

Bogotá, 30 de abril 2026

CUENTA DE COBRO N° 04

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

Debe a:

ADRIANA PATRICIA ARELLANA MALDONADO

C.C. 1047218813 de Galapa

CL 112 # 43-123

Tel: 3022552581

Mail: adrianaarellana12@hotmail.com

La suma de: Diez millones trescientos mil pesos Moneda Legal Colombiana (**\$10.300.000 M.L.**)

Por Concepto de: Pago No. 04 del contrato No. 042-2026, que tiene por objeto «*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA UAE-DNBC, ORIENTADOS AL SEGUIMIENTO INTEGRAL, VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD, PARTICULARMENTE EN SUS FASES DE EJECUCIÓN Y POSCONTRACTUAL, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES APLICABLES.*».

Atentamente,



ADRIANA PATRICIA ARELLANA MALDONADO

C.C. 1047218813 de Galapa.



Lista de chequeo para la Recepción y Trámite de Cuentas para Pago

Código:	FO-GF-17-01
Versión:	3
Vigencia desde:	28/04/2026

Fecha de elaboración 30-abr-2026

SOLICITUD DEDUCCIONES
Arts. 103, 383 y 387. E.T. - Rentas
Líquida Gravable*

SI	NO
X	

No.	Requisitos para pago por concepto de prestación de servicios, convenios o adquisición de bienes:	Marque con "X"
1	Factura original o su equivalente (cuenta de cobro)	X
2	Informe de Actividades del contrato (FO-GF-17-02)	X
3	Informe de Supervisión y Avance de Ejecución (FO-GF-17-03)	X
4	Anexo Minuta del Contrato / Orden de Compra - Primer pago.	N/A
5	Acta de inicio - Primer pago.	N/A
6	Certificado de Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo - Primer pago contratos personas naturales.	N/A
7	Documento de cesión de contrato - Primer pago contratos cedidos.	N/A
8	Planilla de pago a los Aportes a la Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) (Persona Natural)	X
9	Pantallazo del cargue de las evidencias en el REPOSITORIO GENERAL DNBC - Almacenamiento de información o evidencia de ejecución contractual (Persona Natural)	X
10	Relación de las Planillas pagadas de los Aportes a la Seguridad Social - Último pago (Persona Natural)	N/A
11	Seguimiento Pago Planilla Seguridad Social Contratistas (FO-GF-17-05) - Último pago (Persona Natural)	N/A
12	Paz y Salvo (FO-GF-17-06) - Último pago (Persona Natural)	N/A
13	Informe Final (FO-GF-17-07) - Último pago (Persona Natural)	N/A
14	Certificación de Revisor Fiscal o Representante Legal del pago a los Aportes Parafiscales de los empleados, para el periodo en que se tramite el pago (Persona Jurídica)	N/A
15	Recibido a Satisfacción de los bienes, servicios o Avances de Obra (Persona Jurídica)	N/A
16	Comprobante de Entrada al Almacén - Contratos adquisición de bienes (Persona Jurídica)	N/A
17	Acta de Custodia - Recibido de bienes proveedor (Persona Jurídica)	N/A
18	Certificación del Contador, Tesorero, Revisor Fiscal o Representante Legal del reintegro de rendimientos financieros al Tesoro Nacional. (Persona Jurídica)	N/A
19	Formato Cesión-Endoso (FO-GF-17-04) - Cuando el contratista ceda y endose el pago a un tercero	N/A
20	Otros soportes anexos:	N/A

N°	Requisitos para el pago por el Reconocimiento de Gastos de Viaje a funcionarios y Contratistas	Marque con "X"
1	Solicitud de Comisión y pago de Viáticos (FO-TH-02-01) o (FO-TH-02-02)	
2	Acto Administrativo que autoriza la comisión	
3	Compromiso Presupuestal de Gasto - Comprobante expedido por el SIIF Nación II (R.P.)	
4	Certificado de Permanencia de Comisión de Servicios (FO-TH-02-03)	
5	Informe de Comisión o Gastos de desplazamiento y permanencia (FO-TH-02-04)	
6	Soportes de utilización de tiquetes de viaje de pasabordos o certificación de aerolínea en caso de pérdida. (Cuando la entidad los autorice)	
7	Soportes de gastos debidamente diligenciados, firmados por el comisionado y autorizados por el jefe inmediato. (transporte terrestre y/o fluvial). (Cuando la entidad los autorice)	
8	Adición y/o reducción del Registro Presupuestal	
9	Otros soportes anexos:	

