrato (CONTRATISTAS) (FO-GF-10-02)				X	
7	Planilla de pago a los Aportes a la Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) (CONTRATISTAS)				X	
8	Certificado pago Intereses de Vivienda - Artículo 387 E.T. (Deducciones) (CONTRATISTAS)				N/A	
9	Soporte del Aporte a la AFC - Artículo 126-4 E.T. (Renta Exenta) (CONTRATISTAS)				N/A	
10	Certificado de pagos por salud prepagada, Plan complementario de salud, o seguros de salud - Artículo 387 E.T. (Deducciones) (CONTRATISTAS)				N/A	
11	Certificado de existencia y dependencia económica - Artículo 387 E.T. (Deducciones) (CONTRATISTAS)				X	
12	Pantallazo del cargue de las evidencias en el REPOSITORIO GENERAL DNBC (Almacenamiento de información o evidencia de ejecución contractual)				X	
13	Pantallazo del cargue del cobro en el SECOP II en ESTADO: Enviado a la Entidad				X	
14	Informe Seguimiento Supervisor (FO-GF-10-08)				X	
15	Personas jurídicas: certificación de Revisor Fiscal o Representante Legal del pago a los Aportes Parafiscales de los empleados, para el periodo en que se tramite el pago.				N/A	
16	Recibido a Satisfacción de los bienes, servicios o Avances de Obra				N/A	
17	Comprobante de Entrada al Almacen - Contratos adquisición de bienes.				N/A	
18	Acta de Custodia - Recibido de bienes proveedor				N/A	
19	Certificación del Tesorero, Revisor Fiscal o Representante Legal del reintegro de rendimientos financieros al Tesoro Nacional.				N/A	
20	Formato Cesión-Endoso (FO-GF-10-04) - Cuando el contratista ceda y endose el pago a un tercero				N/A	
21	Relación de las Planillas pagadas de los Aportes a la Seguridad Social - Último pago contratos prestación de servicios.				N/A	
22	Seguimiento Pago Planilla Seguridad Social Contratistas (FO-GF-10-09) - Último pago contratos prestación de servicios.				N/A	
23	Informe Final (FO-GF-10-07) - Último pago contratos prestación de servicios.				N/A	
24	Paz y Salvo (FO-GF-10-06) - Último pago contratos prestación de servicios.				N/A	
25	Pantallazo del cargue del cobro en el SECOP II en ESTADO APROBADO - Último pago contratos prestación de servicios.				N/A	
26	Otros soportes anexos:				X	
No.	Requisitos para el pago por el Reconocimiento de Gastos de Viaje a funcionarios y Contratistas				Marque con "X"	
1	Solicitud de Comision y pago de Viáticos (FO-TH-02-01) o (FO-TH-02-02)				N/A	
2	Resolución expedida por la DNBC, autorizando la comisión				N/A	
3	Compromiso Presupuestal de Gasto - Comprobante expedido por el SIIF Nacion II (R.P.)				N/A	
4	Certificado de Permanencia de Comision de Servicios (FO-TH-02-03)				N/A	
5	Informe de Comision o Gastos de desplazamiento y permanencia (FO-TH-02-04)				N/A	
6	Soportes de utilización de tickets de viaje de pasabordos o certificación de aerolínea en caso de pérdida. (Cuando la entidad los autorice)				N/A	
7	Soportes de gastos debidamente diligenciados, firmados por el comisionado y autorizados por el jefe inmediato. (transporte terrestre y/o fluvial). (Cuando la entidad los autorice)				N/A	
8	Otros soportes anexos:				X	
FIRMA CONTRATISTA		FIRMA DEL SUPERVISOR (DESIGNADO)				
NOMBRE		NOMBRE				
C.C.:		C.C.:				
CARGO:		CARGO:				
FIRMA DEL SUPERVISOR (DE APOYO)		FIRMA TALENTO HUMANO				
NOMBRE		NOMBRE				
C.C.:		C.C.:				
CARGO:		CARGO:				
		Revisión Talento Humano - Legalización Viáticos				
VERIFICACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA					SI	NO
Verificación Perfil Central de Cuentas		¿Cumple con todos los soportes?				
		Falta de soportes				
Verificación Perfil Pagador		En caso de NO cumplir, la causa de devolución es:				
		Soportes incorrectos				
		Soportes mal diligenciados				
		Otra:				

