Cuenta de cobro No. 1

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	DIANA PATRICIA ARROYAVE GÓMEZ
Correo Electronico	dianaarroyave3105gmail.com
RUT	24346654-1
Actividad Economica	8211
Cuenta Bancaria	852-785202-48 **Banco** bancolombia **Tipo** Ahorros X Corriente
Teléfono/ Teléfono Cel:	3205355918
Direcciòn	mza 3 casa 24 altos de Santa Monica

CONCEPTO	FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	FECHA DE TERMINACION (DD/MM/AA)	VALOR INGRESO ANTES DE IVA	IVA	TOTAL SERVICIOS
Prestación de servicios profesionales para apoyar la ejecución del proyecto de inversión "fortalecimiento del cuerpo oficial de bomberos de dosquebradas", orientadas al aumento de la capacidad institucional del área logística, mediante el fortalecimiento de herramientas y procedimientos, mecanismos de control y seguimiento de inventarios operativos para la atención de emergencias y del almacén de la entidad.	**30/01/2026**	**28/02/2026**	$ 3,780.000	$ 0	$ 3,780.000
		TOTALES			**$ 3,780.000**

LA SUMA DE: TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MDA/CTE

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%) Minimo	$	142.300
Aporte obligatorio a pensión (16%) Minimo	$	182.100
Fondo de solidaridad pensional 1%		
Aportes a Riesgos laborales (ARL)	$	11.900
Caja de compensación		
Total Aportes Obligatorios	**$**	**336.300**

Diana Arroyave G.

DIANA PATRICIA ARROYAVE GÓMEZ
24346654-1

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.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	24346654
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			DIANA PATRICIA ARROYAVE GOMEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	PEREIRA	DEPARTAMENTO:	RISARALDA
DIRECCIÓN:	MZA 4 CASA 6 ALTOS STA MONICA D/DAS	TELÉFONO:	3333333
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicio de apoyo a las empr
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4648110657	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES enero AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES enero AÑO 2026		
DIAS DE MORA:	40				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9996178059		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 177.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.600	$ 0	$ 177.500	$ 4.600	$ 182.100
SUBTOTALES:										**$ 177.500**	**$ 4.600**	**$ 182.100**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 138.700	$ 0	$ 3.600	$ 0	$ 138.700	$ 3.600	$ 0	$ 142.300
SUBTOTALES:													**$ 138.700**	**$ 3.600**	**$ 0**	**$ 142.300**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 11.600	$ 11.600	$ 300	$ 0	$ 11.900
SUBTOTALES:									**$ 11.600**	**$ 300**	**$ 0**	**$ 11.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES					
																									PENSIÓN								SALUD								ARP						CCF	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 24346654	ARROYAVE GOMEZ DIANA PATRICIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905			NO	12																230201-PROTECCION	19	$ 1.108.907	$ 177.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 177.500	EPS005-SANITAS S.A	19	$ 1.108.907	$ 138.700	$ 0	$ 138.700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	19	$ 1.108.907	$ 24346654	$ 11.600	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 336.300

Planilla Pagada

	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS COBD	VERSIÓN:	1
		CÓDIGO:	FO.IACP.E.GA.MC.03
		VIGENCIA:	27/02/2026
		PÁGINA:	1 de 18

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 DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS", ORIENTADAS AL AUMENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ÁREA LOGÍSTICA, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS, MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE INVENTARIOS OPERATIVOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DEL ALMACÉN DE LA ENTIDAD.		
CONTRATISTA:	Nombre: DIANA PATRICIA ARROYAVE GÓMEZ		
	Persona Natural [x] Persona Jurídica [ ] Cédula/ Nit: 24.346.654		
REPRESENTANTE LEGAL:	N/A		
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Número del Contrato:	No. 011 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:	30/01/2026 AL 28/02/2026	Informe No:	No 01	
SUPERVISOR:	GUSTAVO ADOLFO GIRADO CARDONA	Plazo de Ejecución:	OCHO (08) MESES	
		Fechas	Inicio 30/01/2026	Final 29/09/2026

