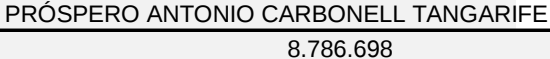


		Lista de chequeo para la Recepción y Trámite de Cuentas para Pago		Código:	FO-GF-10-01
				Versión:	8
				Vigencia desde:	16/06/2025
Fecha de elaboración		30/12/2025		Turno	
No.	Requisitos para pago por concepto de prestación de servicios, convenios o adquisición de bienes:				Marque con "X"
1	Anexo 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 Periodico 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)				N/A
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.				x
22	Seguimiento Pago Planilla Seguridad Social Contratistas (FO-GF-10-09) - Último pago contratos prestación de servicios.				x
23	Informe Final (FO-GF-10-07) - Último pago contratos prestación de servicios.				x
24	Paz y Salvo (FO-GF-10-06) - Último pago contratos prestación de servicios.				x
25	Pantallazo del cargue del cobro en el SECOP II en ESTADO APROBADO - Último pago contratos prestación de servicios.				x
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 Viaticos (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 SIF 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 tiquetes 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 yio fluvial). (Cuando la entidad los autorice)				N/A
8	Otros soportes anexos:				N/A
FIRMA CONTRATISTA NOMBRE : C.C.: CARGO:  ANDRÉS SIERRA AMAZO 86.040.512 Contratista		FIRMA DEL SUPERVISOR (DESIGNADO) NOMBRE C.C.: CARGO:  PRÓSPERO ANTONIO CARBONELL TANGARIFE 8.786.698 Subdirector Administrativo y Financiero			
FIRMA DEL SUPERVISOR (DE APOYO) NOMBRE C.C.: CARGO:		FIRMA TALENTO HUMANO NOMBRE C.C.: CARGO: Revisión Talento Humano - Legalización Viáticos			
VERIFICACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA				SI	NO
		¿Cumple con todos los soportes?			
Verificación Perfil Central de Cuentas		En caso de NO cumplir, la causa de devolución es:	Falta de soportes		
			Soportes incorrectos		
Verificación Perfil Pagador			Soportes mal diligenciados		
			Otra: _____		

	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° 05

CONTRATO 154 DE 2025

CONTRATISTA: ANDRÉS SIERRA AMAZO

Respetuosamente, me permito presentar informe de supervisión que contiene las actividades desarrolladas en el cobro 5 comprendido entre los días 1 al 31 de diciembre de 2025, por parte **ANDRÉS SIERRA AMAZO** identificado con C.C. 86.040.512 quien presta los servicios profesionales para apoyar a la Dirección Nacional de Bomberos Colombia en cumplimiento del objeto «PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DEL ESTUDIO TÉCNICO DE MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA UAE-DNBC, CON ÉNFASIS EN EL ANÁLISIS DE TALENTO HUMANO, FUNCIONES ESTRUCTURALES, MANUAL DE FUNCIONES Y PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEL DAFP Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE», teniendo en cuenta las condiciones estipuladas en el contrato de prestación de servicios No 154 de 2025, actividades que se desarrollaron de la siguiente forma:

No.	Obligaciones del Contratista	Estado de Cumplimiento de la obligación	Evidencias cargadas en el REPOSITORIO GENERAL (OneDrive)
1	Apoyo en la modernización para la mayor eficiencia de la entidad.	Se presta apoyo en el proceso de modernización de la DNBC	
2	Análisis del estudio técnico de cargas laborales de la entidad.	El análisis de estudio técnico de cargas de trabajo se ejecutó en un 100% en los meses anteriores y sus resultados se incorporan en el documento contentivo del estudio técnico de rediseño institucional, por ende, está incorporado en el documento.	
3	Elaboración de Propuesta de estructura orgánica de la entidad.	Se presenta propuesta orgánica de estructura institucional, contenida en el estudio técnico de rediseño institucional, por ende, está incorporado en el documento.	
4	Elaboración del estudio técnico de rediseño institucional.	Se proyecta documento contentivo del estudio técnico de rediseño institucional	ACTIVIDAD 4
5	Sustentación del estudio técnico ante la junta directiva de la entidad.	No se realiza la sustentación, como quiera que no se ha realizado el análisis financiero que permita establecer cuáles cargos se crearán para su incorporación en el acto administrativo, aclarando que el análisis financiero no es una actividad asignada al suscrito.	
6	Proyección de actos Proyectar documentos de análisis y resultados de cargas de trabajo de los procesos asignados.	Se proyectan los documentos de análisis y resultados de cargas de trabajo, los cuales están contenidos en el documento de rediseño institucional	
7	Apoyar el diseño de fichas del manual de funciones y consolidación de la planta propuesta.	Se proyectan las fichas de manuales de funciones, las cuales están contenidos en el documento de rediseño institucional	
8	Apoyo en la elaboración del acto administrativo de modificación de planta de personal y su respectiva memoria justificativa.	No se proyecta acto administrativo de modificación de la planta de personal, como quiera que no se cuenta con el análisis financiero que permita establecer cuáles cargos se crearán para su incorporación en el acto administrativo, aclarando que	

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

		el análisis financiero no es una actividad asignada al suscrito.	
9	Acompañar el trámite técnico y jurídico ante instancias de aprobación del estudio.	No se realizó el trámite de acompañamiento técnico, como quiera que no se cuenta con el análisis financiero que permita establecer cuáles cargos se crearán para su incorporación en el acto administrativo, aclarando que el análisis financiero no es una actividad asignada al suscrito.	
10	Apoyar la elaboración de los oficios requeridos para la obtención de viabilidades técnicas y presupuestales.	No se ejecutó la actividad, como quiera que no se cuenta con el análisis financiero que permita establecer cuáles cargos se crearán para su incorporación en el acto administrativo, aclarando que el análisis financiero no es una actividad asignada al suscrito.	
11	Apoyo en la elaboración del diagnóstico organizacional de la planta de personal de la entidad con el fin de generar actos administrativos de modificación de la estructura de la entidad y de la modificación de planta de personal y Manual de Funciones y Competencias Laborales.	Se realiza el diagnóstico organizacional, el cual se encuentra contenido dentro del estudio técnico.	
12	Acompañar y participar activamente en las mesas de trabajo con el DAFP y demás entidades competentes.	No se realizan mesas técnicas de trabajo con el DAFP, sin embargo, se participa en reunión con el personal de la entidad.	
13	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato cuando tengan relación con el objeto del presente proceso	No se ejecutaron actividades distintas a las contratadas.	

