Cuenta de cobro No. (01)

EQUIVALENTE A FACTURA

(Artículo 3 Decreto 522 de Marzo de 2003)

CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRAS

NIT. 816.002.062 - 6

DEBE A

Nombre del Contratista	SANDRA LILIANA GIRALDO HERNANDEZ
Correo Electronico	giraldo.san8426@gmail.com
RUT	42128602
Actividad Economica	**7490**
Cuenta Bancaria	5712740081980 **Banco** DAVIVIENDA **Tipo** Ahorros X Corriente
Teléfono/ Teléfono Cel:	3154597019
Direcciòn	CALLE 15 CRA 4A-271 TORRE 2 APTO 903 CONJUNTO RESIDENCIAL BAMBÚ

CONCEPTO	FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	FECHA DE TERMINACION (DD/MM/AA)	VALOR INGRESO ANTES DE IVA	IVA	TOTAL SERVICIOS
CONTRATO Nº 006 DE 2026, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS", ORIENTADAS AL AUMENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE HERRAMIENTAS Y PRODUCTOS ASOCIADOS AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)"..**	**26/01/2026**	**25/02/2026**	$ 3.780.000	$ 0	$ 3.780.000
		TOTALES			**$ 3.780.000**

LA SUMA DE: **TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL**

MARQUE SI O NO

Anexos Cuenta de Cobro			
Planilla pagos a seguridad social.	SI	Solicitud Aportes Cuentas AFC	NO
Solicitud Aportes fondo de pensiones voluntarias.	NO	Otros	NO

CALCULO APORTES OBLIGATORIOS A SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y ARL)		
Aporte obligatorio a salud (12,5%) Mínimo	$	439.500
Aporte obligatorio a pensión (16%) Mínimo	$	562.500
Fondo de solidaridad pensional 1%		
Aportes a Riesgos laborales (ARL)	$	18.400
Caja de compensación		
Total Aportes Obligatorios	**$**	**1.020.400**

SANDRA LILIANA GIRALDO HERNANDEZ
42128602

Me permito certificar bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con el Artículo 329 del E.T. Mis ingresos por mi actividad como trabajador independiente corresponden al 80% del total de mis ingresos. Aplicar retencion Art. 383 E.T. Dcto 099 de 2013.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

ENTIDAD:	Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas	**Dirección:**	Avenida Ferrocarril Carrera 10 No. 9-159 – Dosquebradas
OBJETO DEL CONTRATO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS", ORIENTADAS AL AUMENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE HERRAMIENTAS Y PRODUCTOS ASOCIADOS AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)".**		
CONTRATISTA:	Nombre: **SANDRA LILIANA GIRALDO HERNÁNDEZ**		
	Persona Natural [x] Persona Jurídica [ ] Cedula/ Nit: 42.128.602		
REPRESENTANTE LEGAL:	N/A		
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Número del Contrato:	No. 006 de 2026
FUENTE DE RECURSOS:	Funcionamiento: [ ] Inversión: [X] Ficha BPIN: 2024661700036 Fecha Actualización del proyecto: 30/12/2025		
PLAN DE DESARROLLO:	Transformemos a Dosquebradas 2024-2027"		
META PROYECTO (PD) No :	A4.4.P244 Fortalecer la capacidad y respuesta técnica, operativa y administrativa del cuerpo oficial de Bomberos para desarrollar la gestión integral del riesgo de incendios y responder por la atención de emergencias en todas sus modalidades según la Ley 1575 de 2012 "Ley General de Bomberos"		

NOMBRE DEL PROYECTO:	**Fortalecimiento Del Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas Risaralda**			
ACTIVIDAD PROYECTO:	Aumentar capacidad institucional de respuesta administrativa, técnica, profesional y operativa con recurso humano calificado para apoyar las actividades propias de las áreas de Dirección estratégica. áreas técnicas operativa, área logística y área administrativa, de las dos estaciones de bomberos del Municipio de Dosquebradas.			
PERIODO AL QUE CORRESPONDE EL PRESENTE INFORME:	Del 26/01/2026 al 25/02/2026	**Informe No:**	No 01	
SUPERVISOR:	GUSTAVO ADOLFO GIRALDO CARDONA	**Plazo de Ejecución:**	OCHO (08) MESES	
		Fechas	Inicio 26/01/2026	Final 25/09/2026

2. RESUMEN RESULTADOS RELEVANTES DEL PERIODO

- **Plan de Acción MIPG:** Se logra la elaboración la elaboración del plan de acción de MIPG
- **Programa de Transparencia y Ética Pública:** Se elaboró el Programa de Transparencia y Ética Pública bajo los estándares del Decreto 1122 de 2024, integrándolo en la dimensión de "Gestión con Valores para Resultados".
- **Revisión y actualización Política de Planeación Institucional:** Desde el área de MIPG se actualiza la Política de Planeación Institucional siendo un ejercicio estratégico fundamental para el Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas, ya que permite transformar la gestión administrativa en un proceso organizado y orientado a resultados.
- **Socialización de Autodiagnósticos:** Se inició la identificación de brechas de cumplimiento, priorizando la política de **Talento Humano** por su complejidad y la de **Gobierno y Seguridad Digital**. Se entregaron planes de acción a los responsables para definir fechas de cumplimiento.
- **Consolidación de Planes 2026:** Se revisaron y elaboraron los planes institucionales para la vigencia 2026 en articulación con

las áreas de Planeación, Calidad, Talento Humano y Gestión Documental, cumpliendo con la normativa de transparencia (Decreto 612 de 2018 y Ley 1474 de 2011).

- **Gestión Patrimonial:** Se brindaron herramientas y se proyectó el documento para la **Política de Gestión Patrimonial** (área contable), respondiendo a un requerimiento de la Contraloría Municipal de la vigencia 2025.
- **Capacitación:** Se brindó acompañamiento técnico y asesoría sobre los fundamentos, dimensiones y políticas del MIPG a los servidores públicos a través de un curso virtual.
- **Participación Institucional:** Se presentaron el Plan Institucional y los Planes de Acción 2026 ante el Comité Municipal de Gestión y Desempeño

3. DESARROLLO DE ACTIVIDADES POR ALCANCE CONTRACTUAL

Alcance No	Descripción	Actividades realizadas	Meta del mes	Resultado	% avance	Fecha entrega	Avance acumulado
1	Apoyar la ejecución de las siete (7) dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional establecida en el MIPG; así como realizar acompañamiento y seguimiento en los autodiagnósticos.	1.1 Durante el periodo se realiza convoca al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de socializar y aprobar el Plan de acción de MIPG y los planes estratégicos de la entidad a ejecutarse durante la vigencia 2026. 1.2 Durante el periodo se trabajo con los lideres de proceso de talento humano con la profesional Viviana Ruiz y Gobierno y seguridad digital con el profesional Jhoson	1	1	100%	25/02/2026	100%

		Betancuirt, en el cual se compartió los Autodiagnósticos para que se evalué el porcentaje inicial de avance de la vigencia 2026 en el cual se encuentran las políticas. Así mismo, se envió mediante correo electrónico el formato plan de acción que contiene recomendaciones de mejora establecidas en el FURAG; así como actividades a ejecutar en el Plan de Acción vigencia 2026.					
2	Actualizar la información relacionada con los diferentes procedimientos, formatos y matrices del MIPG.	2.1 Durante el periodo se revisa y actualiza la Política de Planeación Institucional COBD. 2.2 Durante el periodo se elabora el Programa de transparencia y ética pública de la entidad con el apoyo de la profesional de calidad – Erica Cárdenas, se socializa y es aprobado por la dirección general. 2.3 Junto con el área de Planeación, Calidad, Talento Humano, Gobierno y Seguridad Digital, Gestión Documental se formularon y se presentaron los planes estratégicos de la	1	1	100%	25/02/2026	100%

		entidad para la vigencia 2026. 2.4 Durante el periodo se envía correo electrónico con propuesta de Estratégica de Rendición de Cuentas proyectada en la vigencia 2026, a los responsables del proceso (Mónica Latorre - Ingeniera y Carlos Morales -Comunicador social), para que revisen y culminen el proceso de la Estrategia.					
3	Promover la participación y prevención el modelo integrado de planeación y gestión en los servidores públicos del COBD.	3.1 Durante el periodo se promueve la participación de los contratistas con la asesoría y realización del curso virtual MIPG de la página de la Función pública, se brindó información referente a las dimensiones, políticas y fundamentos generales a quienes requirieron durante el periodo. 3.2 Durante el periodo se compartieron links de capacitación al área de Talento Humano. 3.3 Durante el periodo se comparten enlaces de	1	1	100%	25/02/2026	100%

		capacitación a los diferentes líderes de proceso					
4	Apoyar a la dirección en la realización de los ciclos de auditoría interna y el establecimiento de actividades relacionadas con el sostenimiento y mejoramiento del sistema de gestión de calidad, teniendo en cuenta resultados de auditorías previas y conclusiones de la revisión por la dirección de la vigencia anterior.	Durante el periodo no se realizaron ciclos de auditorías internas; sin embargo, se contó con la disposición para atender el requerimiento.	0	0	100%	0	100%
5	Elaborar el Plan de Acción MIPG vigencia 2026 con los líderes de proceso ajustar cuando sea requerido y acompañar el seguimiento a su implementación.	5.1 Junto con la responsable del área de calidad, Erica Cárdenas, se elabora y se socializa en Comité Institucional de gestión y desempeño el Plan de Acción de MIPG vigencia 2026, teniendo en cuenta necesidades en cada una de las políticas y aplicando recomendaciones dejadas en el FURAG vigencia 2025.	1	1	100%	30/01/2026	100%
6	Consolidar la información requerida por las diferentes entidades y entes de control.	6.1 Se elabora presentación en power point donde se muestra información requerida por la Administración Municipal: Planes Institucionales - Planes	1	1	100%	25/02/2026	100%

		de Acción y copia del acta del primer comité Institucional de Gestión y Desempeño de enero 2026. 6.2 Se elabora informe ejecutivo de compromisos adquiridos en dicho comité el cual es socializado con la dirección general.					
7	Asistir y participar en los Comités y reuniones delegadas por la dirección general y generar los informes según requerimientos.	7.1 Durante el periodo, se asistió y se participó del Comité Municipal de MIPG llevado a cabo el 16 de febrero de 2026. 7.2 El 09 de febrero se asiste a Comité de conciliación, donde se realiza la socialización y aprobación de la Política de prevención del daño e presentación de informe de hechos acontecidos en el mes de enero no abordados por la falta de contratación.	1	1	100%	25/02/2026	100%
8	Las demás actividades inherentes al desarrollo del objeto contractual y sus alcances	8.1 El 02 de febrero se participa en capacitación rendición FURAG vigencia 2026. 8.2 El 03 de febrero se participa en reunión de equipo de trabajo con el fin de realizar	1	1	100%	25/02/2026	100%

		seguimiento preventivo al avance de las tareas, procesos y compromisos asignados al personal para el cumplimiento de las metas Institucionales. 8.3 El 06 de febrero se participa en reunión de equipo de trabajo requerida por el director general, con el fin de presentar los profesionales que conformaran el equipo de trabajo para la vigencia 2026. 8.4 Durante el periodo se participa de reunión de seguimiento al plan de mejoramiento vigencia 2025, suscrito con la Contraloría Municipal realizado el 23 de febrero de 2026. 8.5 El 24 de febrero, se participa y se brinda asesoría en la estructuración de la política de Gestión patrimonial y se brindan las herramientas para su elaboración tanto al responsable de inventarios como al profesional del área contable, teniendo en cuenta que el proceso en netamente de conceptos contables y otros procesos del área contable.					

		8.6 En compañía del líder de proceso del parque automotor y la persona responsable del área de Calidad, Erica Cárdenas se elabora informe de seguimiento y estado del parque automotor. 8.7 Durante el periodo se publicaron documentos en la página web de la entidad, tales como: Manual de bajas V3, Manual de Políticas contables V2, Procedimiento de inspecciones y Procedimiento PQRSD actualizado					

Tabla No 1: seguimiento resultado

3.1. EVIDENCIAS ALCANCES

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
Alcance No 1	1.1 Oficio citación Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG. 1.2 Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG y lista de asistencia 1.3 Pantallazo documento compartido en drive Autodiagnóstico de Gobierno y seguridad digital el 02 de febrero de 2026 y Talento	Se estableció como fecha de entrega del plan de acción de Talento Humano y Gobierno Digital para el 27 de febrero de 2026 y hasta la fecha del presente informe solo realizó la entrega el responsable de la política de Gobierno y seguridad digital.

	Humano. 1.4 Formato Plan de acción política MIPG - Gobierno digital y seguridad digital. 1.5 Formato Plan de acción política MIPG - Talento Humano 1.6 Carpeta planes de acción Gobierno Digital y seguridad digital y Talento Humano 1.7 Registro fotográfico trabajando plan de acción Gobierno digital 1.8 Informe Modelo Integrado de Gestión y Planeación EVIDENCIAS ALCANCE 1	
Alcance No 2	2.1 Política planeación Institucional COBD 2.2 Programa de transparencia y ética publica 2.3 Pantallazo publicación y Link página web publicación planes estratégicos: https://bomberosdosquebradas.gov.co/digital/index.php/es/?option=com_sppagebuilder&view=page&id=98 2.4 Registro fotográfico elaboración y socialización planes estratégicos COBD 2.5 Pantallazo correo electrónico solicitud actualización y culminación estrategia rendición de cuentas 2.6 Proyección Estrategia de rendición de cuentas 2026 2.7 Carpeta planes estratégicos COBD 2026 EVIDENCIAS ALCANCE 2	-El documento entregable en el numeral 2.6 denominado Proyección rendición de cuentas 2026, es un documento base para la elaboración y proyección del documento final por parte de los responsables del proceso.
Alcance No 3	3.1 Lista de asistencia curso virtual de MIPG 3.2 Certificados curso virtual MIPG 3.3 Pantallazos enlaces capacitaciones a lideres de proceso EVIDENCIAS ALCANCE 3	

Alcance No 4	No se requirió de este alcance durante este periodo	Se dará cumplimiento de acuerdo a programa de Auditorias Interna de la oficina de control interno
Alcance No 5	5.1 Plan de Acción MIPG 2026 EVIDENCIAS ALCANCE 5	
Alcance No 6	6.1 Presentación Power point Planes Institucionales 2026 6.2 Informe Ejecutivo Comité Municipal Gestión y Desempeño – MIPG 6.3 Registro fotográfico consolidando información para el Comité Municipal de gestión y desempeño -MIPG EVIDENCIAS ALCANCE 6	
Alcance No 7	7.1 Convocatoria Comité Municipal de Planeación y Gestión 7.2 Lista de asistencia Comité Municipal de MIPG- febrero 16 7.3 RF de Comité Municipal de Gestión y Desempeño 7.4 Convocatoria Comité de Conciliación 7.5 Acta de comité de conciliación y lista de asistencia EVIDENCIAS ALCANCE 7	
Alcance No 8	8.1 Evidencia capacitación FURAG 2026 - febrero 02 8.2 Oficio convocatoria reunión equipo de trabajo 8.3 Acta de reunión equipo de trabajo- febrero 03 8.4 RF reunión equipo de trabajo - febrero 03 8.5 Acta de reunión equipo de trabajo - febrero 06 8.6 Evidencia capacitación Atención al ciudadano - febrero 11 8.7 Lista de asistencia seguimiento plan de mejoramiento - feb 23 8.8 RF Reunión seguimiento Plan de mejoramiento vigencia 2025 - febrero 23	

	8.9 Lista de asistencia seguimiento plan de mejoramiento - feb 24 8.10 Actividad plan de mejoramiento Contraloría y Estructura Política Gestión Patrimonial. 8.11 Informe estado del parque automotor febrero 2026 8.12 Publicación documentos página web 8.13 Plan Mejoramiento 2024 contraloría (Archivo de excel) EVIDENCIAS ALCANCE 8	

Tabla No 2: Evidencias

EVIDENCIAS ALCANCE No. 01

1.1 Oficio citación Comité Institucional de Gestión y Desempeño - MIPG

CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816802062-6

Dosquebradas, enero 27 de 2026

Señores
COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO
Cuerpo Oficial de Bomberos Dosquebradas - COBD
Dosquebradas, Risaralda

Asunto: Citación Comité Institucional de Gestión y Desempeño - MIPG

Con el objetivo de dar cumplimiento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG, me permito convocar a reunión extraordinaria el día 29 de enero de 2026 a las 9:00 am, la cual llevará a cabo en la sala de juntas del Cuerpo Oficial de Bomberos con el fin de tratar el siguiente orden del día:

1. Lectura aprobación acta anterior
2. Socialización y aprobación Plan de Acción MIPG 2026
3. Socialización y aprobación Planes Estratégicos 2026
4. Proposiciones y varios

Atte. JOSE JOAQUIN OCAMPO PEREZ
Director General – Comandante

Proyectó: SANDRA LILIANA GIRALDO HERNANDEZ
c.c. 18.510.706 de Pereira

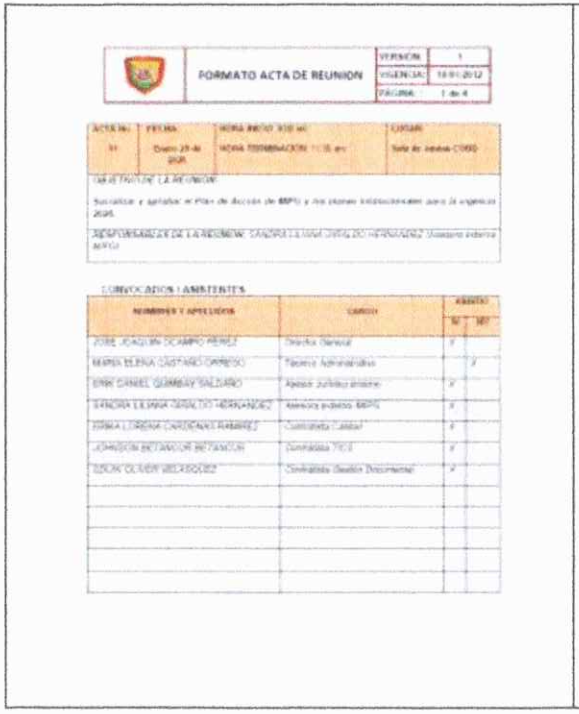
CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816802062-6

Lista de integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño e invitados especiales

Nombre	Cargo	Firma
JOSE JOAQUIN OCAMPO PEREZ	Director General	
MARIA ELENA CASTAÑO ORREGO	Técnico Administrativo	
ERIK DANIEL QUIMBAY SALDAÑO	Asesor Jurídico externo	
SANDRA LILIANA GIRALDO HERNANDEZ	Asesora externa - MIPG	
DIEGO ALEJANDRO OSPINA	Asesor externo Control Interno	
ERIKA LORENA CARDENAS RAMIREZ	Contratista Calidad	

www.bomberosdosquebradas.gov.co
Dirección: Avenida Ferrocarril /Carrera 10 No. 9-150 Sector Mitikos - Dosquebradas
Código Postal: 661002
Teléfonos: +57 (6) 340 2410 extensiones 1001 - 1007
Email: bomberos@dosquebradas.gov.co

1.2 Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG



FORMATO ACTA DE REUNION

VERSION: 1
VIGENCIA: 19/01/2012
PAGINA: 1 de 4

ACTA No.	FECHA	HORA INICIO: 9:00 am	LUGAR
01	Enero 29 de 2026	HORA TERMINACION: 11:15 am	Sala de reuniones COBD

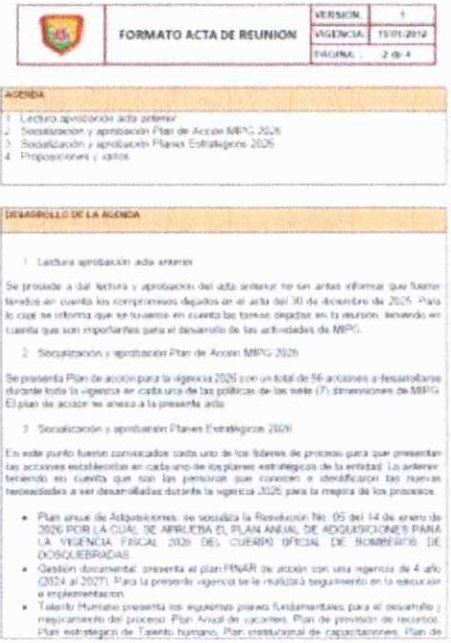
OBJETIVO DE LA REUNION:

Socializar y aprobar el Plan de Acción de MIPG y los planes institucionales para la vigencia 2026.