2. RESUMEN RESULTADOS RELEVANTES DEL PERIODO

- Articulación y lineamientos para elaboración de la política de gestión patrimonial y el proceso de conciliaciones físicas y contables
- Diligenciamiento de 15 entregas de elementos de protección

3. DESARROLLO DE ACTIVIDADES POR ALCANCE CONTRACTUAL

Alcance No	Descripción	Actividades realizadas	Meta del mes	Resultado	% avance	Fecha entrega	Avance acumulado
1	Actualizar y mantener el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles existentes al interior de la entidad, así como identificar y registrar los bienes que se encuentran a cargo de los contratistas y del personal de planta de la entidad.	1.1 en el periodo vigente se realizó actualización de inventario de la entidad, con relación de ingresos y salidas, stock final	1	1	100%	28/02/2026	12.5%
2	Actualizar y aplicar el procedimiento establecido para el registro de la entrada y salida de los bienes adquiridos y de los suministros de la entidad.	2.1. se aplicó, el procedimiento establecido para el control y registro de bienes de almacén, mediante el uso y diligenciamiento del formato institucional de entrega de dotación del COBD, garantizando la trazabilidad y control documental de las entregas realizadas. Se entregaron 126 elementos en total, y un total de 15 actas de entrega de dotación.	1	1	100%	28/02/2026	12.5%
3	Apoyar la planeación de los bienes y suministros requeridos para la gestión operativa y la atención de emergencias.	3.1 se realizó reunión de articulación con las áreas de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), con el fin de coordinar y establecer lineamientos para el proceso de	1	1	100%	28/02/2026	12.5%

		entrega de dotación institucional.					
4	Elaborar certificaciones de existencia o no existencia de equipos, bienes y materiales que reposen en la entidad, con el visto bueno del director.	Durante el periodo reportado no se elaboraron certificaciones de existencia o no existencia de equipos, bienes y materiales, debido a que no se recibieron solicitudes, sin embargo, se mantuvo disponibilidad para cumplir con el alcance	1	1	100%	28/02/2026	12.5%
5	Actualizar, mantener y administrar los formatos, procedimientos, manuales y la documentación necesaria para garantizar la trazabilidad y el control del proceso de inventarios y almacén de la institución, tanto para la gestión interna como para la atención de emergencias	se realizó la actualización y ajuste del formato de entrega de dotación, en articulación con el área de Calidad para incorporar a en el formato y entrega a sst , talento humano y el VoBo del director	1	1	100%	28/02/2026	12.5%
6	Realizar, actualizar y hacer seguimiento a las hojas de vida de los equipos y bienes de la entidad, así como los utilizados en la atención de emergencias, incluyendo sus respectivas inspecciones, pruebas y mantenimientos (IPM), para garantizar su adecuado funcionamiento.	se dio inicio al proceso de verificación, validación y actualización de los códigos QR implementados como plan piloto para el control y seguimiento de bienes y equipos institucionales, actividad desarrollada con apoyo del personal asignado, Ildory Grajales, con el fin de fortalecer la trazabilidad y administración de los inventarios.	1	1	100%	28/02/2026	12.5%
7	Apoyar cuando sea requerido, el área de logística de la entidad mediante la elaboración y suministro de estados de inventario de los grupos de respuesta a emergencias y de los grupos	7.1. Para el desarrollo y apoyo de esta actividad al área de logística y a los grupos de respuesta a emergencias, se mantiene actualizado el	1	1	100%	28/02/2026	12.5%