		FORMATO INFORMES MENSUAL Y/O PERIODICO DE SUPERVISION DE CONTRATOS -CONVENIOS Y CERTIFICACION DE PAGO							
VERSIÓN: 6		Fecha: 30/01/2023		Página:		1 de 1		Código: FO-GF-10-03	
Número de Pago/ Total de Pagos:		9 de 10		Fecha Diligenciamiento Formato:		01/12/2025			
ACTO ADMINISTRATIVO									
Marque con "X"		DATOS ESPECÍFICOS							
CONTRATO ☒		Número: 091 de 2025		Fecha de iniciación: 11 de marzo 2025					
RESOLUCIÓN ☐		Fecha de suscripción: 11/03/2025		Fecha de terminación: 31 de diciembre 2025					
FACTURA ☐		N° CDP: 3925		Fecha: 10/03/2025		Duración: 10		Meses y 0 Dias	
CONVENIO ☐		N° RP: 6325		Fecha: 11/03/2025		Periodo a Pagar:		NOVENO PAGO	
OFERTA ☐		Suspensión No.:		En tiempo:					
		Prorroga No.:		En tiempo:					
Objeto:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN ESTRATEGICA FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA.							
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR									
Nombre:		KELLY PATRICIA MOJICA POLO							
Identificación:		Cédula		X		NIT		Número: 39.059.395	
Dirección:		carrera 13 No. 5-80		Barrio		San Rafael		Localidad	
Número de Teléfono: (Fijo o Celular)		3186539582		Correo Electrónico		kellymojicapolo@gmail.com		Código CIU 4729	
Clase y número de cuenta:		Corriente:		Ahorros		X		Número 110500036634	
								Entidad Financiera Davivienda	
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO									
		Valor Inicial del Contrato :		\$ 155.182.100,00					
		Total Adiciones		\$					
		Valor Total del Contrato:		\$ 155.182.100,00					
		Valor Pagado:		\$ 124.145.680,00					
		Valor a Pagar en el Periodo:		\$ 15.518.210,00					
		Saldo:		\$ 15.518.210,00					
DETALLE DE LA PLANILLA DEL PAGO DEL MES (APORTE SEGURIDAD SOCIAL)		PERSONA NATURAL							
		Aportes a Salud				Aportes a Pensión			
		Valor pagado \$ 862200		Fecha de pago: 24/11/2025		Valor pagado \$ 1.103.600		Fecha de pago: 24/11/2025	
		Comprobante de pago Número: 1077451908				Comprobante de pago Número: 1077451908			
		Planilla No. 1077451908				Planilla No. 1077451908			
		Aportes ARL				Pensionado: SI: NO: x			
		Valor pagado \$ 36.100		Periodo OCTUBRE					
Se detalla el control del INGRESO BASE COTIZACION (IBC) del presente contrato.									
BASE 40% (IBC TOTAL DEL CONTRATO)		INGRESO BASE COTIZACION - PILA		INGRESO BASE COTIZACION - PILA		INGRESO BASE COTIZACION - PILA		INGRESO BASE COTIZACION - PILA	
Cobro 1				Cobro 4		Cobro 7		Cobro 10	
62.072.840		6.896.982		6.896.982		6.896.982		-	
Cobro 2		6.896.982		Cobro 5		Cobro 8		Cobro 11	
		6.896.982		6.896.982		6.896.982		-	
Cobro 3		6.896.982		Cobro 6		Cobro 9		Cobro 12	
		6.896.982		6.896.982		6.896.982		-	
								55.175.856	
								IBC PENDIENTE DEL 40%	
								6.896.984	
CERTIFICACION APOORTE PARAFISCALES PERSONA JURIDICA		Anexa Certificación del Revisor Fiscal, Contador y/o Representante Legal: SI: NO: X							
SOLITUD DEDUCCIONES Art. 387. Rentas Líquida Gravable E.T.		INTERESES CREDITO VIVIENDA		APORTES AFC		MEDICINA PREPAGADA		DEPENDIENTES ECONOMICOS	
ME ACOJO								X	
SI: X NO:								AHORRO VOLUNTARIO PENSION	
INFORMES Y/O ANEXOS DEL PAGO		El contratista presentó los informes correspondientes al pago : SI: X NO:							
		Informe Actividades						# de hojas: 6	
		Informe Supervisor						# de hojas: 2	
		Informe Final (Último Pago)						# de hojas: N/A	
		Paz y Salvo (Último Pago)						# de hojas: N/A	
		Otro (s):						# de hojas: 7	
CERTIFICACION SUPERVISOR		Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato; el contratista está cumpliendo con los pagos de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL (Si Aplica).							
SOLICITUD DE PAGO POR PARTE DEL SUPERVISOR		En mi calidad de supervisor del Contrato, <u>certifico el cumplimiento de las obligaciones</u> establecidas en el mismo por parte del contratista y <u>el desarrollo de las actividades descritas en el informe</u> , así mismo, confirmo que fue <u>verificada</u> : 1, El Almacenamiento de información o evidencia de ejecución contractual en la nube Microsoft OneDrive 2, La publicación en SECOP II, en Seccion 7 de la Plataforma SECOP II de los informes de supervisión ya aprobados. Por lo anterior, AUTORIZO EL PAGO							
FIRMA DEL SUPERVISOR (DESIGNADO)		FIRMA DEL SUPERVISOR (DE APOYO)							
NOMBRE		NOMBRE							
C.C.:		C.C.:							
CARGO:		CARGO:							

