1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Entidad:	Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas	**Dirección:**	Avenida Ferrocarril Carrera 10 No. 9-159 – Dosquebradas
Tipo de contrato (ps/o)	PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA INDUSTRIAL PARA DESARROLLAR Y APOYAR ACTIVIDADES DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION Y' ESPECIALMENTE LOS PROCESOS DEL AREA DE RESPUESTA OPERATIVA EN ATENCION DE EMERGENCIAS A LA COMUNIDAD		
Número del Contrato:	05 de 2025	**Informe No.:**	03 de 8 de 2025
Periodo al que corresponde el presente informe:	05/04/2025 al 04/05/2025	**Plazo de Ejecución:**	8 meses a partir de la suscripción del acta de inicio sin que exceda al 31 de diciembre del 2025
contratista:	ERICA LORENA CARDENAS RAMIREZ	**supervisor:**	**JORGE ELIECER HERNANDEZ MAFLA**

1. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
1. Mantener actualizado los documentos de los procesos de calidad con	➢ : El día 09 de abril por solicitud de la contratista de apoyo del proceso de seguridad y salud en el trabajo Camila	➢ pantallazo evaluación inducción y reinducción en SST v2.	

base en los requerimientos del director general, tales como: (minutas, matrices, protocolos, formatos, planes, manuales y procedimientos).	Ospina se acompaña actualización del formato FORMATO EVALUACION INDUCCION Y REINDUCCION EN SST V2.. ➢ El día 21 de abril se da inducción de la documentación existente en el proceso de inventarios y se explica la ubicación en la carpeta Publica compartida de la entidad a la contratista para el proceso la Sra. Diana Arroyabe en compañía de la contratista de control interno contable Daniela López ➢ El día 22 de abril se acompaña la normalización del FORMATO INSPECCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL COBD V1 por solicitud del bombero Juan David Zapata líder del proceso de SST del COBD. ➢ Por solicitud del bombero Juan David Zapata líder del proceso SST de la entidad.	➢ foto inducción documentos inventario. ➢ pantallazos de formatos normalizados. ➢ pantallazo control de cambios.	

	el día 29 de abril se acompaña la normalización de los siguientes documentos: ➢ FORMATO ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL LIDER PESV COBD V1. ➢ FORMATO ACTA DE CONFORMACIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL V1. ➢ MATRIZ DE OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL COBD V1. ➢ PROGRAMA PREVENCIÓN DE LA DISTRACCIÓN COBD V1. ➢ FORMATO DIRECTIVAS DEL LIDERAZGO, COMPROMISO Y CORRESPONSABILIDAD DEL NIVEL DIRECTIVO COBD V1		

2. Realizar seguimiento al proceso de implementación de encuestas de satisfacción del cliente que conlleve a la mejora continua de la percepción de los usuarios para con la entidad.	➢ Se trabaja en la creación de la matriz de tabulación de encuesta de satisfacción del cliente COBD, como uno de los productos que se deben implementar en el procedimiento de encuesta de satisfacción del cliente de la entidad.	➢ Pantallazo de la matriz de tabulación de encuesta de satisfacción del cliente COBD.	
3. Asesorar y acompañar en la elaboración de los indicadores de los procesos que se deben proyectar ante la dirección.	➢ Se acompaña el proceso de supervisión de contratos en la elaboración de estructura de indicadores de contratistas de la entidad.	➢ Pantallazo estructura indicador Dra Daniela ➢ Pantallazo correo envió de indicadores para revisión	

4. Asistir y participar en los Comités y reuniones delegados por la de la Dirección General y demás actividades programadas y relacionadas con MIPG	➢ El día 09 de abril se asiste a reunión en la sala de capacitaciones del COBD liderada por la asesora de MIPG de la alcaldía la ingeniera Alejandra Vázquez, donde se recibe explicación sobre la implementación del SUIT en la entidad. ➢ El día 25 de abril se asiste a reunión de instalación auditoria al proceso de contratación. ➢ El día 24 de abril se asiste a reunión de comité estadístico en con familiar Dosquebradas.	➢ Foto trabajando reunión SUIT. ➢ Lista asistencia SUIT ➢ Acta instalación auditoria proceso contratación. ➢ Foto instalación auditoria. ➢ Foto comité estadístico	
5- Consolidar la información requerida para cumplir con él envió de los informes ejecutivos que están a cargo de la Dirección General.	➢ Se consolida información sobre requerimientos según lo que tiene la entidad para rendición FURAG	➢ pantallazos	
6. Realizar seguimiento en los procesos operativos y de diagnóstico del parque automotor de la entidad, para la verificación del cumplimiento y puesto a	➢ El día 30 de abril se hace reunión con el encargado del parque automotor Jorge Eliecer Hernández Mafla y Se hace seguimiento al parque automotor junto con la contratista de MIPG Dra. Sandra Giraldo en revisión de registros documentales, con el fin	➢ Fotografía reunión encargado del parque automotor. ➢ Fotografía realizando revisión de documentación.	

punto de los vehículos que presta el servicio, así como la optimización de los recursos.	de observar el estado del parque automotor, y el debido diligenciamiento de los formatos. ➢ Se realiza indicadores de combustible en el contrato de distracom en cuenta de cobro # 2.	➢ Pantallazo indicadores combustible.	
7. Acompañar el desarrollo de los procedimientos de planeación estratégica que buscan dar cumplimiento a los planes de acción y desarrollo de la entidad desarrollados por la dirección general.	➢ El día 23 de abril se participa en reunión de comité de Inventarios con el fin de realizar acompañamiento al proceso de inventarios según requerimientos.	➢ Registro fotográfico ➢ Lista asistencia	
8. Realizar acompañamiento al proceso de MIPG en el cumplimiento del plan de acción según	➢ Se apoya la rendición de FURAG en compañía de la líder del proceso la Dra. Sandra Liliana Giraldo y demás lideres de cada política según requerimientos evaluados.	➢ Pantallazos trabajando rendición de FURAG	

requerimientos de acuerdo con sus alcances			
9. Ejecutar las actividades establecidas en el Plan de Acción MIPG según recomendaciones del FURAG: así como diligenciar y hacer seguimiento al autodiagnóstico de la política asignada.	➢ Se trabaja rendición de la política atención al ciudadano según requerimientos de FURAG.	➢ Foto trabajando política atención al ciudadano el formulario FURAG.	

En calidad de contratista Anexo al presente informe que elaboré, los soportes de pago de la Seguridad Social y ARL, correspondiente al mes de abril de la vigencia 2025, y pago de los impuestos municipales.

En constancia se firma por las partes interesadas a los 06 días del mes de mayo del año 2025.

ERICA LORENA CARDENAS RAMIREZ
Contratista

JORGE ELIECER HERNANDEZ MAFLA
Supervisor

DIEGO ALEJANDRO OSPINA. Revisión jurídica

Abogado externo-contratista

EVIDENCIAS FOTOGRAFICA

EVIDENCIAS DEL ALCANCE No 1
Pantallazo formato Evaluación inducción y reinducción SST.

	FORMATO EVALUACION INDUCCION Y REINDUCCION EN SST	VERSIÓN:	2
		CÓDIGO:	FO.GTH.1.GA.MSST.1
		VIGENCIA:	09/04/2025
		PÁGINA:	1 de 1

FECHA DE EVALUACIÓN _____

NOMBRES Y APELLIDOS _____ CEDULA _____ FIRMA _____

MARQUE CON UNA EQUIS (X) LA RESPUESTA CORRECTA...

1. LOS ACCIDENTES DE TRABAJO SE DEBEN REPORTAR
A) CUANDO SIENTA SINTOMAS **B) CUANDO** ME RETIRE DE LA EMPRESA C) DE INMEDIATO

2. CUALES SON LOS 2 COMITES QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?
A) BRIGADA DE EMERGENCIA **B) COPASST** Y COCOLA C) GRUPO DE SUBOFICIALES

3. DURANTE MI LABOR ESTOY AFILIADO A LAS SIGUIENTES ENTIDADES?

A) ÚNICAMENTE A LA EPS **B) PLAN** EXEQUIAL C) EPS, ARL, ARL Y CAJA DE COMPENSACION

4. *"Comportamientos o acciones de los trabajadores que ponen en riesgo su seguridad o la de otros."*
LA ANTERIOR DEFINICIÓN CORRESPONDE A:

A) ACCIDENTE LABORAL **B) CONDICIÓN** INSEGURA C) ACCIÓN INSEGURA

5. QUE DEBO HACER SI DETECTO UN PELIGRO O UNA CONDICIÓN INSEGURA?

A) ESPERAR QUE OTRO REPORTE **B) NO** HACER NADA C) INFORMAR AL JEFE INMEDIATO

CADA PREGUNTA VALE 1 PUNTO	ESPACIO PARA EVALUADOR PUNTAJE DE 0 A 5	

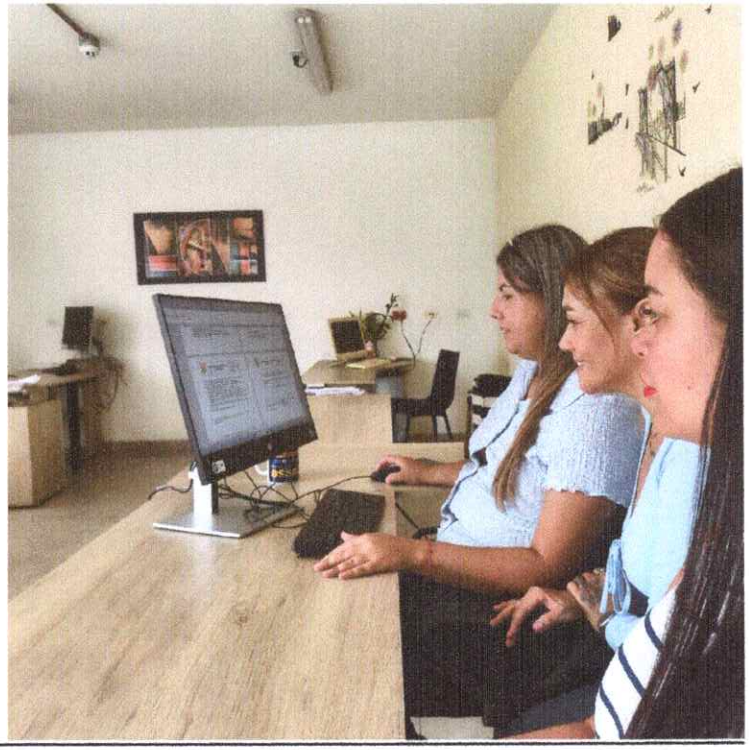
Firma del responsable de la inducción _____
Área de Seguridad y Salud en el Trabajo

Evidencia cotrol del cambio en la casilla 57 color naranja

2		FORMATO LISTADO CONTROL DE CAMBIOS COBD			VERSION:	1
3					CODIGO;	FO.LCC.E.GAO.MC.2
4					FECHA:	17/02/2024
5					PAG 1	1
6	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE ELABORACION O CAMBIO	VERSIÓN	FECHA	CAMBIO
53	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
57	FO.EIR.E.GA.MSST.1	FORMATO EVALUACION INDUCCION Y REINDUCCION EN SST	Camila Ospina	2	04/09/2025	Se implementa al finalizar el documento la el texto (Área de Seguridad y Salud
58	FO.ANLPESV.E.GAO.MSST.02	FORMATO ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL LIDER PESV COBD	Juan David Zapata	1	29/04/2025	Se crea este documento para fortalecer el proceso.
59	FO.IEPP.M.GO.MSST.03	FORMATO INSPECCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL COBD	Juan David Zapata	1	22/04/2025	Se crea este documento para fortalecer el proceso.
60	FO.ACCSV.E.GAO.MSST. 04	FORMATO ACTA CONFORMACION COMITE DE SEGURIDAD VIAL	Juan David Zapata	1	29/04/2025	Se crea este documento para fortalecer el proceso.
61	PRO. DLCRND.E.GA.MSST.05	FORMATO DIRECIVAS DEL LIDERAZGO,COMPROMISO Y CORRESPONSABILIDAD DEL NIVEL DIRECTIVO COBD	Juan David Zapata	1	29/04/2025	Se crea este documento para fortalecer el proceso.
62	MT.OMPESV.E.GA.MSST.06	MATRIZ DE OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL CO	Juan David Zapata	1	29/04/2025	Se crea este documento para fortalecer el proceso.
63	PRO.PRD.E.GAO.MSST.07	PROGRAMA PREVENCION DE LA DISTRACCION COBD	Juan David Zapata	1	29/04/2025	Se crea este documento para fortalecer el proceso.

