Cuenta de cobro No. (06)

EQUIVALENTE A FACTURA

(Artículo 3 Decreto 522 de Marzo de 2003)

CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRAS

NIT. 816.002.062 - 6

DEBE A

Nombre del Contratista	SANDRA LILIANA GIRALDO HERNANDEZ
Correo Electronico	giraldo.san942@gmail.com
RUT	42128602
Actividad Economica	**7490**
Cuenta Bancaria	5712740081960 **Banco** DAVIVIENDA **Tipo** Ahorros X Corriente
Teléfono/ Teléfono Cel:	3154597019
Direcciòn	CALLE 15 CRA 4A-271 TORRE 2 APTO 903 CONJUNTO RESIDENCIAL BAMBÚ

CONCEPTO	FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	FECHA DE TERMINACION (DD/MM/AA)	VALOR INGRESO ANTES DE IVA	IVA	TOTAL SERVICIOS
CONTRATO Nº 000 DE 2026, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS", ORIENTADAS AL AUMENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE HERRAMIENTAS Y PRODUCTOS ASOCIADOS AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)"..**	**26/06/2026**	**25/07/2026**	$ 3.780.000	$ 0	$ 3.780.000
		TOTALES			**$ 3.780.000**

LA SUMA DE: **TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/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	$ 218.900
Aporte obligatorio a pensión (16%) Minimo	$ 280.200
Fondo de solidaridad pensional 1%	
Aportes a Riesgos laborales (ARL)	$ 9.200
Caja de compensación	
Total Aportes Obligatorios	**$ 508.300**

SANDRA LILIANA GIRALDO HERNANDEZ
42128602

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	42128602
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SANDRA LILIANA GIRALDO HERNANDEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	PEREIRA	DEPARTAMENTO:	RISARALDA
DIRECCIÓN:	CL 15 # 4A-27I TORRE 3 APTO 1202	TELÉFONO:	3243663
TIPO APORTANTE:	03-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	02 - BOMBEROS
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		6023528521	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	junio AÑO 2026
DIAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/07/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN		440960300

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
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										$ 280.200	$ 0	$ 280.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS016	EPS016-E.P.S	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-25	14-25-COLMENA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP						CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	RESIDENTE EN EL EXTERIOR	IGE	IRT	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	VTE	ADMIN	COD. ADM.	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	COD. ADM.	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	COD. ADM.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	COD. ADM.	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 42128602	GIRALDO HERNANDEZ SANDRA LILIANA	DEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO																25-14 COLPENSIONES	30	1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS016-E.P.S	30	1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-25-COLMENA	30	1.750.905	$ 42128602	$ 9.200		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 508.300

Planilla Pagada

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

No:	oficial de Bomberos para desarrollar la gestión integral del riesgo de incendios y responder por la atención de emergencias en todas sus modalidades según la Ley 1575 de 2012 "Ley General de Bomberos"			
NOMBRE DEL PROYECTO:	**Fortalecimiento Del Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas Risaralda**			
ACTIVIDAD PROYECTO:	Aumentar capacidad institucional de respuesta administrativa, técnica, profesional y operativa con recurso humano calificado para apoyar las actividades propias de las áreas de Dirección estratégica. áreas técnicas operativa, área logística y área administrativa, de las dos estaciones de bomberos del Municipio de Dosquebradas.			
PERIODO AL QUE CORRESPONDE EL PRESENTE INFORME:	Del 26/06/2026 al 25/07/2026	**Informe No:**	No 06	
SUPERVISOR:	GUSTAVO ADOLFO GIRALDO CARDONA	**Plazo de Ejecución:**	OCHO (08) MESES	
		Fechas	Inicio 26/01/2026	Final 25/09/2026

2. RESUMEN RESULTADOS RELEVANTES DEL PERIODO

Seguimiento Institucional y MIPG

- **Autodiagnósticos:** Seguimiento a los frentes de Talento Humano (SGSST, Deportivo, Recreativo y Vacaciones), Transparencia y Acceso a la Información, Trámite y Gestión Presupuestal.
- **Consolidación MIPG:** Revisión, organización y consolidación de la información para el informe de avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) con corte al 30 de junio.