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: FO-GF-10-02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 7
		Vigente Desde: 24/06/2024

MINISTERIO DEL INTERIOR

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS

INFORME DE ACTIVIDADES N°9

CONTRATO 091 DE 2025

CONTRATISTA: KELLY PATRICIA MOJICA POLO

Respetuosamente, me permito presentar informe de supervisión que contiene las actividades desarrolladas en el cobro No. 9, por parte **de KELLY PATRICIA MOJICA POLO**, identificado(a) con C.C. 39.059.395 quien presta los servicios profesionales para apoyar a la Dirección Nacional de Bomberos Colombia en cumplimiento del objeto “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN ESTRATEGICA FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA”, teniendo en cuenta las condiciones estipuladas en el contrato de prestación de servicios No 091 de 2025, actividades que se desarrollaron de la siguiente forma:

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: FO-GF-10-02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 7
		Vigente Desde: 24/06/2024

No	Obligaciones del contratista	Estado de Cumplimiento de la Obligación	Evidencias cargadas en el REPOSITORIO GENERAL (OneDrive)
1	Apoyar el diseño e implementación de estrategias de tipo financiero para llevar a cabo los programas y proyectos requeridos a nivel nacional para dar cumplimiento a la misión de la DNBC.	Para el período en mención se sugiere una estrategia por parte del área financiera con el fin de adaptar la información publicada, con un lenguaje de enfoque diferencial, teniendo en cuenta lo solicitado en los nuevos requerimientos del Plan Anticorrupción de la Dirección Nacional de Bomberos que ya se venían desarrollando, concertado con la encargada del área de Gestión y Atención al Ciudadano. Luz Dary Díaz.	Actividad 1
2	Efectuar seguimiento a las necesidades de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia en materia de gestión financiera y contable	En el período en mención se apoyó en la revisión de la prenomina del mes de noviembre, la prima de navidad y la proyección de prestaciones sociales del mes de noviembre enviada por Talento Humano.	Actividad 2
3	Presentar recomendaciones y conceptos cuando se le requiera por parte del Director, en materia contable y de austeridad del gasto para el fortalecimiento de las instituciones de Bomberos.	Para el mes de noviembre no se requirió la actividad	N/A
4	Orientar, acompañar y hacer seguimiento a los procesos dependientes del despacho de la Dirección Nacional de Bomberos para dar cumplimiento al plan de acción institucional.	Para el mes de noviembre no se requirió la actividad.	N/A