Foto socialización documentación proceso inventarios COBD





PANTALLAZO FORMATO ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL LIDER PESV COBD V1.

	FORMATO ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL LIDER PESV COBD	VERSIÓN:	1
		CÓDIGO:	FO.ANLPESV.E.GAO.MSST.02
		VIGENCIA:	29/04/2025
		PÁGINA:	1 de 1

FORMATO ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL LIDER PESV

El Representante Legal del **CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS,** decide de acuerdo con la Resolución xxxx de xxxxx, nombrar al líder del plan estratégico de seguridad vial (PESV).

Este cargo será asumido por el señor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado(a) con CC. xxxxxxxxxxxxxxxxxx, a su vez tendrá el acompañamiento del profesional SST.

Quedando la estructura de la siguiente manera.

Las Funciones de dicho Rol serán las Siguientes.

- Velar por que se cumplan las etapas de planificación, implementación, seguimiento y mejora del plan estratégico de seguridad vial (PESV)
- Diligenciar el reporte de autogestión anual
- Diligenciar y realizar evaluación de resultados de la medición de los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).

Cordialmente,

Designa:
Capitan
Jose Joaquin Ocampo Perez
Director General
Representante Legal

Acepta:
Líder PESV
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

FORMATO ACTA DE CONFORMACIÓN
COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL V1.

ACTA DE CONFORMACIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL

Siendo el día xx del mes de xxxx del año xxxxxx, en las instalaciones del CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, se reunieron las personas que han sido designadas para conformar el Comité de Seguridad Vial y así dar cumplimiento a la resolución 40595 de 2022

CONFORMACION

NOMBRE	CARGO	FIRMA
xxxx	xxxx	
xxxx	xxxx	
xxxxx	xxxx	

RESPONSABLE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

NOMBRE	CARGO	FIRMA
xxxx	xxxx	

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL:

a) Definir el objetivo general, la visión y alcance del PESV, en cumplimiento de las fases, pasos y requisitos establecidos en el presente documento, manteniendo la alineación con el Plan Nacional de Seguridad Vial vigente y la articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) Realizar las acciones tendientes a diseñar, implementar, mantener y mejorar continuamente el PESV, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Seguridad Vial e incluyendo a todos los actores viales de la organización (peatones, personas con discapacidad, ciclistas, motociclistas, conductores, pasajeros).

c) Promover la participación de la comunidad de la organización en las acciones de seguridad vial, siendo actores claves en el logro de los objetivos del PESV.

d) Definir los procesos y/o áreas que acompañará cada miembro del Comité de Seguridad Vial para influenciar la mejora en términos de seguridad vial.

e) Analizar los indicadores de siniestralidad vial, las investigaciones internas de siniestros viales y realizar seguimiento a los planes de acción que surgen de los resultados o conclusiones de las investigaciones, teniendo en cuenta que se deben investigar todos los siniestros viales donde se ven involucrados colaboradores de la organización que realizan desplazamientos laborales, donde se presentan muertos, lesionados o daños de la organización o de terceros.

f) Revisar el PESV al menos una vez por trimestre y documentar el seguimiento, análisis y evaluación de los resultados de la siniestralidad vial e indicadores y reporte de autogestión del PESV, del plan anual de trabajo, de las auditorías y de la implementación del PESV. Con el objetivo de tomar decisiones enfocadas en la mejora de la seguridad vial.

Capitán José Joaquín Ocampo Pérez
Director General
Representante Legal

MATRIZ DE OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL COBD V1.

	MATRIZ DE OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL COBD		VERSION:	1
			CODIGO:	MT.OMPESV.E.GA.MSST.06
			VIGENCIA:	29/04/2025
			PAGINA:	1
OBJETIVO GENERAL	Diseñar e implementar un plan estratégico de seguridad vial que permita la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y, en consecuencia, la formación de criterios autónomos, solidarios y prudentes para la toma de decisiones en situaciones de desplazamiento o de uso de la vía pública con el fin de prevenir los siniestros viales		MEDICION: $\frac{\#\ de\ actividades\ ejecutadas\ en\ el\ PESV}{DE\ ACTIVIDADES\ PROGRAMADAS\ EN\ EL\ PESVS} X100$	
META	90%	RESPONSABLE		

#	DIRECTRIZ	OBJETIVO	META	RESPONSABLE	COMO SE MIDE	SEGUIMIENTO
1	Identificar los riesgos en materia de seguridad vial en la empresa	Realizar el diagnóstico y caracterización de los riesgos de seguridad vial de la empresa; así como implementar sus respectivos controles	90%	LIDER PESV - LIDER SG-SST - DIRECCION GENERAL	$\frac{\#\ DE\ RIESGOS\ VIALES\ INTERVENIDOS}{\#\ DE\ RIESGOS\ VIALES\ VIALES\ IDENTIFICADOS} X100$	anual
2	Cumplir con la normatividad legal vigente aplicable a la empresa en materia de seguridad vial.	Cumplir con la normatividad legal vigente aplicable a la empresa en materia de seguridad vial.	100%	LIDER PESV - LIDER SG-SST - DIRECCION GENERAL	$\frac{\#\ DE\ REQUISOTS\ LEGALES\ QUE\ APLICA\ LA\ EMPRESA}{\#\ DE\ REQUISITOS\ LEGALES\ APLICABLES\ EN\ SV} X100$	Anual
3	Definir recursos para dar cumplimiento al PESV	Destinar los recursos financieros, humanos y técnicos, orientados al cumplimiento de las acciones y estrategias en seguridad vial	85%	LIDER PESV - LIDER SG-SST - DIRECCION GENERAL	$\frac{presupuesto\ ejecutado}{presupuesto\ asignado} X100$	Anual
4	Establecer un proceso de formacion	Promover la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en las vías	85%	LIDER PESV - LIDER SG-SST -	$\frac{\#\ de\ conductores\ formados\ en\ SV}{\#\ de\ colaboradores\ en\ la\ organizacion} X100$	Trimestral
5	Mantener en buen estado de funcionamiento todos los vehículos de la organización	Garantizar que los vehículos puestos a disposición de la empresa estén en buenas condiciones mecánicas	90%	LIDER PESV - JEFE PARQUE AUTOMOTOR	$\frac{\#\ de\ mantenimientos\ realizados}{\#\ de\ mantenimientos\ programados} X100$	Mensual
6	Definir el plan de trabajo para vigencia 2025	Plan anual de trabajo	85%	LIDER PESV - LIDER SG-SST - DIRECCION GENERAL	$\frac{\#\ de\ actividades\ ejecutadas}{\#\ de\ actividadess\ programados} X100$	Mensual
7	Definir los planes de acción concretos que debe llevar la empresa en materia de prevención de siniestros viales	Definir los planes de acción concretos que debe llevar la empresa en materia de prevención de siniestros viales	100%	LIDER PESV - LIDER SG-SST - DIRECCION GENERAL	$\frac{\#\ siniestros\ viales}{\#\ kilometros\ recorridos\ por\ toda\ la\ flota\ vehicular} X5.00000$	Trimestral
8	mejora continua del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV),	mejora continua del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV),	100%	LIDER PESV - LIDER SG-SST - DIRECCION GENERAL	$\frac{\#\ de\ hallazgos\ intervenidos}{\#\ \#\ de\ hallazgos\ evidenciados} x100$	Trimestral

PROGRAMA PREVENCIÓN DE LA DISTRACCIÓN COBD V1.

1. OBJETO

Prevenir la ocurrencia de siniestros generados por distracción en la conducción o en el desplazamiento peatonal.

2. ALCANCE

El programa tiene cobertura para el personal con el rol de conductor en la organización en sus desplazamientos laborales

3. RESPONSABLES

Dirección General	• Disponer de los recursos necesarios y motivará en la realización de las actividades propias del programa de prevención de la distracción.
RESPONSABLE DEL SG-SST y PESV	• Documentar el programa de prevención de la distracción. • Programar las actividades necesarias para dar cumplimiento a este programa • Gestionar los recursos necesarios para la implementación de este programa. • Socializar el presente programa a todos los colaboradores y llevara el seguimiento de este. • Realizar seguimiento y medición del cumplimiento de este programa.
Trabajadores	• Es responsabilidad de cada uno de los Trabajadores del CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, el estar atento a la Iniciación de los programas, así como de las actividades propias del programa de prevención de la distracción, Además, es responsabilidad de los conductores cuidar las conductas propias adoptadas en la vía. • El reporte de siniestros viales en desplazamientos laborales.

4. FECHA DE INICIO

Este programa entra en vigor a partir de su publicación y socialización, a los nueve (28) días del mes de abril del año 2025 y se realizara actualización anualmente.

5. LINEA BASE.

De acuerdo con el paso 5. Diagnóstico, que se realiza en la empresa se tendrá en cuenta los siguientes puntos:

Vehículos:	Vehículos propios y no propios puestos al servicio de la organización
Colaboradores:	Colaboradores activos que realicen desplazamientos laborales (conductor, peatón, pasajero, ciclista, etc.)
Contratistas:	Realizan desplazamientos laborales.
Listado de rutas:	Rutas Internas y externas en donde se realizan desplazamientos laborales.
Siniestros laborales	Se realizará verificación de los siniestros viales reportados

6. RECURSOS

Económicos:	De acuerdo con el presupuesto asignado para la implementación del PESV
Humano:	LIDER PESV – LIDER SG-SST – GERENCIA – LIDERES DE PROCESO ARL
Físico:	Se dispondrá de los espacios necesarios para desarrollar las actividades programadas
Técnico:	Se dispondrá de los dispositivos tecnológicos necesarios para desarrollar las actividades como: computadores, dispositivos móviles, papelería

7. INDICADORES

INDICADORES			
NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META	FUENTE DE INFORMACIÓN
Cobertura de capacitaciones	(# De trabajadores que han participado en capacitaciones en el periodo/# de trabajadores que hubo en el periodo) *100	Mantener en 80% el número de casos	Registro de asistencia a capacitación
Cumplimiento	# De planes de acción desarrollados / # de planes de acción propuestos	Mantener en 80% el número de casos	Formato Planes de acción

FORMATO DIRECTIVAS DEL LIDERAZGO, COMPROMISO Y CORRESPONSABILIDAD DEL NIVEL DIRECTIVO COBD V1

	FORMATO DIRECTIVAS DEL LIDERAZGO, COMPROMISO Y CORRESPONSABILIDAD DEL NIVEL DIRECTIVO COBD	VERSIÓN:	1
		CÓDIGO:	PBD. DLORND.E.GA.MSST.05
		VIGENCIA:	29/04/2025
		PÁGINA:	1 de 1

DIRECTIVAS DEL LIDERAZGO, COMPROMISO Y CORRESPONSABILIDAD DEL NIVEL DIRECTIVO

El director General del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas, dando cumplimiento a la resolución 40595 de 2022 la cual *"Adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de Planes Estratégicos de Seguridad Vial"*, se compromete a garantizar el cumplimiento del paso 4. Liderazgo, compromiso y corresponsabilidad a través de los siguientes puntos:

a) La definición de la política y los objetivos del PESV, que sean compatibles con la dirección estratégica de la organización, buscando prevenir accidentes de tránsito, reducir las muertes y disminuir el riesgo de lesiones o daños derivados de los accidentes de tránsito.
b) Promover en la organización la formación y aplicación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía.
c) El suministro de recursos financieros, técnicos y humanos requeridos para el diseño, implementación, verificación y mejora del PESV.
d) La adquisición o contratación de vehículos, equipos, repuestos y servicios que cumplan especificaciones de seguridad, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
e) El seguimiento para que los contratistas, afiliados, asociados, terceros y la comunidad de la organización cumplan los requisitos de seguridad vial que establezca la organización, teniendo en cuenta la autonomía y la gestión de los contratistas para la articulación y cumplimiento de su propio PESV y el de la organización.
f) El cumplimiento de las acciones y estrategias definidas en el plan de trabajo anual del PESV.
g) La atención oportuna de la solicitud de información por parte de las entidades verificadoras, la participación en la reunión de apertura y reunión de cierre, de las visitas que realicen el Ministerio de Trabajo, la Superintendencia de Transporte o los Organismos de Tránsito según corresponda de acuerdo con la función de verificación de la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 2050 de 2020 y las disposiciones que lo reglamenten.
h) La participación en una reunión del comité de seguridad vial por lo menos una vez al año para revisar los resultados de la planificación, implementación, seguimiento y mejora del PESV.