- **Informes y Presentaciones:** Elaboración del informe y presentación del primer semestre para el Comité Municipal de Gestión y Desempeño, calculando los porcentajes de avance del semestre.
- **Reportes y Estado:** Envió por correo electrónico el informe del primer semestre requerido por la Administración Municipal. Se precisa que el Plan de Acción MIPG no tuvo modificaciones.

Capacitación y Desarrollo Humano

- **Difusión Institucional:** Difusión de enlaces de capacitación virtual de Función Pública sobre integridad pública, bienestar, SIGEP II, gerencia pública, ley de cuotas, conflicto de interés y *Más jóvenes en el Estado*.
- **Reuniones y Seguimiento PIC:** Participación en reuniones de seguimiento al Plan Institucional de Capacitación —PIC— (8 y 25 de julio) para evaluar metas, acciones de mejora y compromisos, además de socializar el cronograma de reentrenamiento (9 de julio).
- **Formación Técnica:** Participación en la capacitación sobre *Formulación, Diseño y Aplicación de Indicadores de Gestión Pública* dictada por la ESAP (14 de julio).

Apoyo a la Gestión, Auditoría y Calidad

- **Revisión de Informes:** Apoyo técnico en la revisión del Informe Preliminar de Auditoría Interna (PQRSDF) y en los segundos seguimientos a los planes de mejoramiento de Bienes Inmuebles y PQRSDF.
- **Control de Parque Automotor:** Inspección de formatos del parque automotor y elaboración del informe de seguimiento en conjunto con la profesional de calidad Erica Cárdenas para evaluar el estado operativo y las necesidades de mantenimiento de la flota.

3. DESARROLLO DE ACTIVIDADES POR ALCANCE CONTRACTUAL

Alcance No	Descripción	Actividades realizadas	Meta del mes	Resultado	% avance	Fecha entrega	Avance acumulado
1	Apoyar la ejecución de las siete (7) dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional establecida en el MIPG; así como realizar acompañamiento y seguimiento en los autodiagnósticos.	1.1 Durante el periodo se realiza seguimiento a los siguientes autodiagnósticos: -Talento humano (SGSST y Deportivo, recreativo y vacaciones) -Transparencia y acceso a la información -Trámite Gestión presupuestal 1.2 Durante el periodo se realiza seguimiento al proceso de implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante la consolidación, revisión y organización de la información correspondiente al informe de avance con	1	1	100%	25/07/2026	75%

		corte al 30 de junio. Esta actividad se desarrolla con el propósito de verificar el cumplimiento de las acciones programadas, consolidar los resultados y avances de las diferentes dimensiones y políticas del modelo, y disponer de la información requerida para su posterior remisión al ente central, en cumplimiento de los lineamientos y requerimientos institucionales establecidos. 1.3 Durante el periodo elabora informe y presentación de seguimiento del primer semestre de MIPG para el Comité Municipal de Gestión y desempeño; así como los porcentajes de avance del primer semestre de MIPG.					
2	Actualizar la información relacionada con los diferentes procedimientos, formatos y matrices del MIPG.	Durante el periodo se continúa trabajando en la nueva matriz de riesgos la identificación con los líderes de proceso, teniendo en	1	0	0%	25/07/2026	75%

		cuenta riesgos anteriores y los que se vienen presentando actualmente en el área de inspecciones (acumulación de visitas por falta de personal). NO se avanzó con el proceso por el desarrollo por priorización de otras obligaciones contractuales.					
3	Promover la participación y prevención el modelo integrado de planeación y gestión en los servidores públicos del COBD.	3.1 Durante el periodo se compartieron links de capacitaciones virtuales enviadas por el grupo de la unción pública referentes a: -Charla servir con integridad Ética y compromiso en lo público. -Estrategias de bienestar, entornos saludables (uso de bicicleta, estrategia de la familia gestante y lactante), Teletrabajo y horarios flexibles.	1	1	100%	25/07/2026	75%