	especializados.	inventario institucional, incluyendo bienes, herramientas, equipos, accesorios y HEA's que hacen parte del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas, con el fin de garantizar el control, disponibilidad y seguimiento de los recursos operativos.					
8	Aplicar, actualizar y mantener las etiquetas y la codificación de los bienes de la institución, conforme a los lineamientos establecidos.	Para el presente mes no se evidencian avances en la ejecución de esta actividad, toda vez que se encuentra pendiente la programación por parte del área de sistemas. sin embargo, se mantuvo disponibilidad para cumplir con el alcance.	1	1	100%	28/02/2026	12.5%
9	Indicar cada semestre los elementos o bienes del inventario susceptibles de baja de la entidad, conforme a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimiento para dar de baja Bienes del Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas; y acompañar al Comité de baja de bienes cuando sea requerido, de acuerdo con la normatividad vigente.	Durante el periodo evaluado no se evidencian avances en esta actividad, toda vez que su cumplimiento y reporte se encuentran sujetos a la periodicidad semestral establecida, sin embargo, se mantuvo disponibilidad para cumplir con el alcance.	1	1	100%	28/02/2026	12.5%
10	Participar en la articulación del inventario físico con los registros contables, los cálculos de la depreciación y los procesos de conciliación contable, así como participar en la elaboración y ejecución de las acciones de mejora establecidas en	10.1 Se participó en reunión con los líderes de proceso, orientada a la articulación y definición de acciones correctivas encaminadas al cumplimiento de los compromisos establecidos en	1	1	100%	28/02/2026	12.5%

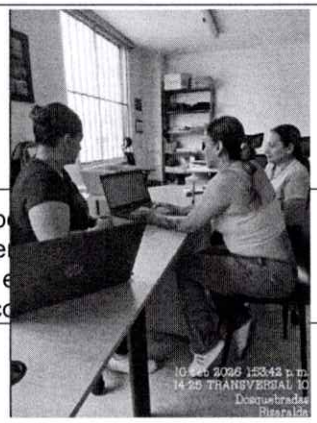
	los planes de mejoramiento suscritos con la entidad.	el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría.					
11	Ejecutar cuando sea requerido las actividades previstas en el Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y atender las recomendaciones del FURAG, únicamente en lo relacionado con la gestión, control, seguimiento y administración de los bienes, equipos, elementos, inventarios y almacén de la entidad, así como diligenciar y hacer seguimiento al autodiagnóstico de la política institucional que tenga relación directa con dichos procesos.	11.1 se realizó seguimiento, en articulación con las profesionales y líderes de los procesos de MIPG y Calidad, al cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción correspondiente al área de Almacén e Inventarios, con el fin de verificar avances, fortalecer el control de gestión y garantizar el cumplimiento de los lineamientos institucionales definidos dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	1	1	100%	28/02/2026	12.5%
12	Realizar y/o actualizar la política gestión patrimonial y de procedimientos operativos de la misma.	12.1 Desde el area de MIPG y Inventarios, se realiza reunión con el fin de establecer lineamientos, para la estructuración de la política gestión patrimonial y de procedimientos.	1	1	100%	28/02/2026	12.5%
13	Diseñar y formalizar procedimiento operativos de inventarios y conciliación contable.	Durante el presente periodo no se reportan avances en esta actividad, teniendo en cuenta que, en la reunión de seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría, realizada el día 23 de febrero, se efectuó la asignación de responsabilidades y definición	1	1	100%	28/02/2026	12.5%

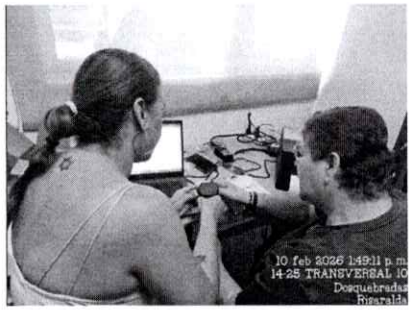
		de competencias para el desarrollo y formalización de los procedimientos operativos de inventarios y conciliación contable.					