RESPONSABLE DE LA REUNION: SANDRA LILIANA ORTIZ HERNANDEZ (Asesora interna MIPG)

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
JOSE JOAQUIN OCAMPO PEREZ	Director General	X	
MARIA ELENA CASTAÑO CARREÑO	Técnico Administrativo		X
ERIK DANIEL QUIMBAY SALDAÑO	Apoyo Jurídico externo	X	
SANDRA LILIANA ORTIZ HERNANDEZ	Asesora externa MIPG	X	
EDNA LORENA CARDENAS RAMIREZ	Contratista Calidad	X	
JOHNSON RETAMOZO RETAMOZO	Contratista TICS	X	
EDSON OLIVER VELASQUEZ	Contratista Gestión Documental	X	



FORMATO ACTA DE REUNION

VERSION: 1
VIGENCIA: 19/01/2012
PAGINA: 2 de 4

AGENDA

1. Lectura aprobación acta anterior
2. Socialización y aprobación Plan de Acción MIPG 2026
3. Socialización y aprobación Planes Estratégicos 2026
4. Proposiciones y varios

DESARROLLO DE LA AGENDA

1. Lectura aprobación acta anterior

Se procede a dar lectura y aprobación del acta anterior no sin antes informar que fueron tenidos en cuenta los compromisos dejados en el acta del 30 de diciembre de 2025. Para lo cual se informa que se tuvieron en cuenta las tareas dejadas en la reunión, teniendo en cuenta que son importantes para el desarrollo de las actividades de MIPG.

2. Socialización y aprobación Plan de Acción MIPG 2026

Se presenta Plan de acción para la vigencia 2026 con un total de 56 acciones a desarrollarse durante toda la vigencia en cada una de las políticas de las siete (7) dimensiones de MIPG. El plan de acción se anexa a la presente acta.

3. Socialización y aprobación Planes Estratégicos 2026

En este punto fueron convocados cada uno de los líderes de proceso para que presentan las acciones establecidas en cada uno de los planes estratégicos de la entidad. Lo anterior teniendo en cuenta que son las personas que conocen e identificaron las nuevas necesidades a ser desarrolladas durante la vigencia 2026 para la mejora de los procesos.

- Plan anual de Adquisiciones: se socializa la Resolución No. 05 del 14 de enero de 2026 POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026 DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS.
- Gestión documental: presenta el plan PINAR de acción con una vigencia de 4 año (2024 al 2027). Para la presente vigencia se le realizará seguimiento en la ejecución e implementación.
- Talento Humano presenta los siguientes planes fundamentales para el desarrollo y mejoramiento del proceso: Plan Anual de vacantes, Plan de previsión de recursos, Plan estratégico de Talento humano, Plan institucional de capacitaciones, Plan de



FORMATO ACTA DE REUNION

VERSION: 1
VIGENCIA: 19/01/2012
PAGINA: 3 de 4

incentivos institucionales y Plan anual en seguridad y salud en el trabajo con el cual trabajo frente a las necesidades dejadas en la vigencia 2025.

- Gobierno digital y seguridad de la información: Presento el Plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones, documento al cual le genero un documento anexo de AJUSTE PRIORIZACION Y EVOLUCION TECNOLOGICA DEL PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES – PETIC CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS VIGENCIA 2026-2027, así mismo presento el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.
- Por parte de la asesoría de MIPG se estructuró el Programa de Transparencia y ética pública.

Finalmente, aprueban los planes estratégicos los cuales se les realizaran ajustes de calidad para ser publicados el 30 de enero de 2026 en la página web de la entidad.

4. Proposiciones y varios

Una vez aprobados los planes institucionales y plan de acción MIPG, se procede a la elaboración por parte de Jurídica, MIPG y calidad de la respectiva Resolución de adopción para ser publicada junto con los planes.

TAREAS Y COMPROMISOS

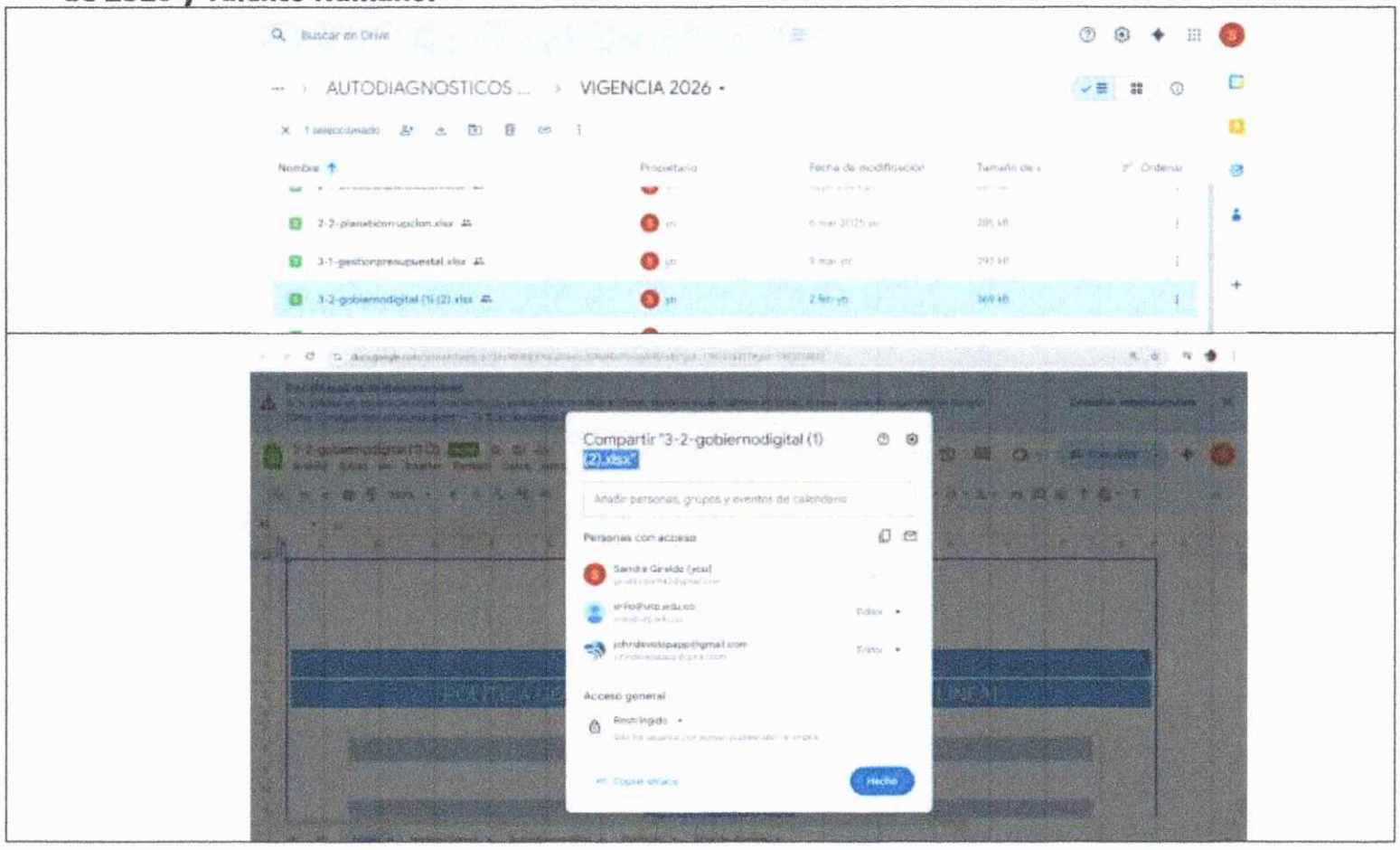
No.	TAREA / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

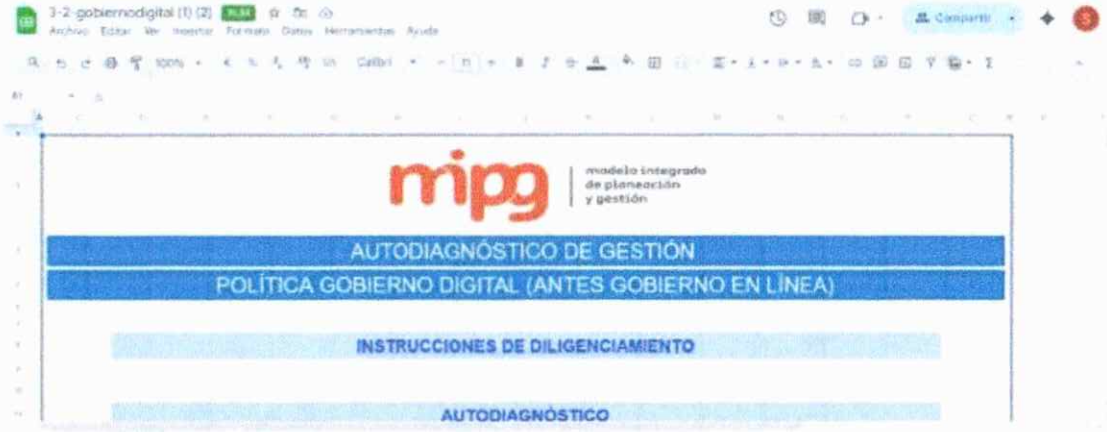
	FORMATO DE ASISTENCIA	VERSIÓN	2
		VIGENCIA	19/09/2019
		PÁGINA	1 de 1

FECHA Enero 30/2026 SOLICITANTE Sandra Liliana Giraldo H.
TEMA Inspección Jumbo MEP6 Plano Mantenimiento y Planes de Acción MP6 2026 FACILITADOR Sandra Liliana Giraldo H.
LUGAR Sala de Jumbos COBD HORA DE INICIO 9:00 am HORA DE FINALIZACIÓN 11:20 am

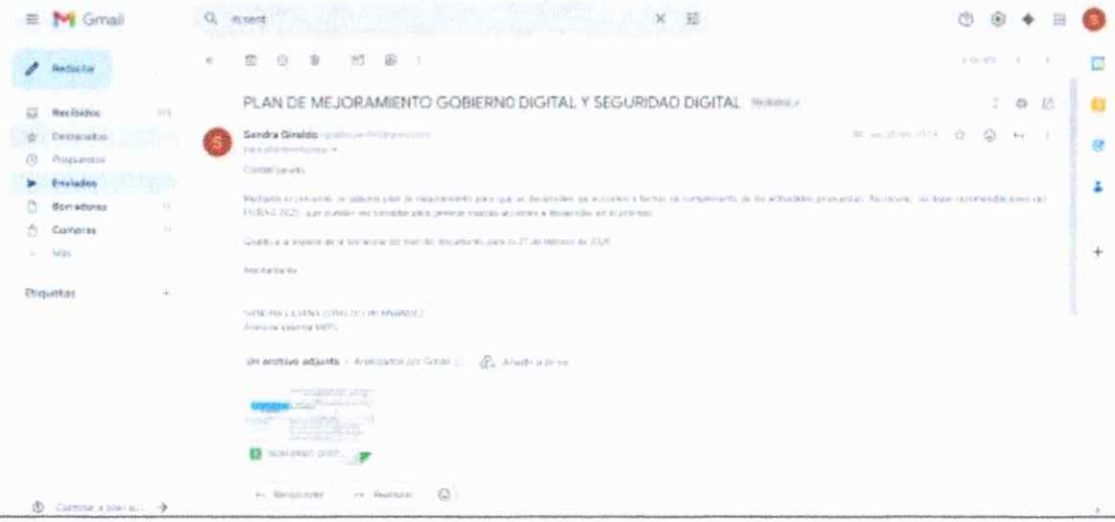
ITEM	NOMBRE	CEDULA	EMPRESA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Jose Joaquin Ocampo	1[illegible]710	3 K's	Piloto	[illegible]	[illegible]	
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3	[illegible]	[illegible]	Cosa	[illegible]	[illegible]	—	
4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	—	
5	Sandra Liliana Giraldo	[illegible]	COBD	Contratista	[illegible]	—	
6	[illegible]	[illegible]	COBD	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
7							
8							
9							
10							
11							
12							

1.3 Pantallazo documento compartido en drive Autodiagnóstico de Gobierno y seguridad digital el 02 de febrero de 2026 y Talento Humano.





PLAN DE ACCIÓN O DE MEJORAMIENTO GOBIERNO DIGITAL



PLAN DE MEJORAMIENTO TALENTO HUMANO



1.4 Formato Plan de acción política MIPG - Gobierno digital y seguridad digital.

	FORMATO PLAN DE ACCIÓN POLÍTICAS MIPG - COBD	VERSION:	1
		CODIGO:	FO.PAP.E
		VIGENCIA:	26/09

PLAN DE ACCIÓN GOBIERNO DIGITAL						
NO.	ACTIVIDADES A MEJORAR	% DE AVANCE	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA	PRODUCTOS ENTREGABLES	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	EVALUACIÓN D D LAS AC IMPLEME
1	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Decreto 1263 de 2022 para ejecutar los proyectos de transformación digital (uso de infraestructura de datos, interoperabilidad entre los sistemas de información públicos, uso de mecanismos de digitalización y automatización de trámites, servicios y procesos y su vinculación al Portal Único del Estado Colombiano, uso de mecanismos de agregación de demanda, implementación, migración y uso de servicios de nube, uso de mecanismos exploratorios de regulación como Sandbox, uso de tecnologías emergentes tales como inteligencia artificial, internet de las cosas, big data o blockchain)	20	Evaluar la adopción de esquemas de "Cloud First" y pilotos de IA según el anexo del PETI	Informe de evaluación de servicios para migración a la nube	enero 2026 - Diciembre 2026	
2	Hacer uso de estrategias como cursos en línea dispuestos en su sede electrónica, talleres o capacitaciones virtuales o presenciales, entre otras, para capacitar a los grupos de valor e interés en el uso de los medios digitales dispuestos para acceder a la oferta institucional y para interactuar con la entidad	10	Desarrollar programas de formación específicos en ciberseguridad y uso de la Sede Electrónica	Registro de asistencia y material de formación digital	Cuatrimestral	
3	Generar informes de seguimiento trimestral a los 3 planes del proceso PETI, Seguridad y privacidad de la información, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	30	Automatizar la recolección de métricas de desempeño y riesgos definidas en los planes	Informes trimestrales de seguimiento publicado	trimestral	
4	Implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de acuerdo con el marco de referencia de Arquitectura Empresarial del Estado. Guía para el diseño de un Plan Estratégico de las Tecnologías de Información	30	Alinear las iniciativas de 2026-2027 (Software de apoyo y fortalecimiento del portal) con el marco nacional	Documento PETI actualizado y matriz de iniciativas ejecutadas	enero 2026 - Diciembre 2026	
5	Incluir en el Plan de Acción Anual de la entidad proyectos con enfoque experimental para generar soluciones novedosas y creativas que hagan uso de TIC, con la participación de actores de la ciudadanía, sector privado, academia y sector público. Utilizar conjuntos de datos consistentes para el desarrollo o mantenimiento de soluciones basadas en datos en la entidad.	15	Crear un "Laboratorio de innovación" o mesa de trabajo para pilotos de IA en atención de emergencias o algún otro software de interes	Documento de proyecto de analisis y requerimientos.	Noviembre de 2026	
PLAN DE ACCIÓN SEGURIDAD DIGITAL						
6	Implementar la Política de Seguridad y Privacidad de la Información del COBD de conformidad con la normatividad legal y las guías metodológicas diseñadas	30	Aplicar los controles del Plan de Riesgos 2026: copias de seguridad, control de acceso y protección de datos	Bitácora de respaldos y manual de protección de datos personales	Enero 2026 - Diciembre 2026	
7	Realizar monitoreo cuatrimestral a la Estrategia de Gobierno en línea en el Cuerpo Oficial de Bomberos de Duquestratas	25	Realizar auditorías internas sobre la disponibilidad de trámites en línea y cumplimiento de accesibilidad web	Informes de monitoreo cuatrimestral de Gobierno Digital	Cuatrimestral	

1.5 Formato Plan de acción política MIPG - Talento Humano

	FORMATO PLAN DE ACCIÓN POLÍTICAS MIPG - COBD	VERSION	1
		CODIGO	FO.PAP.E.GA.MC.01
		VIGENCIA	26/09/2025

PLAN DE ACCIÓN TALENTO HUMANO						
NO.	ACTIVIDADES A MEJORAR	% DE AVANCE	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA	PRODUCTOS ENTREGABLES	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	EVALUACIÓN D... LAS AC... IMPLEM...
1	Revisar e implementar el acuerdo No 016 - 2019 por el cual se modifica la naturaleza jurídica del cuerpo oficial de bomberos					
2	Reestructurar la Comisión de Personal en la entidad, con base en lo estipulado en la Ley 909 de 2004					
3	Implementar un programa de inducción dirigido a todos los servidores de conformidad con las directrices metodológicas del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y que se ejecute preferiblemente por lo menos en los primeros dos meses o antes a partir de la posesión de estos e incluya obligatoriamente la realización del Curso Virtual Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción					
4	Actualizar, implementar y socializar Plan Estratégico de Talento Humano que integre - Plan anual de vacantes - Plan de Previsión de Recursos Humanos - Plan Institucional de Capacitación - Plan de Bienestar e Incentivos - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - Monitoreo y Seguimiento del SIGEP- Evaluación de desempeño - Inducción y reinducción- Medición, Análisis y Mejoramiento del Clima Organizacional					
5	Ipeementar y socilizar acciones de mejora del clima organizacional de conformidad con las directrices metodológicas del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP					
6	Elabora y actualizar matriz de caracterizacion del personal de la entidad conforme a requerimientos de ITA					

1.7 RF trabajando plan de acción Gobierno digital





1.8 Informe Modelo Integrado de Gestión y Planeación

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

INFORME MENSUAL DE AVANCE DEL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN Y PLANEACIÓN - MIPG

Periodo del informe: enero 26 al 25 de febrero de 2026

Responsable: Sandra Liliana Giraldo Hernández
Cargo: Asesora externa MIPG
Área: Dirección Estratégica
Fecha de elaboración: febrero 25 de 2026

Objetivo del informe

Monitorear el avance y cumplimiento de las metas físicas y financieras establecidas en el Plan de Acción MIPG, con el fin de evaluar la eficiencia operativa de la entidad, identificar desviaciones de manera temprana y garantizar la mejora continua en la prestación de los servicios públicos durante el periodo reportado, así como las actividades realizadas durante el periodo

Durante el periodo se realizaron las siguientes actividades:

1. **Socialización Autodiagnósticos MIPG**

La realización del autodiagnóstico institucional constituye una herramienta de gestión preventiva, permitiendo identificar las brechas de cumplimiento en las políticas de desempeño. Este ejercicio técnico garantiza que el Plan de Acción sea pertinente y responda a las necesidades reales de fortalecimiento de la entidad, asegurando una evolución positiva en los índices de desempeño institucional ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Teniendo en cuenta lo anterior y dado que la política de Talento Humano es la más compleja se socializa al responsable del proceso y informa la importancia de realizar la evaluación inicial para la ejecución de las actividades trazadas en el plan de acción MIPG; así mismo, se comunica que si dentro del proceso tiene la necesidad de generar otras actividades que aporten al mejoramiento del proceso se pueden adicionar

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

Adicionalmente, se hace entrega de un plan de acción del proceso para que se generen acciones y fechas de cumplimiento

De igual forma se socializa el autodiagnóstico al responsable de la Política de Gobierno y seguridad digital junto con el plan de accion propuesto desde MIPG para que el área responsable genere las respectivas acciones y fechas de cumplimiento

A ambos procesos se informa la necesidad de realizar un seguimiento mensual en su cumplimiento

Es necesario desde el área de MIPG establecer acciones de mejora teniendo en cuenta las necesidades de avance de cada una de las políticas, teniendo en cuenta que los responsables de proceso no detectan a tiempo las posibles acciones para cumplir con las necesidades establecidas para dar cumplimiento al plan de acción MIPG vigencia 2026.