CAPITAN JOSE JOAQUIN OCAMPO PEREZ
Director General

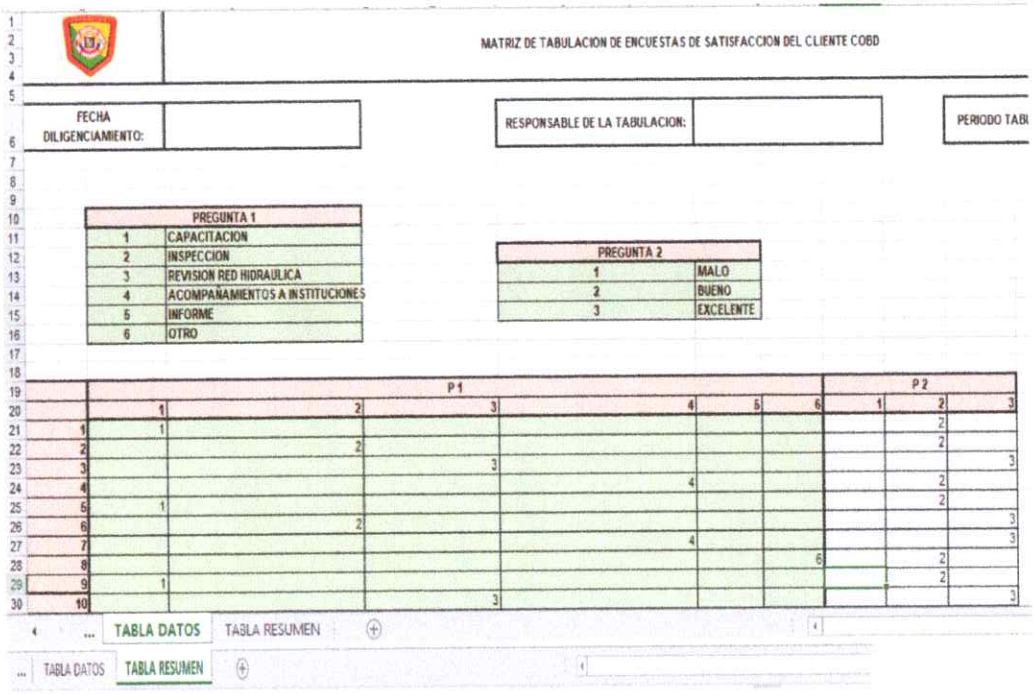
Control de cambios documentos solicitados por Bombero Juan David Zapata
De la casilla 58 a la 63 color azul

	FORMATO LISTADO CONTROL DE CAMBIOS COBD			VERSION:	1
				CODIGO;	FO.LCC.E.GAO.MC.2
				FECHA:	17/02/2024
				PAG 1	1

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE ELABORACION O CAMBIO	VERSIÓN	FECHA	CAMBIO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
FO.EIR.E.GA.MSST.1	FORMATO EVALUACION INDUCCION Y REINDUCCION EN SST	Camila Ospina	2	04/09/2025	Se implementa al finalizar el documento la el texto (Área de Seguridad y Salud
FO.ANLPESV.E.GAO.MSST.02	FORMATO ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL LIDER PESV COBD	Juan David Zapata	1	29/04/2025	Se crea este documento para fortalecer el proceso.
FO.IEPP.M.GO.MSST.03	FORMATO INSPECCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL COBD	Juan David Zapata	1	22/04/2025	Se crea este documento para fortalecer el proceso.
FO.ACCSV.E.GAO.MSST. 04	FORMATO ACTA CONFORMACION COMITE DE SEGURIDAD VIAL	Juan David Zapata	1	29/04/2025	Se crea este documento para fortalecer el proceso.
PRO. DLCRND.E.GA.MSST.05	FORMATO DIRECIVAS DEL LIDERAZGO,COMPROMISO Y CORRESPONSABILIDAD DEL NIVEL DIRECTIVO COBD	Juan David Zapata	1	29/04/2025	Se crea este documento para fortalecer el proceso.
MT.OMPESV.E.GA.MSST.06	MATRIZ DE OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL CO	Juan David Zapata	1	29/04/2025	Se crea este documento para fortalecer el proceso.
PRO.PRD.E.GAO.MSST.07	PROGRAMA PREVENCION DE LA DISTRACCION COBD	Juan David Zapata	1	29/04/2025	Se crea este documento para fortalecer el proceso.

EVIDENCIAS DEL ALCANCE No 2

Pantallazo de la matriz de tabulación de encuesta de satisfacción del cliente COBD.



MATRIZ DE TABULACION DE ENCUESTAS DE SATISFACCION DEL CLIENTE COBD

FECHA DILIGENCIAMIENTO:		RESPONSABLE DE LA TABULACION:		PERIODO TABU

PREGUNTA 1	
1	CAPACITACION
2	INSPECCION
3	REVISION RED HIDRAULICA
4	ACOMPAÑAMIENTOS A INSTITUCIONES
5	INFORME
6	OTRO

PREGUNTA 2	
1	MALO
2	BUENO
3	EXCELENTE

	P1						P2		
	1	2	3	4	5	6	1	2	3
1	1							2	
2		2						2	
3			3						3
4				4				2	
5	1							2	
6		2							3
7				4					3
8						6		2	
9	1							2	
10			3						3

TABLA DATOS | TABLA RESUMEN

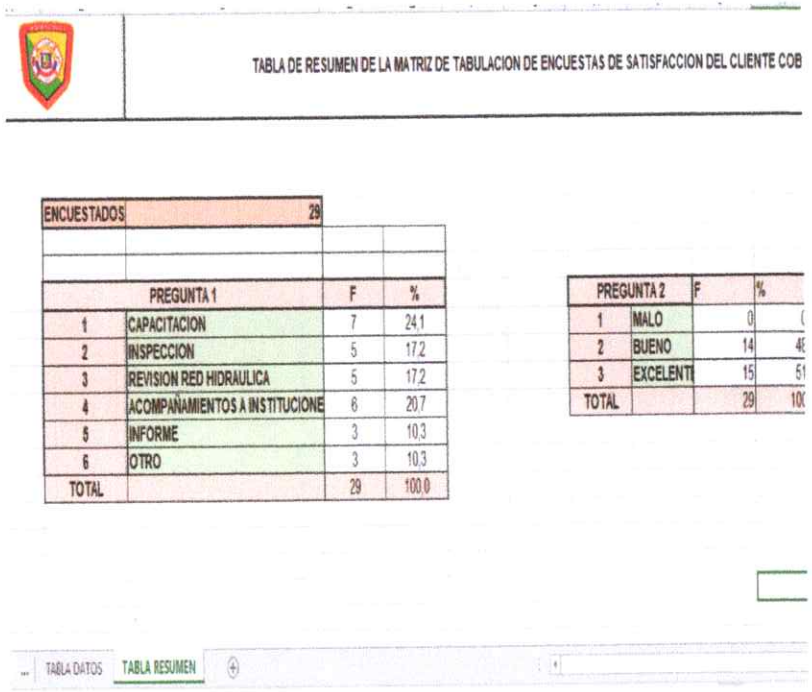


TABLA DE RESUMEN DE LA MATRIZ DE TABULACION DE ENCUESTAS DE SATISFACCION DEL CLIENTE COB

ENCUESTADOS	29

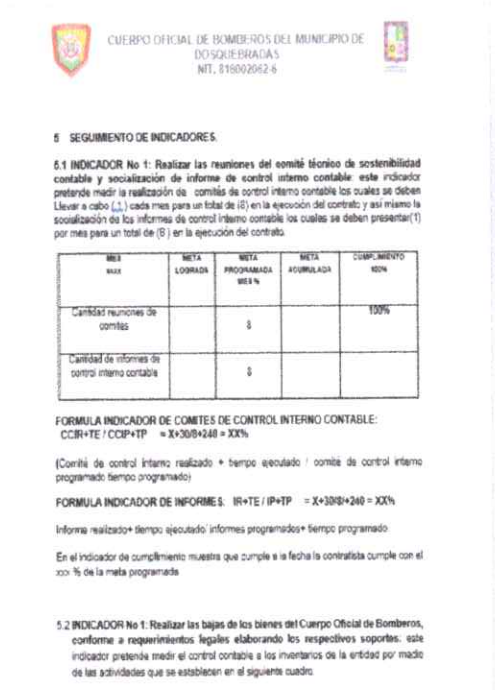
PREGUNTA 1		F	%
1	CAPACITACION	7	24.1
2	INSPECCION	5	17.2
3	REVISION RED HIDRAULICA	5	17.2
4	ACOMPAÑAMIENTOS A INSTITUCIONE	6	20.7
5	INFORME	3	10.3
6	OTRO	3	10.3
TOTAL		29	100.0

PREGUNTA 2		F	%
1	MALO	0	(
2	BUENO	14	4
3	EXCELENTI	15	51
TOTAL		29	10

TABLA DATOS | TABLA RESUMEN

EVIDENCIAS DEL ALCANCE No 3

Indicadores Dra. Daniela **Pantallazo correo envió de indicadores para revisión**



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

5 SEGUIMIENTO DE INDICADORES.

5.1 INDICADOR No 1: Realizar las reuniones del comité técnico de sostenibilidad contable y socialización de informe de control interno contable: este indicador pretende medir la realización de comités de control interno contable los cuales se deben Llevar a cabo (11) cada mes para un total de (8) en la ejecución del contrato y así mismo la socialización de los informes de control interno contable los cuales se deben presentar(1) por mes para un total de (8) en la ejecución del contrato.

MES xxx	META LOGRADA	META PROGRAMADA MES %	META ACUMULADA	CUMPLIMIENTO 100%
Cantidad reuniones de comites		8		100%
Cantidad de informes de control interno contable		8		

FORMULA INDICADOR DE COMITES DE CONTROL INTERNO CONTABLE:
CCIR+TE / CCIP+TP = X+30/8+240 = XX%

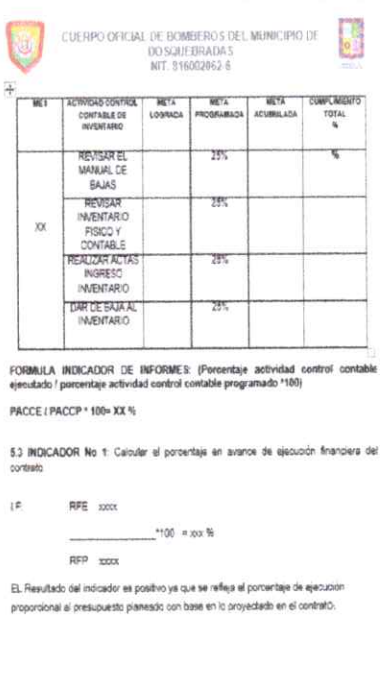
(Comité de control interno realizado + tiempo ejecutado / comité de control interno programado tiempo programado)

FORMULA INDICADOR DE INFORMES: IR+TE / IP+TP = X+30/8+240 = XX%

Informe realizado+ tiempo ejecutado/ informes programados+ tiempo programado

En el indicador de cumplimiento muestra que cumple s ia fecha la contratista cumple con el xxx % de la meta programada

5.2 INDICADOR No 1: Realizar las bajas de los bienes del Cuerpo Oficial de Bomberos, conforme a requerimientos legales elaborando los respectivos soportes: este indicador pretende medir el control contable a los inventarios de la entidad por medio de las actividades que se establecen en el siguiente cuadro.