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.

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

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.
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 al 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".

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.

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

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,



Firma Contratista (Persona Natural)

Nombre: **ANDRÉS SIERRA AMAZO**

Cédula: **86.040.512** Expedida en Villavicencio – Meta.

Firma Supervisor (De Apoyo)

Nombre: N/A.

Cédula N° N/A.

Firma Supervisor (designado)

Nombre **PRÓSPERO ANTONIO CARBONELL TANGARIFE**

Cédula No. 8.786.698



ANDRES SIERRA AMAZO
NIT 86.040.512-3
CALLE 15 CRA 15 59 P 6
Tel: (038) 3132939367
Yopal - Colombia
sierraamazo@gmail.com



Factura electrónica de venta
No. ASA 1654

Señores	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL - DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS		
NIT	900.639.630-9	Teléfono	(601) 5557926 - Ext. 201
Dirección	Av. Calle 26 # 69 - 76 Edf. Elemento, Torre 4 piso 15	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	29/12/2025, 18:34
Expedición	29/12/2025, 18:34
Vencimiento	09/01/2026

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Pago de honorarios según contrato No. 154-2025 Objeto; prestación de servicios profesionales para apoyar el desarrollo del estudio técnico de modificación de la planta de personal de la UAE-DNBC, con énfasis en el análisis de talento humano, funciones estructurales, manual de funciones y proyección de actos administrativos, conforme a los lineamientos del DAFP y la normatividad vigente.	unidad	1.00	7,000,000.00	8,330,000.00

Total items: 1

Valor en Letras:

Ocho millones trescientos treinta mil pesos m/cte

Forma de pago:

Crédito

Medio de pago:

Otro - Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-01-09 por \$ 8,330,000.00

Observaciones:

##\$37-09-00-001;154-2025;prospero.carbonell@dnbc.gov.co##\$

Total Bruto	7,000,000.00
IVA 19%	1,330,000.00
Total a Pagar	8,330,000.00

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. Número Autorización Electrónica 18764102093671 aprobado en 20251125 prefijo ASA desde el número 1629 al 2000 Vigencia: 6 Meses

Responsable de IVA - Actividad Económica 6910 Actividades jurídicas Tarifa 10
CUFE: 06c96fe0bd58c95301ecbe9a232175bcc2d259d413eb5f41ae83545761ac1f2b2f4b09a614229e8b13ac3299b4fbfe44

INFORME DE SEGUIMIENTO SUPERVISOR				
Código: FO-GF-10-08	Fecha 20/12/2024		VERSIÓN: 3	
DATOS DEL CONTRATO				
PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	ANDRÉS SIERRA AMAZO			
No. DOCUMENTO	86.040.512			
CONTRATO No.	154-2025			
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DEL ESTUDIO TÉCNICO DE MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA UAE-DNBC, CON ÉNFASIS EN EL ANÁLISIS DE TALENTO HUMANO, FUNCIONES ESTRUCTURALES, MANUAL DE FUNCIONES Y PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEL DAFP Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.			
FECHA INICIO	25/08/2025			
FECHA TERMINACION	31/12/2025			
DATOS GENERALES DE LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO				
NÚMERO	ASA 1654			
PERIODO DEL INFORME	QUINTO PAGO			
VALOR FACTURADO	8.330.000			
EJECUCION FINANCIERA				
	VALORES			
VALOR INICIAL	37.207.333,00			
ADICION	-			
REDUCCION	1.943.667			
TOTAL CONTRATO	35.263.666			
VALORES PAGADOS	26.933.666	EJECUCION		
VALOR APROBADO A PAGAR - PERIODO	8.330.000	100,00%		
SALDO POR PAGAR	-	0,00%		
INFORME DE AVANCE				
OBLIGACION CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN			EVIDENCIAS
1Apoyo en la modernización para la mayor eficiencia de la entidad.	Entregó:	SI: ____	NO: __X__	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	Se prestó apoyo en todas las actividades tendientes a la creación del estudio técnico tendiente a la modernización de la entidad.			
2Análisis del estudio técnico de cargas laborales de la entidad.	Entregó:	SI: ____	NO: __X__	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	Se realizó el análisis del estudio de cargas laborales, según consta en el estudio técnico contenido en la actividad 4.			
3Elaboración de Propuesta de estructura orgánica de la entidad.	Entregó:	SI: ____	NO: __x__	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	Se realizó la elaboración de propuesta de estructura orgánica,según consta en el estudio técnico contenido en la actividad 4.			
4Elaboración del estudio técnico de rediseño institucional.	Entregó:	SI: __X__	NO: ____	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	Se elabora el estudio técnico de rediseño institucional			https://dnbcgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/repositorio_dnbcdnbc_gov_co/IgC0IWR4vr-ETb-9nOp7Z5wAAQTlk3TjBwazod3tpuRPsaQ?e=Xx8cFL
5Sustentación del estudio técnico ante la junta directiva de la entidad.	Entregó:	SI: ____	NO: __X__	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	No se ejecuta la actividad, como quiera que no existe análisis presupuestal, a pesar que este no correspondía al contratista			
6Proyección de actos Proyectar documentos de análisis y resultados de cargas de trabajo de los procesos asignados.	Entregó:	SI: ____	NO: __X__	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	Se encuentran contenidos en el estudio de rediseño institucional, según consta en el estudio técnico contenido en la actividad 4.			
Apoyar el siseño de fichas del manual de	Entregó:	SI: ____	NO: __X__	REPOSITORIO GENERAL DNBC