2. **Consolidación y Publicación de los Planes institucionales vigencia 2026**

Junto con el área de Planeación, Calidad, Talento Humano, Gobierno y Seguridad Digital, Gestión Documental se elaboraron y se revisaron los planes a desarrollar durante la vigencia 2026. Lo anterior dando cumplimiento conforme a los requerimientos normativos establecidos en:

- Decreto 612 de 2018
- Ley 1474 de 2011

Estas normas establecen la obligación de publicar anualmente los planes institucionales a más tardar el 31 de enero, garantizando la transparencia y el acceso a la información pública.

2.1 Elaboración Programa de transparencia y etica publica

Por parte del área de Calidad y MIPG se elaboró el Programa de Transparencia y ética Pública.

La elaboración, implementación y seguimiento del presente Programa se sustenta en lo dispuesto por el Artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, el cual modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, estableciendo la obligación para todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal de diseñar e implementar un Programa de Transparencia y Ética Pública

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

Asimismo, su estructura y componentes se ajustan a lo reglamentado por el Decreto 1122 de 2024, que adicionó el Capítulo 4 al Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República), definiendo los estándares técnicos, las etapas de debida diligencia y la integración de este instrumento dentro de la dimensión de Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

2.2 Revisión y actualización Política de Planeación Institucional

Desde el área de MIPG se actualiza la Política de Planeación Institucional siendo un ejercicio estratégico fundamental para el Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas, ya que permite transformar la gestión administrativa en un proceso organizado y orientado a resultados.

2.3 Apoyo Estructuración Política de Gestión Patrimonial

Desde el área de MIPG se brindan las herramientas necesarias para la construcción del documento requerido en el área contable como una de las acciones dejadas en el plan de mejoramiento de la Contraloría Municipal vigencia 2025. Por ello desde el área de MIPG se proyecta y se presenta ante los responsables del proceso para que gestionen y culminen el proceso antes de la fecha de cumplimiento de la actividad.

3. **Promoción la participación y prevención el modelo integrado de planeación y gestión en los servidores públicos del COBD**

Se brindó acompañamiento en la realización del curso virtual del Modelo integrado de planeación y gestión, se brinda información referente a las dimensiones, políticas y fundamentos generales a quienes requirieron durante el periodo

4. **Elaboración del Plan de Acción MIPG**

Durante el periodo se llevó a cabo la elaboración del plan de accion de MIPG, teniendo en cuenta necesidades en cada una de las políticas y aplicando recomendaciones dejadas en el FURAG vigencia 2025.

La elaboración del Plan de Acción Anual bajo el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestion (MIPG) no es un requerimiento meramente administrativo, sino una necesidad estratégica para garantizar que la entidad cumpla con su misión constitucional. Su importancia radica en los siguientes puntos:

CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002052-6

1. Alineación Estratégica y Operativa

El Plan de Acción es el puente entre la planeación a largo plazo (Plan Estratégico Institucional) y la ejecución diaria. Sin este plan, las actividades de las diferentes áreas carecerían de una dirección común, fragmentando los esfuerzos institucionales y dificultando el cumplimiento de las metas del Estado.

2. Optimización y Eficiencia de los Recursos

Permite una distribución racional y transparente de los recursos físicos, financieros y humanos. Al planificar anualmente, la entidad anticipa sus necesidades y evita la improvisación, lo que se traduce en una ejecución presupuestal más eficiente y responsable.

3. Base para el Seguimiento y la Evaluación

Como herramienta de control, el Plan de Acción define los indicadores y metas que permiten medir el desempeño de la entidad. Sin este referente, es imposible realizar informes mensuales de gestión que sean objetivos, ya que no habría un parámetro contra el cual comparar el avance real frente al esperado.

4. Cumplimiento de la Política de Gestión y Desempeño

Abarca de manera integral las dimensiones del MIPG, tales como el Talento Humano, el Direccionamiento Estratégico y la Gestión con Valores. Esto asegura que la entidad no solo "haga cosas", sino que las haga bajo estándares de calidad, integridad y transparencia exigidos por la Función Pública.

5. Mejora en la Prestación del Servicio

La planificación anual obliga a la entidad a centrarse en el ciudadano. Al organizar los procesos internos, se reducen los tiempos de respuesta, se simplifican los trámites y se garantiza que el valor público generado llegue de manera efectiva a la comunidad.

5. **Presentación informes requeridos por la Administración Municipal**

Se elabora presentación en power point donde se muestra información requerida por la Administración Municipal: Planes Institucionales - Planes de Acción y copia del acta del primer comité Institucional de Gestion y Desempeño de enero 2026.

CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002052-6

6. **Participación en Comités y demás actividades**

Durante el periodo se participó del Comité Municipal de Gestión y Desempeño, donde se presentó la Formulación y aprobación del Plan Institucional y Planes de Acción MIPG 2026 - Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas y se participó en el Comité de Conciliación institucional del COBD.

7. **Dificultades o novedades**

- Teniendo en cuenta la complejidad de las políticas de Talento Humano y Gobierno Digital, no se realizó la asignación de la totalidad de las políticas y planes de acción a ejecutarse en los diferentes procesos. Lo anterior, se requiere para tener el porcentaje inicial de avance frente a MIPG.
- La no entrega de la información requerida en los tiempos establecidos por los líderes de proceso dificulta establecer el porcentaje inicial de avance del modelo.

8. **Actividades proyectadas para el siguiente periodo**

Para el siguiente periodo se proyectan las siguientes actividades:

- Culminación entrega Autodiagnósticos e inicio de consolidación de porcentajes de avance.
- Realizar acompañamiento a los líderes procesos de construcción de los planes de Acción por políticas.
- Solicitud de informes de seguimiento y avance de políticas de MIPG.
- Ejecución de seguimiento del plan de acción de MIPG.

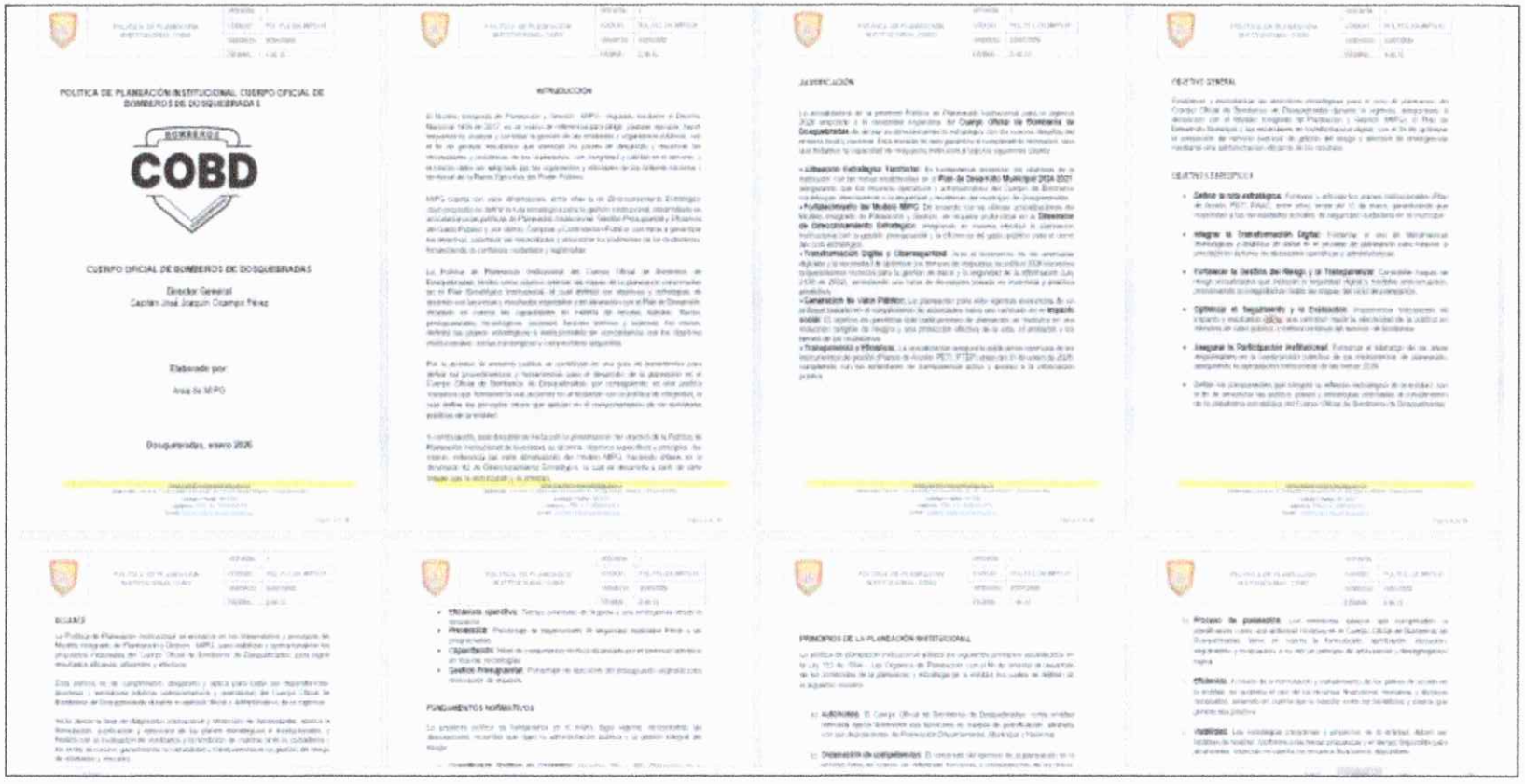
Nota: Las evidencias reposan en el drive en la carpeta evidencias de alcances la N1

Se firma a los 25 días del mes de febrero de 2026 en las instalaciones del cuerpo oficial de Bomberos de Dosquebradas.

SANDRA LILIANA GIRALDO HERNANDEZ
Asesora externa MIPG

EVIDENCIAS ALCANCE No. 02

2.1 Política planeación Institucional COBD



POLITICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS

CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS

Director General
Capitán José Joaquín Ocampo Pérez

Elaborado por:

Área de MIPG

Dosquebradas, enero 2026

INTRODUCCION

JUSTIFICACIÓN

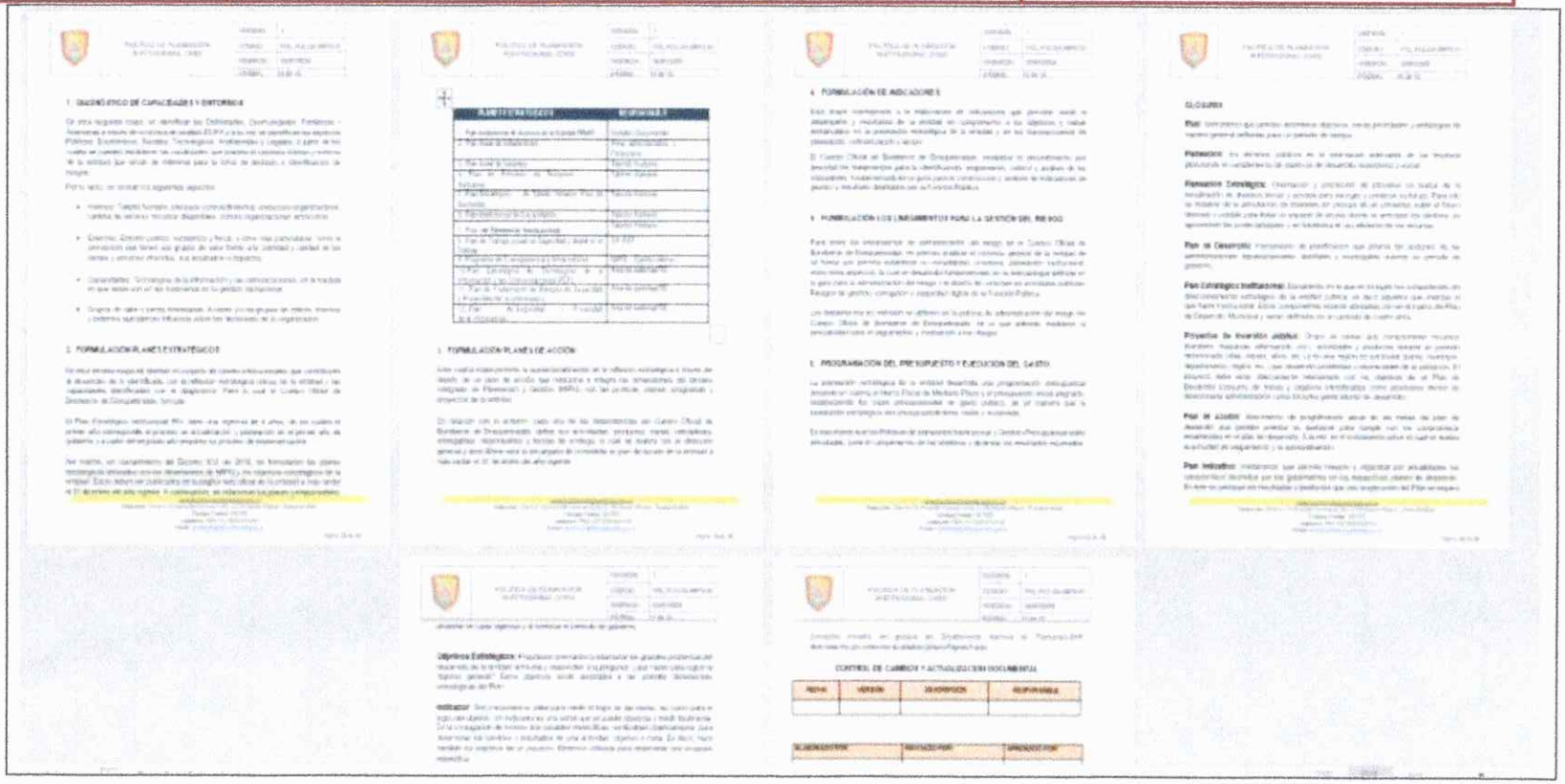
OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECIFICOS

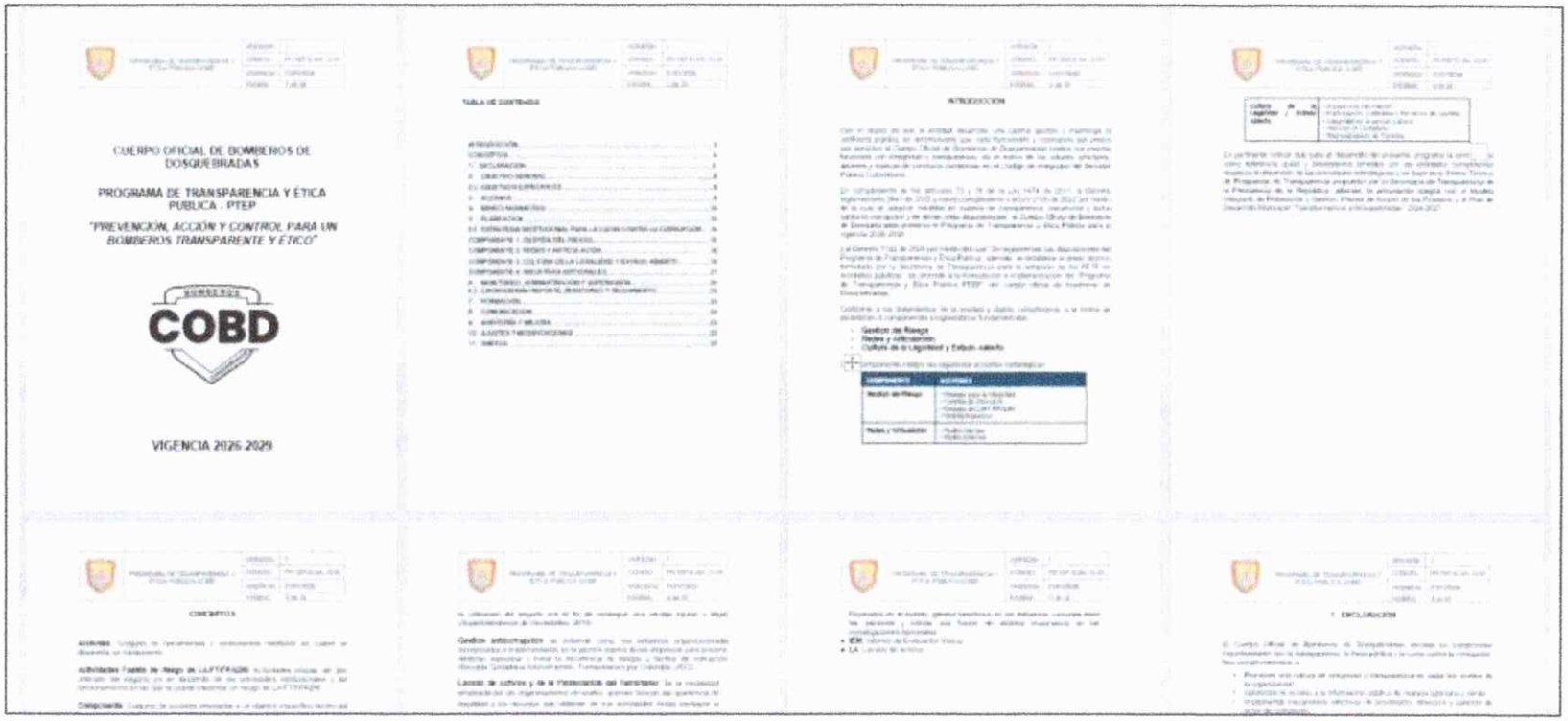
ALCANCE

FUNDAMENTOS NORMATIVOS

PRINCIPIOS DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL



2.2 Programa de transparencia y ética pública COBD 2026



CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE
DOSQUEBRADAS

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
PUBLICA - PTEP

"PREVENCIÓN, ACCIÓN Y CONTROL PARA UN BOMBEROS TRANSPARENTE Y ÉTICO"