* El Contratista certifica bajo gravedad de juramento que no solicitará los costos y deducciones correspondientes a este ingreso y deberá enviar los soportes de sus deducciones al correo de Central de Cuentas (central.cuentas@dnbc.gov.co), de lo contrario se practicará la retención sin tener en cuenta los beneficios tributarios.

FIRMA CONTRATISTA

NOMBRE: ADRIANA ARELLANA MALDONADO
C.C.: 1.047.218.813
CARGO: CONTRATISTA

FIRMA DEL SUPERVISOR (DESIGNADO)

NOMBRE: PROSPERO CARBONELL TANGARIFE
C.C.: 8.786.698
CARGO: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA DEL SUPERVISOR (DE APOYO)

NOMBRE: _____
C.C.: _____
CARGO: _____

FIRMA TALENTO HUMANO

NOMBRE: _____
C.C.: _____
CARGO: _____

Revisión Talento Humano - Legalización Viáticos



INFORME DE SUPERVISION Y AVANCE DE EJECUCIÓN

VERSIÓN: 1		Fecha: 30/01/2026		Código: FO-GF-17-03						
Número de Pago / Total de Pagos:		4 de 12		Fecha Diligenciamiento Formato: 30/abr/2026						
ACTO ADMINISTRATIVO										
DATOS ESPECIFICOS										
Marque con "X"										
CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/>	Número:	042-2024	Fecha de Inicio:	28/01/2026					
CONVENIO	<input type="checkbox"/>	Fecha de suscripción:	27/01/2026	Fecha Final:	31/12/2026					
ORDEN COMPRA	<input type="checkbox"/>	N° CDP:	4626	Fecha:	26/01/2026					
OTRO	<input type="checkbox"/>	N° RP:	4626	Fecha:	28/01/2026					
		Duración:		11	Meses y 4					
		Período a Pagar:		Cuarto Pago						
		Suspensión No.:		En tiempo:						
		Prorroga No.:		En tiempo:						
Objeto :										
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA UAE-DNBC, ORIENTADOS AL SEGUIMIENTO INTEGRAL, VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD, PARTICULARMENTE EN SUS FASES DE EJECUCIÓN Y POSCONTRACTUAL, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES APLICABLES.										
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR										
Nombre: Adriana Patricia Arellana Maldonado										
Identificación:		Cédula	x	NIT						
		Número:	1.047.218.813	DV:	0					
Dirección:		Calle 112 # 43-123		Código CIU:	6.910					
Número de Teléfono: (Fijo o Celular):		3022552581	Correo Electrónico:	adrianaarellana12@hotmail.com						
Clase y número de cuenta:		Ahorros: <input checked="" type="checkbox"/>	Número:	47785045366	Entidad Financiera: Bancolombia					
		Corriente:								
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO										
Valor Inicial del Contrato :		\$	116.290.323,00							
Total Adiciones		\$								
Total Reducciones		\$	1.616.989,00	EJECUCIÓN FINANCIERA						
Valor Total del Contrato:		\$	114.673.334,00	28,14%						
Valor Pagado:		\$	21.973.333,00							
Valor a Pagar en el Periodo:		\$	10.300.000,00							
Saldo:		\$	82.400.001,00	71,86%						
PERSONA NATURAL										
Aportes a Salud			Aportes a Pensión							
Valor pagado \$		515.000	Fecha de pago	27/abr/2026	Valor pagado \$					
Planilla No.		6017290800	Fecha de pago:	27/abr/2026	Planilla No.					
		6017290800		6017290800						
Aportes ARL			Es pensionado: SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/>							
Valor pagado \$		21.600	Periodo:	ABRIL						
Se detalla el control del INGRESO BASE COTIZACION (IBC) del presente contrato.										
BASE 40% (IBC TOTAL DEL CONTRATO)		INGRESO BASE COTIZACION - PILA				IBC ACUMULADO				
		Cobro 1	1.750.905	Cobro 4	4.120.000	Cobro 7		Cobro 10		14.110.905
45.869.334		Cobro 2	4.120.000	Cobro 5		Cobro 8		Cobro 11		IBC PENDIENTE DEL 40%
		Cobro 3	4.120.000	Cobro 6		Cobro 9		Cobro 12		31.758.429
CERTIFICACION APORTE PARAFISCALES PERSONA JURIDICA		Anexa Certificación del Revisor Fiscal y/o Representante Legal:				SI:	<input type="checkbox"/>	NO:	<input checked="" type="checkbox"/>	
CERTIFICACION SUPERVISOR		Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, las cuales fueron verificadas con el Informe de Actividades (FO-GF-17-02) y las evidencias presentadas por el contratista:				SI:	<input checked="" type="checkbox"/>	NO:	<input type="checkbox"/>	
		Certifico que el(la) contratista presentó los informes y soportes correspondientes al pago:				SI:	<input checked="" type="checkbox"/>	NO:	<input type="checkbox"/>	
		Certifico que el(la) contratista está cumpliendo con los pagos de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL:				SI:	<input checked="" type="checkbox"/>	NO:	<input type="checkbox"/>	
SOLICITUD DE PAGO POR PARTE DEL SUPERVISOR		En mi calidad de supervisor del Contrato, <u>certifico el cumplimiento de las obligaciones</u> establecidas en el mismo por parte del contratista y <u>el desarrollo de las actividades descritas en el informe</u> , así mismo, confirmo que fue <u>verificada</u> :								
		1, El Almacenamiento de información o evidencia de ejecución contractual en la nube Microsoft OneDrive de la DNBC. 2, La publicación en SECOP II, en Sección 7 de la Plataforma SECOP II de los informes de supervisión ya aprobados.								
		Por lo anterior, AUTORIZO EL PAGO								

