## INFORME DE SUPERVISIÓN
## SEGUIMIENTO JURÍDICO

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No.** | 02-2026 |
| **FECHA DEL CONTRATO:** | ENERO 05 DE 2026 |
| **CONTRATANTE:** | CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA |
| **CONTRATISTA:** | OLGA PATRICIA GUZMÁN GUTIERREZ |
| **IDENTIFICACIÓN:** | C.C.26.163.879 expedida en San Carlos - Córdoba |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ÁREAS DE TALENTO HUMANO, PRESUPUESTO Y TESORERÍA DEL CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA EN LA VIGENCIA 2026. |
| **VALOR:** | $53.562.259.oo |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO (355) DÍAS CALENDARIOS. |
| **FECHA DE INICIO:** | ENERO 06 DE 2026 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | DICIEMBRE 28 DE 2026 |
| **SUPERVISOR:** | DIANA LUZ RAMOS PÉREZ |

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

| Planilla No. | Mes Pagado | Valor |
|---|---|---|
| 9496779833 | 2025-12 | $413.300 |
| 9499556853 | 2026-01 | $ 525.500 |

## SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

### Obligaciones contractuales

Período reportado: febrero 05 a marzo 06 de 2026.

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES ESPECIFICAS REALIZADAS | UBICACIÓN Y/O ANEXOS DE EVIDENCIAS REPORTADAS POR EL CONTRATISTA |
|---|---|---|
| 1.Apoyo en la elaboración de la nómina para pago de sueldos y de los soportes que hacen parte de la misma, tales como: Solicitudes de Trabajo adicional, Registro de Asistencia, Planilla de Liquidación de Horas Extras, Dominicales, Festivos y Recargos Nocturnos del personal operativo de la Entidad, Resolución de Reconocimiento de Horas Extras laboradas por el personal operativo. | La contratista brindó apoyo en las siguientes actividades teniendo en cuenta lo estipulado en la obligación:<br>-Elaboración de las nóminas para pago de sueldo de las áreas administrativa y operativa correspondiente al mes de febrero -2026.<br><br>-Elaboración de las solicitudes de Trabajo Adicional del mes de febrero -2026.<br><br>-Elaboración de las planillas de Registro de Asistencia mes de febrero -2026.<br><br>-Elaboración de la liquidación de las planillas de Horas Extras, Dominicales, Festivos y Recargos Nocturnos del personal operativo de la Entidad del mes de febrero -2026.<br><br>-Elaboración de la Resolución de Reconocimiento de Horas Extras laboradas por el personal operativo durante el mes de febrero -2026. | Las evidencias soporte del apoyo en la elaboración de la nómina y demás soportes que hacen parte de la misma, fueron revisados en el informe de la contratista de manera satisfactoria, los cuales se encuentran cargados en la plataforma SECOP II.<br><br>Así mismo estas evidencias se encuentran en el Expediente: Pago de Nómina mes de febrero de 2026, el cual reposa en el archivo de gestión del área de Tesorería del CBOM. |
| 2.Apoyo en la liquidación de las prestaciones sociales del personal de la Nómina de la Entidad. | Durante este período la contratista brindó apoyo en la liquidación de vacaciones de los siguientes empleaos de: Melky Antonio Arenas Muñoz y Jorge Eliecer Miranda Padilla. | Las evidencias soporte del apoyo en la liquidación de las prestaciones sociales del personal de la Nómina de la Entidad, fueron revisados en el informe de la contratista de manera satisfactoria, los cuales se |

| | | |
|---|---|---|
| | | encuentran cargados en la plataforma SECOP II.<br><br>Así mismo estas evidencias se encuentran en el Expediente:<br>- Liquidación de prestaciones sociales. |
| 3.Apoyo en las solicitudes de cobro de incapacidades médicas y/o accidentes laborales ante las plataformas de las EPS y/o ARL. | Durante este período no se realizaron solicitudes de cobro. | N/A |
| 4.Apoyo en la liquidación de las planillas mensuales por concepto de pago de aportes a seguridad social y parafiscales. | La contratista brindó apoyo en las siguientes actividades teniendo en cuenta lo estipulado en la obligación:<br><br>-Liquidación de la planilla SOI, de aportes a seguridad social y parafiscales del mes de febrero de 2026, teniendo en cuenta las novedades presentadas. | Las evidencias soporte del apoyo en la liquidación de las planillas mensuales por concepto de pago de aportes a seguridad social y parafiscales, fueron revisados en el informe de la contratista de manera satisfactoria, los cuales se encuentran cargados en la plataforma SECOP II.<br><br>Así mismo estas evidencias se encuentran en el Expediente: Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales 2026, el cual reposa en el archivo de gestión del área de Tesorería del CBOM. |
| 5.Apoyo en la elaboración de los actos administrativos relacionados con situaciones administrativas de los servidores públicos del CBOM. | Durante el período febrero 05 a marzo 06 de 2026, se brindó apoyo en la elaboración de las Resoluciones:<br>- Resolución 026 de febrero 16 de 2026. "por medio de la cual se concede una licencia remunerada por luto a un funcionario de la planta de personal del Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería. A favor de | Las evidencias soporte del Apoyo en la elaboración de los actos administrativos relacionados con situaciones administrativas de los servidores públicos del CBOM fueron revisados en el informe de la contratista de manera satisfactoria, los cuales se encuentran cargados en la plataforma SECOP II.<br><br>Así mismo estas evidencias se encuentran en el Expediente: |