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

MES	ACTIVIDAD CONTROL CONTABLE DE INVENTARIO	META LOGRADA	META PROGRAMADA	META ACUMULADA	CUMPLIMIENTO TOTAL %
XX	REVISAR EL MANUAL DE BAJAS		25%		%
	REVISAR INVENTARIO FISICO Y CONTABLE		25%		
	REALIZAR ACTAS INGRESO INVENTARIO		25%		
	DAR DE BAJA AL INVENTARIO		25%		

FORMULA INDICADOR DE INFORMES: (Porcentaje actividad control contable ejecutado / porcentaje actividad control contable programado *100)

PACCE / PACCP * 100= XX %

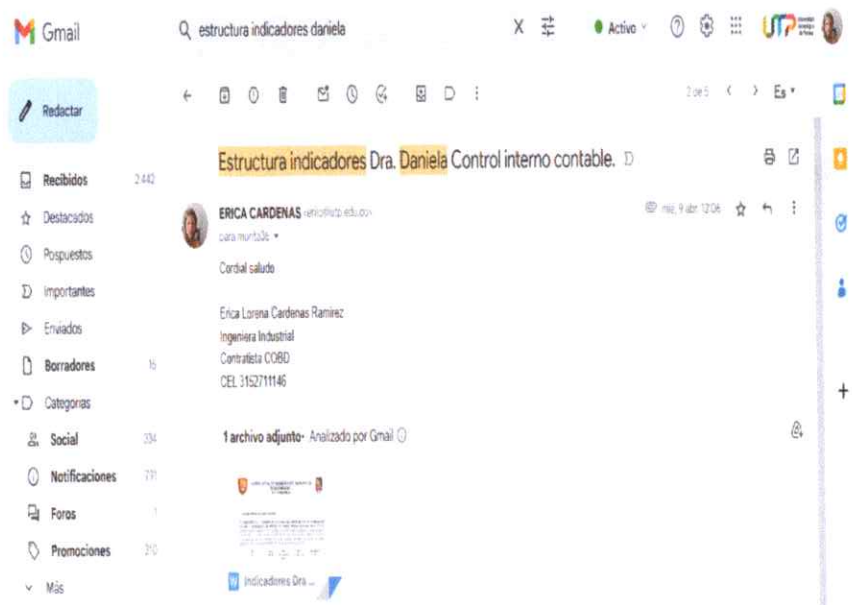
5.3 INDICADOR No 1: Calcular el porcentaje en avance de ejecución financiera del contrato

I.F. RFE xxxx

_____ *100 = xxx %

RFP xxxx

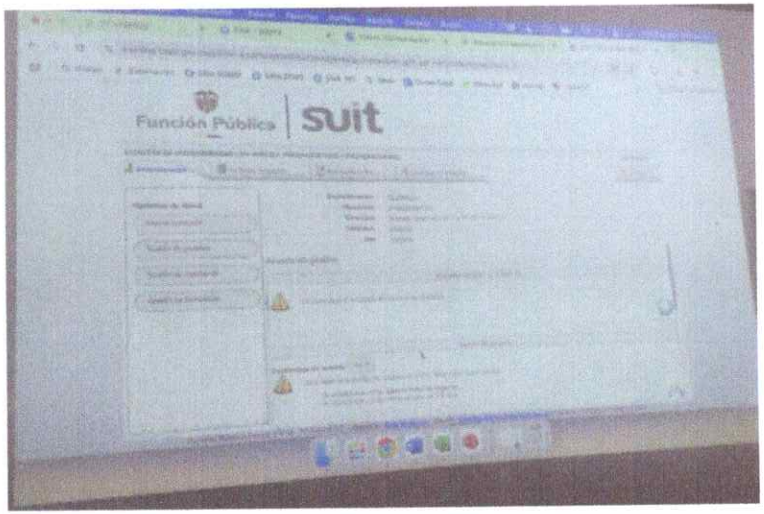
El Resultado del indicador es positivo ya que se refleja el porcentaje de ejecucion proporcional al presupuesto planeado con base en lo proyectado en el contrato.



EVIDENCIAS DEL ALCANCE No 4

Foto trabajando el SUIT.





Lista asistencia Capacitación SUIT

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

FECHA: Abril 09 /25 SOLICITANTE: Sandra Liliana Giraldo - Asesor Ext MIPG.

TEMA: Asesoría inscripción Trámites SUIT FACILITADOR: Alejandra Vásquez

LUGAR: Sala de Capacitación CGBD HORA DE INICIO: 9:00 am HORA DE FINALIZACION: 10:30

ITEM	NOMBRE	CEDULA	EMPRESA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA:
1	Gustavo Adolfo Giraldo	1859246	CGBD	Cmte	3402419	—	
2	Andres Gomez A.	9818054	CGBD	Ing. Sistemas	3218737	—	
3	Erica Lorena Castillo R	25112934	CGBD	Contable	3152711	—	
4	Alejandra Vásquez V.	1088247558	Alcaldía de Dosquebradas	Contratista	3159151109	calidad.admonse@dosquebradas.gov.co	
5	Sandra Liliana Giraldo	42128602	CGBD	Contratista MIPG	3154592019	giraldosandra42@gmail	
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

Acta instalación auditoria proceso contratación

	FORMATO ACTA DE INSTALACION AUDITIORIAS INTERNAS COBD	VERSIÓN:	2
		CÓDIGO:	FO.AIAI.E.GA.PRAI.02
		VIGENCIA:	31/10/2024
		PÁGINA:	1 de 2

PROCESO: CONTROL INTERNO	DEPENDENCIA AUDITADA: DIRECCION
FECHA: 25 - 04 - 2025	HORA DE INICIO: 02:00 PM
LUGAR: COBD.	HORA DE TERMINACIÓN: 02:30 PM.

ASISTENCIA

La reunión de apertura contó con los siguientes servidores:

Por parte del proceso o dependencia auditada:

JOSE JORDAN OCAMPO.
JORANA LOPEZ GIRALDO.

Por parte del grupo de Auditoria:

ERICA CARDINAS
SANDRA GIRALDO.
DIEGO OSPINA – COB ABOGADO

PRESENTACIÓN

A la hora señalada se inició la reunión de apertura de la auditoria al proceso o dependencia procediendo a hacer la presentación formal del Equipo Auditor indicando las funciones de cada uno. De igual forma se llevó a cabo la presentación de cada uno de los servidores que participarán o atenderán como designados las visitas de auditoria, como facilitadores y articuladores de la información requerida para su desarrollo. Designando a DIEGO OSPINA ABUDECO como enlace entre el equipo auditor y a JORANA LOPEZ GIRALDO del equipo auditado

Luego se explicó por parte del equipo auditor el contenido del plan de auditoria, en cuanto a metodología de seguimiento y el término previsto para la ejecución.

Se dieron a conocer los objetivos, el alcance, los criterios y el cronograma de auditoria plasmados en el plan de auditoría que se entregó a LA DIRECCION.

Se dio a conocer la programación de la ejecución de las actividades de auditoría, se confirma la fecha y hora del cierre de la auditoria.

Se confirmaron los canales de comunicación a ser empleados durante el proceso auditor.

Se confirmaron asuntos relacionados con la confidencialidad y reserva de la información.

	FORMATO ACTA DE INSTALACION AUDITIORIAS INTERNAS COBD	VERSIÓN:	2
		CÓDIGO:	FO.AIAI.E.GA.PRAI.02
		VIGENCIA:	31/10/2024
		PÁGINA:	2 de 2

Se confirmó las personas que eventualmente atenderán la auditoria, acorde a las actividades del proceso que desarrolle cada uno.

Se aclaró que la labor de auditoria en ningún momento afecta o entorpece el normal desarrollo de las actividades propias del proceso auditado.

Se aclaró que es responsabilidad de la dependencia o proceso auditado el contenido en calidad y cantidad de la información suministrada, así como con el cumplimiento de las normas que le son aplicables a sus actividades en relación con el asunto auditado; señalando que es obligación de la Unidad de Auditoría expresar con independencia una conclusión sobre el cumplimiento de las disposiciones aplicables en el asunto auditado, la cual estará fundamentada en los resultados obtenidos en la auditoria realizada.

PROPÓSITO Y OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

- AUDITORIA DE CONTRATACION SEGUNDO SEMESTRE 2024.
- MODALIDAD SELECCION.
- EJECUCION DE LOS CONTRATOS.

CONTROL DE REGISTRO DE LA ASISTENCIA A LA REUNIÓN DE APERTURA

Nombres y Apellidos	Dependencia	Cargo	Firma
DIEGO OSPINA	COBD	CONTRATISTA	
Erica Cardinas	COBD	Contratista	
Johana López	COBD	Contratista	
José Jaramillo		Director	
[illegible]	COBD		
Sandra Liliana Giraldo	COBD	Contratista MIPG	