7	funciones y consolidación de la planta propuesta.	Se realiza la proyección de fichas de manuales de funciones, según consta en el estudio técnico contenido en la actividad 4.			
		Entregó:	Si: _____	NO: __X__	
8	Apoyo en la elaboración del acto administrativo de modificación de planta de personal y su respectiva memoria justificativa.	No se proyectan actos administrativos, ni memorias justificativas, teniendo en cuenta que hace falta el análisis presupuestal, el cual no estaba a cargo del contratista.			REPOSITORIO GENERAL DNBC
		Entregó:	Si: _____	NO: __X__	
9	Acompañar el trámite técnico y jurídico ante instancias de aprobación del estudio.	No se ejecuta la actividad, teniendo en cuenta que hace falta el análisis presupuestal, el cual no estaba a cargo del contratista.			REPOSITORIO GENERAL DNBC
		Entregó:	Si: _____	NO: __X__	
10	Apoyar la elaboración de los oficios requeridos para la obtención de viabilidades técnicas y presupuestales.	No se ejecuta la actividad, teniendo en cuenta que hace falta el análisis presupuestal, el cual no estaba a cargo del contratista.			REPOSITORIO GENERAL DNBC
		Entregó:	Si: _____	NO: __X__	
11	Apoyo en la elaboración del diagnóstico organizacional de la planta de personal de la entidad con el fin de generar actos administrativos de modificación de la estructura de la entidad y de la modificación de planta de personal y Manual de Funciones y Competencias Laborales.	Se realiza el diagnóstico institucional y las justificaciones para modificar la estructura organizacional, la planta de personal y el manual de funciones y competencias laborales de la entidad, según consta en el estudio técnico contenido en la actividad 4.			REPOSITORIO GENERAL DNBC
		Entregó:	Si: _____	NO: __X__	
12	Acompañar y participar activamente en las mesas de trabajo con el DAFP y demás entidades competentes.	No se ejecuta la actividad, teniendo en cuenta que hace falta el análisis presupuestal, el cual no estaba a cargo del contratista.			REPOSITORIO GENERAL DNBC
		Entregó:	Si: _____	NO: __X__	
13	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato cuando tengan relación con el objeto del presente proceso.	No se asignan actividades distintas a las contractualmente asignadas			REPOSITORIO GENERAL DNBC
		Entregó:	Si: _____	NO: __X__	

FIRMA DEL SUPERVISOR (DESIGNADO)

NOMBRE
C.C.:
CARGO:

PRÓSPERO ANTONIO CARBONELL TANGARIFE

8.786.698

Subdirector Administrativo y Financiero

FIRMA DEL SUPERVISOR (DE APOYO)

NOMBRE
C.C.:
CARGO:

N/A

N/A

N/A

N/a

REPOSITORIO GENERAL

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
INFORME FINAL	hace 5 horas	Andres Sierra Ama:	12 elementos	Compartida	
DICIEMBRE 2025	Ayer a las 14:01	Andres Sierra Ama:	1 elemento	Compartida	
NOVIEMBRE 2025	12 de diciembre	Andres Sierra Ama:	3 elementos	Compartida	
AGOSTO DE 2025	7 de noviembre	Andres Sierra Ama:	5 elementos	Compartida	
OCTUBRE DE 2025	7 de noviembre	Andres Sierra Ama:	3 elementos	Compartida	
SEPTIEMBRE DE 2025	8 de octubre	Andres Sierra Ama:	4 elementos	Compartida	