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	Inventario febrero Descripción / Bodega / Entradas / Salidas / Stock PUNTERO — ALMGENERAL — 4 — 0 — 4 KIT DE ILUMINACION PARA FOTOGRAFIA — ALMGENERAL — 1 — 0 — 1 DISCO DURO 4T — ALMGENERAL — 3 — 0 — 3 KIT MOUSE-TECLADO — ALMGENERAL — 4 — 1 — 3 BATERIA MAGNA 12V — ALMGENERAL — 6 — 0 — 6 DJIMICMINI — ALMGENERAL — 1 — 0 — 1 LUZ LED VL120 — ALMGENERAL — 1 — 0 — 1 CAMARA CANON EOSR50 — ALMGENERAL — 1 — 0 — 1 PARLANTES GENIUS — ALMGENERAL — 1 — 0 — 1 COMPUTADOR ASUS BM1403CDA — ALMGENERAL — 3 — 0 — 3 COMPUTADOR LENOVO NEO50A — ALMGENERAL — 2 — 1 — 1 BOQUILLA PROTEK DE 1,5" — ALMGENERAL — 11 — 0 — 11 BOQUILLA PROTEK 2,5" — ALMGENERAL — 8 — 0 — 8 CARGADOR HOLMATRO — ALMGENERAL — 2 — 0 — 2 BIFURCADORA DE 1,5" — ALMGENERAL — 10 — 0 — 10 CONCENTRADORA DE 2,5" — ALMGENERAL — 4 — 0 — 4 CONVERSOR DE 110-220 A 12V — ALMGENERAL — 1 — 0 — 1 HALLIGAN PLATEADA — ALMGENERAL — 16 — 0 — 16 MANDARRIA DE BRONCE DE 4 LIBRAS — ALMGENERAL — 4 — 0 — 4 AHUMADOR PARA APICULTURA — ALMGENERAL — 1 — 0 — 1	1 ALCANCE

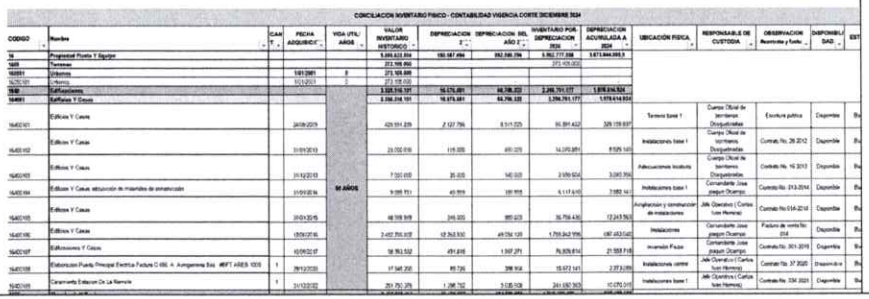
Alcance No 2	 FORMATO ENTREGA DE DOTACION COBD VERSION: 1 CÓDIGO: FO.ES.A.GL.PRO. AS.02 VIGENCIA: 17/02/2026 PÁGINA: 1 de 2 Fecha: 16/02/2026 — Nombre Completo: Jhon Mario Osorio — Cédula de Ciudadanía: 10521901 — Cargo: Bombero LF De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo VI Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en su artículo 2.2.4.6.24, literal 3 Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo La resolución 3112 de 2015 entrega de los elementos de protección personal EPP, y las demás disposiciones que regule y modifique la normatividad vigente Se realiza la entrega de: Tipo de Entrega: x Protección personal ☐ Dotación ☐ otros Relación de la Entrega Cant / Detalle / Tipo de dotación / Color / Marca / Talla / Estado 1 / chaqueton de protección de incendio Serial No 1811057140 / Amarillo / Honeywell / 46 / Bueno 1 / Pantalón de protección de incendio serial 181107186 / Amarillo / Honeywell / 40 / Bueno 1 / Par de Botas de protección Serie ASTMF2413-18 / Negras y amarillo / Croydon / 38 / Bueno 1 / Casco protección de incendio con visor / Amarillo / Bullard / / Bueno 1 / Radio de comunicaciones S/N 8711WL0200. Con 1 batería principal, 1 batería de repuesto, cinza, portadora y Cargador portátil / Negro / Motorola / N/A / Nuevo  Entradas y salidas.xlsx ENTREGA DOTACION FEBRERO.pdf Formato entrega de dotacion COBD ACTUALIZADO VERSION 2.... Formato entrega dotación.pdf WhatsApp Image 2026-05-24 at 11.22.51 AM (1).jpeg WhatsApp Image 2026-05-24 at 11.22.51 AM.jpeg	2 ALCANCE
Alcance No 3	 Fecha / Nombre Completo / Cédula de Ciudadanía / Cargo Tipo de Entrega: x Protección personal ☐ Dotación ☐ otros Cantidad / Detalle / Tipo de dotación / Color / Marca / Talla / Estado Nombre y Cargo de quien recibe: / Nombre y Cargo de quien entrega: Firma del empleado / área logística: / Talento humano: Vo. Bo. de director COBD 	3 ALCANCE
Alcance No 4	Durante el periodo reportado no se elab existencia o no existencia de equipos, bie que no se recibieron solicitudes, sin e disponibilidad para cumplir co	NA