FIRMA DEL SUPERVISOR (DESIGNADO)

NOMBRE: Próspero Antonio Carbonell Tangarife

C.C.: 8.786.698

CARGO: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA DEL SUPERVISOR (DE APOYO)

NOMBRE:

C.C.:

CARGO:



No	Obligaciones específicas del contratista	Estado de Cumplimiento de la Obligación	Evidencias cargadas en el REPOSITORIO GENERAL (OneDrive)
	jurídica y administrativa	previamente establecidas en cada uno de los contratos. En este proceso, se evaluó que las actividades reportadas guardaran relación directa con los compromisos adquiridos, así como la correcta descripción de las acciones ejecutadas durante el periodo objeto de revisión. De igual forma, se validó que la información consignada en los informes fuera consistente, evitando duplicidad de actividades y garantizando que cada obligación contractual estuviera debidamente soportada con evidencias claras, pertinentes y suficientes. Así mismo, se revisó la adecuada estructuración de los informes, su redacción y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.	
3	Verificar la correcta gestión de las garantías contractuales, incluyendo su vigencia, cobertura, actualización y suficiencia, conforme a las exigencias legales y contractuales.	No se ejecutó la obligación en estos meses.	N/A
4	Apoyar el seguimiento a los compromisos derivados de los contratos, identificando alertas tempranas frente a posibles riesgos de incumplimiento, desviaciones técnicas, administrativas o financieras.	No se ejecutó la obligación en estos meses.	N/A
5	Elaborar conceptos técnicos y jurídicos de apoyo, relacionados con situaciones presentadas	No se ejecutó la obligación en estos meses.	N/A