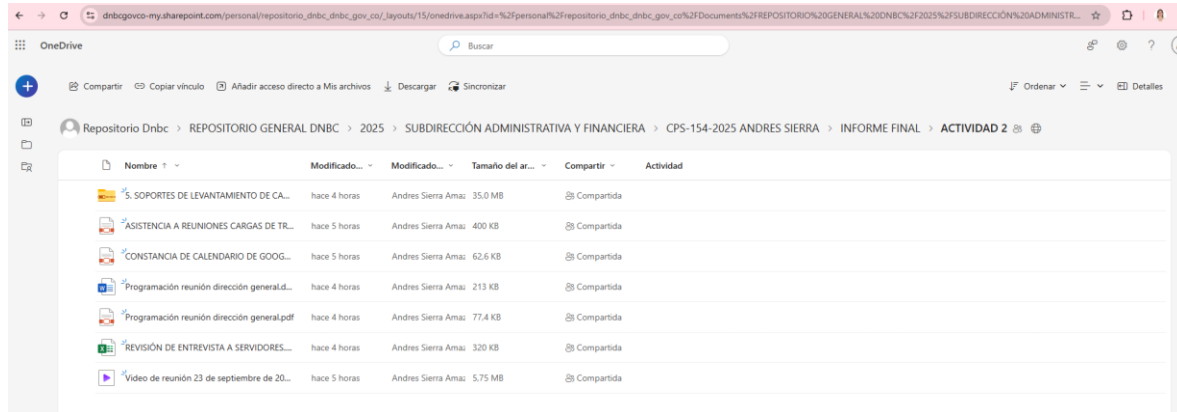
TODA LA CARPETA

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
ACTIVIDAD 1	hace 5 horas	Andres Sierra Ama:	5 elementos	Compartida	Usted compartió este archivo - hace 5h
ACTIVIDAD 11	hace 5 horas	Andres Sierra Ama:	1 elemento	Compartida	Usted compartió este archivo - hace 4h
ACTIVIDAD 12	hace 5 horas	Andres Sierra Ama:	1 elemento	Compartida	Usted compartió este archivo - hace 5h
ACTIVIDAD 13	hace 5 horas	Andres Sierra Ama:	1 elemento	Compartida	Usted compartió este archivo - hace 5h
ACTIVIDAD 14	hace 5 horas	Andres Sierra Ama:	0 elementos	Compartida	
ACTIVIDAD 2	hace 5 horas	Andres Sierra Ama:	7 elementos	Compartida	Usted compartió este archivo - hace 4h
ACTIVIDAD 3	hace 5 horas	Andres Sierra Ama:	2 elementos	Compartida	Usted compartió este archivo - hace 4h
ACTIVIDAD 4	hace 5 horas	Andres Sierra Ama:	3 elementos	Compartida	Usted compartió este archivo - hace 4h
ACTIVIDAD 6	hace 5 horas	Andres Sierra Ama:	2 elementos	Compartida	Usted compartió este archivo - hace 4h
ACTIVIDAD 7	hace 5 horas	Andres Sierra Ama:	1 elemento	Compartida	Usted compartió este archivo - hace 4h
ACTIVIDAD 8	hace 5 horas	Andres Sierra Ama:	1 elemento	Compartida	Usted compartió este archivo - hace 2h
ACTIVIDAD 9	hace 5 horas	Andres Sierra Ama:	1 elemento	Compartida	Usted compartió este archivo - hace 5h

ACTIVIDAD 1

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
01. SOLICITUD DE INFORMACION (1).pdf	hace 5 horas	Andres Sierra Ama:	216 KB	Compartida	
02. SOLICITUD ENTREVISTAS.pdf	hace 5 horas	Andres Sierra Ama:	40.5 KB	Compartida	
4. RESO EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO.docx	hace 5 horas	Andres Sierra Ama:	322 KB	Compartida	
4. RESO EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO.pdf	hace 5 horas	Andres Sierra Ama:	247 KB	Compartida	
CONSTANCIAS ENCUESTA CONTRATISTAS...	hace 5 horas	Andres Sierra Ama:	241 KB	Compartida	

ACTIVIDAD 2



OneDrive interface showing a file list for 'ACTIVIDAD 2'. The breadcrumb path is: Repositorio Dnbc > REPOSITORIO GENERAL DNBC > 2025 > SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA > CPS-154-2025 ANDRES SIERRA > INFORME FINAL > ACTIVIDAD 2. The table lists 7 files, all shared by Andres Sierra Ama.

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
SOPORTES DE LEVANTAMIENTO DE CA...	hace 4 horas	Andres Sierra Ama	35.0 MB	Compartida	
ASISTENCIA A REUNIONES CARGAS DE TR...	hace 5 horas	Andres Sierra Ama	400 KB	Compartida	
CONSTANCIA DE CALENDARIO DE GOOG...	hace 5 horas	Andres Sierra Ama	62.6 KB	Compartida	
Programación reunión dirección general.d...	hace 4 horas	Andres Sierra Ama	213 KB	Compartida	
Programación reunión dirección general.pdf	hace 4 horas	Andres Sierra Ama	77.4 KB	Compartida	
REVISIÓN DE ENTREVISTA A SERVIDORES...	hace 4 horas	Andres Sierra Ama	320 KB	Compartida	
Vídeo de reunión 23 de septiembre de 20...	hace 5 horas	Andres Sierra Ama	5.75 MB	Compartida	

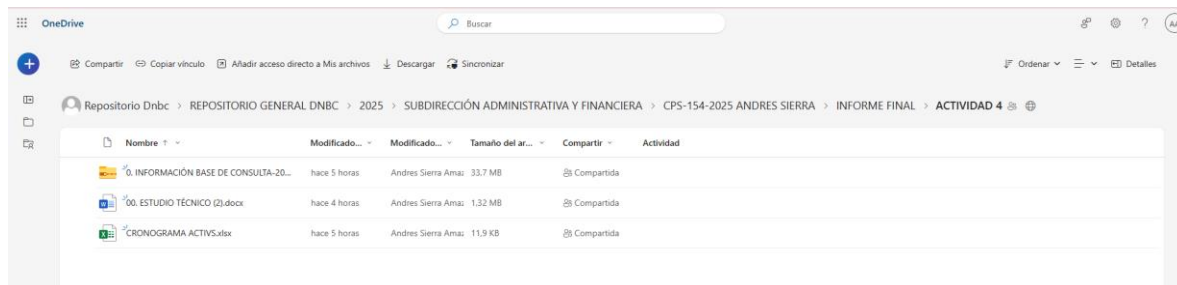
ACTIVIDAD 3



OneDrive interface showing a file list for 'ACTIVIDAD 3'. The breadcrumb path is: Repositorio Dnbc > REPOSITORIO GENERAL DNBC > 2025 > SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA > CPS-154-2025 ANDRES SIERRA > INFORME FINAL > ACTIVIDAD 3. The table lists 2 files, both shared by Andres Sierra Ama.