COBD

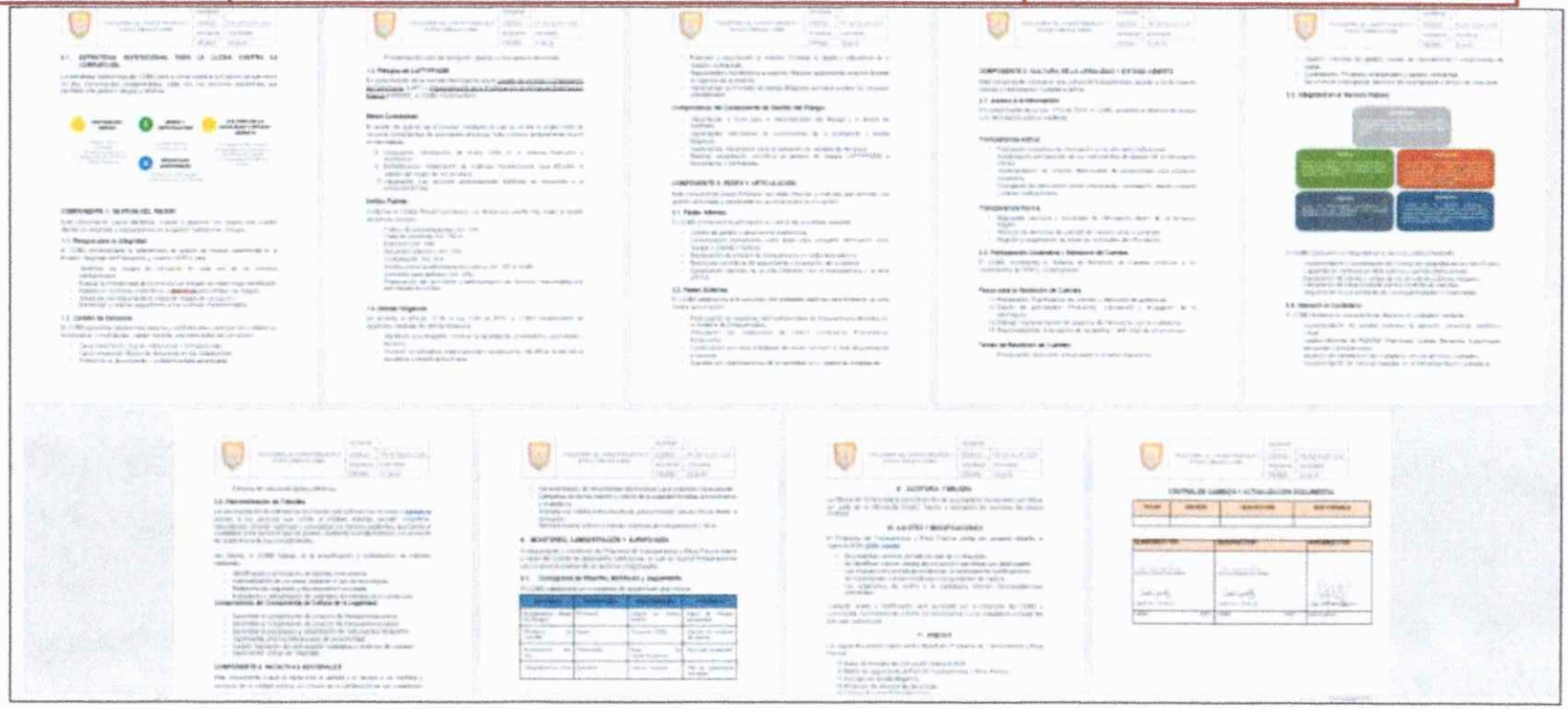
VIGENCIA 2026 2029

TABLA DE CONTENIDO

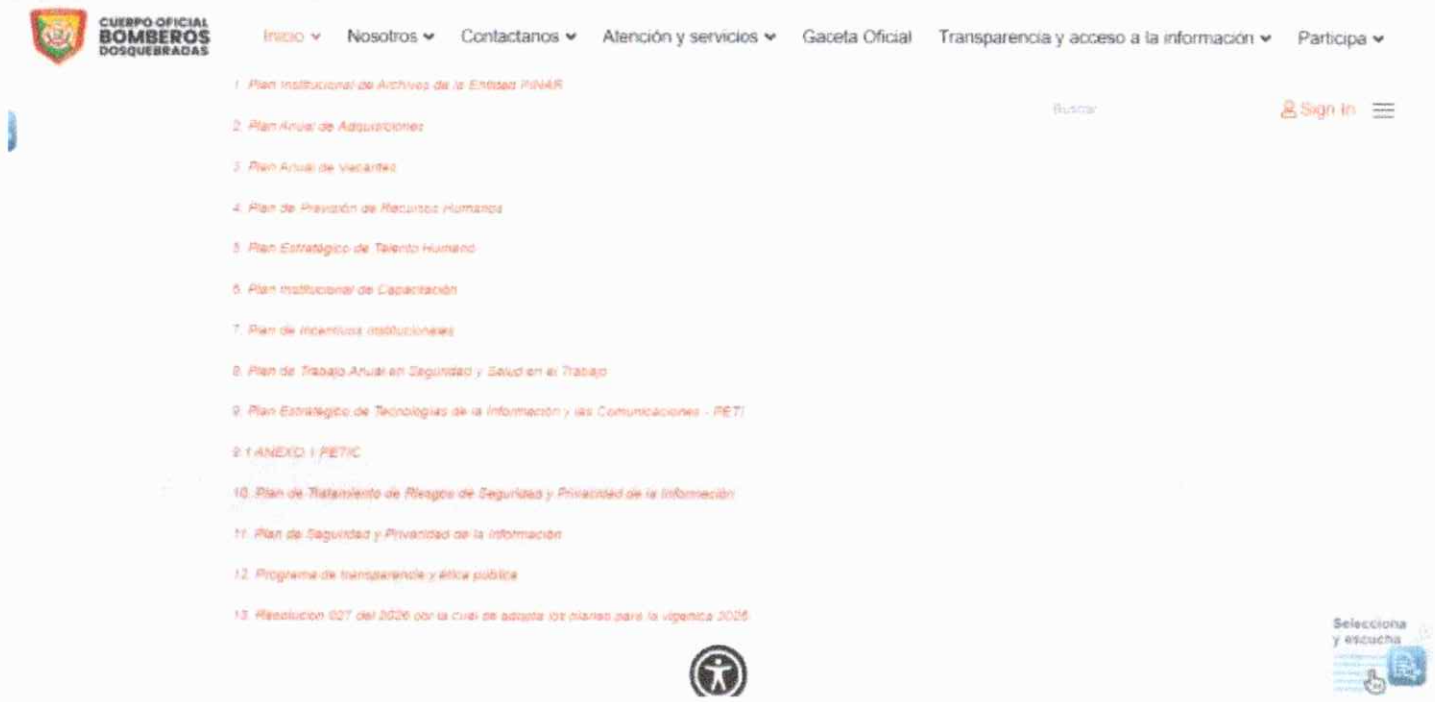
INTRODUCCION

CONCEPTOS

1. DECLARACION

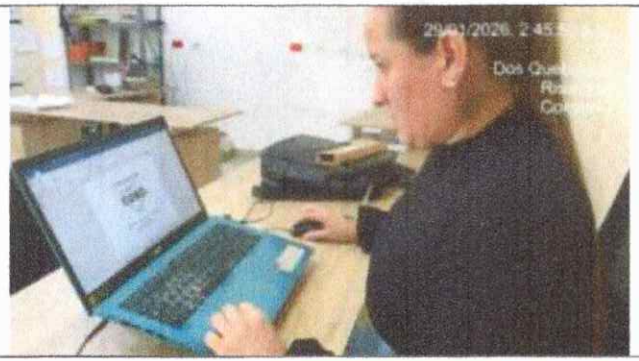


2.3 Evidencia publicación planes estratégicos y link de publicación página web

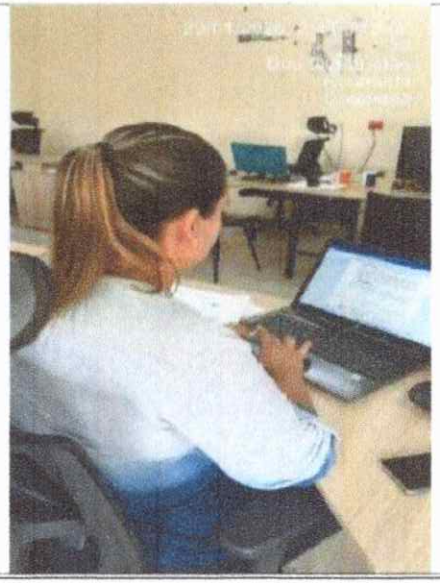


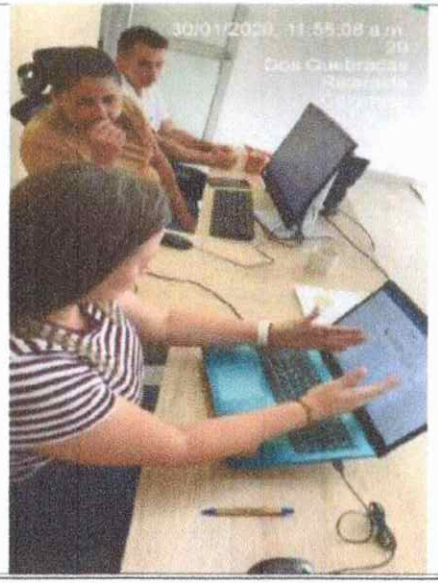
https://bomberosdosquebradas.gov.co/digital/index.php/es/?option=com_sppagebuilder&view=page&id=98

2.4 RF elaboración y socialización planes estratégicos COBD

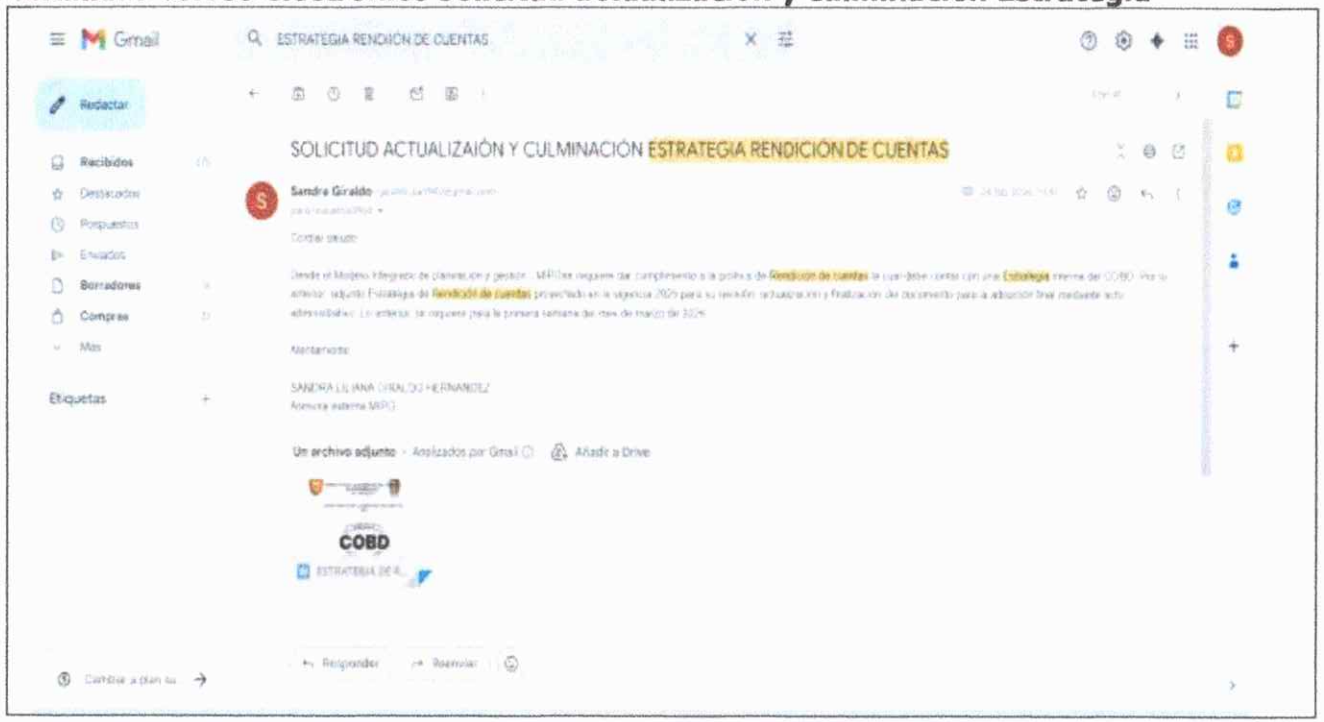


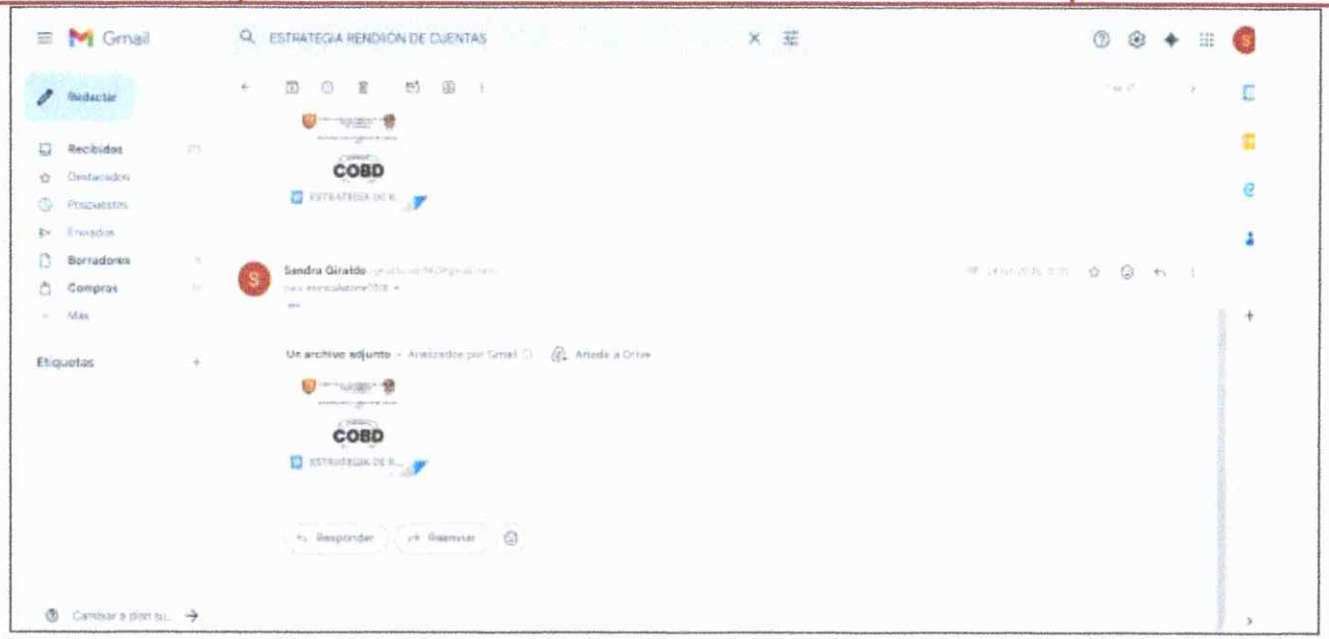




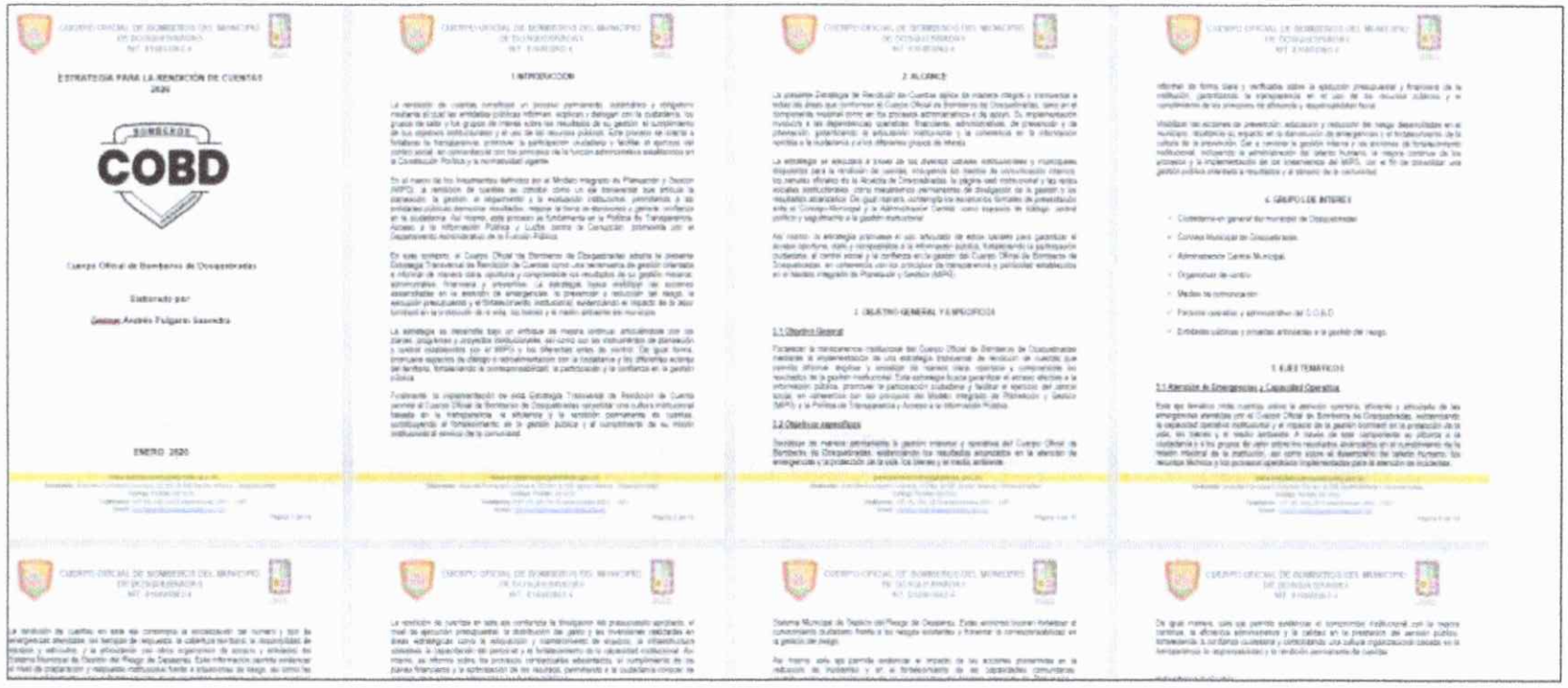


2.5 Pantallazo correo electrónico solicitud actualización y culminación Estrategia




Gmail
ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Compras
Más
Etiquetas
COBD
Sandra Giraldo
Un archivo adjunto
Responder
Reenviar

2.6 Estrategia de rendición de cuentas 2026 - PROYECTADO



ESTRATEGIA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS 2026

COBD

Cuerpo Oficial de Bomberos de Ocoquitlatrales

Elaborado por:

ENERO 2026

1 INTRODUCCIÓN

2 ALCANCE

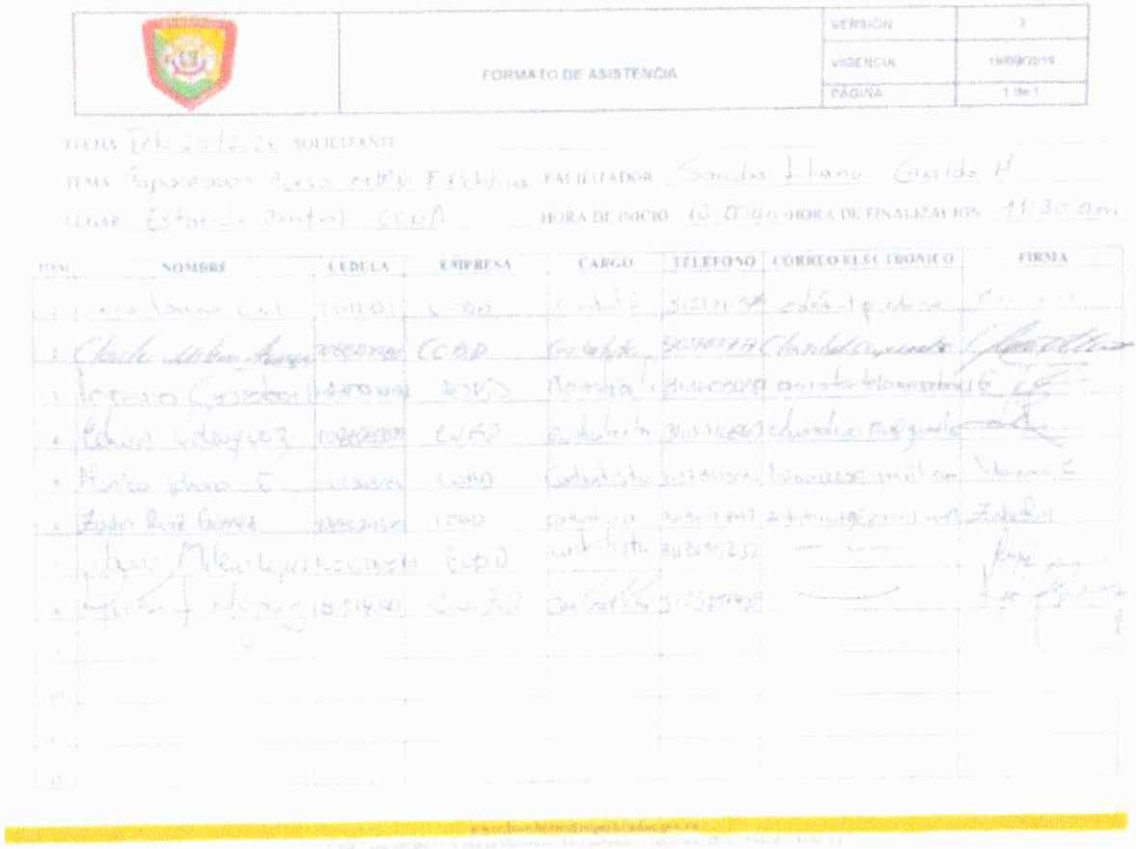
3 OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