Alcance No 5	**FORMATO PARA ACTUALIZACION** 2 mensajes **Diana Arroyave** <dianaarroyave6654@gmail.com> 17 de febrero de 2026 a las 9:48 a.m. Para: ERICA CARDENAS <erllo@utp.edu.co> Buenos dias ingeniera erika, desde el área de almacén le solicitamos de manera amable y formal la actualización de este formato para la entrega de dotación 2026 , en reunión de equipo y basado en normatividad vigente vemos la necesidad de incluir al área de talento humano en esta parte del procedimiento quedamos atentos a su sugerencia cordialmente, Duana Arroyave contratista COBD **Entrega de dotación 2026 Mod.docx** 75K **ERICA CARDENAS** <erllo@utp.edu.co> 17 de febrero de 2026 a las 2:20 p.m. Para: Diana Arroyave <dianaarroyave6654@gmail.com> Actualización según requerimiento. Cordial saludo. Adjunto documento según requerimiento. [Texto citado oculto] -- Erica Lorena Cardenas Ramirez Ingeniera Industrial Contratista COBD CEL 3152711146 El contenido de este mensaje y sus anexos son únicamente para el uso del destinatario y pueden contener información clasificada o reservada. Si usted no es el destinatario intencional, abstúngase de escalquier uso, difusión, distribución o copia de esta comunicación. En el marco de la Política de Desconexión Laboral, ofrezco disculpas si este correo llega fuera de su jornada laboral. No se siente en la obligación de responder de inmediato, salvo que el asunto requiera atención urgente. **2. Formato entrega de dotacion COBD.docx** 75K	5 ALCANCE
Alcance No 6	  FICHA TECNICA Y HOJA DE VIDA HEA´S CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS HOJA DE VIDA DEL ELEMENTO	HOJA DE VIDA CAJA DE HERRAMIENTAS STANLEY (1).xlsx link hojas de vida .pdf 6 ALCANCE

Alcance No 7	INVENTARIO POR DEPENDENCIAS CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS 2025	7 ALCANCE

MOVIL 03

Codigo	Elemento	Cantidad	Marca	N. Serie	Color	Estado	Observaciones
	PRIMERA GAVETA IZQUIERDA						
	Botiquin plastico	1	-	-	Rojo	Bueno	No tiene elementos
	Copa de bujia en t punta stor	1	-	-	Cromado	Bueno	
	Cono de señalización	1	-	-	Naranja	Bueno	
	Conos de señalización	1	-	-	Naranja	Bueno	
	Taco de madera	1	-	-	Naranja	Bueno	
	Taco de madera	1	-	-	Naranja	Bueno	
	Llave francesa 200 mm	1	-	-	Plateado	Bueno	
	Llave francesa 200 mm	1	forget stil	-	Plateado	Bueno	
	Alicate electricista	1	-	-	Negro y amarillo	Bueno	
	Destornillador mixto de pala y estria	1	-	-	Negro	Bueno	
	Linterá pequeña	1	-	-	Negro	Bueno	
	Llave boca fija 15/22	1	-	-	Plateado	Bueno	
	Llave boca fija 18/21	1	-	-	Plateado	Bueno	

Alcance No 8	Para el presente mes no se evidencian avances en la ejecución de esta actividad, toda vez que se encuentra pendiente la programación por parte del área de sistemas. sin embargo, se mantuvo disponibilidad para cumplir con el alcance.	N/A
Alcance No 9	Durante el periodo evaluado no se evidencian avances en esta actividad, toda vez que su cumplimiento y reporte se encuentran sujetos a la periodicidad semestral establecida, sin embargo, se mantuvo disponibilidad para cumplir con el alcance.	N/A
Alcance No 10		10 ALCANCE

11/5/26, 19:08 Gmail - Buen día, envió plan de mejoramiento de la contraloría para que sea de su conocimiento y para ser socializado y llevar avan...