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
Programación reunión dirección general (...)	hace 4 horas	Andres Sierra Ama	77.4 KB	Compartida	
Programación reunión dirección general.d...	hace 4 horas	Andres Sierra Ama	213 KB	Compartida	

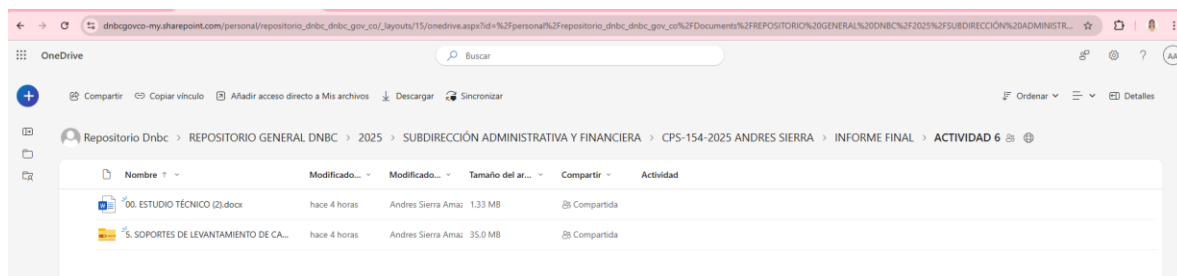
ACTIVIDAD 4



OneDrive interface showing a file list for 'ACTIVIDAD 4'. The breadcrumb path is: Repositorio Dnbc > REPOSITORIO GENERAL DNBC > 2025 > SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA > CPS-154-2025 ANDRES SIERRA > INFORME FINAL > ACTIVIDAD 4. The table lists 3 files, all shared by Andres Sierra Ama.

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
00. INFORMACIÓN BASE DE CONSULTA-20...	hace 5 horas	Andres Sierra Ama	33.7 MB	Compartida	
00. ESTUDIO TÉCNICO (2).docx	hace 4 horas	Andres Sierra Ama	1.32 MB	Compartida	
CRONOGRAMA ACTIVOS.xlsx	hace 5 horas	Andres Sierra Ama	11.9 KB	Compartida	

ACTIVIDAD 6



OneDrive interface showing a file list for 'ACTIVIDAD 6'. The breadcrumb path is: Repositorio Dnbc > REPOSITORIO GENERAL DNBC > 2025 > SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA > CPS-154-2025 ANDRES SIERRA > INFORME FINAL > ACTIVIDAD 6. The table lists 2 files, both shared by Andres Sierra Ama.

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
00. ESTUDIO TÉCNICO (2).docx	hace 4 horas	Andres Sierra Ama	1.33 MB	Compartida	
SOPORTES DE LEVANTAMIENTO DE CA...	hace 4 horas	Andres Sierra Ama	35.0 MB	Compartida	

ACTIVIDAD 7

The screenshot shows the OneDrive web interface. The breadcrumb navigation path is: Repositorio Dnbc > REPOSITORIO GENERAL DNBC > 2025 > SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA > CPS-154-2025 ANDRES SIERRA > INFORME FINAL > ACTIVIDAD 7. The file list contains one item:

Nombre	Modificado	Modificado	Tamaño del archivo	Compartir	Actividad
FICHAS MANUALES DE FUNCIONES.docx	hace 4 horas	Andres Sierra Ama	98.5 KB	Compartida	

ACTIVIDAD 8

The screenshot shows the OneDrive web interface. The breadcrumb navigation path is: Repositorio Dnbc > REPOSITORIO GENERAL DNBC > 2025 > SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA > CPS-154-2025 ANDRES SIERRA > INFORME FINAL > ACTIVIDAD 8. The file list contains one item:

Nombre	Modificado	Modificado	Tamaño del archivo	Compartir	Actividad
ADOPTA NUEVA PLANTA DE PERSONALD...	hace 2 horas	Andres Sierra Ama	23.8 KB	Compartida	

ACTIVIDAD 9

The screenshot shows the OneDrive web interface. The breadcrumb navigation path is: Repositorio Dnbc > REPOSITORIO GENERAL DNBC > 2025 > SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA > CPS-154-2025 ANDRES SIERRA > INFORME FINAL > ACTIVIDAD 9. The file list contains one item:

Nombre	Modificado	Modificado	Tamaño del archivo	Compartir	Actividad
3. SOLICITUD DE ACOMPAÑAMIENTO DA...	hace 5 horas	Andres Sierra Ama	9.44 KB	Compartida	

ACTIVIDAD 11

The screenshot shows the OneDrive web interface. The breadcrumb navigation path is: Repositorio Dnbc > REPOSITORIO GENERAL DNBC > 2025 > SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA > CPS-154-2025 ANDRES SIERRA > INFORME FINAL > ACTIVIDAD 11. The file list contains one item:

Nombre	Modificado	Modificado	Tamaño del archivo	Compartir	Actividad
00. ESTUDIO TÉCNICO (2).docx	hace 4 horas	Andres Sierra Ama	1.32 MB	Compartida	

ACTIVIDAD 12

The screenshot shows the OneDrive web interface. The breadcrumb navigation path is: Repositorio Dnbc > REPOSITORIO GENERAL DNBC > 2025 > SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA > CPS-154-2025 ANDRES SIERRA > INFORME FINAL > ACTIVIDAD 12. The file list contains one item:

Nombre	Modificado	Modificado	Tamaño del archivo	Compartir	Actividad
REUNIÓN DNBC .pdf	hace 5 horas	Andres Sierra Ama	300 KB	Compartida	

ACTIVIDAD 13

The screenshot shows the OneDrive web interface. The breadcrumb navigation path is: Repositorio Dnbc > REPOSITORIO GENERAL DNBC > 2025 > SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA > CPS-154-2025 ANDRES SIERRA > INFORME FINAL > ACTIVIDAD 13. The file list contains one item:

Nombre	Modificado	Modificado	Tamaño del archivo	Compartir	Actividad
RTA SUNET.docx	hace 4 horas	Andres Sierra Ama	686 KB	Compartida	



PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL	Código: FO-GF-10-07
	Versión: 4
	Vigente Desde: 28/08/2023

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO		CONVENIO		ORDEN DE COMPRA	
Número:	154	De		2025	
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DEL ESTUDIO TÉCNICO DE MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA UAE-DNBC, CON ÉNFASIS EN EL ANÁLISIS DE TALENTO HUMANO, FUNCIONES ESTRUCTURALES, MANUAL DE FUNCIONES Y PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEL DAFP Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.					