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: FO-GF-10-02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 7
		Vigente Desde: 24/06/2024

5	Brindar apoyo especializado en la estructuración, ejecución y seguimiento financiero en la elaboración de Programas y Proyectos Específicos especializados para el fortalecimiento de los Bomberos de Colombia.	Para el mes de noviembre se trabajó en las matriz de indicadores de gestión área financiera correspondientes al mes de octubre ,para darle cumplimiento al plan de acción de la DNBC.	Actividad 5
6	Asistir a las reuniones o mesas de trabajo a las cuales se convoque al despacho para tratar los temas objeto de estudio en desarrollo del objeto contractual.	Para el mes de noviembre no se requirió la actividad.	N/A
7	Apoyar a la Dirección en los trámites administrativos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.	Para este período se revisaron los pagos realizados con recursos de Inversión (DNBC) y se gestionó la validación por parte de los supervisores, para dejarlos en estado pagado en el aplicativo secopii. Además se envía el listado a l area de contratación, con el fin e actualizar la información de cada contrato y dejarlos en estado teminado cuando sea el caso.	Actividad 7
8	Conformar los comités de evaluación en su aspecto financiero y organizacional, en los procesos que se adelantan en la DNBC mediante cualquiera de las distintas modalidades de contratación pública, de acuerdo con las directrices y normativas vigentes.	En el período informado no se requirió la actividad.	N/A
9	Las demás actividades propias del área y que disponga el supervisor previo acuerdo.	Para el mes de octubre realicé la revisión de las proyecciones de liquidación de prestaciones sociales de Maria Consuelo Arias Prieto y Edgar	Actividad 9

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: FO-GF-10-02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 7
		Vigente Desde: 24/06/2024

		Maya Lopez, para que desde el area de Talento Humano se continúe con el proceso de expedición del acto administrativo que ordene el respectivo pago.	
--	--	--	--

Se verifica el cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales de carácter general:

1. Actuar de manera autónoma e independiente, por sus propios medios administrativos y financieros en la prestación del servicio.
2. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades contratadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio, si ha de hacer uso de los equipos y elementos de computo disponibles en la DNBC deberá realizarlo de manera adecuada y atendiendo las recomendaciones, lineamientos o procedimientos impartidos por la ENTIDAD, con el fin de garantizar la protección y custodia de estos).
3. Constituir y mantener vigente (si aplica) a favor de la DNBC la garantía única de cumplimiento de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
4. Pagar cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.
5. Mantener vigente la afiliación a riesgos laborales durante el plazo de ejecución del contrato, y pagar por su propia cuenta cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente aplicable las contribuciones a dicho Sistema de acuerdo a los porcentajes definidos por la Ley, siempre y cuando el riesgo de la actividad se encuentre entre los niveles 1, 2 y 3; si el riesgo de la actividad se encuentra en los niveles 4 y 5, la obligación de pagar los aportes serán asumidos en su totalidad por LA DNBC. En todo caso será el supervisor del contrato quien certifique dicha condición (Niveles de riesgo 4 y 5).
6. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades contratadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio, si ha de hacer uso de los equipos y elementos de computo disponibles en la DNBC deberá realizarlo de manera adecuada y atendiendo las recomendaciones, lineamientos o procedimientos impartidos por la ENTIDAD, con el fin de garantizar la protección y custodia de los mismos.
7. Atender el contenido de los manuales, procesos, procedimientos y protocolos establecidos por la DNBC, dirigidos a los colaboradores de la Entidad para el cumplimiento de las actividades misionales, así como seguir el protocolo de seguridad
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato y utilizar de manera correcta los sistemas de información que establezca la DNBC para el desarrollo de su objeto contractual.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia correspondiente, manteniendo la reserva, custodia y confiabilidad de la información contenida en diferentes archivos y procesos de los que haya tenido conocimiento en ocasión al presente contrato, al igual que las bases de datos, así como cualquier información, observación, material escrito, registros, documentos, fotografías y videos que son de propiedad y uso exclusivo de la DNBC. El mal manejo y utilización de los mismos por parte de los contratistas, dará lugar a sanciones penales, administrativas y disciplinarias, tendientes a reclamar la indemnización por el daño ocasionado.