| | | |
|---|---|---|
| | José Danilo Cantero Cuadrado.<br>- Resolución 030 de marzo 04 de 2026. "por medio de la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a un empleado y se reconoce y ordena el pago de una prima vacacional y bonificación especial de recreación. A favor de Melky Antonio Arenas Muñoz.<br>- Resolución 031 de marzo 04 de 2026. "por medio de la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a un empleado y se reconoce y ordena el pago de una prima vacacional y bonificación especial de recreación. A favor de Jorge Eliecer Miranda Padilla. | - Liquidación prestaciones sociales |
| 6. Apoyo en la elaboración de constancias laborales. | Durante el periodo la contratista brindo apoyo en la elaboración de las constancias laborales de los funcionarios Melky Antonio Arenas Muñoz y Kevin José Fernández Flórez. | Las evidencias soporte del apoyo en la elaboración de la constancia laboral fueron revisadas en el informe de la contratista de manera satisfactoria, los cuales se encuentran cargados en la plataforma SECOP II.<br>Así mismo esta evidencia reposa en el archivo de:<br><br>-Constancias Laborales |
| 7.Apoyo en la expedición de Solicitudes de Disponibilidad presupuestal. | La contratista brindó apoyo en la siguiente actividad teniendo en cuenta lo estipulado en la obligación: | Las evidencias soporte del apoyo en la expedición de Solicitudes de Disponibilidad Presupuestal, fueron revisadas en el informe de la |

| | | |
|---|---|---|
| | -Elaboración de la solicitud de disponibilidad presupuestal # 000032 | contratista de manera satisfactoria, los cuales se encuentran cargados en la plataforma SECOP II.<br><br>Así mismo estas evidencias se encuentran en los siguientes Expedientes:<br><br>- Proceso contratación CBOM-MC-02-2026.<br><br>Los expedientes antes mencionados reposan en el archivo de gestión del área de Tesorería del CBOM. |
| 8.Apoyo en la expedición de Certificados Disponibilidad presupuestal. | La contratista brindó apoyo en la siguiente actividad teniendo en cuenta lo estipulado en la obligación:<br><br>-Elaboración del Certificado de Disponibilidad presupuestal # 000032 | Las evidencias soporte del apoyo en expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, fueron revisadas en el informe de la contratista de manera satisfactoria, los cuales se encuentran cargados en la plataforma SECOP II.<br>Así mismo estas evidencias se encuentran en los siguientes Expedientes:<br>- Proceso contratación CBOM-MC-02-2026.<br><br>Los expedientes antes mencionados reposa en el archivo de gestión del área de Tesorería del CBOM. |
| 9.Apoyo en la expedición de Registro Presupuestal. | La contratista brindó apoyo en la siguiente actividad teniendo en cuenta lo estipulado en la obligación:<br><br>-Elaboración de los Certificados de Registro presupuestal del # 000077 al # 000118. | Las evidencias soporte del apoyo en expedición de Certificados de Registro Presupuestal, fueron revisadas en el informe de la contratista de manera satisfactoria, los cuales se encuentran cargados en la plataforma SECOP II.<br><br>Así mismo estas evidencias se encuentran en los siguientes Expedientes: |

| | | |
|---|---|---|
| | | -Pago de Nómina mes de febrero -2026.<br>-Pago deducciones de Nómina (Embargos Judiciales, Cooenprende, Cesincor Ltda, Alix Paola Álvarez Chamorro y Sinbocolombia).<br><br>-Pago Seguridad Social y Aportes Parafiscales.<br><br>-Pago de Servicios Públicos.<br><br>- Pago prestaciones sociales<br><br>- contrato CBOM-MC-01-2026. LA PREVISORA S.A.<br>- contrato CBOM-MC-02-2026. – Oscar William Navarro Guerrero.<br><br>Los expedientes antes mencionados reposan en el archivo de gestión del área de Tesorería del CBOM. |
| 10.Apoyo en el registro de actos administrativos modificatorios del presupuesto en la plataforma WSIIM de la Entidad. | La contratista brindó apoyo en la siguiente actividad teniendo en cuenta lo estipulado en la obligación:<br>-Registro en el Software WSIIM de los siguientes actos administrativos modificatorios del presupuesto:<br><br>-Resolución 025 de febrero 09 de 2026. "Por medio de la cual se efectúa una adición presupuestal".<br><br>-Resolución 028 de febrero 27 de 2026. "Por medio de la cual se efectúa una adición al presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2026". | Las evidencias soporte del apoyo en el registro de actos administrativos modificatorios del presupuesto en la plataforma WSIIM de la Entidad, fueron revisados en el informe de la contratista de manera satisfactoria, los cuales se encuentran cargados en la plataforma SECOP II.<br><br>Pantallazos del Software WSIIM aportado por el Contratista en su informe.<br><br>Así mismo estas evidencias se encuentran en el Contrato No. 02-2026 (Olga |