INFORMACION DE LA EJECUCION:

Registro Presupuestal	No. 24025
Fecha del Registro Presupuestal	19/08/2025
Fecha de inicio: (Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio)	25/08/2025
Fecha de Terminación:	31/12/2025

SUPERVISOR DEL CONTRATO: La vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones que surgieron en virtud del presente convenio estuvieron a cargo de:

SUPERVISOR	FECHA DE DESIGNACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN
PRÓSPERO ANTONIO CABONELL TANGARIFE	25/08/2025	31/12/2025

ASPECTOS FINANCIEROS:

Los desembolsos realizados en el contrato, se hicieron de conformidad a lo establecido en la Cláusula __5__ del mismo.

Por lo anterior, y de acuerdo al plan de pagos desarrollado durante el tiempo de ejecución del contrato, se realizaron los siguientes desembolsos:

Pago	Concepto	Valor
1	PAGO DE HONORARIOS DEL 25 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO 2025	\$1.943.666

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

V4 28/08/2023



2	PAGO HONORARIOS DEL MES DE SEPTIEMBRE	\$8.330.000
3	PAGO HONORARIOS DEL MES DE OCTUBRE	\$8.330.000
4	PAGO HONORARIOS DEL MES DE NOVEIMBRE	\$8.330.000
5		
TOTAL PAGADO		\$26.933.666

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Verificada la información, se estableció que el balance general del contrato es el siguiente:

VALOR INICIAL CONTRATO	\$37.207.333
VALOR REDUCCIÓN CONTRATO	-\$1.943.667
VALOR TOTAL CONTRATO	\$35.263.666
VALOR TOTAL PAGADO	\$26.933.666
VALOR PENDIENTE DE PAGO	\$8.330.000

OBSERVACIONES AL PAGO DEL CONTRATO

(Explique si existe un pago pendiente de giro o si se encuentra en trámite)

APORTES PARAFISCALES

El supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, todo lo cual consta en las copias de los formularios de aportes presentados por éste. Si el pago no se realizó o no se liquidó correctamente, entonces el supervisor deberá informarlo. Cuando el contratista es persona natural se verificarán sus pagos.

SI X

NO

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

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

V4 28/08/2023



Certifico que las actividades se ejecutaron conforme a lo establecido en el contrato. Tal como se detalla en las obligaciones contractuales	SI	NO
---	----	----

INFORME DE AVANCE				
OBLIGACION CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN			EVIDENCIAS
1. Apoyo en la modernización para la mayor eficiencia de la entidad.	Entregó:	SI: ☒	NO: ☐	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	Se proyecta solicitud de información para iniciar el proceso de modernización institucional, dirigido a la DNBC			ACTIVIDAD 1
	Se proyecta resolución de conformación de equipo multidisciplinario, para firma de la Directora General			
	Se proyecta solicitud para permitir la realización de encuestas y levantamiento de cargas de trabajo a contratistas y servidores públicos.			
2. Análisis del estudio técnico de cargas laborales de la entidad.	Se organizan los links para compartir los resultados de encuestas de cargas de trabajo por parte de los contratistas.			
	Entregó:	SI: ☒	NO: ☐	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	Se realiza acompañamiento a las sesiones de levantamiento de cargas de trabajo de contratistas de las siguientes fechas:			ACTIVIDAD 2
	23 de septiembre de 2025. – Todos los contratistas 24 de septiembre de 2025. – Contratistas de CITEL.			
	Se realiza el análisis de las encuestas entregadas por parte de los contratistas Nora Ayala y Marcos Cervantes, para lo cual se consolida la información en un archivo Excel para servidores públicos y uno para contratistas; se corrige la información relacionada con los procesos y procedimientos que se plasmaron en cada una de las encuestas de servidores públicos y además, se asigna proceso y procedimiento			

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

V4 28/08/2023



	a las encuestas rendidas por los contratistas, con el fin de realizar el análisis de las cargas que corresponden a unos y otros. Así mismo se corrige el consolidado de cargas de trabajo			
3. Elaboración de Propuesta de estructura orgánica de la entidad.	Entregó:	SI: ☒	NO: ☐	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	. Se establece la propuesta de cargos a crear, la cual fue socializada preliminarmente en reunión programada para el martes 4 de noviembre de 2025 con la directora general de la entidad.			ACTIVIDAD 3
4. Elaboración del estudio técnico de rediseño institucional.	Entregó:	SI: ☒	NO: ☐	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	Se organiza el cronograma de actividades a desarrollar y se realiza la formulación del acuerdo inicial junto con los directivos de la entidad y otros contratistas, así como la consolidación de información necesaria para realizar el estudio de rediseño institucional.			ACTIVIDAD 4
5. Sustentación del estudio técnico ante la junta directiva de la entidad.	Entregó:	SI: ☐	NO: ☒	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	No se realiza la sustentación del estudio técnico ante la junta directiva, como quiera que no se cuenta a la fecha con el estudio de análisis financiero / presupuestal, siendo indispensable su incorporación en el estudio técnico en forma previa a la realización de este paso. Sin embargo, la elaboración de ese componente no se encontraba dentro de las actividades contratadas para con el suscrito. Es decir, la no ejecución de la actividad no ocurre por causa atribuible al contratista.			
6. Proyección de actos Proyectar documentos de análisis y resultados de cargas de trabajo de los procesos asignados.	Entregó:	SI: ☒	NO: ☐	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	Se realiza la revisión de cargas de trabajo y el análisis de las mismas se encuentra contenido dentro del documento final de estudio técnico			ACTIVIDAD 6