foto reunión instalación auditoria proceso de contratación



Lista asistencia reunión comité de estadística

REGISTRO DE REUNIONES Y/O CAPACITACIONES INTERNAS

FECHA DE REUNIÓN: 24 Abril 2025 — HORA DE INICIO: 2:00pm — HORA DE FINALIZACIÓN: 4:00pm

LUGAR DE LA REUNIÓN: Biblioteca de Bomberos Dos 7

TEMA / ASUNTO DE LA REUNIÓN: Primera Reu. Tecnica Estadistica

AGENDA DE LA REUNIÓN

OTROS TEMAS TRATADOS

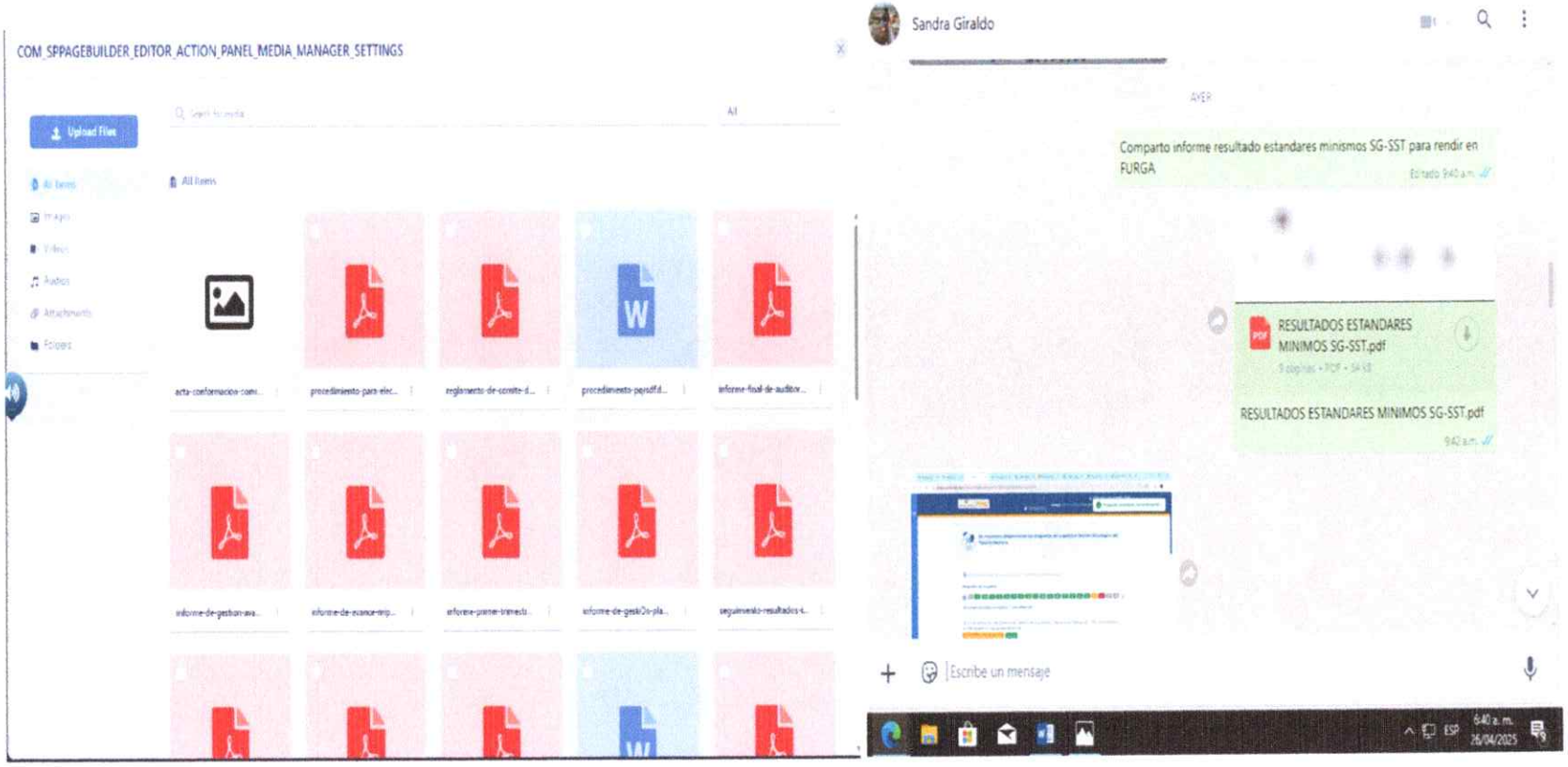
CONCLUSIONES

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	NIVEL A	D	P	T	Au	C	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	AUTORIZA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SI	NO	FIRMA
Sandra Liliana Galdo	42128602						X	COBD	galdosan9122@gmail.com	3045970119	X		
Erica Lucia Cobb	25112421						X	COBD	ericabbtapiero@gmail.com	3.522 11464	X		
Viviana Trejos Cantyal	1144172662						X	planeacion	estadisticabomberos@dosquebradas.gov.co	3045771	X		
Julio Cesar Rivera Alvarez	10033565						X	PREVENCION	julioriveraalvarez@dosquebradas.gov.co	3135741635	X		
Andrea Nuñez	1088						X	PREVENCION	18.unmont91@gmail.com	3136623154	X		

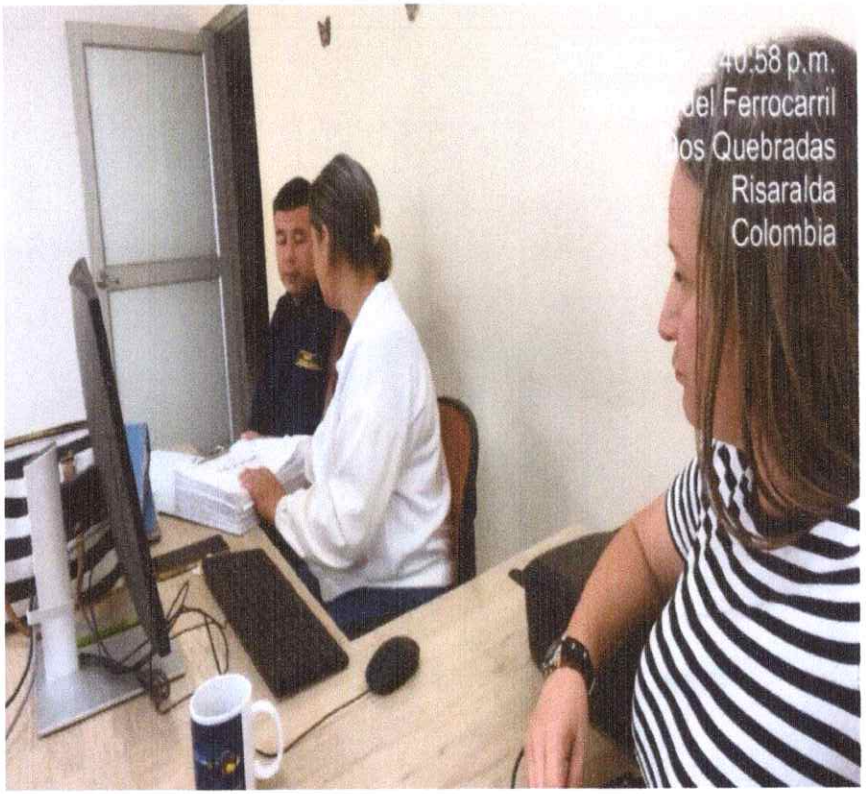
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Viviana Trejos Cantyal

EVIDENCIAS DEL ALCANCE No 5
Pantallazos consolidación de información para reporte FURAG

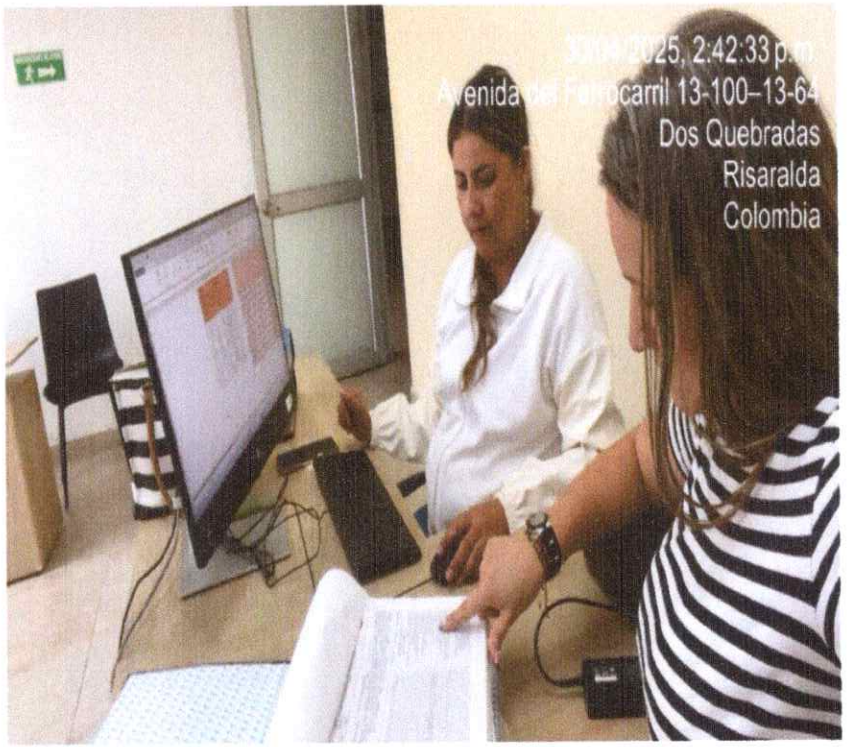


EVIDENCIAS DEL ALCANCE No 6

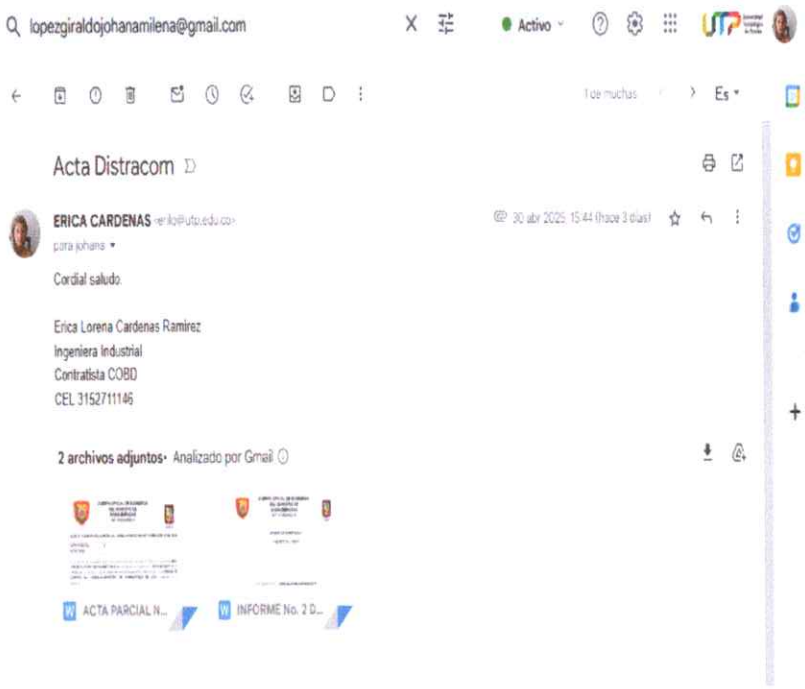
Fotografía reunión con el encargado del parque automotor.

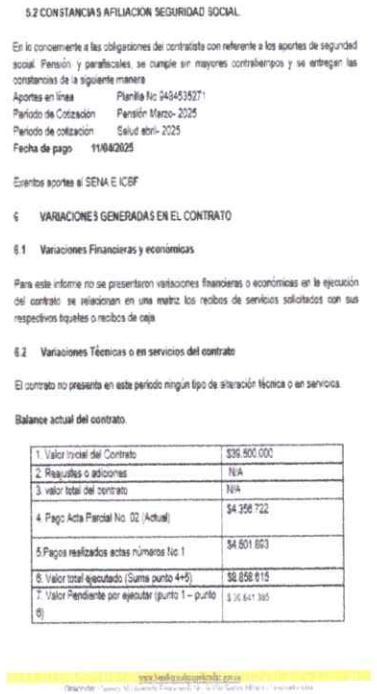


Fotografía realizando revisión de documentación



Pantallazo indicador combustible.





5.2 CONSTANCIAS AFILIACION SEGURIDAD SOCIAL

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

Aportes en línea Planilla No 948435271
Periodo de Cotización Pensión Marzo- 2025
Periodo de cotización Salud abril- 2025
Fecha de pago 11/04/2025

Eximos aportes al SENA E ICBF

6 VARIACIONES GENERADAS EN EL CONTRATO

6.1 Variaciones Financieras y económicas

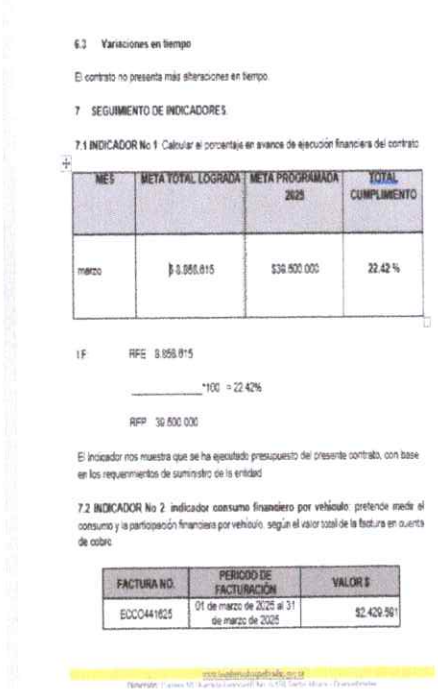
Para este informe no se presentaron variaciones financieras o económicas en la ejecución del contrato se relacionan en una matriz los recibos de servicios solicitados con sus respectivos tiquetes o recibos de caja

6.2 Variaciones Técnicas o en servicios del contrato

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

Balance actual del contrato.