Gmail Diana Arroyave <dianaarroyave6654@gmail.com>

Buen día, envió plan de mejoramiento de la contraloría para que sea de su conocimiento y para ser socializado y llevar avances para la reunión el próximo lunes 9:00 am de la mañana

1 mensaje

Diana Arroyave <dianaarroyave6654@gmail.com> 17 de febrero de 2026 a las 1:04 p.m.
Para: "dmaragui86@gmail.com" <dmaragui86@gmail.com>, Sandra Giraldo <giraldo.san942@gmail.com>, urielpino@hotmail.com

Sin otro particular , gracias

cordialmente.
Diana Arroyave

Plan Mejoramiento 2024 contraloria.xls
788K

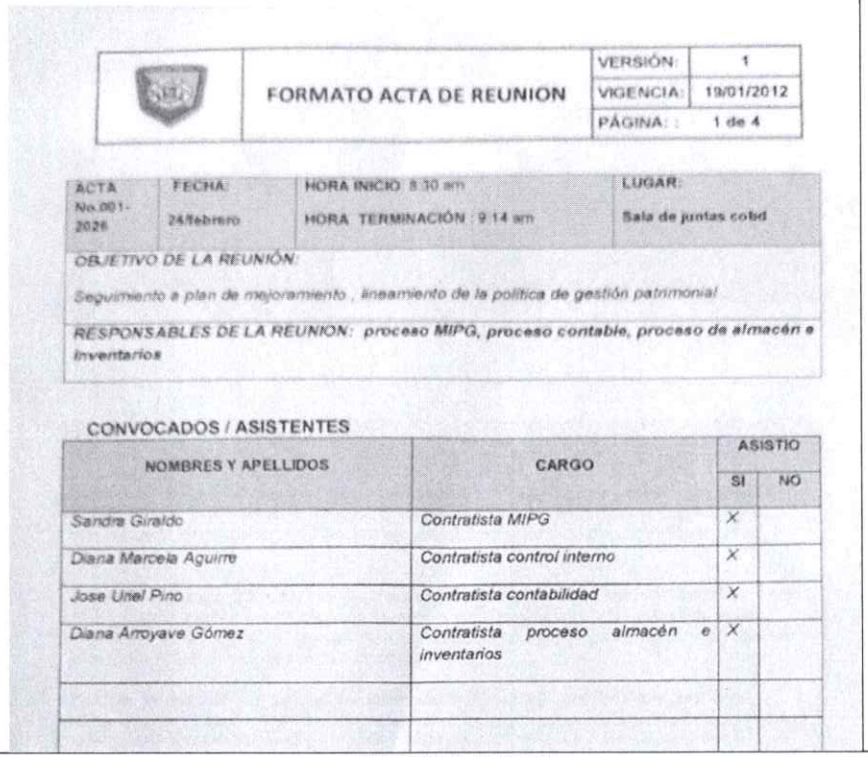
Alcance No 11

PLAN DE ACCIÓN INVENTARIOS Y BAJAS DEL COBD

NO.	ACTIVIDADES A MEJORAR	% DE AVANCE	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA	PRODUCTOS ENTREGABLES	PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS
1	FALTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS BIENES DEL COBD POR RESULTADO DE HALLAZGOS DE AUDITORIA	80	ELABORAR POLITICA DE GETTION PATRIMONIAL	RESOLUCION DE ADOPCION	1/05/2026	
2	ELABORAR CERTIFICACIONES DE EXISTENCIA O NO EXISTENCIA DE EQUIPOS, BIENES Y MATERIALES QUE REPOSEN EN LA ENTIDAD, CON EL VISTO BUENO DEL DIRECTOR. Dentro periodo	80	SEGUIMIENTO Y CONTROL A ALMACEN Y BODEGAS DEL COBD O.	INFORME FOTOGRAFICO DE ALMACEN Y BODEGAS	MENSUAL	
3	ACTUALIZAR Y MANTENER EL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES EXISTENTES AL INTERIOR DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO IDENTIFICAR Y REGISTRAR LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LOS CONTRATISTAS Y DEL PERSONAL DE PLANTA DE LA ENTIDAD	50	ACTUALIZACION DE FORMATOS PERTENECIENTES AL AREA DE ALMACEN Y EL CONTROL DE INVENTARIOS	1. PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS Y ELABORADOS	TRIMESTRAL	
		25	ASIGNAR EQUIPOS DE MANERA INDIVIDUALIZADA PARA GENERAR RESPONSABLES DE LOS BIENES QUE UTILICE EL PERSONAL DEL COBD PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES CONTRACTUALES	FORMATOS DE ASIGNACIÓN INDIVIDUALIZADA DE BIENES (funcionarios y contratistas)	MENSUAL	
4	Cruces conciables, soportes de ajuste, actas de conciliación y seguimiento trimestral SEGUIMIENTO Y CONTROL A LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS	50	ACTUALIZAR PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIO, VERIFICACION A FECHA-1, EQUIPO TECNICO DE INVENTARIO, INFORME Y DISPOSICIONES SOBRE EL RESULTADO FINAL DEL INVENTARIO Y ACOMPAÑAMIENTO A CONCILIACIONES CONTABLES CREAR PROCEDIMIENTO DE	1. PROCEDIMIENTO ELABORADO 2. FORMATOS ELABORADOS 3. SOCIALIZACIÓN PROCEDIMIENTO Y FORMATOS	TRIMESTRAL	