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: FO-GF-10-02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 7
		Vigente Desde: 24/06/2024

10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné o prendas que lo identifiquen como contratista independiente y propender por el buen nombre de LA DNBC.
12. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 8 días hábiles de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo, las modificaciones contractuales que se requieran de conformidad con la naturaleza del contrato y sus condiciones fácticas serán acordadas entre el supervisor y el colaborador (Cesión, Terminación Anticipada, Prórroga Adición, Cambio de Lugar de Ejecución, Suspensión y las demás que se requieran).
13. Cargar en la plataforma SECOP II (cuando aplique) los informes de ejecución del contrato de conformidad con las directrices establecidas por la Entidad para tal fin, o entregar en físico los documentos necesarios para la presentación y publicación de dichos informes.
14. Prestar sus servicios en el marco del cumplimiento de su objeto contractual actuando con el debido respeto a los demás contratistas, funcionarios, usuarios y supervisor del contrato y acatando normas de convivencia establecidas en cada equipo o en la Entidad.
15. Junto el Informe Final de Actividad el contratista debe presentar el paz y salvo de entrega de bienes; se deberá aportar como requisito indispensable.
16. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
17. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
18. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por la DNBC, la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas.
19. Al finalizar el contrato, el contratista debe entregar relacionados en el formato único de inventario documental al supervisor del contrato, todos los bienes, documentación, expedientes contractuales y judiciales, cds, videos, fotografías, planos, libros, cartillas que tengan bajo su custodia y cuidado; y de ello levantar el acta respectiva.
20. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.
21. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.
22. Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
23. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).
24. Abstenerse a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema de gestión de la entidad que incorpora el "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público".

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: FO-GF-10-02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 7
		Vigente Desde: 24/06/2024

Parágrafo primero: Si para el cumplimiento del objeto del contrato fuere necesario el traslado de LA CONTRATISTA a un lugar diferente al del domicilio contractual, este tendrá derecho al reconocimiento de tiquetes aéreos y gastos de viaje en que el contratista incurra; cuando las necesidades lo exijan, previa autorización del supervisor del contrato y de conformidad con los trámites señalados por la Unidad Administrativa.

Parágrafo segundo: Se cubrirán Gastos de Viaje correspondientes a desplazamientos realizados en el territorio nacional e Internacional cuando a ello haya lugar. El valor de los Gastos de viaje corresponderá al valor fijado por las políticas que se señalen para tal efecto dentro de la vigencia fiscal.

Se verificaron las actividades realizadas por el contratista y se constató que están acorde a las obligaciones contractuales pactadas en el contrato de prestación de servicios, por lo tanto, se **recibe a satisfacción la prestación de servicios** suministrada.

Atentamente,

Kelly Mojica Polo

Firma Contratista (Persona Natural)

Nombre:

Kelly

Patricia

Mojica Polo

Cédula:

39059395

Firma Supervisor (De Apoyo)

Nombre:

Cédula:

Firma Supervisor (designado)

Nombre: Dr.