4 GRUPOS DE INTERÉS

5 EJES TEMÁTICOS

EVIDENCIAS ALCANCE No. 03

3.1 Lista de asistencia curso virtual de MIPG



	FORMATO DE ASISTENCIA	VERSIÓN	1
		VIGENCIA	19/09/2019
		PÁGINA	1 de 1

FECHA: 26/12/2024 SOLICITANTE:

TEMA: Capacitación Curso virtual MIPG FACILITADOR: Sandra Liliana Giraldo H

LUGAR: Estación Bomberil COBD HORA DE INICIO: 10:00 am HORA DE FINALIZACIÓN: 11:30 am

ITEM	NOMBRE	CEDULA	EMPRESA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	Claudia [illegible]	[illegible]	COBD	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]


Función Pública | mipg

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Erica Icarena CARDENAS RAMIREZ

Participó y completó con el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional


Función Pública | mipg

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

LORENA ESCOBAR TREJOS

Participó y completó con el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional


Función Pública | mipg

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

monica johana gonzalez arias

Participó y completó con el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional


Función Pública | mipg

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Zarha Ruiz Gómez

Participó y completó con el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional


Función Pública | mipg

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

johana milena lopez giraldo

Participó y completó con el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional


Función Pública | mipg

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Héctor Fabio Mejía Jiménez

Participó y completó con el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional



Función Pública | mipg

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

EDWIN OLIVER VELASQUEZ CUERVO

Participó y completó con el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional



Función Pública | mipg

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

CLAUDIA MILENA ARCINIEGAS GOMEZ

Participó y completó con el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

EVIDENCIAS ALCANCE No. 05

5.1 Plan de Acción MIPG 2026

PLAN DE ACCIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS VIGENCIA 2026

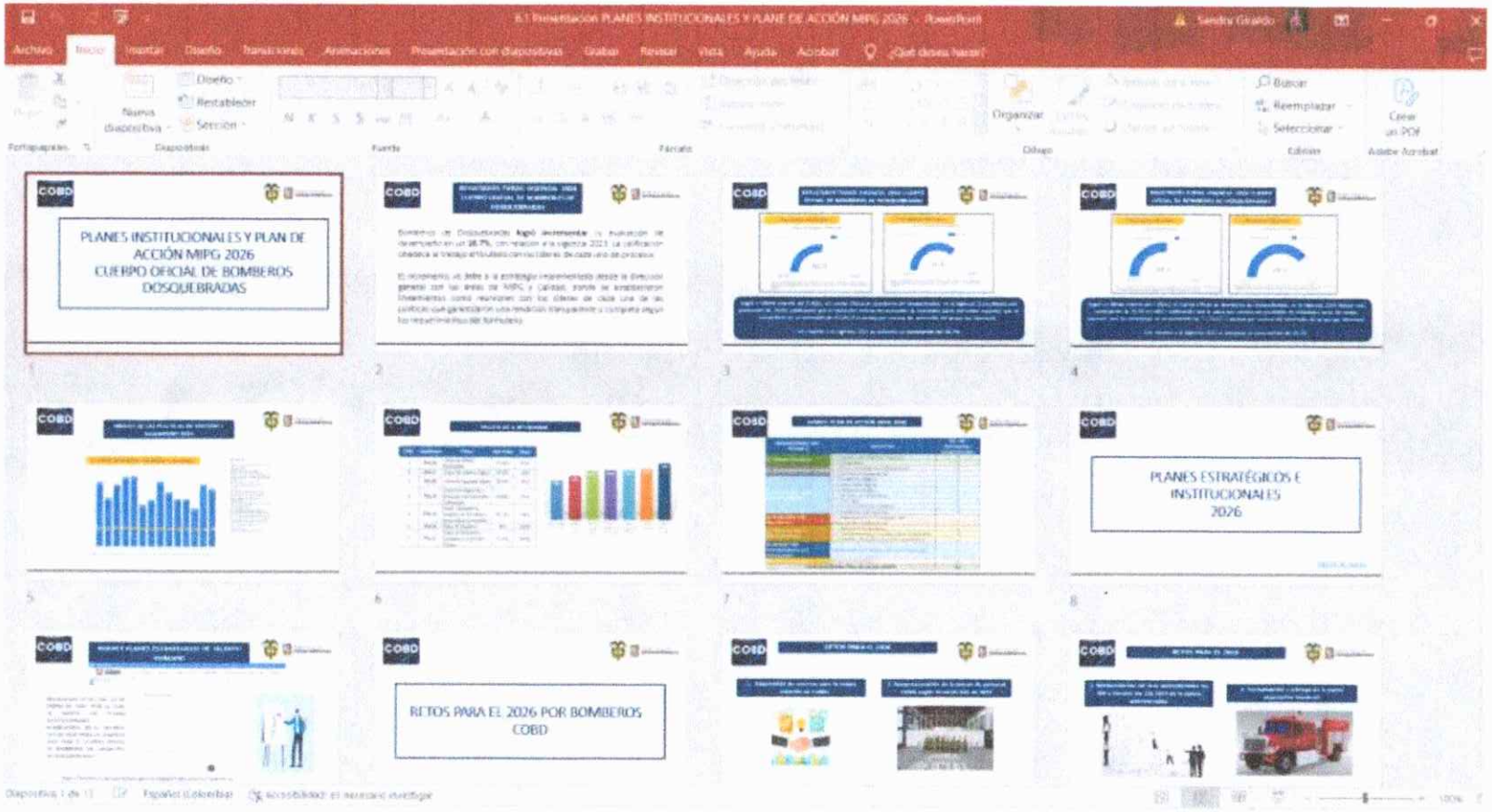
No.	POLITICA	COMPONENTES	CATEGORIA	COMPROMISOS Y/O ACCIONES	META	INDICADOR	EVIDENCIA	RESPONSABLE	FECHA (dia-mes-año)
1. DIMENSIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO									
				Revisar, e implementar el acuerdo No 016 - 2019 por el cual se modifica la naturaleza juridica del cuerpo oficial de bomberos	Adoptar la estructura generada en el estudio tecnico	Acuerdos implementados	Actos administrativos de implementacion	Director General	30/12/2026
				Reestructurar la Comisión de Personal en la entidad, con base en lo estipulado en la Ley 909 de 2004	Tener consolidada la estructura de Comisión de personal segun requerimiento legal	Reuniones realizadas de la comisión/Reuniones requeridas	Listas de asistencia, registro fotografico actas de reunion	Director General	31/12/2026
				Implementar un programa de inducción dirigido a todos los servidores de conformidad con las directrices metodologicas del Departamento Administrativo de la Funcion Publica DAFP y que se ejecute preferiblemente por lo menos en los primeros dos meses o antes a partir de la posesión de estos e incluya obligatoriamente la realización del Curso Virtual Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Implementar programa de inducción y reinducción e implementarlo de manera periódica en la entidad	Implementar el programa de Inducción y Reinducción del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas de conformidad con las directrices metodológicas del DAFP	Programa implementado y Procesos de inducción y reinduccion	Talento Humano	31/12/2026
		Planeación	Planeación Estratégica	Actualizar, implementar y socializar Plan Estratégico de Talento Humano que integre : Plan anual de vacantes - Plan de Prevision de Recursos					

PLAN DE ACCIÓN MIPG 2026

Listo Accesibilidad: es necesario investigar

EVIDENCIAS ALCANCE No. 06

6.1 Presentación PLANES INSTITUCIONALES Y PLANE DE ACCIÓN MIPG 2026



6.2 Informe Ejecutivo Comité Municipal MIPG

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

INFORME EJECUTIVO DE REUNIÓN
Comite de Gestión y Desempeño Municipal

1. OBJETIVO DE LA REUNION

Socializar el Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la publicación de los Planes Institucionales, con el fin de alinear a las dependencias del ente central y las entidades descentralizadas frente a los lineamientos, cronogramas y compromisos de gestión para la vigencia 2026

2. TEMAS TRATADOS

2.1 Socialización del Plan de Acción MIPG

Se realizó la socialización del Plan de Acción MIPG ante los integrantes del Comité de Gestión y Desempeño Municipal vigencia 2026. Se presentaron los avances, metas y actividades contempladas en el plan, haciendo énfasis en las políticas de gestión que aplican tanto al ente central como a las entidades descentralizadas del municipio.

2.2 Publicación de los Planes Institucionales

Se informo sobre el estado de publicación de los Planes Institucionales requeridos en el marco del MIPG. Se verificó el cumplimiento de los plazos establecidos y se instó a las dependencias que aún tienen pendientes de publicación a regularizar su situación a la brevedad posible.

3. COMPROMISOS ADQUIRIDOS

#	COMPROMISO	RESPONSABLE	PLAZO	ESTADO
1	Revisar el cronograma de capacitaciones para las entidades descentralizadas en los temas de SUIT (Sistema Unico de Información de Trámites) y Matriz de Riesgos.	Ente Central	Por definir	**Pendiente**
2	Confirmar las fechas de participación del COBD con su oferta de servicios en el Mercado campesino o alcaldía municipal	COBD / Comite	Por definir	**Pendiente**

4. DETALLE DE COMPROMISOS PENDIENTES

4.1 Capacitación a Entidades Descentralizadas — SUIT y Matriz de Riesgos

El Ente Central asumió el compromiso de revisar y actualizar el cronograma de capacitaciones dirigido a las entidades descentralizadas del municipio. Las tematicas priorizadas para este proceso son:

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

- SUIT – Sistema Unico de Información de Trámites, registro, actualización y racionalización de trámites y servicios en la plataforma nacional.
- Matriz de Riesgos: Identificación, valoración y tratamiento de riesgos en el marco de la Política de Administración del Riesgo del MIPG.

Una vez definido el cronograma, deberá ser socializado con las entidades descentralizadas para garantizar su participación oportuna.

4.2 Participación del COBD en la estrategia de comercialización y socialización de los servicios ofrecidos por cada entidad.

El ente central se encuentra actualmente en el proceso de definición del espacio destinado para la comercialización y socialización de los servicios ofrecidos por las diferentes entidades participantes. Esta iniciativa tiene como objetivo establecer un punto de atención integral que permita acercar la oferta institucional a la comunidad, facilitando el acceso a la información y a los diferentes servicios disponibles.

Se tiene previsto realizar estas jornadas de socialización aproximadamente tres veces al año, los viernes y sábado. Buscando generar espacios de interacción directa entre las entidades y la ciudadanía. Dentro de las alternativas contempladas para el desarrollo de estas actividades se encuentran el mercado campesino y las instalaciones de la Alcaldía, lugares que cuentan con condiciones adecuadas para la atención al público.

Es importante señalar que cada entidad definirá los días en los que participará, de acuerdo con su disponibilidad institucional, procurando en todo momento que estas actividades no afecten la prestación de sus servicios esenciales ni el normal desarrollo de sus funciones.

Quedó pendiente por definir las fechas en las que el COBD participará con su oferta de servicios articulado con la alcaldía y entes descentralizados. Este espacio representa una oportunidad de visibilizarían y articulación de la oferta institucional con la comunidad. El Comité deberá gestionar la confirmación de las fechas disponibles y realizar la coordinación logística correspondiente.

- Se anexa convocatoria comite
- Lista asistencia

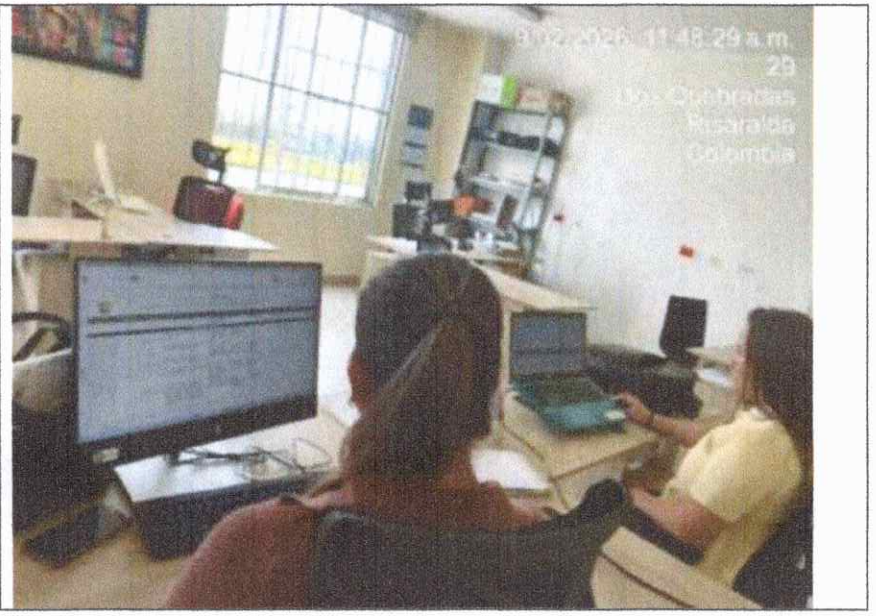
Se firma a los días 16 de febrero de 2026 en las instalaciones del cuerpo oficial de Bomberos de Dosquebradas.

Erica Lorena Cardenas Ramirez
Asesora Calidad

Sandra Liliana Giraldo Hernadez
Asesora MIPG

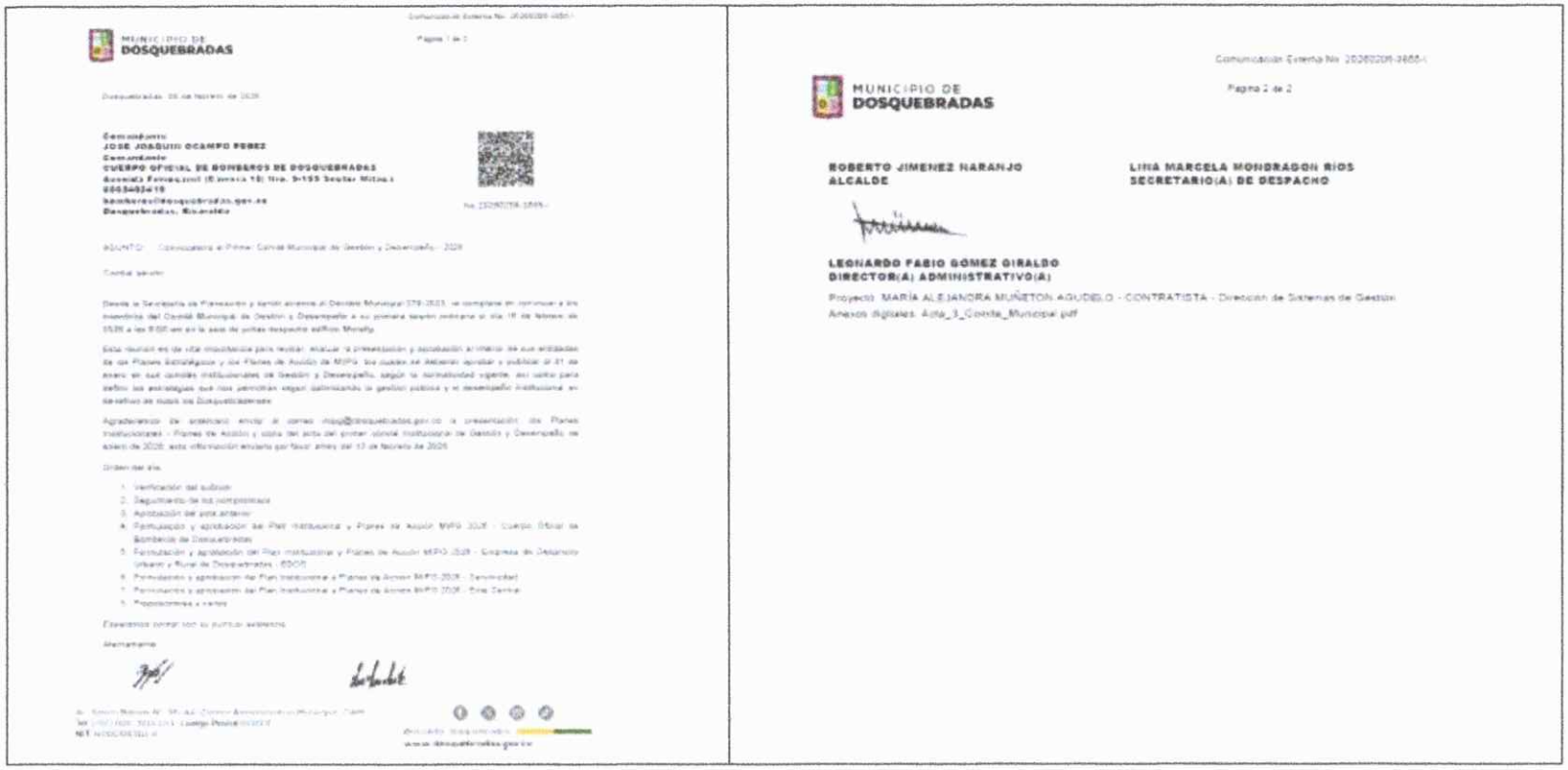
6.3 RF consolidación información Comité Municipal MIPG





EVIDENCIAS ALCANCE No. 07

7.1 Convocatoria Comité Municipal de Gestión y Desempeño



MUNICIPIO DE
DOSQUEBRADAS

Página 1 de 2

Dosquebradas, 05 de febrero de 2026

Consecutivo:
JOSE JOAQUIN OCAMPO PEREZ
Comandante
CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS
Avenida Fernandez (Carrera 15) No. 9-155 Sector Milan
3003494419
bomberos@dosquebradas.gov.co
Dosquebradas, Risaralda

ASUNTO: Convocatoria a Primer Comité Municipal de Gestión y Desempeño - 2026

Cordial saludo:

Desde la Secretaría de Planeación y dando acuerdo al Decreto Municipal 079-2023, se complace en convocar a los miembros del Comité Municipal de Gestión y Desempeño a su primera sesión ordinaria el día 18 de febrero de 2026 a las 9:00 am en la sala de juntas despacho edificio Morelia.

Esta reunión es de vital importancia para revisar, analizar la presentación y aprobación al interior de sus entidades de los Planes Estratégicos y los Planes de Acción de MIPG, los cuales se deberán aprobar y publicar el 31 de enero en sus comités institucionales de Gestión y Desempeño, según la normatividad vigente, así mismo para definir los protocolos que nos permitirán seguir optimizando la gestión pública y el desempeño institucional en beneficio de todos los Dosquebradenses.

Agradecemos de antemano enviar al correo mipg@dosquebradas.gov.co la presentación (los Planes Institucionales - Planes de Acción) y acta del primer comité institucional de Gestión y Desempeño de enero de 2026, esta información enviarla por favor antes del 17 de febrero de 2026.