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	RESPONSABLE:

11. ALCANCE

Alcance No 12		ALCANCE 12

	FORMATO ACTA DE REUNION	VERSIÓN:	1
		VIGENCIA:	19/01/2012
		PÁGINA:	1 de 4

ACTA	FECHA:	HORA INICIO: 8:30 am	LUGAR:
No.001-2026	24/febrero	HORA TERMINACIÓN : 9:14 am	Sala de juntas cobd

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Seguimiento a plan de mejoramiento , lineamiento de la política de gestión patrimonial

RESPONSABLES DE LA REUNION: **proceso MIPG, proceso contable, proceso de almacén e inventarios**

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
Sandra Giraldo	Contratista MIPG	X	
Diana Marcela Aguirre	Contratista control interno	X	
Jose Uriel Pino	Contratista contabilidad	X	
Diana Arroyave Gómez	Contratista proceso almacén e inventarios	X	

Tabla No 2: Evidencias

4. PRODUCTOS ENTREGABLES

Productos Entregables	Descripción	Evidencias/ Indicador	Meta contrato	Meta mes	Avance % del mes	Meta acumulada	Avance % Acumulado
1	Acto administrativo de adopción de la política de gestión patrimonial. Acción clave: formular/actualizar política + trámite de adopción.	Diagnóstico, redacción, ajuste y soporte para adopción del acto administrativo.	2	1	0%	0	0%
2	Procedimientos operativos de inventarios diseñados y/o actualizados. Acción clave: documentar flujo operativo + controles + responsables.	Diseño o actualización de procedimientos; control de versiones; socialización interna. Reportes	1	1	0%	0	0%
3	Informe mensual con metas cuantificables: número de bienes inventariados, etiquetas aplicadas y entradas/salidas registradas. Acción clave: consolidar métricas mensuales + soportes.	Consolidación mensual de resultados, soportes y reporte ejecutivo para supervisión.	8	1	100%	1	12.5%
4	Base de inventarios actualizada con corte mensual. Acción clave: depurar y actualizar inventario institucional.	Actualización de base de datos de inventario; validación de novedades; control de cambios. - Reporte	8	1	100%	1	12.5%
5	Reporte IPM y hojas de vida actualizadas de equipos críticos.	Levantamiento y actualización de hojas de vida; consolidación IPM; reporte bimensual.	4	1	0%	1	0%