Próspero Antonio

Carbonell

Cédula:8.786.698

INFORME DE SEGUIMIENTO SUPERVISOR			
Código: FO-GF-10-08	Fecha 01/12/2025		VERSIÓN: 3
DATOS DEL CONTRATO			
PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	KELLY PATRICIA MOJICA POLO		
No. DOCUMENTO	39.059.395		
CONTRATO No.	CPS - 091 de 2.025		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN ESTRATEGICA FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA		
FECHA INICIO	11/03/2025		
FECHA TERMINACION	31/12/2025		
DATOS GENERALES DE LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO			
NÚMERO	9		
PERIODO DEL INFORME	Noveno pago		
VALOR FACTURADO	15.518.210		
EJECUCION FINANCIERA			
VALORES			
VALOR INICIAL	155.182.100,00		
ADICION	-		
REDUCCION	-		
TOTAL CONTRATO	155.182.100		
VALORES PAGADOS	124.145.680	EJECUCION	
VALOR APROBADO A PAGAR - PERIODO	15.518.210	90,00%	
SALDO POR PAGAR	15.518.210	10,00%	
INFORME DE AVANCE			
OBLIGACION CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN		EVIDENCIAS
	Entregó:	SI: X NO:	
1, Apoyar el diseño e implementación de estrategias de tipo financiero para llevar a cabo los programas y proyectos requeridos a nivel nacional para dar cumplimiento a la misionalidad de la DNBC	Para el período en mención se sugiere una estrategia por parte del área financiera con el fin de adaptar la información publicada, con un lenguaje de enfoque diferencial, teniendo en cuenta lo solicitado en los nuevos requerimientos del Plan Anticorrupción de la Dirección Nacional de Bomberos que ya se venían desarrollando, concertado con la encargada del área de Gestión y Atención al Ciudadano. Luz Dary Díaz.		Actividad 1
2, Efectuar seguimiento a las necesidades de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia en materia de gestión financiera y contable.	Entregó:	SI: X NO: _____	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	En el período en mención se apoyó en la revisión de la pre Nómina del mes de noviembre, la prima de navidad y la proyección de prestaciones sociales del mes de noviembre enviada por Talento Humano.		Actividad 2
3, Presentar recomendaciones y conceptos cuando se le requiera por parte del Director, en materia contable y de austeridad del gasto para el fortalecimiento de las instituciones de Bomberos.	Entregó:	SI: NO: X	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	Para el mes de Noviembre no se requirió la actividad		N/A
4, Orientar, acompañar y hacer seguimiento a los procesos dependientes del despacho de la Dirección Nacional de Bomberos para dar cumplimiento al plan de acción institucional.	Entregó:	SI: NO: X	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	Para el mes de Noviembre no se requirió la actividad.		N/A
	Entregó:	SI: X NO:	REPOSITORIO GENERAL DNBC

5,Brindar apoyo especializado en la estructuración, ejecución y seguimiento financiero en la elaboración de Programas y Proyectos Específicos especializados para el fortalecimiento de los Bomberos de Colombia.	Para el mes de noviembre se trabajó en las matriz de indicadores de gestión área financiera correspondientes al mes de octubre ,para darle cumplimiento al plan de acción de la DNBC					Actividad 5
6, Asistir a las reuniones o mesas de trabajo a las cuales se convoque al despacho para tratar los temas objeto de estudio en desarrollo del objeto contractual	Entregó:	SI:	NO: X		REPOSITORIO GENERAL DNBC	N/A
	Para el mes de octubre no se requirió la actividad.					
7, Apoyar a la Dirección en los trámites administrativos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.	Entregó:	si: X	NO: _		REPOSITORIO GENERAL DNBC	Actividad 7
	Para este período se revisaron los pagos realizados con recursos de Inversión (DNBC) y se gestionó la validación por parte de los supervisores, para dejarlos en estado pagado en el aplicativo secopii. Además se envía el listado a l area de contratación, con el fin e actualizar la información de cada contrato y dejarlos en estado terminado cuando sea el caso.					
8, Conformar los comités de evaluación en su aspecto financiero y organizacional, en los procesos que se adelantan en la DNBC mediante cualquiera de las distintas modalidades de contratación pública, de acuerdo con las directrices y normativas vigentes.	Entregó:	SI: _	NO: X		N/A	
	En el período informado no se requirió la actividad.					
9, Las demás actividades propias del área y que disponga el supervisor previo acuerdo.	Entregó:	SI: _X_	NO: _			Actividad 9
	Para el mes de octubre realicé la revisión de las proyecciones de liquidación de prestaciones sociales de María Consuelo Arias Prieto y Edgar Maya Lopez, para que desde el area de Talento Humano se continúe con el proceso de expedición del acto administrativo que ordene el respectivo pago.					
FIRMA DEL SUPERVISOR (DESIGNADO)						
NOMBRE :		Dr. Próspero Antonio Carbonell				
C.C.:		8.786.698				
CARGO:		Subdirector Administrativo y Financiero				
FIRMA DEL SUPERVISOR (DE APOYO)						
N/A						
NOMBRE		N/A				
C.C.:		N/A				
CARGO:		N/a				



PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-11-24, 11:04:16 AM Tipo Planilla I Número Planilla 1077451908
Periodo Cotización 202510 Periodo Servicio 202510
Cliente:

PAGADA 2025-11-24

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	KELLY PATRICIA MOJICA POLO						
Documento	CC 39059395			Dirección	AV. CARRERA 13 #5 - 80 CASA		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE			Teléfono	0614100869		
Tipo Persona	NATURAL			Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados	1
Ciudad	CIENAGA (MAGD)			Departamento	MAGDALENA		
Representante Legal				Identificación			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 39059395		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00					MOJICA POLO KELLY PATRICIA	47189000 - 47		MAGDALENA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales									
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP				Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días CCF	Días EPS	Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSFS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF
															0	30	30	30	0					16 %	\$ 6.896.982	\$ 1.103.600	\$ 34.500	\$ 34.500	EPS037		12,5 %	\$ 6.896.982	\$ 862.200	\$ 0	14-23	1	0,522 %	\$ 6.896.982	\$ 36.100	NIN-CC	0 %	\$ 0	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSFS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLFONDOS	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS S.A.	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 1.103.600	\$ 34.500	\$ 34.500	\$ 862.200	\$ 36.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	



Certificado de existencia y dependencia económica

Bogotá, 1 de diciembre de 2025

Señores
DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS
Financiera
La ciudad

REF. Certificado de existencia y dependencia económica,

Con la presente me permito solicitar la aplicación de la deducción mensual del 10% del total de mis ingresos brutos provenientes de mi calidad de empleado para efectos fiscales obtenidos con la entidad, por lo tanto me permito CERTIFICAR que la (s) persona (s) que a continuación relaciono depende de mi económicamente, situación que me otorga el derecho a tomar la deducción mencionada hasta un máximo de 32 UVT mensuales. *(De acuerdo con el [artículo 387 del Estatuto Tributario](#) –ET–, las personas naturales que obtengan rentas de trabajo podrán deducir mensualmente hasta el 10 % de sus ingresos brutos por concepto de dependientes, sin exceder 32 UVT mensuales)*

APELLIDOS Y NOMBRES: Durán Mojica Catalina Del Mar
IDENTIFICACION: 1.083.566.383
PARENTESCO: Hija
EDAD: 14

APELLIDOS Y NOMBRES: Durán Mojica Emilia
IDENTIFICACION: 1.221.971.175
PARENTESCO: Hija
EDAD: 10

Adjunto Registro Civil y me comprometo a comunicar cualquier cambio que pueda modificar el beneficio obtenido.

Cordialmente



KELLY MOJICA POLO
C.C. 39.059.395 de Ciénaga, Magdalena

REPÚBLICA DE COLOMBIA



ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1.093.566.383

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo 50002914
Serial

150002914



Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría ☒ Notaría ☐ Número ☐ Consulado ☐ Corregimiento ☐ Inspección de Policía ☐ Código L C K

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

REGISTRADURÍA DE CIENAGA - COLOMBIA - MAGDALENA - CIENAGA

Datos del inscrito

DURAN Primer Apellido MOJICA Segundo Apellido

CATALINA DEL MAR Nombre(s)

Año 2010 Mes OCT Día 07 Sexo (en letras) FEMENINO Grupo sanguíneo A Factor RH POSITIVO

COLOMBIA MAGDALENA CIENAGA Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

TESTIGOS Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos Número certificado de nacido vivo

Datos de la madre

MOJICA POLO KELLY PATRICIA Apellidos y nombres completos

CC 39.059.335 Documento de Identificación (Clase y número) COLOMBIA Nacionalidad

Datos del padre

DURAN OLIVERO SERGIO MANUEL Apellidos y nombres completos

CC 12.629.542 Documento de Identificación (Clase y número) COLOMBIA Nacionalidad

Datos del declarante

DURAN OLIVERO SERGIO MANUEL Apellidos y nombres completos

CC 12.629.542 Documento de Identificación (Clase y número) *Sergio Olivero* Firma