Orden del día:

1. Verificación del quórum
2. Seguimiento de los compromisos
3. Aprobación del acta anterior
4. Formulación y aprobación del Plan Institucional y Planes de Acción MIPG 2026 - Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas
5. Formulación y aprobación del Plan Institucional y Planes de Acción MIPG 2026 - Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas - EDUR
6. Formulación y aprobación del Plan Institucional y Planes de Acción MIPG 2026 - Comunidad
7. Formulación y aprobación del Plan Institucional y Planes de Acción MIPG 2026 - Área Central
8. Proposiciones y varios

Esperamos contar con su puntual asistencia.

Atentamente,

Comunicación Externa No. 20260205-2655-1

Página 2 de 2

MUNICIPIO DE
DOSQUEBRADAS

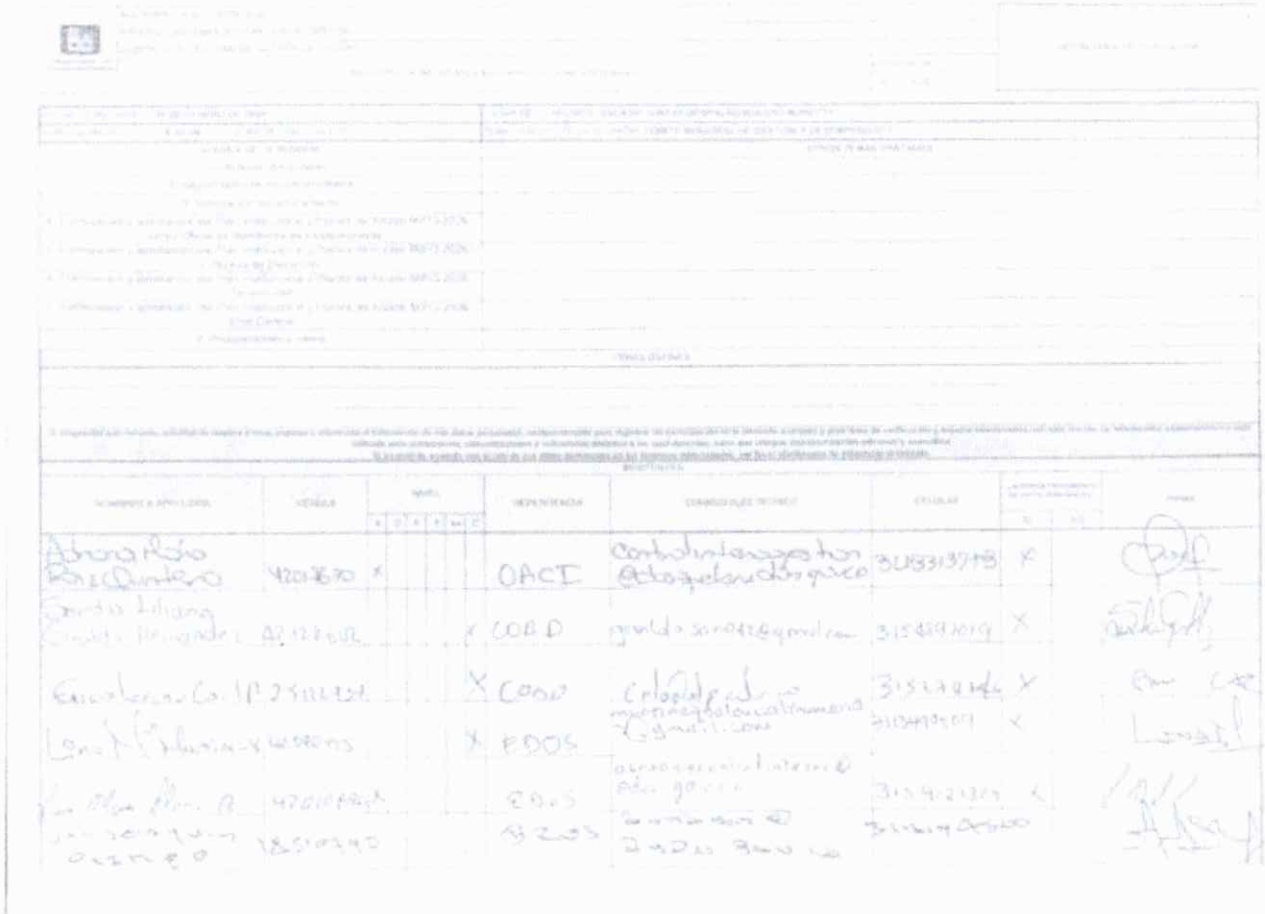
ROBERTO JIMENEZ NARANJO
ALCALDE

LINA MARCELA MONDRAGON RIOS
SECRETARIO(A) DE DESPACHO

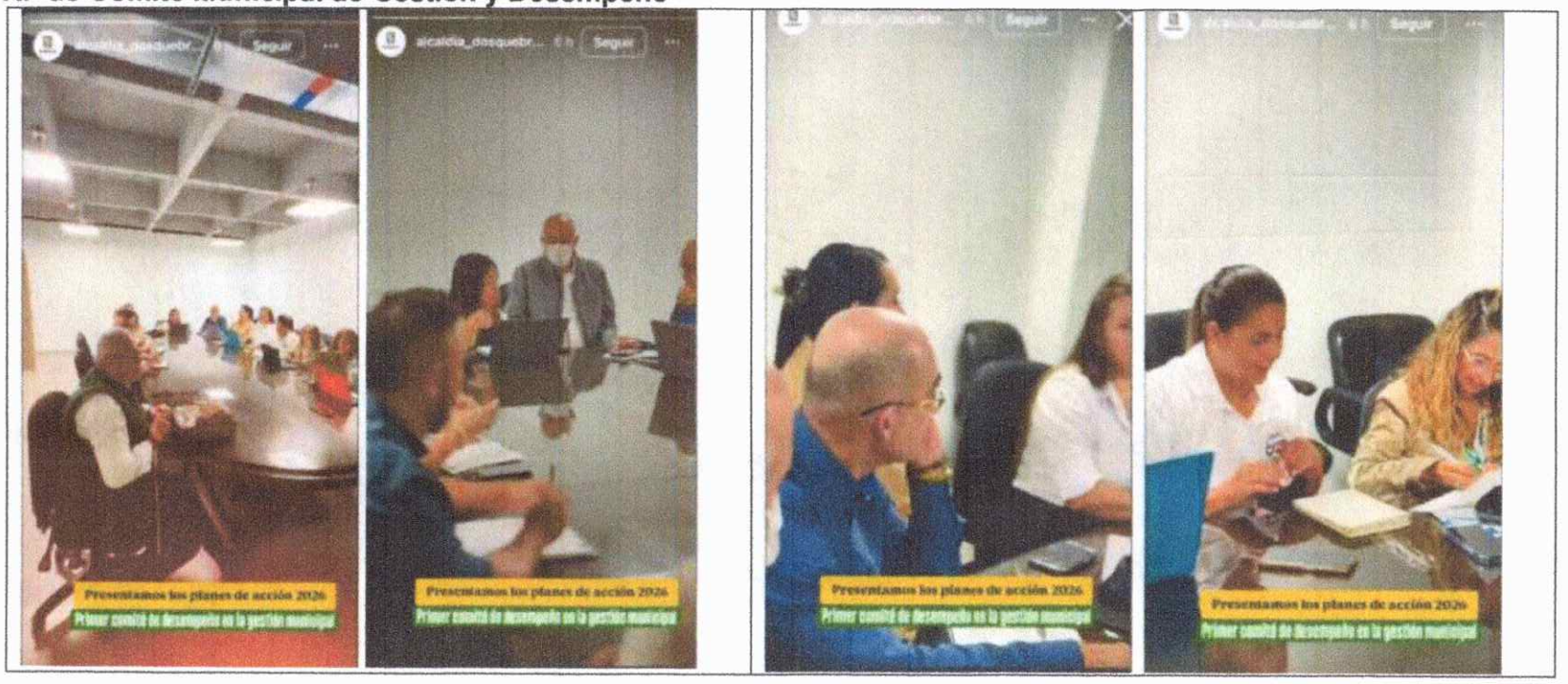
LEONARDO FABIO GOMEZ GIRALDO
DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

Proyectó: MARÍA ALEJANDRA MUÑETON AGUDELO - CONTRATISTA - Dirección de Sistemas de Gestión
Anexos digitales: Acta_1_Comite_Municipal.pdf

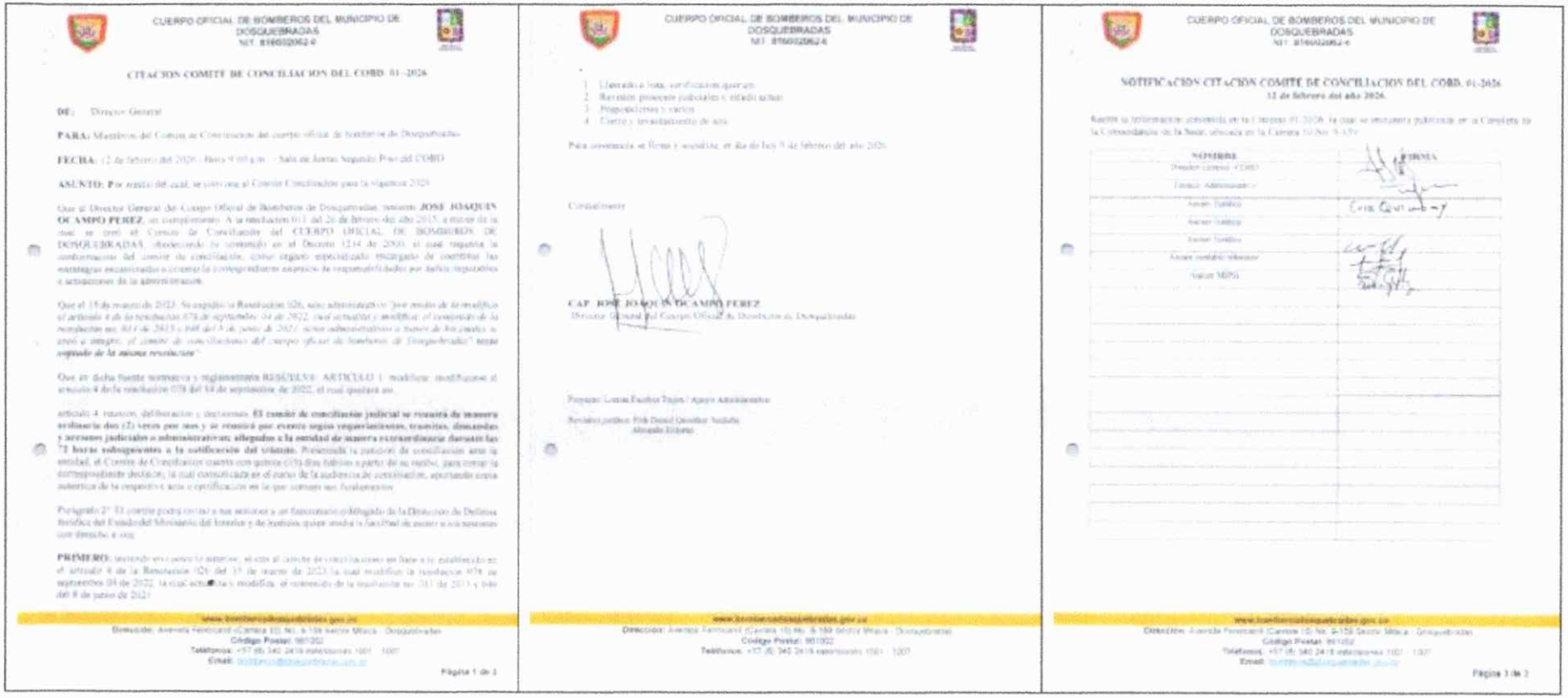
7.2 Lista de asistencia Comité Municipal de MIPG- febrero 16



7.3 RF de Comité Municipal de Gestión y Desempeño



7.4 Convocatoria Comité de Conciliación



CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816032062-6

CITACION COMITE DE CONCILIACION DEL COBD. 01-2026

DE: Director General

PARA: Miembros del Comité de Conciliación del cuerpo oficial de bomberos de Dosquebradas

FECHA: 12 de febrero del 2026 - Hora 9:00 a.m. - Sala de Juntas Segundo Piso del COBD

ASUNTO: Por medio del cual, se convoca al Comité Conciliación para la vigencia 2026

Que el Director General del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas, teniente **JOSE JOAQUIN OCAMPO PEREZ**, en cumplimiento A la resolución 013 del 26 de febrero del año 2015, a través de la cual se creó el Comité de Conciliación del CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS, dando cumplir la normatividad en el Decreto 1214 de 2000, el cual regulaba la conformación del comité de conciliación, como órgano especializado encargado de coordinar las estrategias encaminadas a cesarse la correspondiente asistencia de responsabilidades por daños ocasionados a actuaciones de la administración.

Que el 15 de marzo de 2023, Se expidió la Resolución 026, actos administrativo "*por medio de la modifica el artículo 4 de la resolución 078 de septiembre 04 de 2022, (nal actualizó y modificó el contenido de la resolución no. 013 de 2015 y 046 del 8 de junio de 2021, actos administrativos a través de los cuales se creó e integró el comité de conciliaciones del cuerpo oficial de bomberos de Dosquebradas*" **mismo expuesto de la misma resolución**"

Que en dicha fuente normativa y reglamentaria RESUELVE: ARTICULO 1: modificar modificamos el artículo 4 de la resolución 078 del 04 de septiembre de 2022, el cual quedara así:

artículo 4: reunión, deliberación y decisiones: **El comité de conciliación judicial se reunirá de manera ordinaria dos (2) veces por mes y se reunirá por evento según requerimientos, tramites, demandas y acciones judiciales o administrativas, allegados a la entidad de manera extraordinaria durante las 72 horas subsiguientes a la notificación del tramite.** Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días hábiles a partir de su recibo, para emitir la correspondiente decisión, la cual comunicada en el curso de la audiencia de conciliación, apoderado exista autentica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos

Parágrafo 2°: El comité podrá contar a sus sesiones y un funcionario (a) Abogado de la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia quien ejerza la Secretaría de asistir a las sesiones con derecho a voz.

PRIMERO: teniendo en cuenta lo anterior, se cita al Comité de conciliaciones en Sede a lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 026 del 15 de marzo de 2023 la cual modifica la resolución 078 de septiembre 04 de 2022, la cual actualizó y modificó el contenido de la resolución no. 013 de 2015 y 046 del 8 de junio de 2021

CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816032062-6

1. Llamado a lista, verificación quorum
2. Revisión proyecto publicado y estado actual
3. Proposiciones y varios
4. Cierre y levantamiento de acta

Para constancia se firma y suscribe, en día de hoy 9 de febrero del año 2026

Cordialmente

CAP. JOSE JOAQUIN OCAMPO PEREZ
Director General del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas

Proyectó: Lorena Escobar Tapias / Apoyo Administrativo

Revisó y ajustó: Erik Daniel Quintero Andrade
Abogado Externo

CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816032062-6

NOTIFICACION CITACION COMITE DE CONCILIACION DEL COBD. 01-2026
12 de febrero del año 2026.

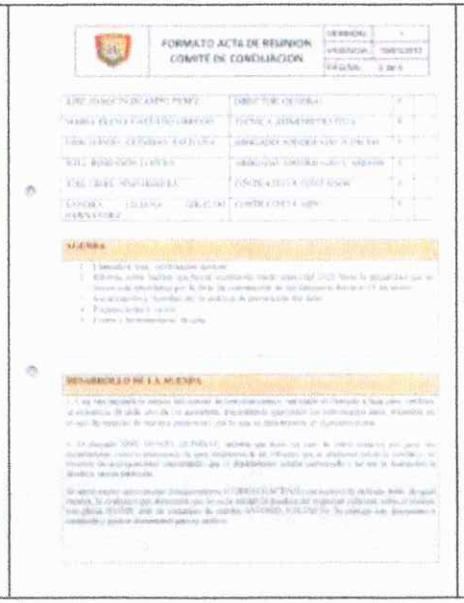
Razón la información contenida en la Citación 01-2026 la cual se encuentra publicada en la Cartelera de la Comandancia de la Sede, ubicada en la Carrera 15 No. 9-159

NOMBRE	FIRMA
Director General - COBD	
Director Administrativo	
Asesor Jurídico	Excusa
Asesor Jurídico	
Asesor Jurídico	
Asesor Jurídico Alterno	
Asesor MIPG	

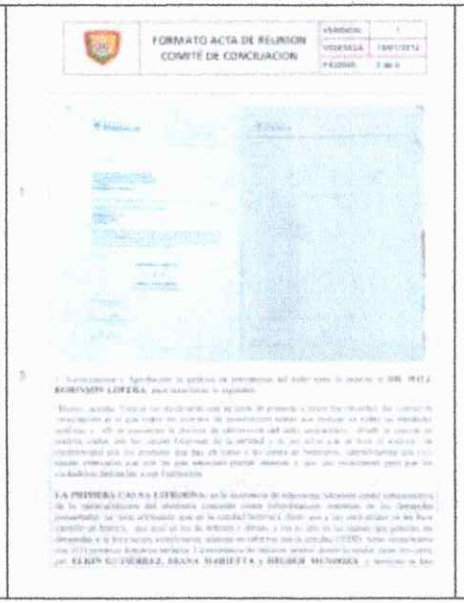
7.5 Acta y lista de asistencia de Comité de conciliación - febrero 09



FORMATO ACTA DE REUNION
COMITÉ DE CONCILIACION



FORMATO ACTA DE REUNION
COMITÉ DE CONCILIACION



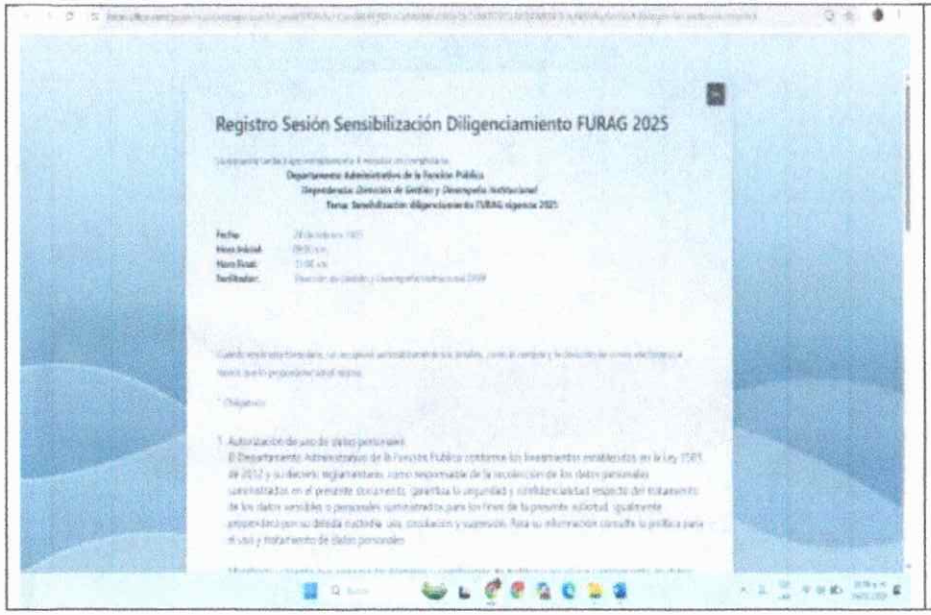
FORMATO ACTA DE REUNION
COMITÉ DE CONCILIACION

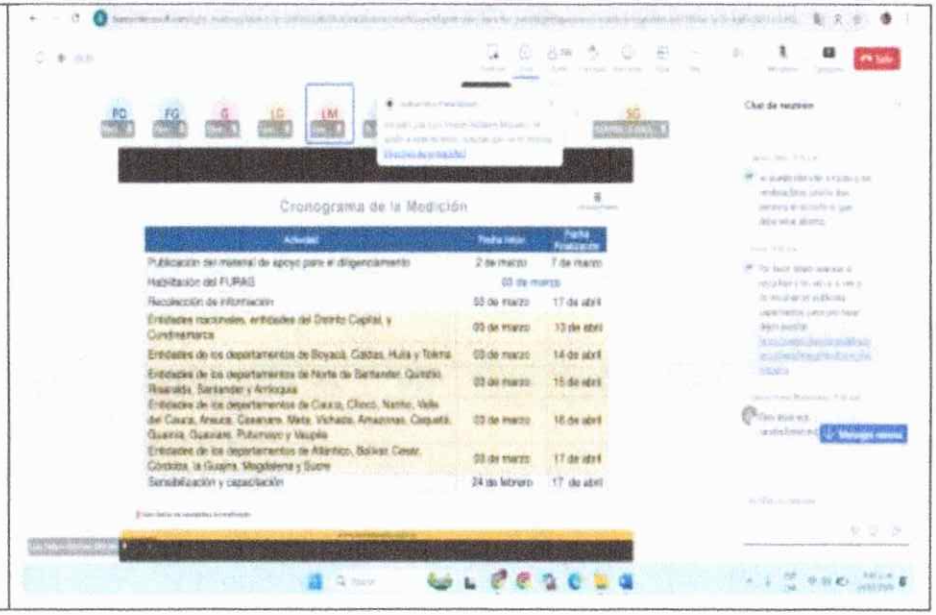


FORMATO ACTA DE REUNION
COMITÉ DE CONCILIACION

EVIDENCIAS ALCANCE No. 08

8.1 Evidencia capacitación FURAG 2026 - febrero 02





8.2 Oficio convocatoria reunión equipo de trabajo - febrero 02



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

CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS
COMUNICADO INTERNO DEL 02/02/2026

PARA: Todo el personal contratista del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas.
DE: Dirección General
ASUNTO: Convocatoria a reunión de equipo
FECHA: 02/02/2026

Cordial saludo,

En ejercicio de las facultades de dirección y coordinación que le asisten a este despacho para asegurar la operatividad y articulación de la entidad, se convoca a todo el personal a una reunión de equipo, la cual se llevará a cabo bajo los siguientes parámetros:

Lugar: Sala de Juntas - sede principal Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas.
Hora: 9:30 am
Objetivo: Realizar el seguimiento preventivo al avance de las tareas, procesos y compromisos asignados al personal para el cumplimiento de las metas institucionales

Se recuerda que la asistencia es fundamental para garantizar la trazabilidad de la gestión y la mejora continua en la prestación del servicio esencial a cargo de la entidad.