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

V4 28/08/2023



7. Apoyar el diseño de fichas del manual de funciones y consolidación de la planta propuesta.	Entregó:	SI: <u> X </u>	NO: <u> </u>	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	Las fichas de manuales de funciones se incorporaron dentro de la propuesta de estudio técnico y se extractan para dar cumplimiento a la actividad.			ACTIVIDAD 7
8. Apoyo en la elaboración del acto administrativo de modificación de planta de personal y su respectiva memoria justificativa.	Entregó:	SI: <u> X </u>	NO: <u> X </u>	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	Se proyecta el acto administrativo de modificación de la planta de personal; la memoria justificativa corresponde al estudio técnico en sí mismo.			ACTIVIDAD 8
9. Acompañar el trámite técnico y jurídico ante instancias de aprobación del estudio.	Entregó:	SI: <u> X </u>	NO: <u> </u>	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	Se proyecta oficio dirigido al Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de contar con asistencia técnica y acompañamiento en el proceso de modernización institucional.			ACTIVIDAD 9
10. Apoyar la elaboración de los oficios requeridos para la obtención de viabilidades técnicas y presupuestales.	Entregó:	SI: <u> </u>	NO: <u> X </u>	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	No se realiza la elaboración de oficios para la obtención de viabilidades técnicas o presupuestales, como quiera que no se cuenta a la fecha con el estudio de análisis financiero / presupuestal, siendo indispensable su incorporación en el estudio técnico en forma previa a la realización de este paso. Sin embargo, la elaboración de ese componente financiero no se encontraba dentro de las actividades contratadas para con el suscrito. Es decir, la no ejecución de la actividad no ocurre por causa atribuible al contratista.			
11. Apoyo en la elaboración del diagnóstico organizacional de la planta de personal de la entidad con el fin de generar actos administrativos de modificación de la	Entregó:	SI: <u> X </u>	NO: <u> </u>	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	El diagnóstico organizacional de la planta de personal se encuentra incluido dentro del CAPÍTULO III del estudio técnico,			ACTIVIDAD 11

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

V4 28/08/2023

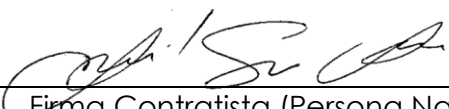


estructura de la entidad y de la modificación de planta de personal y Manual de Funciones y Competencias Laborales.				
12. Acompañar y participar activamente en las mesas de trabajo con el DAFP y demás entidades competentes.	Entregó:	SI: ____	NO: <u>X</u> __	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	Se asiste a mesa de trabajo con los directivos de la entidad, con el fin de establecer el cronograma de trabajo y las necesidades de personal para la realización del acuerdo inicial			ACTIVIDAD 12
13. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato cuando tengan relación con el objeto del presente proceso.	Entregó:	SI: ____	NO: <u>X</u> __	REPOSITORIO GENERAL DNBC
	Se proyecta respuesta a petición del sindicato SUNET.			ACTIVIDAD 13

El presente informe se elaboró a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2025.

NOTA: Colocar las Observaciones relevantes que se requieran por parte del Supervisor para el presente Contrato.

Cordialmente,


Firma Contratista (Persona Natural)

Nombre: ANDRÉS SIERRA AMAZO

Cédula 86040512

Visto Bueno Supervisor (De Apoyo)

Nombre: PRÓSPERO ANTONIO
CABONELL TANGARIFE

Firma Supervisor (designado)

Nombre:

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

V4 28/08/2023



Cédula

Cédula

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

V4 28/08/2023

	SEGUIMIENTO PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL CONTRATISTAS (ÚLTIMO PAGO)	Código:	FO-GF-10-09
		Versión:	1
		Vigencia desde:	16/06/2025

CONTRATISTA	ANDRÉS SIERRA AMAZO	CONTRATO	154
-------------	---------------------	----------	-----

TOTAL CONTRATO	37.207.333,00	REDICCIÓN DEL CONTRATO	1.943.667,00	TOTAL CONTRATO	35.263.666,00
----------------	---------------	------------------------	--------------	----------------	---------------

BASE 40% (IBC TOTAL DEL CONTRATO)	14.105.466,40	PERIODO PAGADO	PLANILLA	FECHA PAGO
Cobro 1	1.943.667,00	AGOSTO	4620547081	12/09/2025
Cobro 2	3.332.000,00	SEPTIEMBRE	4625463803	9/10/2025
Cobro 3	3.332.000,00	OCTUBRE	4630056329	11/11/2025
Cobro 4	3.332.000,00	NOVIEMBRE	4633745389	4/12/2025
Cobro 5	3.332.000,00	DICIEMBRE	4633994354	18/12/2025
Cobro 6	-			
Cobro 7	-			
Cobro 8	-			
Cobro 9	-			
Cobro 10	-			
Cobro 11	-			
Cobro 12	-			
Subtotal pagos planilla	15.271.667,00			

SALDO PENDIENTE POR JUSTIFICAR DEL 40%	(1.166.200,60)
--	----------------

CONTROL PAGO SEGURIDAD SOCIAL

MES	IBC	SALUD		PENSION		ARL		TOTAL PAGADO
Cobro 1	1.943.667,00	12,50%	242.958,38	16%	310.986,72	0,522%	10.145,94	564.091,04
Cobro 2	3.332.000,00	12,50%	416.500,00	16%	533.120,00	0,522%	17.393,04	967.013,04
Cobro 3	3.332.000,00	12,50%	416.500,00	16%	533.120,00	0,522%	17.393,04	967.013,04
Cobro 4	3.332.000,00	12,50%	416.500,00	16%	533.120,00	0,522%	17.393,04	967.013,04
Cobro 5	3.332.000,00	12,50%	416.500,00	16%	533.120,00	0,522%	17.393,04	967.013,04
Cobro 6	-	12,50%	-	16%	-	0,522%	-	-
Cobro 7	-	12,50%	-	16%	-	0,522%	-	-
Cobro 8	-	12,50%	-	16%	-	0,522%	-	-
Cobro 9	-	12,50%	-	16%	-	0,522%	-	-
Cobro 10	-	12,50%	-	16%	-	0,522%	-	-
Cobro 11	-	12,50%	-	16%	-	0,522%	-	-
Cobro 12	-	12,50%	-	16%	-	0,522%	-	-
	15.271.667,00							