Datos primer testigo

DIAZ GRANADOS BENITEZ DORIAN EDUARDO Apellidos y nombres completos

CC 12.629.054 Documento de Identificación (Clase y número) *Dorian Diaz* Firma

Datos segundo testigo

DURAN OLIVEROS BETTY DEL CARMEN Apellidos y nombres completos

CC 57.416.226 Documento de Identificación (Clase y número) *Betty Duran* Firma

Fecha de Inscripción

Año 2010 Mes OCT Día 25

Nombre y firma del funcionario que autoriza

JESUS DE LOS ANGELES NUNEZ DOMINGO

Nombre y firma

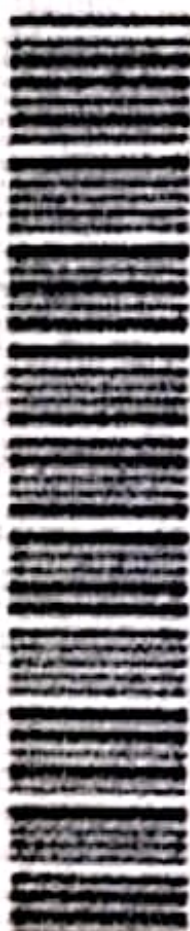
SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO

REPÚBLICA DE COLOMBIA



ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

54696305



NUIP 1.221.971.175

REGISTRO CIVIL
DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 54696305

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría ☒ Notaría ☐ Número ☐ Consulado ☐ Corregimiento ☐ Inspección de Policía ☐ Código L B K

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

REGISTRADURIA DE CIENAGA - COLOMBIA - MAGDALENA - CIENAGA

Datos del inscrito

Primer Apellido DURAN Segundo Apellido MOJICA
Nombre(s) EMILIA

Fecha de nacimiento

Año 2014 Mes NOV Día 09 Sexo (en letras) FEMENINO Grupo sanguíneo A Factor RH POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA MAGDALENA SANTA MARTA

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos

CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO

Número certificado de nacido vivo

128670954

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos

MOJICA POLO KELLY PATRICIA

Documento de identificación (Clase y número)

CC 39.059.395

Nacionalidad

COLOMBIA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos

DURAN OLIVERO SERGIO MANUEL

Documento de identificación (Clase y número)

CC 12.629.542

Nacionalidad

COLOMBIA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

DURAN OLIVERO SERGIO MANUEL

Documento de identificación (Clase y número)

CC 12.629.542

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)

Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)

Firma

Fecha de inscripción

Año 2014 Mes NOV Día 19

Nombre y firma del funcionario que autoriza

LILIANA MARIA FERNANDEZ DE CASTRO

Nombre y firma

Reconocimiento paterno

Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento

Firma

Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

19.NOV.2014 - APLICABILIDAD DEL ART 118 DE LA LEY 1395 DE 2010.

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

Compartir Copiar vínculo Eliminar Favorito Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar ... Ordenar 1 seleccionado(s)

... > 2025 > DIRECCIÓN GENERAL > CPS 091-2025 KELLY PATRICIA MOJICA POLO > INFORME DE AVANCES > noviembre

Nombre	Modific... ↓	Modificad...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
Actividad 5	hace 4 minutos	Kelly Patricia Mojica	2 elementos	Compartida	Usted compartió este archivo · Ahora mismo
Actividad 7	hace 8 minutos	Kelly Patricia Mojica	4 elementos	Compartida	Usted compartió este archivo · Ahora mismo
Actividad 1	hace 3 minutos	Kelly Patricia Mojica	3 elementos	Compartida	Usted compartió este archivo · Ahora mismo
Actividad 2	hace 3 minutos	Kelly Patricia Mojica	6 elementos	Compartida	Usted compartió este archivo · Ahora mismo
Actividad 9	hace 9 minutos	Kelly Patricia Mojica	4 elementos	Compartida	Usted compartió este archivo · Ahora mismo