| | | |
|---|---|---|
| | | Patricia Guzmán Gutiérrez, el cual reposa en el archivo de gestión del área de Tesorería del CBOM. |
| 11. Apoyo en la presentación ante la plataforma CHIP de los informes trimestrales exigidos por la Contraloría General de la Republica. | Durante el período la contratista brindo apoyo en la presentación del informe anual enero – diciembre de 2025 - CATEGORIA CRG – PERSONAL Y COSTOS | Las evidencias soporte del apoyo en la presentación ante la plataforma CHIP de los informes exigidos por la Contraloría General de la Republica, fueron revisados en el informe de la contratista de manera satisfactoria, los cuales se encuentran cargados en la plataforma SECOP II. |
| 12.Apoyo en la Elaboración y expedición de las órdenes de pago | La contratista brindó apoyo en la siguiente actividad teniendo en cuenta lo estipulado en la obligación:<br><br>-Elaboración de las órdenes de pago # 000066 al # 000116. | Las evidencias soporte del apoyo en la elaboración y expedición de las órdenes de pago, fueron revisadas en el informe de la contratista de manera satisfactoria, los cuales se encuentran cargados en la plataforma SECOP II.<br><br>Así mismo estas evidencias se encuentran en los siguientes expedientes: Contratos, Deducciones de Nómina, Pagos de Nómina, Pagos de Impuestos, Pagos de Aportes a Seguridad Social, Pago de Prestaciones Sociales, Pago de Servicios Públicos, que reposan en el archivo de gestión del área de Tesorería del CBOM. |
| 13.Apoyo en la Elaboración y expedición de los comprobantes de ingresos. | La contratista brindó apoyo en la siguiente actividad teniendo en cuenta lo estipulado en la obligación:<br><br>-Elaboración y expedición de los comprobantes de ingreso # 000002 a# 000004 | Las evidencias soporte del apoyo en la Elaboración y expedición de los comprobantes de ingresos., fueron revisados en el informe de la contratista de manera satisfactoria, los cuales se encuentran cargados en la plataforma SECOP II. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Así mismo estas evidencias se encuentran en el Expediente: Ingresos Financieros y Extraordinarios, el cual reposa en el archivo de gestión del área de Tesorería del CBOM. |
| 14.Apoyo en la Elaboración y expedición de los comprobantes de egreso. | La contratista brindó apoyo en la siguiente actividad teniendo en cuenta lo estipulado en la obligación:<br><br>-Elaboración y expedición de los comprobantes de egresos # 000148 al 000266. | Las evidencias soporte del apoyo en la elaboración y expedición de los comprobantes de egresos, fueron revisadas en el informe de la contratista de manera satisfactoria, los cuales se encuentran cargados en la plataforma SECOP II.<br><br>Así mismo estas evidencias se encuentran en los Expedientes de los Contratos, Deducciones de Nómina, Pagos de Nómina, Pagos de Impuestos, Pagos de Aportes a Seguridad Social, Pago de Prestaciones Sociales, Pago de Servicios Públicos, que reposan en el archivo de gestión del área de Tesorería del CBOM. |

## SEGUIMIENTO FINANCIERO

| Concepto | Valor |
|---|---|
| Valor Inicial | $ 53.562.259.oo |
| Valor Total | $ 53.562.259.oo |
| Pago No. 1 | $ 4.525.491.oo |
| Saldo (el valor total – el número de pago realizados) | **$ 49.036.768.oo** |

## CERTIFICACIÓN SUPERVISOR

Certifico a satisfacción que el contratista a la fecha está cumpliendo a cabalidad con las actividades establecidas en la Cláusula 3 – Actividades específicas del Contrato 02-2026 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ÁREAS DE TALENTO HUMANO, PRESUPUESTO Y TESORERÍA DEL CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA EN LA VIGENCIA 2026."

Se da visto bueno para realizar el pago parcial al Contratista, por valor de cuatro millones quinientos veinticinco mil cuatrocientos noventa y un pesos ($4.525.491) mcte, según lo estipulado en el Contrato No.02-2026.

Para constancia se firma en Montería-Córdoba, el día trece (13) del mes de marzo de 2026.

**DIANA LUZ RAMOS PÉREZ**
Supervisor