1. Valor Inicial del Contrato	$39.500.000
2. Reajustes o adiciones	N/A
3. valor total del contrato	N/A
4. Pago Acta Parcial No. 02 (Actual)	$4.356.722
5.Pagos realizados actas números No.1	$4.501.893
6. Valor total ejecutado (Suma punto 4+5)	$8.858.615
7. Valor Pendiente por ejecutar (punto 1 – punto 6)	$ 30.641.385



6.3 Variaciones en tiempo

El contrato no presenta más alteraciones en tiempo

7 SEGUIMIENTO DE INDICADORES

7.1 INDICADOR No 1 Calcular el porcentaje en avance de ejecución financiera del contrato

MES	META TOTAL LOGRADA	META PROGRAMADA 2025	TOTAL CUMPLIMIENTO
marzo	$ 8.858.615	$39.500.000	22.42 %

I.F RFE 8.858.615

_____ *100 = 22.42%

RFP 39.500.000

El indicador nos muestra que se ha ejecutado presupuesto del presente contrato, con base en los requerimientos de suministro de la entidad

7.2 INDICADOR No 2 indicador consumo financiero por vehículo: pretende medir el consumo y la participación financiera por vehículo, según el valor total de la factura en cuanto de cobro

FACTURA NO.	PERIODO DE FACTURACIÓN	VALOR $
ECCO441625	01 de marzo de 2025 al 31 de marzo de 2025	$2.429.561

Fuente Párrafo Estilos

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

ECC0431476	01 de marzo de 2025 al 31 de marzo de 2025	$1.927.131
TOTAL		$4.356.722

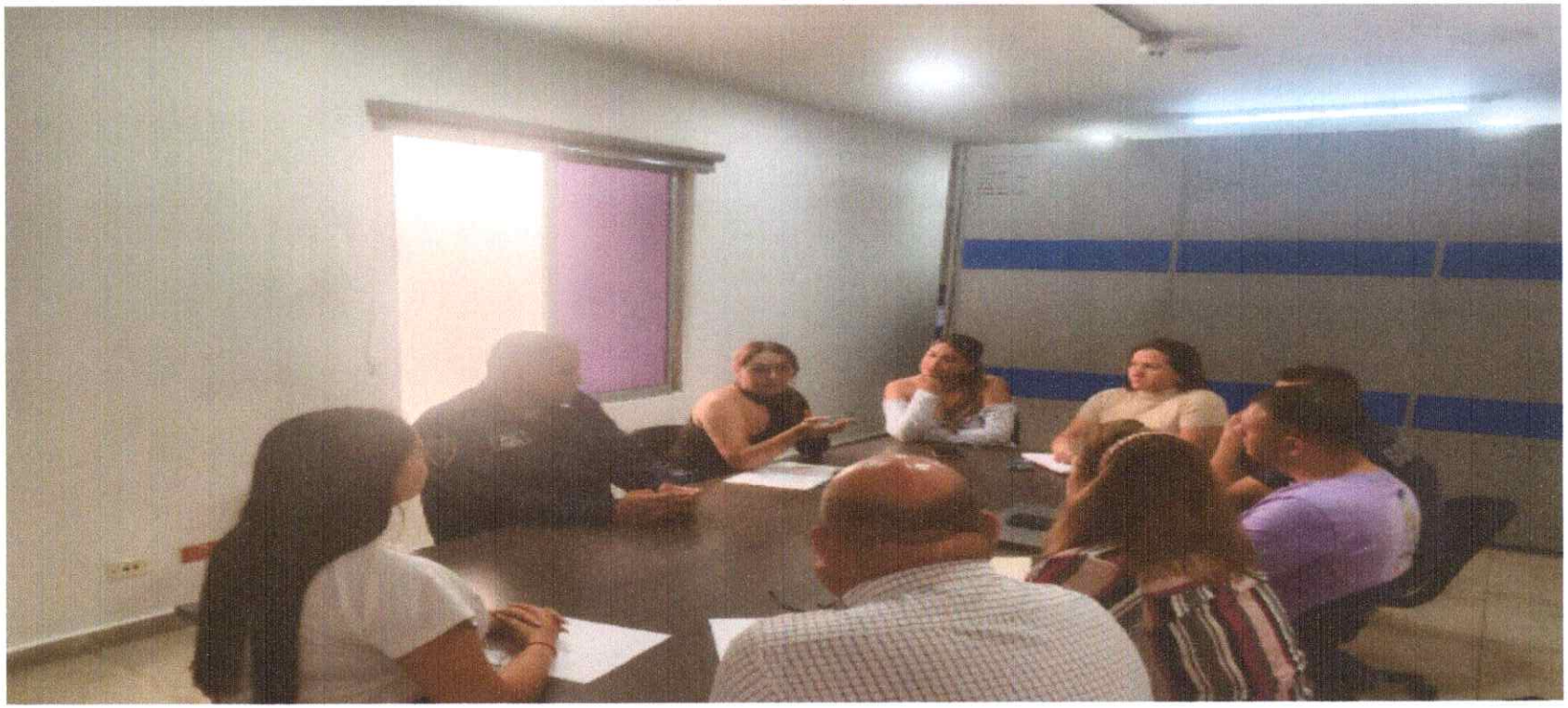
MOVIL	PLACA	VALOR CONSUMO FINACIERO POR VEHICULO FACTURAS ACTUAL	PORCENTAJE % PARTICIPACION EN GASTO DE COMBUSTIBLE POR VEHICULO
M1	OEY011	104.145	2,4
M2	N/A		0,0
M3	OEY033		0,0
M4	OCA088	493.966	11,3
M5	OEY019	563.474	12,9
M6	OEY000	304.256	7,0
M7	OVE504	724.072	16,6
M8	OEY027	807.354	18,5
M9	KMY773	439.088	10,1
M11	OCA067		0,0
M12	OEY005	867.313	20,4
M13	RPJ04D	34.054	0,8
M14	DMA84E		0,0
M15	DMA65E		0,0
MASTER			0,0
TOTAL		4.356.722	100,0



MOVIL	PLACA	VALOR CONSUMO FINACIERO POR VEHICULO FACTURAS ANTERIORES	VALOR CONSUMO FINACIERO POR VEHICULO FACTURAS ACTUALES	TOTAL ACUMULADO	PORCENTAJE % PARTICIPACION EN GASTO DE COMBUSTIBLE POR VEHICULO
M1	OEY011		104.145	104.145	1,2
M2	N/A			0	0,0
M3	OEY033	271.445		271.445	3,1
M4	OCA088	386.658	493.966	879.624	9,9
M5	OEY019		563474	563.474	6,4
M6	OEY000	535.557	304.256	839.813	9,5
M7	OVE504	676.534	724.072	1.400.606	15,8
M8	OEY027	792.619	807.354	1.599.973	18,1
M9	KMY773	799.748	439.088	1.238.834	14,0
M11	OCA067		0	0	0,0
M12	OEY005		867.313	867.313	10,0
M13	RPJ04D	87.734	34.054	121.788	1,4

EVIDENCIAS DEL ALCANCE No 7

reunión comité inventarios



Lista asistencia comité de inventarios

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

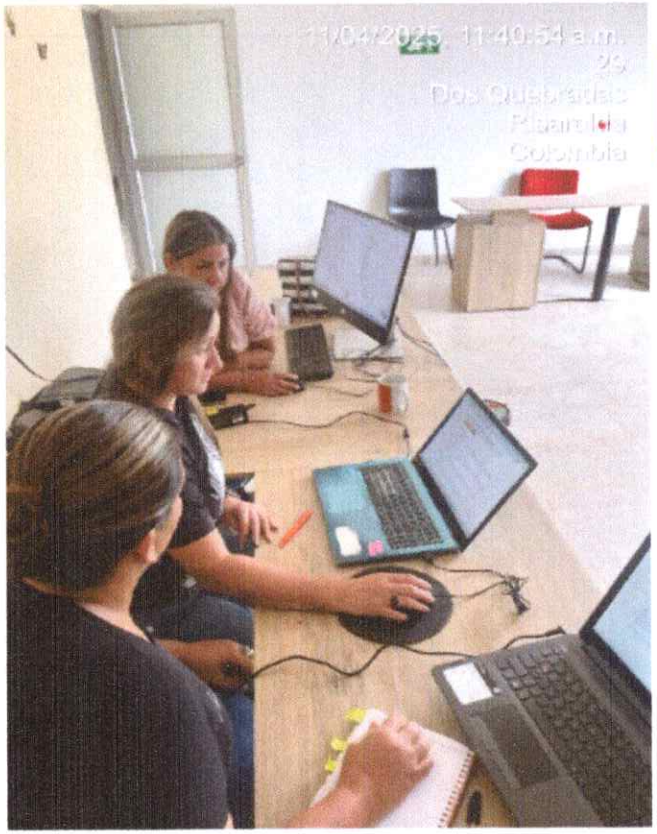
FECHA 23 ABRIL 2023 SOLICITANTE Cabo Jose Joaquin Ocampo.

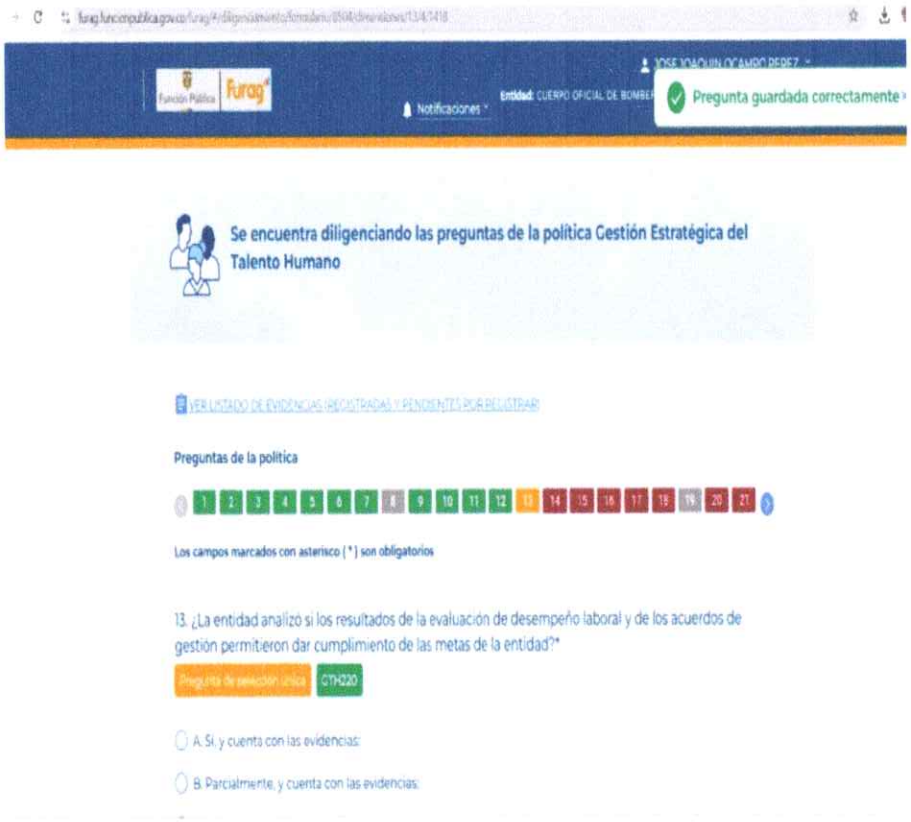
TEMA INVENTARIO FACILITADOR Maria Daniela López

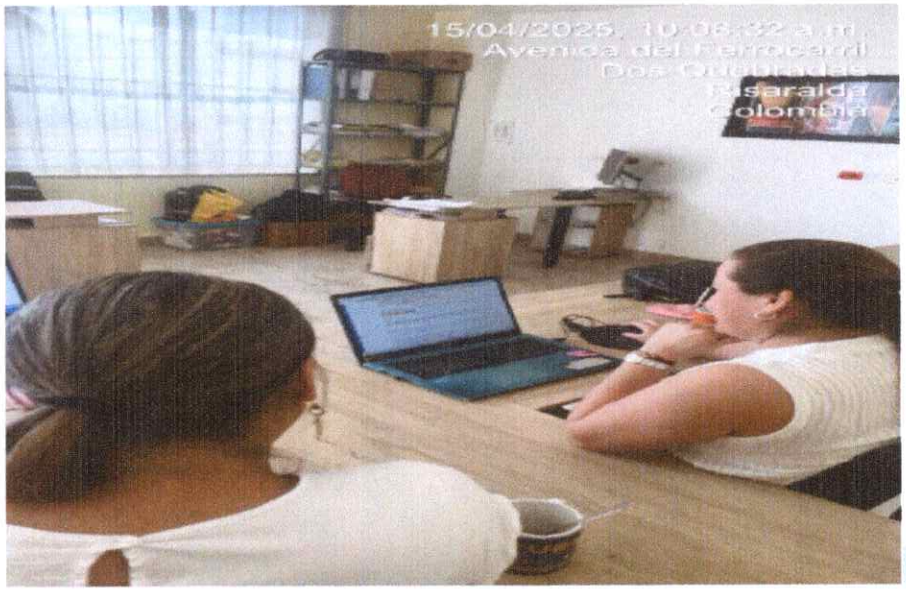
LUGAR Cabuya Central HORA DE INICIO 9:00 A.M HORA DE FINALIZACIÓN: 9:30 A.M.