		-SIGEP II: Diligenciamiento de declaración de bienes y rentas y hoja de vida. -Gerencia pública y acuerdos de gestión -Normativa en la Ley de cuotas y reporte. -Conflicto de interés -Más jóvenes en el estado					
4	Apoyar a la dirección en la realización de los ciclos de auditoría interna y el establecimiento de actividades relacionadas con el sostenimiento y mejoramiento del sistema de gestión de calidad, teniendo en cuenta resultados de auditorías previas y conclusiones de la revisión por la dirección de la vigencia anterior.	Durante el periodo se apoyó en la revisión de los siguientes informes: 4.1 Informe Preliminar de Auditoría interna - PQRSDF- 4.2 Segundo seguimiento plan de mejoramiento Bienes inmuebles 4.3 Segundo seguimiento plan de mejoramiento PQRSDF	1	1	100%	25/07/2026	75%

5	Elaborar el Plan de Acción MIPG vigencia 2026 con los líderes de proceso ajustar cuando sea requerido y acompañar el seguimiento a su implementación.	5.1 El plan de Acción MIPG sólo se presenta una (1) vez al inicio de cada vigencia. Durante el periodo no se realizó ninguna modificación al respecto.	1	1	100%	30/01/2026	100%
6	Consolidar la información requerida por las diferentes entidades y entes de control.	6.1 Durante el periodo envió mediante correo electrónico informe de avance primer semestre MIPG, requerido por la administración Municipal.	1	1	100%	25/07/2026	75%
7	Asistir y participar en los Comités y reuniones delegadas por la dirección general y generar los informes según requerimientos.	7.1 Durante el periodo no se participó en Comités o reuniones delegadas por la dirección general. No obstante, se mantiene la disponibilidad para atender cualquier requerimiento en los periodos siguientes	1	0	0%	25/07/2026	75%
8	Las demás actividades inherentes al desarrollo del objeto contractual y sus alcances	8.1 El día 8 de julio se participó en la reunión de seguimiento al Plan de Capacitación Institucional, con el propósito de evaluar el avance de las actividades programadas y establecer lineamientos orientados al	1	1	100%	25/07/2026	75%

		cumplimiento de las metas definidas. Durante la reunión se revisó el estado de ejecución del plan de capacitaciones, se identificaron acciones de mejora y se definieron compromisos para fortalecer la planificación, coordinación y ejecución de las capacitaciones, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales y las necesidades de formación del personal. 8.2 El 09 de julio continuando la revisión del PIC, se socializa el cronograma de actividades de reentrenamiento 8.3 Durante el periodo se inspeccionan los formatos del parque automotor y con la profesional de calidad ERICA CÁRDENAS del área de calidad, se elaboró el informe de seguimiento al					

		estado del parque automotor, con el fin de evaluar las condiciones operativas de los vehículos, identificar necesidades de mantenimiento y generar información que apoye la toma de decisiones para garantizar la disponibilidad y el adecuado funcionamiento del parque automotor institucional. 8.4 El 14 de julio se participa en capacitación sobre FORMULACIÓN DE DISEÑO Y APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN PUBLICA dictada por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), con el propósito de fortalecer los conocimientos técnicos para la construcción, medición e interpretación de indicadores de gestión, producto y resultado. Esta actividad contribuye al mejoramiento de las competencias					

		institucionales, promoviendo la toma de decisiones basada en datos, el seguimiento al cumplimiento de metas y el fortalecimiento de los procesos de planeación, evaluación y mejora continua de la entidad. 8.5 El 24 de julio se participa de reunión de seguimiento del PIC con el fin de hacer seguimiento a los compromisos establecidos en reuniones anteriores.					

Tabla No 1: seguimiento resultado

3.1. EVIDENCIAS ALCANCES

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
Alcance No 1	1.1 Evidencias Seguimiento Autodiagnósticos mes de julio 1.2 RF y Lista de asistencia seguimiento procesos MIPG - julio 21	