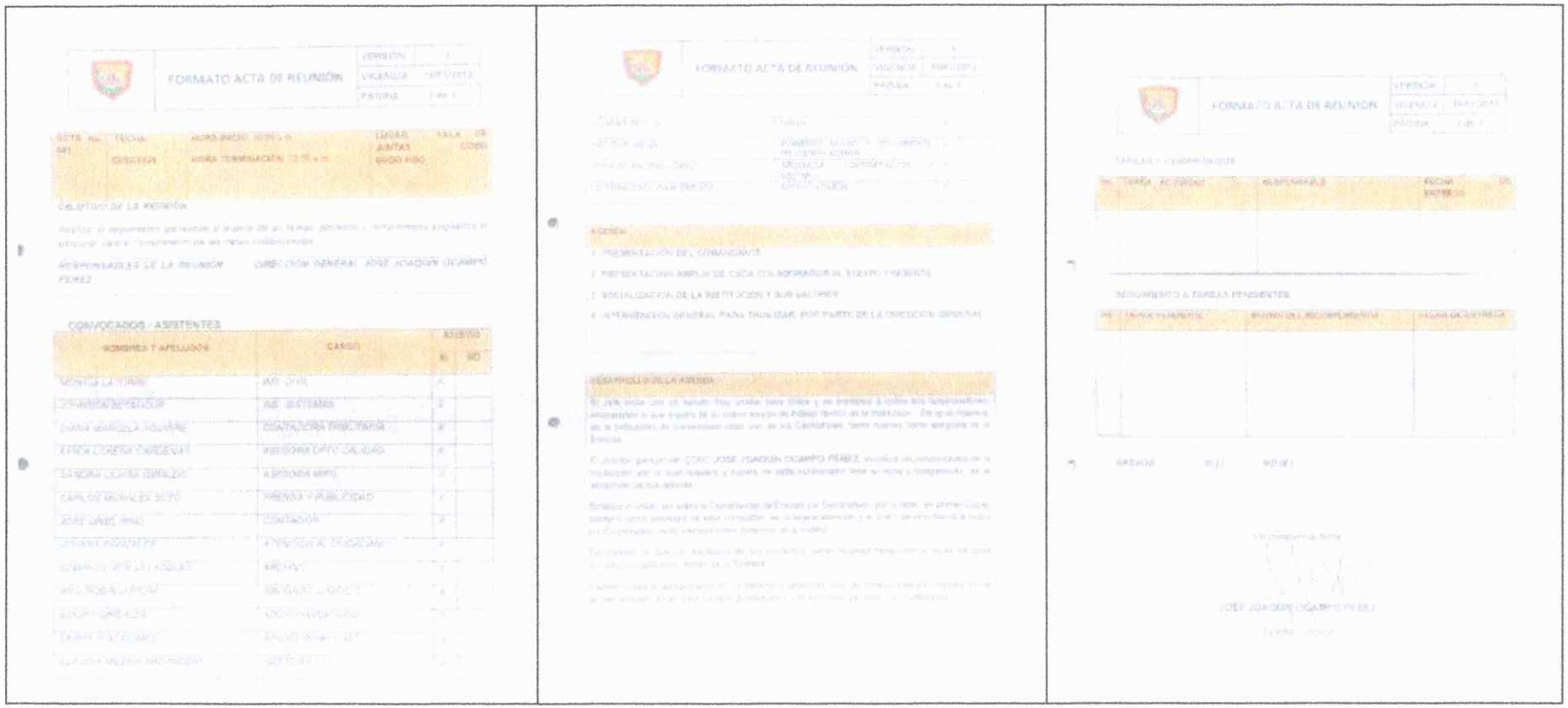
Atentamente,

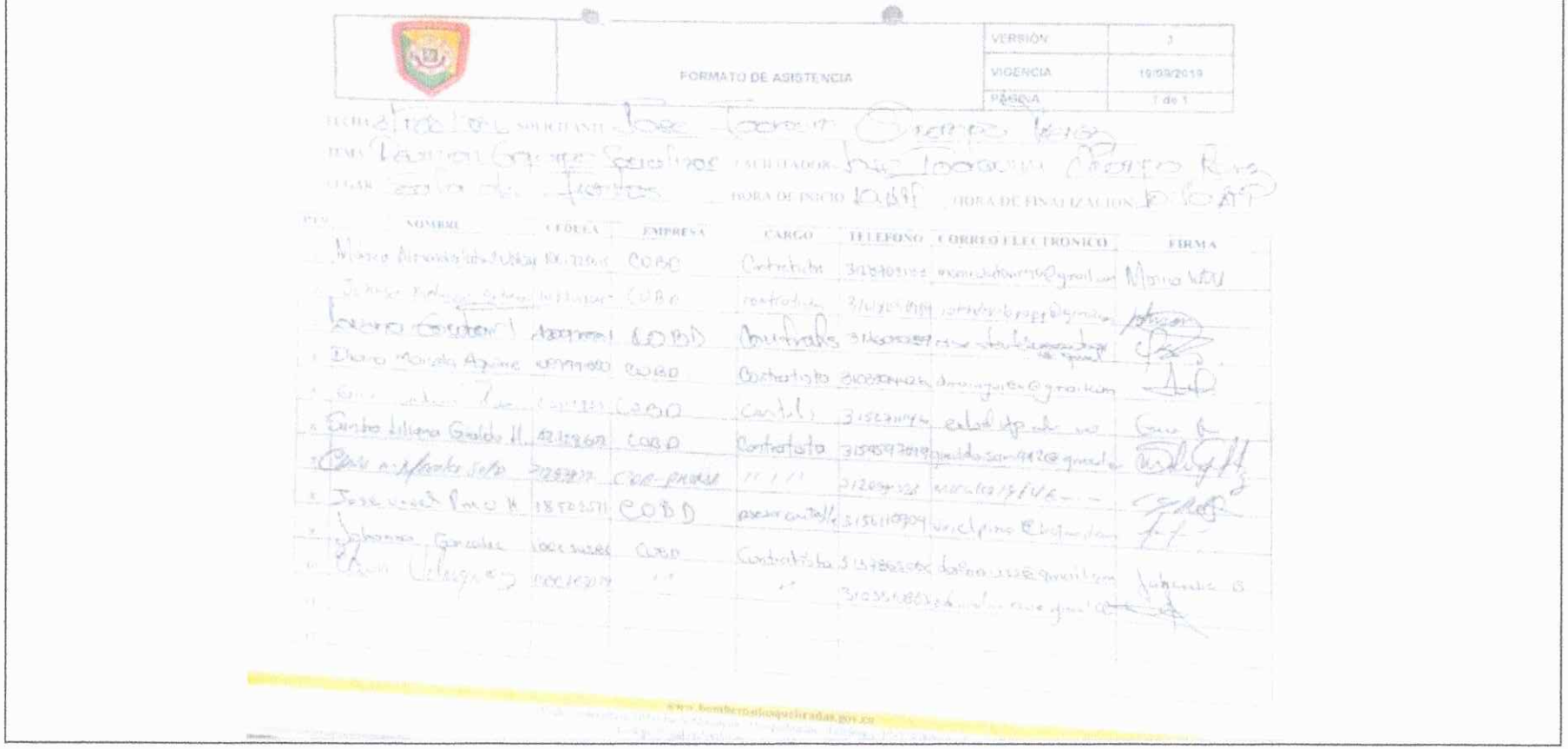
Cap. JOSE JOAQUIN OCAMPO PEREZ
Director General Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas

Elaboró: WREC / Abogado

Página 1

8.3 Acta y lista de asistencia reunión equipo de trabajo- febrero 03





	FORMATO DE ASISTENCIA	VERSIÓN	3
		VIGENCIA	19/03/2019
		PÁGINA	1 de 1

FECHA: [illegible] SOLICITANTE: [illegible]

TEMA: [illegible] FACILITADOR: [illegible]

LUGAR: [illegible] HORA DE INICIO: [illegible] HORA DE FINALIZACIÓN: [illegible]

No.	NOMBRE	CÉDULA	EMPRESA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	[illegible]	[illegible]	COBD	Contratista	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	COBD	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	COBD	Contratista	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	COBD	Contratista	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	COBD	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]	COBD	Contratista	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	[illegible]	[illegible]	COBD	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
9	[illegible]	[illegible]	COBD	Contratista	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

www.bomberosquebradas.gov.co

	FORMATO DE ASISTENCIA	VERSION	3
		VIGENCIA	19/09/2019
		PÁGINA	1 de 1

FECHA 05/Feb/2026 SOLICITANTE José Joaquín Quiroga Pardo

ITEM Revisión Seguimiento Mensual FACILITADOR José Joaquín Quiroga Pardo

LUGAR Sede Administrativa HORA DE INICIO 10 a.m. HORA DE FINALIZACIÓN 11:30 a.m.

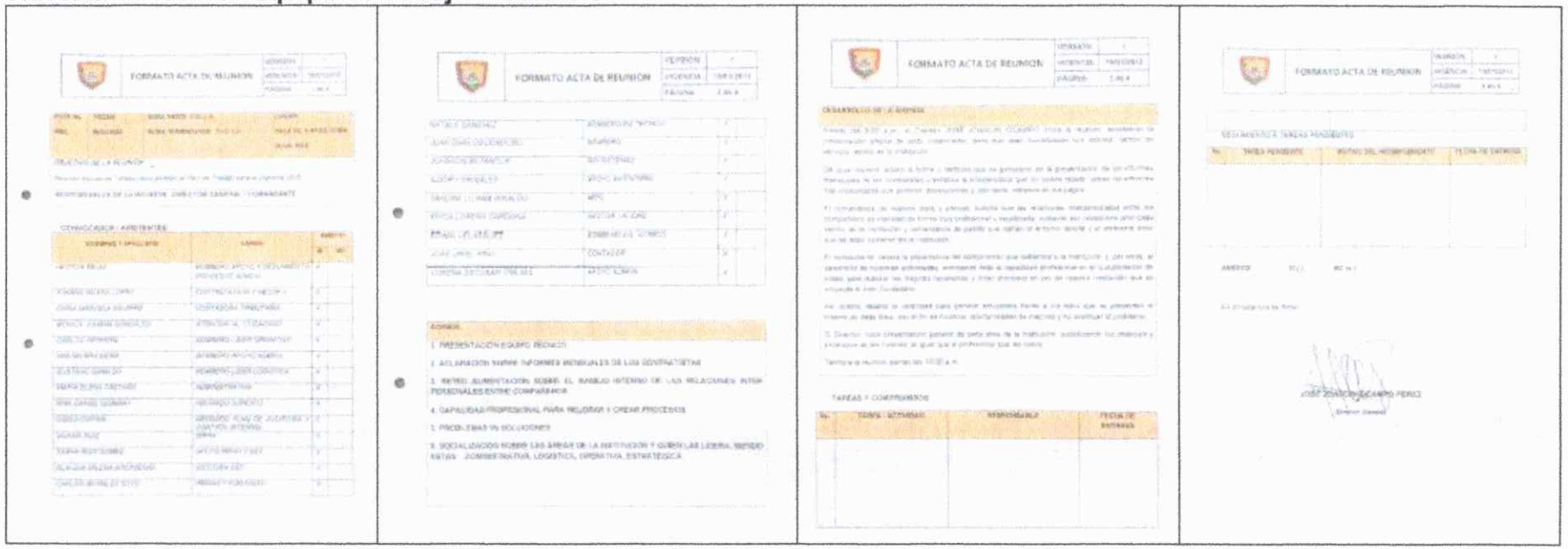
ITEM	NOMBRE	CEDULA	EMPRESA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	COBD	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	COBD	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	COBD	Contratista 337	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	COBD	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]	COBD	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	[illegible]	[illegible]	COBD	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8							
9							
10							

8.4 RF reunión equipo de trabajo - febrero 03

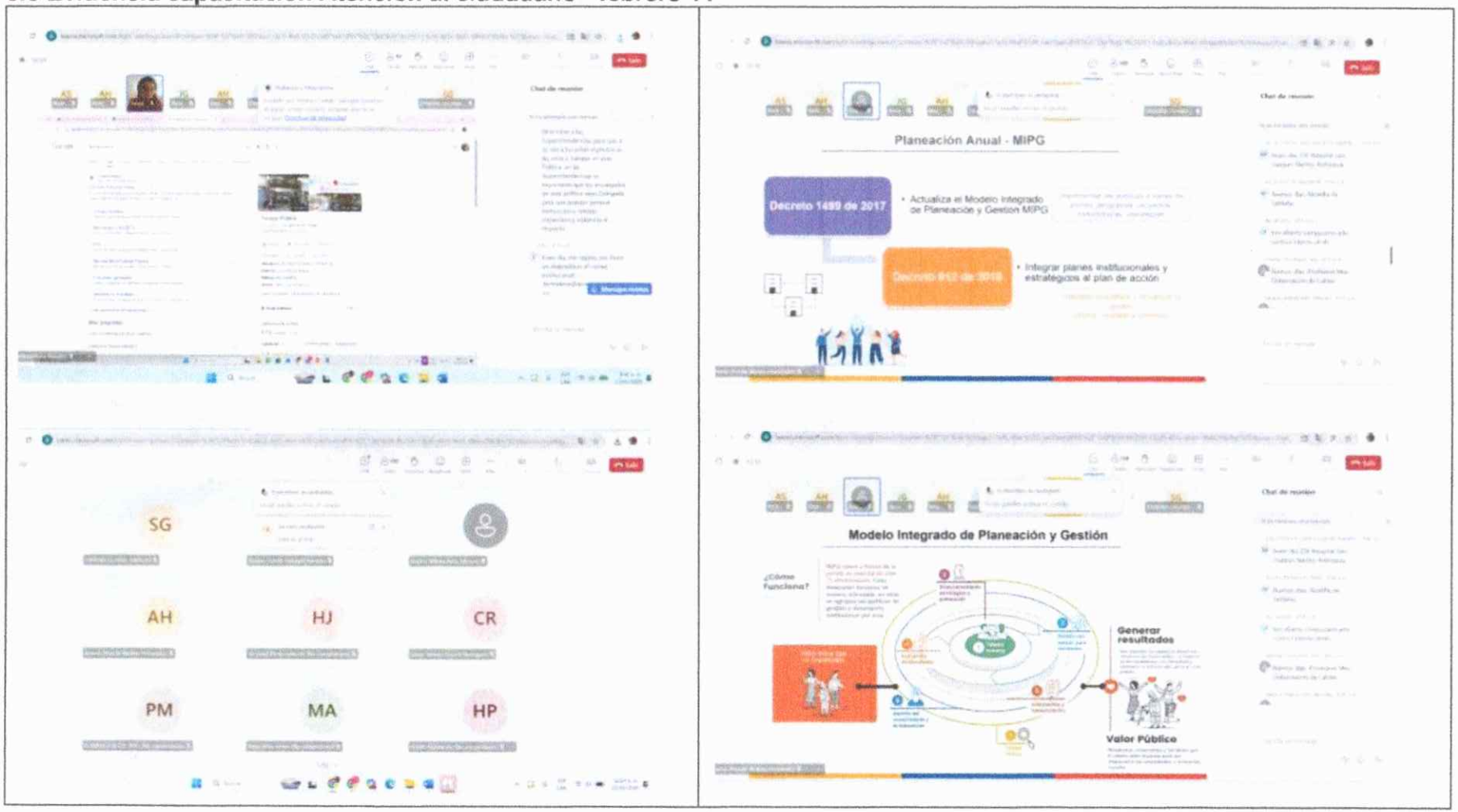




8.5 Acta de reunión equipo de trabajo - febrero 06



8.6 Evidencia capacitación Atención al ciudadano - febrero 11



8.7 Lista de asistencia seguimiento plan de mejoramiento - feb 23

	FORMATO DE ASISTENCIA	VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	19/09/2019
		PÁGINA:	1 de 1

FECHA 23-02-2026 SOLICITANTE (Parte Contable)

TEMA Plan Mejoramiento Contraloría FACILITADOR

LUGAR Estación Central HORA DE INICIO: 8:00 AM HORA DE FINALIZACION:

ITEM	NOMBRE	CEDULA	EMPRESA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Jose Urbel Pino H	1557511	COBD	Asesor Contable	3156109909	urbelpino@hotmail.com	
2	Erika Daniel Quinby	18.512493	COBD	Jurídico	3174916614	[illegible]	
3	Hector [illegible]	18319340	COBD	Contratista	3165791953	—	
4	Diana Arroyave	24346634	COBD	Contratista		[illegible]	
5	Diana Marcela Aguirre	[illegible]	COBD	Contratista	3103[illegible]	[illegible]	
6	Erica Lorena Cádiz	25112437	COBD	Contadora	3152[illegible]	[illegible]	
7	[illegible]	41[illegible]	COBD	Tesorera	3206811366	—	
8	Sandra Milena Giraldo	42.128602	COBD	Contratista MIPG	3154597[illegible]	[illegible]	
9							
10							
11							
12							

8.8 RF Reunión seguimiento Plan de mejoramiento vigencia 2025 - febrero 23





8.9 Lista de asistencia seguimiento plan de mejoramiento - feb 24

	FORMATO DE ASISTENCIA	VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	19/09/2019
		PÁGINA:	1 de 1

FECHA 24/02/2026 SOLICITANTE Dirección General

TEMA Seguimiento Plan de Mejoramiento FACILITADOR Area Contable

LUGAR Sala de juntas HORA DE INICIO 8:30 am HORA DE FINALIZACION 9:19 am

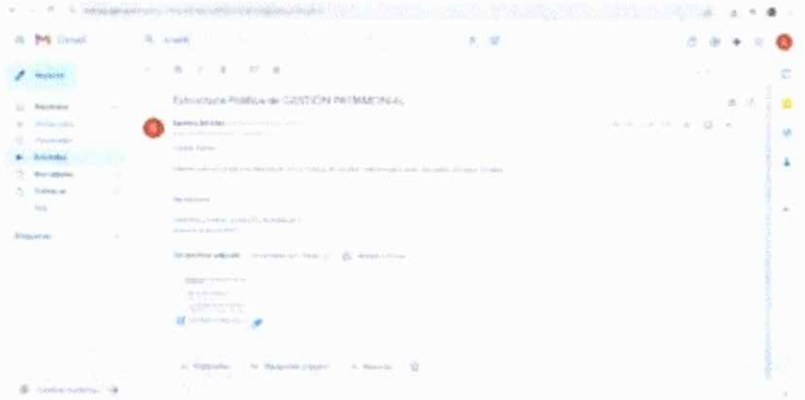
ITEM	NOMBRE	CEDULA	EMPRESA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Diana Marcela Aguirre	1088291880	COBD Contratista	Contratista	3103792426	dianayi86@gmail.com	
2	Diana Arroyave	24866	COBD Contratista	Contratista	3203885918	dianaarroyave1466@gmail.com	
3	Sandra Liliana Giraldo	42128602	COBD-HIPG	Contratista	3154597019	giraldo.sandra@gmail.com	
4	Jose Uriel Pino Herrera	18502571	COBD	Asesor contable	3156110909	urielpinoch@hotmail.com	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

8.10 Actividad plan de mejoramiento Contraloría y Estructura Política Gestión Patrimonial

Pantallazo actividad plan de mejoramiento



Pantallazo estructura política de gestión patrimonial



ESTRUCTURA DE UNA POLITICA DE GESTIÓN PATRIMONIAL

1. Marco Normativo (Referencia)

La normativa depende del país y la naturaleza de la entidad. Generalmente se rige por:

- **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF/IFRS):** Especialmente la **NIC 16** (Propiedad, Planta y Equipo) y **NIC 38** (Intangibles).
- **Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP):** Si es una entidad estatal.
- **Código Civil y Comercial:** Relativo a la propiedad y los contratos.
- **Leyes Tributarias Locales:** Depreciaciones, deducciones y avalúos.
- **ISO 55001:** El estándar internacional para la gestión de activos.