SALDO PARA AJUSTAR DEL I.B.C. - ULTIMO COBRO	(1.166.200,60)
--	----------------

CALCULO I.B.C. PARTIENDO DE LA BASE DEL PAGO				
SALUD	12,5%	-	1,00	-
PENSION	16,0%	-	1,00	-
RIESGOS	0,00522	-	1,00	-
		-		



Firma Contratista
Nombre: ANDRÉS SIERRA AMAZO
Cédula: 86040512

Firma Supervisor (designado)
Nombre: PRÓSPERO ANTONIO CABONELL TANGARIFE
Cédula: 8.786.698

Firma Supervisor (designado)
Nombre:
Cédula:

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
CERTIFICADO HISTORICO DE PAGOS

El servicio de liquidación SOI certifica que ANDRES, identificado con documento CÉDULA DE CIUDADANÍA 86040512, ha realizado el pago de aportes a la Seguridad Social de sus empleados para los periodos que se relacionan a continuación:

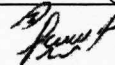
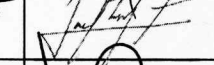
DATOS GENERALES DEL APORTANTE				
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	86040512	
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	YOPAL		DEPARTAMENTO:	ANDRES
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALLE 15 NO. 15 59	TELÉFONO:	CASANARE	
DIRECCIÓN:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	6348372	
TIPO APORTANTE:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	I-INDEPENDIENTE	
TIPO EMPRESA:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	Actividades jurídicas.	
FORMA DE PRESENTACIÓN:			09 - DIRECCION NACIONAL BOMBEROS	

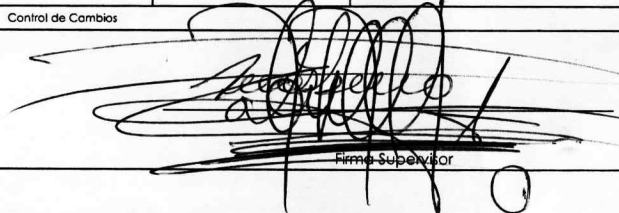
INFORMACIÓN HISTÓRICA DE PAGOS				
PERIODO DE PAGO	No PLANILLA	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	TIPO DE PLANILLA	VALOR PAGADO
DICIEMBRE 2025-DICIEMBRE 2025	4633994354	2025/12/18	I-INDEPENDIENTES	\$ 967.100
NOVIEMBRE 2025-NOVIEMBRE 2025	4633745389	2025/12/04	I-INDEPENDIENTES	\$ 967.900
OCTUBRE 2025-OCTUBRE 2025	4630056329	2025/11/11	I-INDEPENDIENTES	\$ 970.300
SEPTIEMBRE 2025-SEPTIEMBRE 2025	4625463803	2025/10/09	I-INDEPENDIENTES	\$ 970.800
AGOSTO 2025-AGOSTO 2025	4620547081	2025/09/12	I-INDEPENDIENTES	\$ 567.500

 DNBC	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA			Código: FO-GF-10-06	
	FORMATO PAZ Y SALVO CONTRATISTAS DNBC			Versión: 7	
				Vigente Desde: 26/06/2025	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
Nombre:	ANDRÉS SIERRA AMAZO					
No. Cédula:	86040512					
Dependencia:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
Fecha:	30-dic-25					
Motivo Terminación Contractual:	Anticipada ☐ Cumplimiento de términos del Contrato ☒ Unilateral ☐					

Certifico que el señor **ANDRÉS SIERRA AMAZO**, identificado con cedula de ciudadanía N° 86.040.512 de Villavicencio - Meta, contratista de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia a través del **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales**, N° 154 de 2025, se encuentra a **Paz y Salvo** y ha hecho entrega de los siguientes asuntos a cargo:

Documentos y activos de la entidad	Recibe			Cargo persona que recibe	Nombre y firma de quién recibe	Observaciones
	SI	NO	N/A			
Entregar la documentación física, referentes a las labores desarrolladas en el año (Archivos, folios, listas de asistencia, inspección preoperacional Vehículos, planillas de desplazamiento Vehículos, etc)				Supervisor del contrato		
Cargue en el SECOP de los soportes de pago y aprobación del Supervisor				Supervisor del contrato		
Se revisó que las evidencias (virtual) se encuentran en el REPOSITORIO INSTITUCIONAL (Producto de su contrato)				Supervisor del contrato		
Cumplimiento del 40% del pago a la Seguridad Social del total del Contrato				Supervisor del contrato		
Entrega de los radicados de legalización de las comisiones y/o gastos de desplazamientos autorizados por la entidad.				Responsable de Talento Humano		
Devolución de la dotación de brigadista			X	Responsable de Talento Humano	Daniel Ferrer	
Claves de Acceso y Back up al Equipo Computo (Aplicativos y Software)				Responsable de Tecnologías de la Información IT		
Inventarios - Equipos de trabajo (Equipos de cómputo, celulares, etc)			X	Responsable de Inventarios		
Carnet, llaves de archivo, llaves de oficina, Tarjeta inteligente de acceso al edificio.				Responsable de Administrativa		
Verificación de que el usuario se encuentre inactivo en el Sistema de Gestión Documental ORFEO			X	Responsable de Atención al Ciudadano		
ORFEO: Desactivar el usuario en el aplicativo.				Responsable de Gestión Documental	Wyneth Castriot	
Expedientes en préstamo del archivo central				Responsable de Gestión Documental	Wyneth Castriot	

 Firma Contratista		 Firma Supervisor	
---	--	---	--