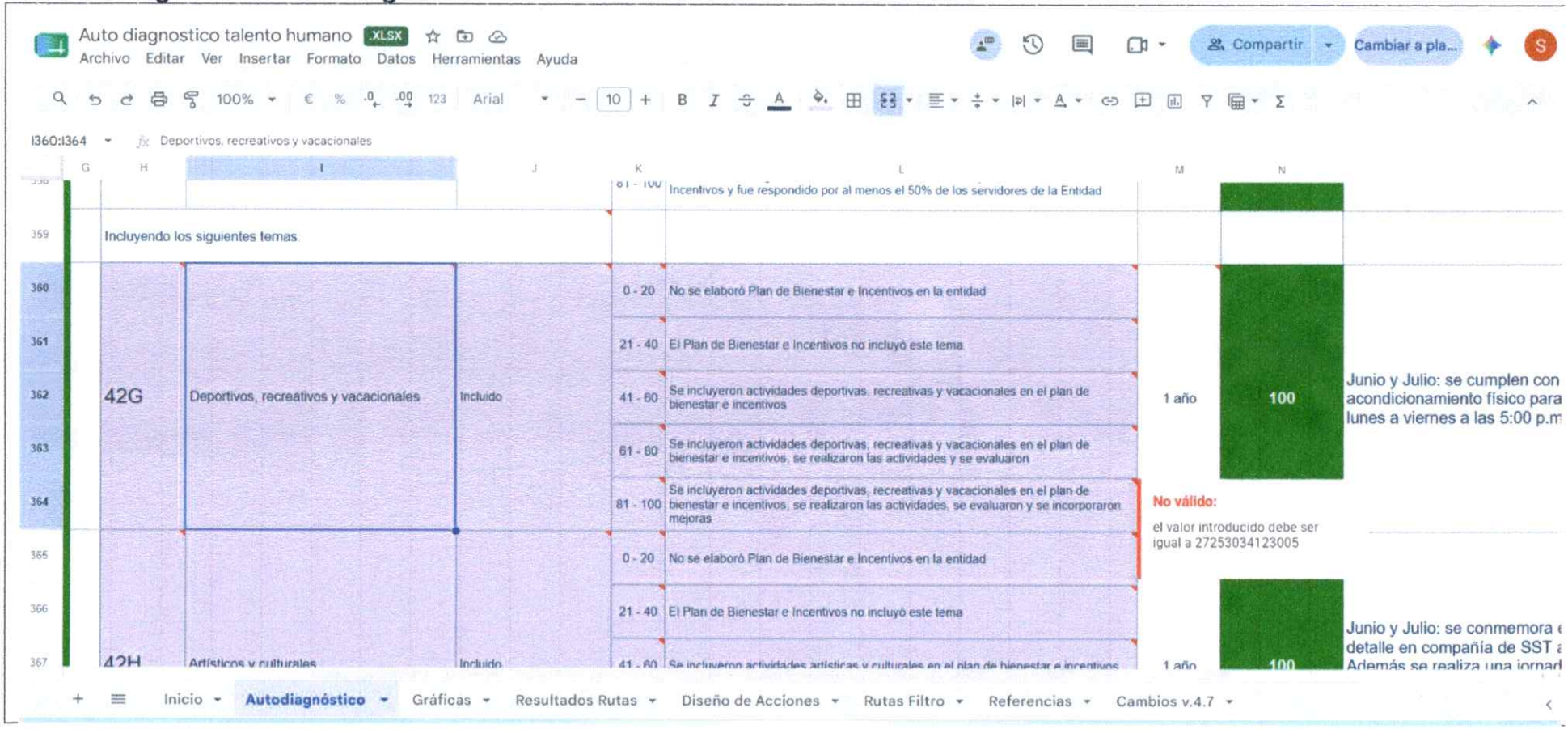
	1.3 Informe de avance MIPG primer semestre 2026. 1.3 Porcentaje de avance MIPG primer semestre 1.3 Presentación avance MIPG primer semestre 2026 1.3 PLAN DE ACCIÓN MIPG 2026 1.4 Informe Modelo Integrado de Gestión y Planeación 6	
Alcance No 2	2.1 Matriz de riesgos Área técnica operativa (Inspecciones)	
Alcance No 3	3.1 Link de capacitaciones y fortalecimiento de conocimiento en los funcionarios.	
Alcance No 4	4.1 Informe Preliminar de Auditoría interna - PQRSDF 4.2 Segundo seguimiento plan mejora Bienes muebles 2025. 4.3 Segundo seguimiento plan mejora PQRS	
Alcance No 5	5.1 Durante el periodo no se realizó ninguna modificación al Plan de Acción MIPG vigencia 2026. Nota: Evidencia aportada en la cuenta No. 1	Al momento de generarse una actualización al plan de acción MIPG se aportará la respectiva evidencia.
Alcance No 6	6.1 CONVOCATORIA BOMBEROS 6.1 Pantallazo envió correo electrónico Administración Municipal	
Alcance No 7	No se requirió de este alcance durante este periodo	
Alcance No 8	8.1 RF y Lista de asistencia reunión programación de reentrenamiento COBD - julio 08 8.2 Lista de asistencia seguimiento PIC socialización	