GESTIÓN FINANCIERA

Código: FO-GF-17-02

INFORME DE ACTIVIDADES

Versión: 02

Vigente Desde:
28/04/2026

No	Obligaciones específicas del contratista	Estado de Cumplimiento de la Obligación	Evidencias cargadas en el REPOSITORIO GENERAL (OneDrive)
	durante la ejecución contractual, tales como solicitudes de modificación, reclamaciones, controversias o requerimientos de supervisión.		
6	Apoyar la consolidación y organización del expediente contractual, asegurando la correcta incorporación, foliación y custodia de los documentos que integran cada proceso	No se ejecutó la obligación en este mes.	N/A
7	Realizar seguimiento a los trámites de pago, verificando la existencia de los soportes contractuales, presupuestales y administrativos requeridos para su procedencia	No se ejecutó la obligación en este mes.	N/A
8	Apoyar la elaboración de informes periódicos de gestión contractual, dirigidos a la Subdirección Administrativa y Financiera, en los que se evidencie el estado de avance de los contratos bajo seguimiento.	Se brindó apoyo en la elaboración de informes periódicos de gestión contractual dirigidos a la Subdirección Administrativa y Financiera, mediante la consolidación, análisis y presentación del estado de avance de los contratos bajo seguimiento. Esta actividad implicó la recopilación sistemática de la información reportada en los informes de actividades de los contratistas, su verificación frente a las obligaciones contractuales y la estructuración de reportes que reflejan de manera clara y objetiva el nivel de ejecución de cada contrato.	https://dnbcgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/repositorio_dnbcdnbcgovco/lqBoX6lzvZ9S6L6GtjH_t3sAUULLYdE07N59eO3gV2gRAA?e=TPyrPs



GESTIÓN FINANCIERA


Código: FO-GF-17-02

INFORME DE ACTIVIDADES


Versión: 02

Vigente Desde:
28/04/2026

No	Obligaciones específicas del contratista	Estado de Cumplimiento de la Obligación	Evidencias cargadas en el REPOSITORIO GENERAL (OneDrive)
9	Brindar apoyo en las actividades de supervisión y control contractual, en coordinación con los supervisores e interventores designados por la Entidad.	<p>Se brindó apoyo en las actividades de supervisión y control contractual, en articulación con los supervisores designados por la Entidad, mediante la participación en mesa de trabajo orientada a la planificación del proceso de liquidación de un convenio interadministrativo suscrito entre la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD) y la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia (DNBC).</p> <p>Durante la reunión, se abordaron los aspectos técnicos, jurídicos y financieros relevantes para el cierre del convenio, definiendo la ruta de trabajo, las responsabilidades de los actores intervinientes y los requerimientos documentales necesarios para adelantar la liquidación. Asimismo, se identificaron posibles riesgos y vacíos de información, con el fin de establecer acciones preliminares orientadas a garantizar un proceso de liquidación ordenado, conforme a la normativa vigente y a los principios de la contratación estatal.</p>	<p>https://dnbcgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/repositorio_dnbcdnbcgovco/IgCJKHDhSPP0RYP1OgJ2rDCHAE7A-ldVxM2PsK0v6vqZ3Fo?e=XQ6Tq3</p>
10	Acompañar y apoyar las auditorías internas y externas relacionadas con los procesos contractuales, suministrando información, soportes documentales y análisis técnicos requeridos por los órganos de control o instancias institucionales	Se brindó acompañamiento y apoyo en el marco de requerimientos asociados a procesos de verificación institucional, mediante la gestión y radicación de solicitud ante la Función Pública para la asignación de usuario y clave del sistema SIGEP, con el fin de habilitar el	<p>https://dnbcgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/repositorio_dnbcdnbcgovco/IgCAfNskpvxrSaV5U-u70dhqAbuCCBjhNRE6jmUuFjgK7E?e=5HPkCt</p>

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: FO-GF-17-02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 02
		Vigente Desde: 28/04/2026