	Acción clave: actualizar fichas + inspecciones + mantenimiento.						
6	Actas y soportes de conciliación entre inventario y contabilidad. Acción clave: conciliar diferencias + dejar trazabilidad.	Cruces contables, soportes de ajuste, actas de conciliación y seguimiento. trimestral	1	1	0%	0	0%
7	Propuesta de estandarización de formatos y control de versiones. Acción clave: homologar documentos + trazabilidad documental.	Revisión documental; propuesta de estandarización; estructura de control de versiones.	1	1	100%	1	100%
8	Informe semestral de bienes susceptibles de baja. Acción clave: identificar bienes + soportar comité de baja.	Análisis semestral, listado de bienes, soportes técnicos y acompañamiento al comité.	1	1	0	0	0%
9	Inventario final consolidado y acta de cierre con transferencia de conocimiento. Acción clave: cierre integral + entrega final.	Consolidación del inventario final, listados, acta de cierre y transferencia de conocimiento.	1	1	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	Producto impactara en informe 2 Informe de periodicidad trimestral	N/A
Producto No 2	Producto impactara en informe 5 Informe de periodicidad semestral	
Producto No 3	Inventario febrero **Descripción / Bodega / Entradas / Salidas / Stock** PUNTERO — ALMGENERAL — 4 — 0 — 4 KIT DE ILUMINACION PARA FOTOGRAFIA — ALMGENERAL — 1 — 0 — 1 DISCO DURO 4T — ALMGENERAL — 3 — 0 — 3 KIT MOUSE-TECLADO — ALMGENERAL — 4 — 1 — 3 BATERIA MAGNA 12V — ALMGENERAL — 6 — 0 — 6 DJIMICMINI — ALMGENERAL — 1 — 0 — 1 LUZ LED VL120 — ALMGENERAL — 1 — 0 — 1 CAMARA CANON EOSR50 — ALMGENERAL — 1 — 0 — 1 PARLANTES GENIUS — ALMGENERAL — 1 — 0 — 1 COMPUTADOR ASUS BM1403CDA — ALMGENERAL — 3 — 0 — 3 COMPUTADOR LENOVO NEO50A — ALMGENERAL — 2 — 1 — 1 BOQUILLA PROTEK DE 1,5" — ALMGENERAL — 11 — 0 — 11 BOQUILLA PROTEK 2,5" — ALMGENERAL — 8 — 0 — 8 CARGADOR HOLMATRO — ALMGENERAL — 2 — 0 — 2 BIFURCADORA DE 1,5" — ALMGENERAL — 10 — 0 — 10 CONCENTRADORA DE 2,5" — ALMGENERAL — 4 — 0 — 4 CONVERSOR DE 110-220 A 12V — ALMGENERAL — 1 — 0 — 1 HALLIGAN PLATEADA — ALMGENERAL — 16 — 0 — 16 MANDARRIA DE BRONCE DE 4 LIBRAS — ALMGENERAL — 4 — 0 — 4	ENTREGABLE 3
Producto No 4	 INVENTARIO POR DEPENDENCIAS CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE BOSQUEMRADAS 2025	ENTREGABLE 4

Producto No 5	Producto impacta en informe 2 producto bimensual	
Producto No 6	Producto impactara en informe 3 reporte trimestral	
Producto No 7	Se realizó actualización de formato de entrega de dotación, dado que era importante incluir a talento humano para que realice registro en las respectivas hojas de vida	ENTREGABLE 7
Producto No 8	Producto en informe 6 informe semestral	
Producto No 9	Producto en informe 8 informe final	

Tabla No 4: Evidencias avan

5. APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

Entidad del Aporte	No Planilla	periodo de cotización	Valor	Fecha De Pago	Fecha Límite De Pago	Días en Mora
SOI	4648110657	Enero	$327.800	24/Marzo	9 días hábiles	40

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, correspondiente al mes de enero de la vigencia 2026.

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 30 del mes de junio de 2026.

Diana Arroyave G.

Firma.
Contratista

Vo.Bo.
Abogado Externo

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

DIANA ARROYAVE

C.C 24.346.654

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 06 de marzo 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76679818000

Nota: la "Constancia de Participación" emitida a quienes completan satisfactoriamente los módulos correspondientes, no certifica horas académicas por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública no es una institución educativa y su naturaleza de Departamento Técnico no le permite emitir certificaciones de formación en los términos del Decreto 1072 de 2015".