2. Elementos de la Política de Gestión Patrimonial

A. Objetivo de la Política

Definir las directrices para la adquisición, registro, custodia, mantenimiento y disposición de los bienes, garantizando que contribuyan a la misión de la organización.

B. Alcance

Debe especificar a qué activos aplica:

- **Activos Tangibles:** Muebles, inmuebles, vehículos, maquinaria.
- **Activos Intangibles:** Software, patentes, marcas.
- **Activos Financieros:** Inversiones, títulos valores.

C. Ciclo de Vida del Activo

La política debe normar cada etapa:

1. **Planeación y Adquisición:** Criterios de compra basados en costo-beneficio y presupuesto.
2. **Identificación y Registro:** Obligatoriedad de ingreso al sistema contable y asignación de códigos (placas/RFID).
3. **Custodia y Responsabilidad:** Asignación formal de un responsable por cada activo.
4. **Mantenimiento:** Programas preventivos y correctivos para prolongar la vida útil.
5. **Valoración y Depreciación:** Definición de métodos (línea recta, unidades de producción) y revisión anual de vidas útiles.
6. **Baja y Disposición Final:** Procedimiento para activos obsoletos, dañados o enajenados (venta, donación, chatarrización).

3. Estructura Organizativa del Patrimonio

Para que la política no sea "letra muerta", se debe definir quién hace qué:

Rol	Responsabilidad Principal
Gerencia/Dirección	Aprobación de inversiones y bajas de activos críticos.
Área Contable	Registro, cálculo de depreciación y conciliación de inventarios.
Servicios Generales/IT	Mantenimiento físico y aseguramiento técnico.
Auditoría/Control Interno	Verificación de la existencia física y cumplimiento de la norma.

4. Control y Seguimiento

Una política robusta debe incluir mecanismos de verificación:

- **Inventarios Físicos:** Realización obligatoria al menos una vez al año.
- **Conciliación Contable:** Asegurar que el inventario físico coincida con los libros financieros.
- **Aseguramiento:** Política de contratación de pólizas contra todo riesgo (incendio, hurto, terremoto).
- **Indicadores de Gestión (KPIs):** Por ejemplo, el % de activos en estado "malo" o el cumplimiento del plan de mantenimiento.

5. Disposiciones Transitorias y Vigencia

Indicar a partir de qué fecha entra en vigor y cada cuánto tiempo será revisada (se recomienda una revisión anual para ajustarse a cambios fiscales o tecnológicos).

Nota importante: Si tu organización es del **Sector Público**, la normativa suele ser mucho más rígida en cuanto a la "baja de bienes", exigiendo actos administrativos previos y procesos de subasta pública o donación entre entidades estatales.

POLÍTICA DE GESTIÓN PATRIMONIAL Y CONTROL DE ACTIVOS

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La presente política establece las directrices estratégicas y operativas para la administración eficiente de los recursos físicos e intangibles de la organización. Busca garantizar que el patrimonio sea protegido, valorado correctamente y utilizado para los fines institucionales.

2. MARCO NORMATIVO

Esta política se fundamenta en las siguientes disposiciones (ajustar según país):

- **Contable:** Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF/IFRS), específicamente NIC 16 (Propiedad, Planta y Equipo) y NIC 38 (Intangibles).
- **Gestión:** Estándar Internacional ISO 55001 (Asset Management).
- **Legal:** Código Civil (Regímenes de propiedad) y Código de Comercio.
- **Tributario:** Estatuto Tributario vigente (Reglas de depreciación y amortización).

3. OBJETIVOS

- Establecer criterios para la adquisición, registro y control de activos.
- Asegurar la veracidad de los estados financieros mediante la conciliación físico-contable.
- Optimizar el ciclo de vida de los bienes para reducir costos de operación.

4. ELEMENTOS INTEGRANTES DE LA POLÍTICA

4.1. Clasificación de Activos

Para efectos de esta política, los activos se clasifican en:

1. **Bienes Muebles:** Equipos de cómputo, mobiliario, maquinaria, vehículos.
2. **Bienes Inmuebles:** Edificios, bodegas, terrenos.
3. **Activos Intangibles:** Licencias de software, patentes, marcas.

4.2. Registro y Codificación

Todo bien que ingrese a la organización debe ser

8.11 Informe estado del parque automotor Febrero 2026

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

INFORME ESTADO PARQUE AUTOMOTOR VIGENCIA 2026

En acompañamiento con el encargado del parque automotor el señor Jorge Eliecer Hernández Mutis y de la contratista de MIPG Sandra Liliana Castillo, se traspila el siguiente informe de estado del parque automotor correspondiente al mes de febrero de la 2026, con el fin de dar a conocer las fortalezas y debilidades que en este proceso se encuentran

Una vez terminado se socializa con el comandante – director para el conocimiento de este y establecer soluciones para el buen funcionamiento del proceso

Realizando seguimiento al parque automotor se encuentra con las siguientes novedades.

Estado de vehículos parque automotor:

MOVIL	ESTADO	OBSERVACIONES
M10	Fuera de servicio	El vehículo se sigue no funciona adecuadamente Vehículo fuera de ruta y sale a Pasto Requiere cambio de pastil Frenos de adelante se bloquea a veces Acelerador no la siente de manera regular Presenta de humo en siguiente mantenimiento y revisión técnico mecánica, tercer mantenimiento
M 2	ACTIVO	OK
M 3	ACTIVO	Presenta fuga de agua en la parte inferior delantera cuando suministramos agua en el tanque. El vehículo se sigue no funciona Presenta una vibración extraña Requiere cambio de pastillas, cambio de bomba de freno y revisión técnico mecánica
M 5	ACTIVO	Cambio empaquetadura bomba de freno, cambio correa accesorios, cambio de aceite, discos pastillas, bujes amortiguadores, revisión luces stop
M 6	ACTIVO	Pasa revisión técnico mecánica, requiere cambio de aceite y revisión técnico mecánica
M 7	ACTIVO	Pasa revisión técnico mecánica Presenta daño en el cableado de luz Para la luz de reversa en la parte delantera requiere cambio de pastillas y revisión técnico mecánica
M 8	ACTIVO	Pasa la revisión técnico mecánica Falla en cambio de la cuarta derecha Cuando el vehículo no funciona o falla bomba Requiere cambio de aceite, revisión técnico mecánica y cambio de llantas
M 9	ACTIVO	OK
M 11	ACTIVO	Presenta cambio de aceite, revisión técnico mecánica y cambio de llantas
M 12	ACTIVO	OK

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

M 12	ACTIVO	Presenta fuga de agua por la caja presentando con daños en el mecanismo del agitador. La dirección presenta fuga. Fuga en el sistema hidráulico. Mantenimiento de agua y fuga de aceite. Presentando por orden en diferencia ya que en ocasiones prende solenoide. Revisión nivel de aceite y cambio de aceite.
M 13	ACTIVO	Presenta mantenimiento general, revisión técnico mecánica
M 14	ACTIVO	El vehículo no funciona Cambio de aceite y mantenimiento general
M 15	ACTIVO	El vehículo no funciona y mantenimiento general y cambio de aceite

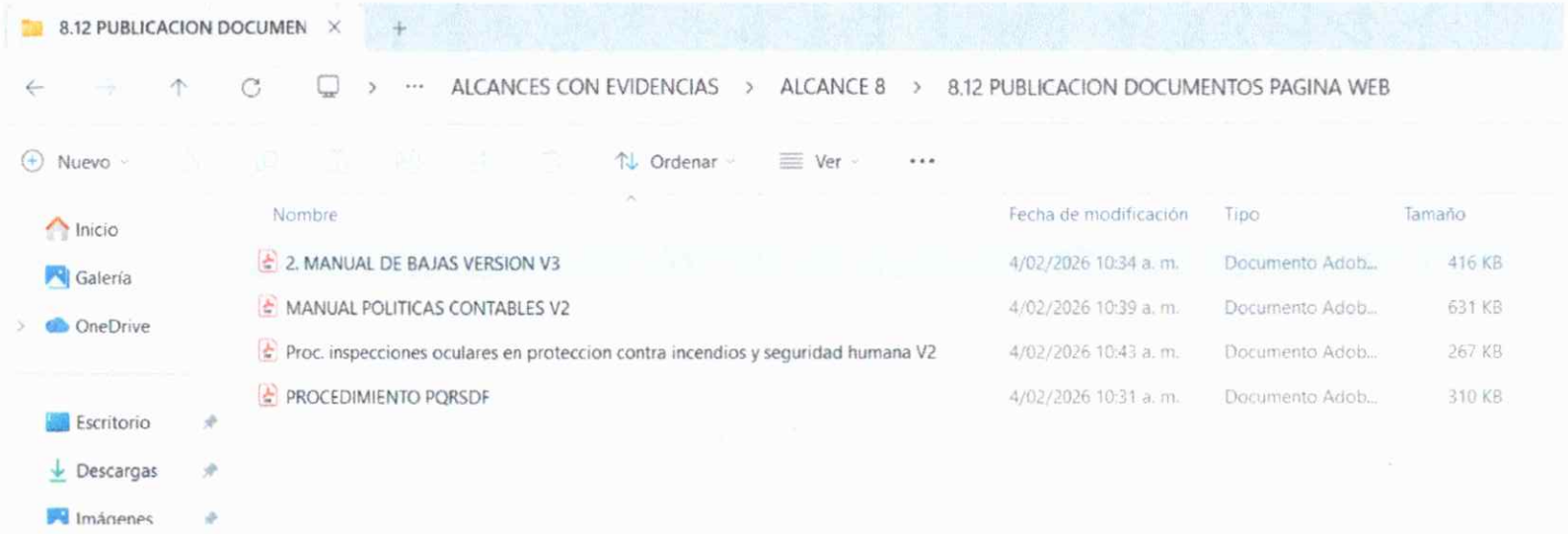
VEHICULO	FECHA	MANTENIMIENTO AÑO 2025	OBSERVACIONES
M 8	10/07/2025	CAMBIO ACEITE FILTROS, CAMBIO DE BANDAS, CAMBIO DE EMPAQUES ENFRIADOR DE ACEITE	
M 9	10/07/2025	CAMBIO ACEITE FILTROS, REVISION FRENOS, ENGRASE	
M 7	11/07/2025	CAMBIO ACEITE FILTROS, REVISION FRENOS, ENGRASE	
M 8	11	CAMBIO DE LLANTAS ALINEACION Y BALANCEO	
M 6	11/07/2025	CAMBIO LLANTAS TRASERAS	LLANTAS DE SEGUNDA
M 8	12/07/2025	DESPINCHADA LLANTA	DELANTERA DERECHA
M 5	15/07/2025	CAMBIO ACEITE Y ENGRASE	
M 4	15/07/2025	CAMBIO LLANTAS TRASERAS	4
M 1	16/07/2025	CAMBIO KIT EMBRAGUE	
M 7	17/07/2025	CAMBIO LLANTAS DELANTERAS, ALINEACION Y BALANCEO	2
SUMINISTRO 5	17/07/2025	4 GALACEITE, 5 FILTROS, 5 BOMBILLOS, DOS LUBRICANTE PENETRANTE	
M 8	28/07/2025	REVISION FRENOS, ENGRASE, TENSION CORREA	
M 5	28/07/2025	REPARACION MODULO LAVADO DE TONOS	PRESENTO CORTO EN LA TARJETA
M 12	29/07/2025	CAMBIO KIT DE EMBRAGUE, CAMBIO DE BANDAS, CAMBIO DE ACEITE Y FILTROS, CAMBIO VALVULA DE AIRE	

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

M 4	11/08/2025	CAMBIO EMPAQUETADURA BOMBA DE FRENO, CAMBIO CORREA ACCESORIOS	
M 5	19/08/2025	CAMBIO DE ACEITE, DISCOS PASTILLAS, BUJES AMORTIGUADORES, REVISION LUCES STOP	
		PENDIENTES POR MANTENIMIENTO	
M 1		CAMBIO DE ACEITE, REVISION DE FRENOS	
M 4		CAMBIO DE ACEITE, REVISION TECNICOMECANICA	
M 5		REVISION TECNICOMECANICA	
M 6		REVISION TECNICOMECANICA	
M 7		CAMBIO DE ACEITE, CAMBIO PASTILLAS, REVISION TECNICOMECANICA	
M 8		CORRECCION DE FUGA DE AIRE, REVISION TRIQUE TRASERO	
M 11		CAMBIO KIT DE EMBRAGUE, REVISION SISTEMA DE INYECCION, VARIOS	
M 12		REVISION TECNICOMECANICA, REVISION FUGAS DE AIRE, REVISION TREN DELANTERO	
M 13		MANTENIMIENTO GENERAL	
M 14		MANTENIMIENTO GENERAL	
M 15		MANTENIMIENTO GENERAL	

A la fecha se encuentra en funcionamiento 11 de los 13 moviles de la entidad equivalente al 84.6 % de los vehículos del parque automotor COBD

8.12 Publicación documentos página web



1 PRODUCTOS ENTREGABLES

Productos Entregables	Descripción	Evidencias/ Indicador	Meta contrato	Meta mes	Avance % del mes	Meta acumulada	Avance % Acumulado
1	Informe mensual de avance del proyecto (MIPG/SIG), con cronograma, actividades ejecutadas y evidencias.	Consolidar cronograma, actividades ejecutadas, soportes y evidencias del mes.	8	1	12,5%	1	12,5%
2	Matriz de seguimiento a políticas MIPG priorizadas y autodiagnósticos.	Actualizar matriz por política priorizada y evidenciar seguimiento/autodiagnóstico.	8	0	0%	0	0%
3	Avance de actualización de instrumentos (procedimientos/formatos/matrices actualizados).	Control de versiones y actualización documental de instrumentos MIPG/SIG.	8	1	12,5%	1	12,5%
4	Plan de Acción MIPG 2026 consolidado y aprobado (acta/validación).	Construir, validar con líderes y dejar acta/soporte de aprobación del plan.	4	1	25%	1	25%
5	Socializaciones de procedimientos MIPG generadas.	Realizar socialización, lista de asistencia, material y evidencia fotográfica/documental.	4	1	25%	1	25%
6	Informes de auditoría interna con plan de acciones correctivas.	Programar auditorías, emitir informe y plan de acciones correctivas.	2	0	0%	0	0%
7	Informe final consolidado del proyecto (resultados, indicadores, brechas cerradas).	Consolidar resultados del proyecto, indicadores y brechas cerradas.	1	0	0	0	0
8	Repositorio organizado de instrumentos (carpeta digital).	Organizar carpeta digital con instrumentos, soportes y versiones finales.	1	1	100%	1	100%

9	Acta de cierre del contrato.	Preparar acta de cierre y transferencia documental.	1	0	0	0	0

Tabla No 3 : Productos entregables

4.1 EVIDENCIAS DE PRODUCTOS ENTREGABLES

PRODUCTOS ENTREGABLES DEL ESTUDIO PREVIO	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
Producto No 1	1.8 Informe Modelo Integrado de Gestión y Planeación.pdf	Para el periodo dos (2) dará cumplimiento a la asignación de la totalidad de los Autodiagnósticos con los responsables de proceso.
Producto No 2	2.8 Enlace o ruta Autodiagnósticos MIPG.pdf	-A partir del segundo periodo se iniciará el seguimiento mensual de los autodiagnósticos en la respectiva matriz.
Producto No 3	2.1 Política planeación Institucional COBD.pdf 2.2 Programa de transparencia y ética pública COBD 2026.pdf	
Producto No 4	1.2 Acta de Reunion Comité MIPG - Enero 29.pdf PLAN DE ACCIÓN MIPG 2026.xlsx	-El seguimiento del plan de Acción se realiza de manera trimestral.
Producto No 5	2.7 PLANES ESTRATEGICOS COBD 2.4 RF elaboración y socialización planes estratégicos COBD	

Producto No 6	Se dará cumplimiento, teniendo en cuenta el programa de auditoría generado por la oficina de control interno.	
Producto No 7	Se dará cumplimiento, teniendo en cuenta el programa de auditoría generado por la oficina de control interno.	
Producto No 8	Se dará cumplimiento, teniendo en cuenta el programa de auditoría generado por la oficina de control interno.	

Tabla No 4: Evidencias

2 APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

Entidad del Aporte	No Planilla	Periodo de cotización	Valor	Fecha De Pago	Fecha Límite De Pago	Días en Mora
SOI	6006699928	Enero	1.020.400	2026/02/09	2026/02/03	6

Tabla No 5: Relación Aportes de seguridad social

En calidad de contratista Declaro bajo la gravedad de juramento que las actividades descritas en el presente informe corresponden al periodo informado y fueron ejecutadas conforme a las obligaciones contractuales.

- ✓ Declaro que me encuentro al día en el pago de seguridad social.
- ✓ Declaro no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes.
- ✓ Declaro que no existe conflicto de interés frente al contrato durante el periodo.

Anexo al presente los soportes de pago de la Seguridad Social y ARL, correspondiente al mes de enero de la vigencia 2026, y pago de los impuestos municipales.

6. LISTADO DE ANEXOS

- Actas
- Informes técnicos
- Evidencias fotográficas
- Planilla PILA
- Soportes de estampillas
- Otros documentos soporte

En constancia se firma por las partes interesadas al 18 del mes de marzo de 2026.

SANDRA LILIANA GIRALDO HERNANDEZ
Contratista

Vo.Bo. JOHANA MILENA LOPEZ GIRALDO
Abogado Externo