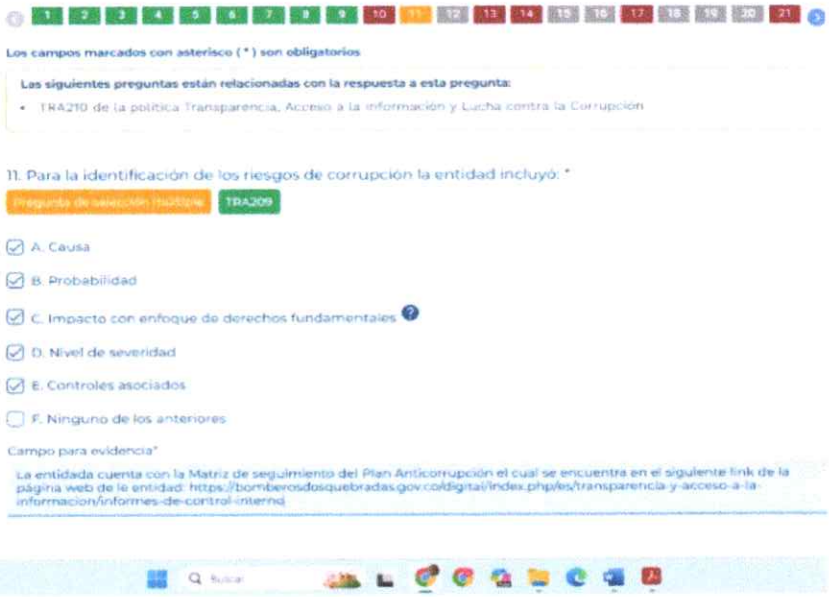
ITEM	NOMBRE	CEDULA	EMPRESA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Andrea Gomez Q	9[illegible]31	COBD	contabilista	—	—	
2	Gustavo Giraldo	18379246	COBD	Cabo	—	—	
3	Sandra Liliana Giraldo	42128602	COBD	Contratista	3154997019	—	
4	Erica Lorena Cadavid	25[illegible]99	COBD	Contadora	3152711472	—	
5	Diana Arango C	24[illegible]91	COBD	contratista	3205355918	—	
6	Juan Sanchez Cadavid	1[illegible]6	COBD	Bombero	3174636154		
7	Maria Daniela López	[illegible]571	COBD	Contratista	3137220954	—	
8	Jose Uriel Giraldo	18502511	COBD	Asesor Contable	3156110909		
9	Yuber Bedoya	1[illegible]6	COBD	Apoyo Adl	3136841316	—	
10							
11							
12							

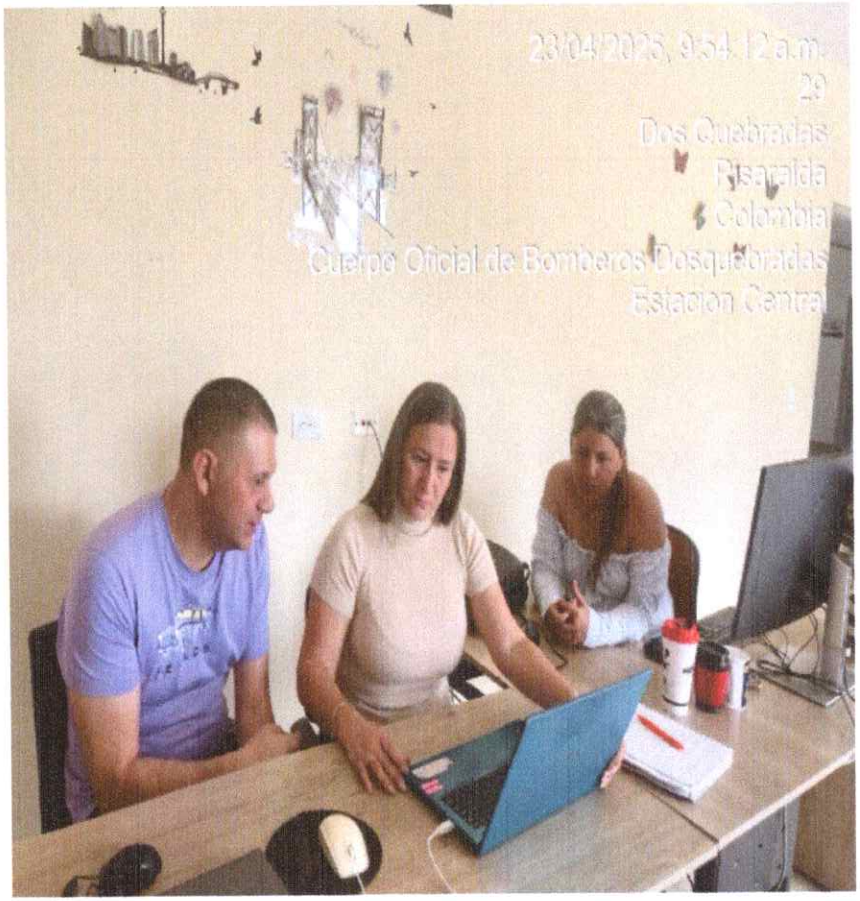
EVIDENCIAS DEL ALCANCE N 8
Pantallazos rendición de FURAG