No	Obligaciones específicas del contratista	Estado de Cumplimiento de la Obligación	Evidencias cargadas en el REPOSITORIO GENERAL (OneDrive)
	competentes.	acceso institucional y dar cumplimiento a las actividades pendientes de la Entidad en dicha plataforma. Esta actividad implicó la revisión de los lineamientos establecidos, la consolidación y validación de los soportes documentales requeridos, así como la estructuración de la solicitud conforme a los procedimientos definidos.	
11	Las demás actividades inherentes al objeto contractual, que le sean asignadas por la Subdirección Administrativa y Financiera y que guarden relación directa con el seguimiento de la ejecución y etapa poscontractual.	<p>Se desarrollaron actividades inherentes al objeto contractual, en atención a las asignaciones efectuadas por la Subdirección Administrativa y Financiera, relacionadas con el seguimiento de la ejecución y fortalecimiento de la gestión administrativa institucional. En este marco, se apoyó la estructuración y proyección de comunicaciones oficiales dirigidas a entidades externas, orientadas a garantizar el acceso a plataformas institucionales necesarias para el cumplimiento de las funciones misionales.</p> <p>Esta actividad implicó el análisis de los requerimientos técnicos y normativos aplicables, la elaboración de la solicitud formal y la verificación de la información contenida, con el fin de asegurar la coherencia, pertinencia y cumplimiento de los lineamientos establecidos. Asimismo, se contribuyó a la trazabilidad del trámite y al adecuado desarrollo de las actividades pendientes de</p>	https://dnbcgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/repositorio_dnbcdnbcgovco/lgC-yJiBCPsMTbTO005XZEgTAXXNkT9ZG6DdxKBJT4cl02Q?e=HaQhWA

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: FO-GF-17-02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 02
		Vigente Desde: 28/04/2026

No	Obligaciones específicas del contratista	Estado de Cumplimiento de la Obligación	Evidencias cargadas en el REPOSITORIO GENERAL (OneDrive)
		la Entidad, en concordancia con los principios de eficiencia, responsabilidad y control en la gestión pública.	

OBSERVACIONES

Atentamente,

Firma Contratista:			
Nombre:	ADRIANA PATRICIA ARELLANA MALDONADO	Identificación:	1.047.218.813


Se verificaron los enlaces y las evidencias presentadas en desarrollo de las actividades realizadas por parte del contratista y se constató que están acorde a las obligaciones pactadas en el compromiso.

Por lo tanto se **reciben a satisfacción** los: Bienes: / Servicios:

El presente informe ha sido revisado y verificado por:

Firma Supervisor (Designado)	
Nombre:	PROSPERO ANTONIO CARBONELL TANGARIFE
Cédula:	8.786.698
Cargo:	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Firma Supervisor (De Apoyo)	
Nombre:	
Cédula:	
Cargo:	

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: FO-GF-17-02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 02
		Vigente Desde: 28/04/2026

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
29/01/2026	Emisión Inicial Oficial	01
24/04/2026	Se modifica el encabezado donde se resume la información del compromiso, el número del informe y el periodo al cual corresponde. Se elimina la lista de las obligaciones generales para que solamente se listen las obligaciones específicas, se incluye espacio de recibo a satisfacción de bienes y/o servicios y para realizar observaciones.	02

OneDrive

Buscar

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar Ordenar Detalles

... > CPS-042-2026 - ADRIANA PATRICIA ARELLANA MALDONADO > INFORME DE AVANCES > ABRIL 2026

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
OBLIGACIÓN 8	El martes a las 1...	Adriana Patricia Are	2 elementos	Compartida	Usted compartió este arc
OBLIGACIÓN 10	El martes a las 1...	Adriana Patricia Are	2 elementos	Compartida	Usted compartió este arc
OBLIGACIÓN 11	El martes a las 8...	Adriana Patricia Are	1 elemento	Compartida	Usted compartió este arc
OBLIGACION 9	El martes a las 8...	Adriana Patricia Are	1 elemento	Compartida	Usted compartió este arc
OBLIGACIÓN 2	El martes a las 8...	Adriana Patricia Are	30 elementos	Compartida	Usted compartió este arc