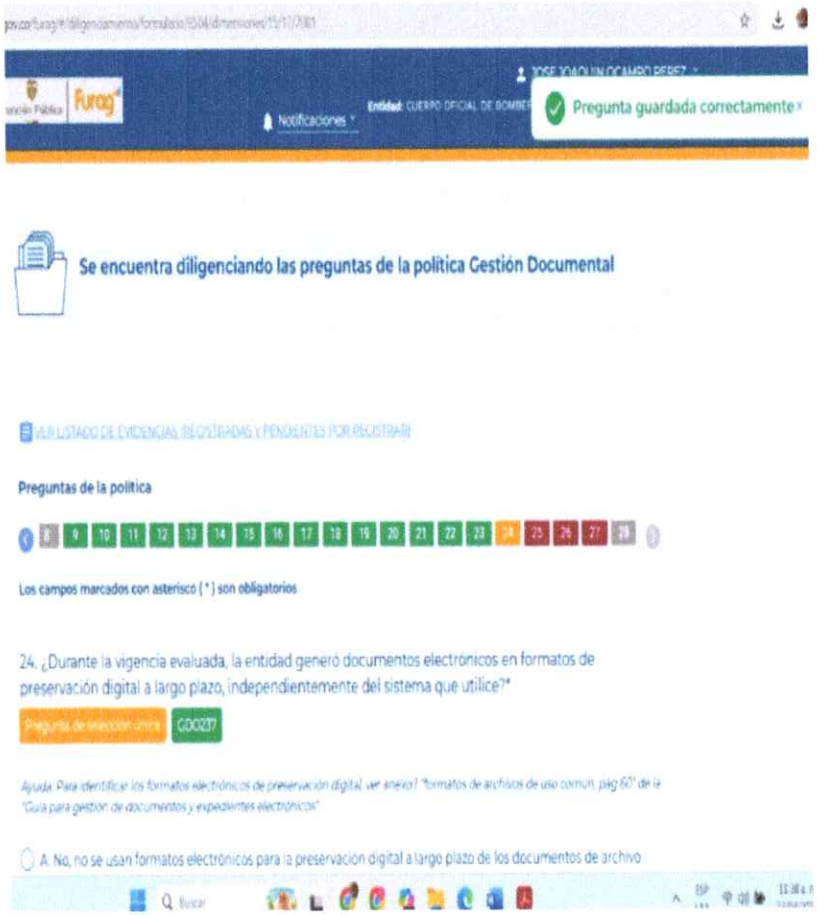


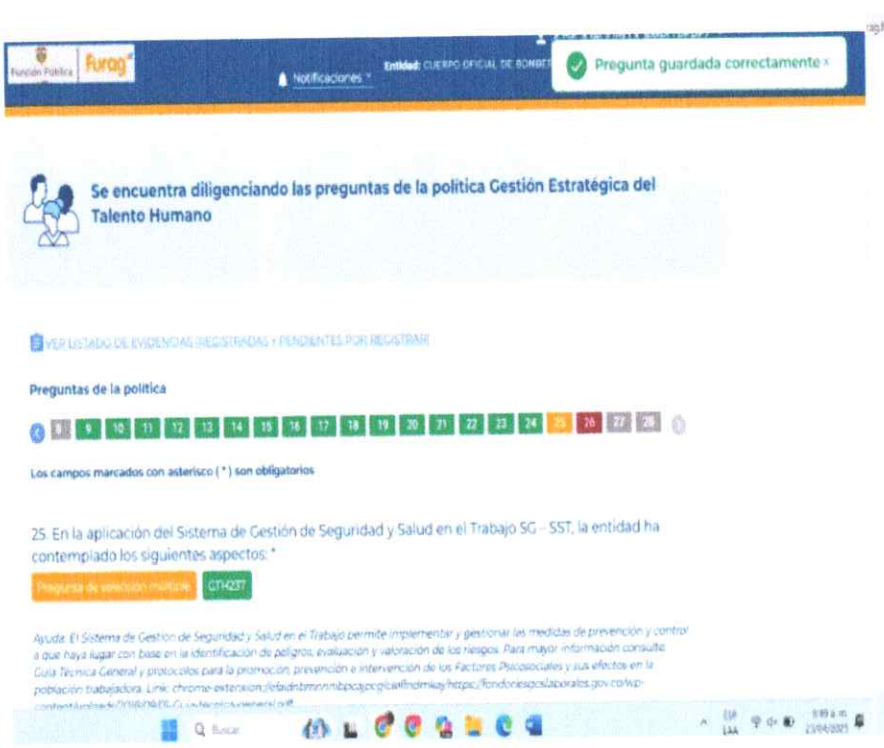


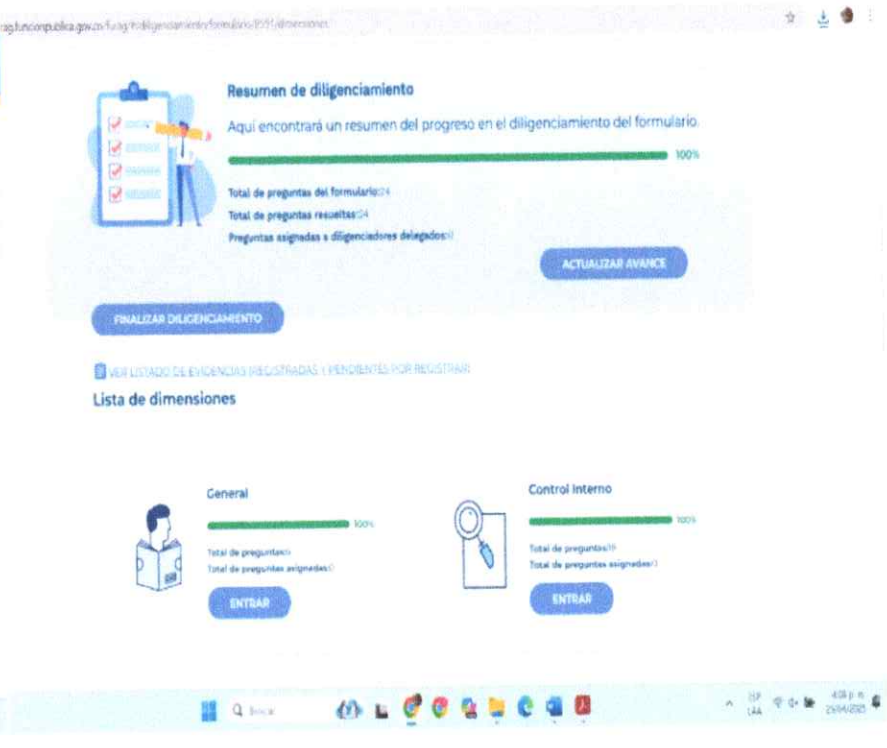

15/04/2025
Avenida del Ferrocarril
Dosquebradas
Risaralda
Colombia

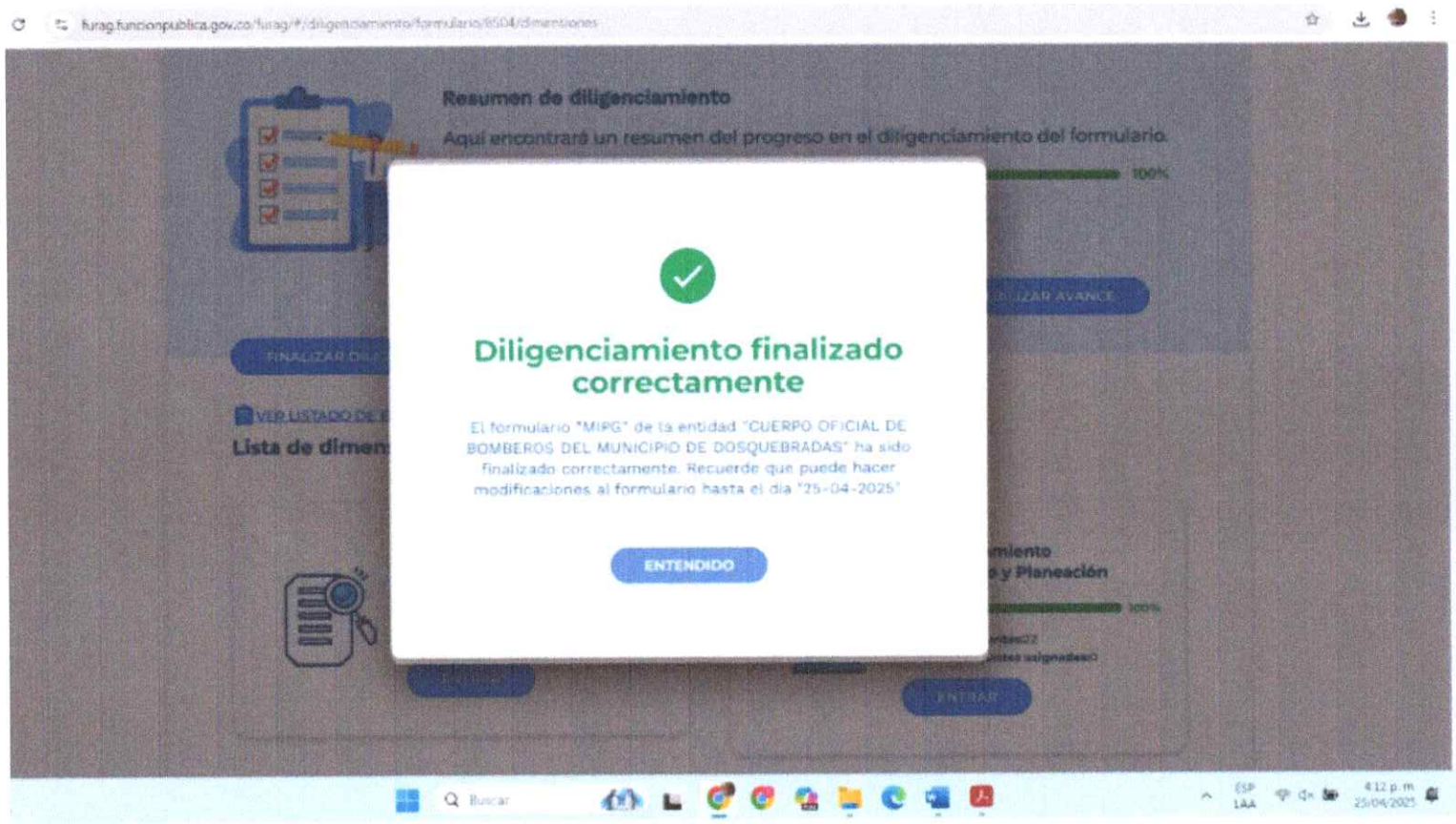

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios
Las siguientes preguntas están relacionadas con la respuesta a esta pregunta:
TRA210 de la política Transparencia, Acceso a la información y Lucha contra la Corrupción
11. Para la identificación de los riesgos de corrupción la entidad incluyó: *
TRA209
A. Causa
B. Probabilidad
C. Impacto con enfoque de derechos fundamentales
D. Nivel de severidad
E. Controles asociados
F. Ninguno de los anteriores
Campo para evidencia*
La entidada cuenta con la Matriz de seguimiento del Plan Anticorrupción el cual se encuentra en el siguiente link de la página web de le entidad: https://bomberosdosquebradas.gov.co/digital/index.php/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/informes-de-control-interno


23/04/2025, 9:54:12 a.m.
29
Dos Quebradas
Risaralda
Colombia
Cuerpo Oficial de Bomberos Dosquebradas
Estacion Central


Furag
Notificaciones
Pregunta guardada correctamente
Se encuentra diligenciando las preguntas de la política Gestión Documental
Preguntas de la política
Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios
24. ¿Durante la vigencia evaluada, la entidad generó documentos electrónicos en formatos de preservación digital a largo plazo, independientemente del sistema que utilice?*
GD027
A. No, no se usan formatos electrónicos para la preservación digital a largo plazo de los documentos de archivo


Función Pública
Furag
Notificaciones
Entidad: CUERPO OFICIAL DE BOMBE
Pregunta guardada correctamente
Se encuentra diligenciando las preguntas de la politica Gestión Estratégica del Talento Humano
VER LISTADO DE EVIDENCIAS REGISTRADAS Y PENDIENTES POR REGISTRAR
Preguntas de la politica
Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios
25. En la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST, la entidad ha contemplado los siguientes aspectos: *
Pregunta de selección multiple
CTH237
Ayuda: El Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo permite implementar y gestionar las medidas de prevención y control a que haya lugar con base en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. Para mayor información consulte Guia Técnica General y protocolos para la promocion, prevención e intervencion de los Factores Psicosociales y sus efectos en la población trabajadora. Link: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://fondosriesgoslaborales.gov.co/wp-

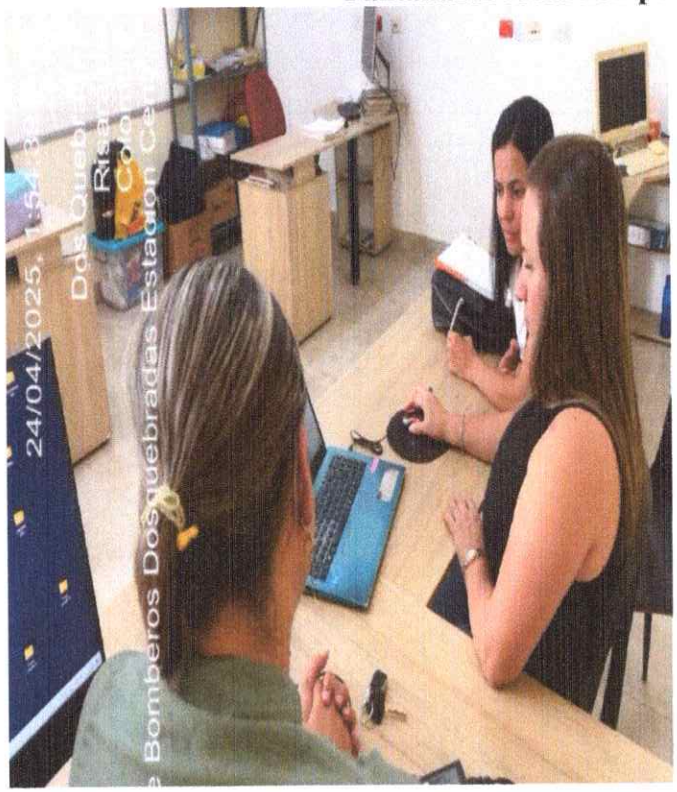

Resumen de diligenciamiento
Aqui encontrará un resumen del progreso en el diligenciamiento del formulario.
100%
Total de preguntas del formulario: 274
Total de preguntas resueltas: 274
Preguntas asignadas a diligenciadores delegados: 0
ACTUALIZAR AVANCE
FINALIZAR DILIGENCIAMIENTO
VER LISTADO DE EVIDENCIAS REGISTRADAS Y PENDIENTES POR REGISTRAR
Lista de dimensiones
General
100%
Total de preguntas: 63
Total de preguntas asignadas: 0
ENTRAR
Control Interno
100%
Total de preguntas: 19
Total de preguntas asignadas: 0
ENTRAR

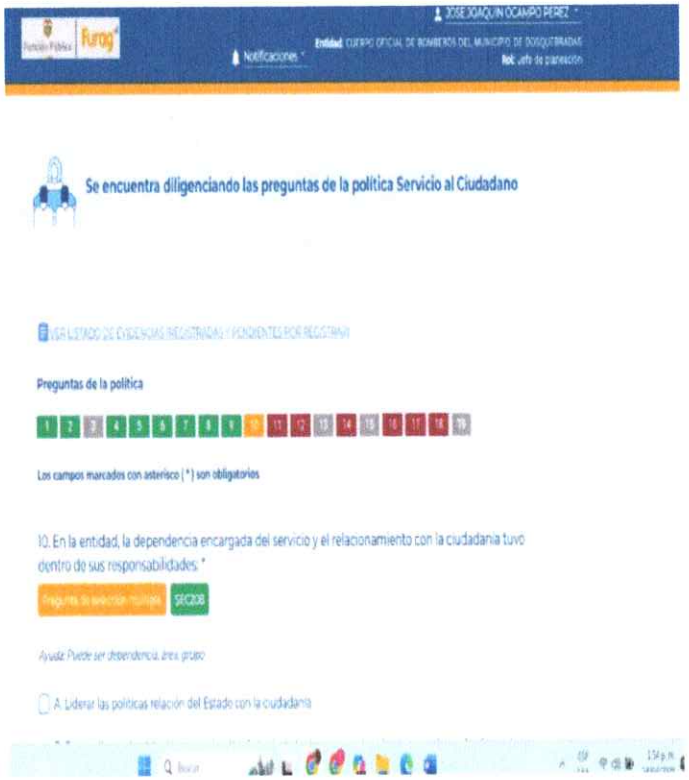

furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/diligenciamiento/formulario/8504/dimensiones
Resumen de diligenciamiento
Aquí encontrará un resumen del progreso en el diligenciamiento del formulario.
100%
Diligenciamiento finalizado correctamente
El formulario "MIPG" de la entidad "CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS" ha sido finalizado correctamente. Recuerde que puede hacer modificaciones al formulario hasta el día "25-04-2025"
ENTENDIDO
Lista de dimen
y Planeación
Buscar
ESP
LAA
4:12 p. m.
25/04/2025


furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/
Función Pública
Furag
Notificaciones
Entidad: CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
Rol: Jefe de planeación
Bienvenid@ JOSE JOAQUIN OCAMPO PEREZ
Aquí encontrará las funciones que puede realizar dentro del sistema y un panel que contiene información relevante de la medición
Vigencia Actual
Histórico
¿Qué desea hacer hoy?
Nombre: MEDICIÓN DESEMPEÑO INSTITUCIONAL VIG 2024 Formulario 10:SISTEMA DE GESTIÓN TERRITORIO: MIPG - MECI
Fecha cierre, según cronograma: 25 abril 2025
Diligenciado
Acciones
FURAG
El Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) es la herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control del desempeño institucional.
Para ingresar a diligenciar el formulario es obligatorio crear la cuenta. Usuarios y contraseñas de vigencias anteriores no se encuentran activos.
Atención
Furag
Entidades nacionales y territoriales recuerden las distintas fechas de cierre en el mes de abril para reportar los avances en el FURAG
Buscar
ESP
LAA
4:13 p. m.
25/04/2025

EVIDENCIAS DEL ALCANCE N 9

Pantallazos rendición política atención al ciudadano en FURAG





Universidad Tecnológica de Pereira

ERICA CARDENAS <erilo@utp.edu.co>

INFORME Y ACTA 3 FIRMADO

DIEGO ALEJANDRO OSPINA AGUDELO <diegoa.ospina1893@gmail.com> 7 de mayo de 2025, 8:22
Para: ERICA CARDENAS <erilo@utp.edu.co>

Hola Erica buenos días, cordialmente envió el informe y acta 03 debidamente revisada y firmada.

2 adjuntos

Acta de supervision 3 Erica 2025 .pdf
456K

INFORME 3 ERICA COBD 2025 D.pdf
2623K