	cronograma actividades COBD - julio 09 8.3 Informe estado del parque automotor junio 2026 8.4 EVIDENCIAS CAPACITACIÓN FORMULACIÓN DE DISEÑO Y APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN PUBLICA - julio 16 8.4 Certificado ESAP 8.5 Lista de asistencia Reunión seguimiento PIC - julio 24	

Tabla No 2: Evidencias

EVIDENCIAS ALCANCE No. 01

1.1 Seguimiento Autodiagnósticos



Auto diagnostico talento humano .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir | Cambiar a pla...

I360:I364 — Deportivos, recreativos y vacacionales

	G	H	I	J	K	L	M	N	
358					81 - 100	Incentivos y fue respondido por al menos el 50% de los servidores de la Entidad			
359		Incluyendo los siguientes temas							
360		42G	Deportivos, recreativos y vacacionales	Incluido	0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad	1 año	100	Junio y Julio: se cumplen con acondicionamiento físico para lunes a viernes a las 5:00 p.m
361					21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema			
362					41 - 60	Se incluyeron actividades deportivas, recreativas y vacacionales en el plan de bienestar e incentivos			
363					61 - 80	Se incluyeron actividades deportivas, recreativas y vacacionales en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron			
364					81 - 100	Se incluyeron actividades deportivas, recreativas y vacacionales en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras	No válido: el valor introducido debe ser igual a 27253034123005		
365					0 - 20	No se elaboró Plan de Bienestar e Incentivos en la entidad			
366					21 - 40	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluyó este tema			
367		42H	Artísticos y culturales	Incluido	41 - 60	Se incluyeron actividades artísticas y culturales en el plan de bienestar e incentivos	1 año	100	Junio y Julio: se conmemora e detalle en compañía de SST a Además se realiza una jornad

Inicio | Autodiagnóstico | Gráficas | Resultados Rutas | Diseño de Acciones | Rutas Filtro | Referencias | Cambios v.4.7

5-2-transparenciaaccesoinformacion .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir | Cambiar a pla...

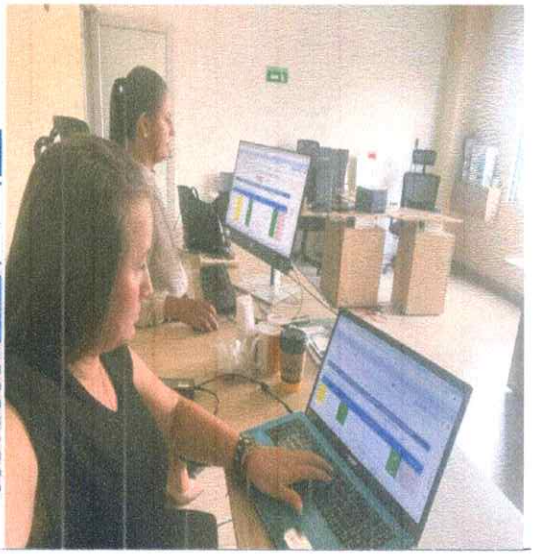
mipg modelo integrado de planeación y gestión

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
	80,5

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBS
				La entidad garantiza la atención a la ciudadanía por lo menos 40 horas a la semana	100	La entidad semanal d requerimie ciudadanía entes de c
				La entidad cuenta con una dependencia encargada exclusivamente de atención al ciudadano	100	Se cuenta secretaria inspeccion tanto los P

Inicio | Instrucciones | Lineamientos | Guías y manuales | Glosario | Autodiagnóstico | Gráficas | Plan de Acción



3-5-tramites .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir | Cambiar a pla...

E2

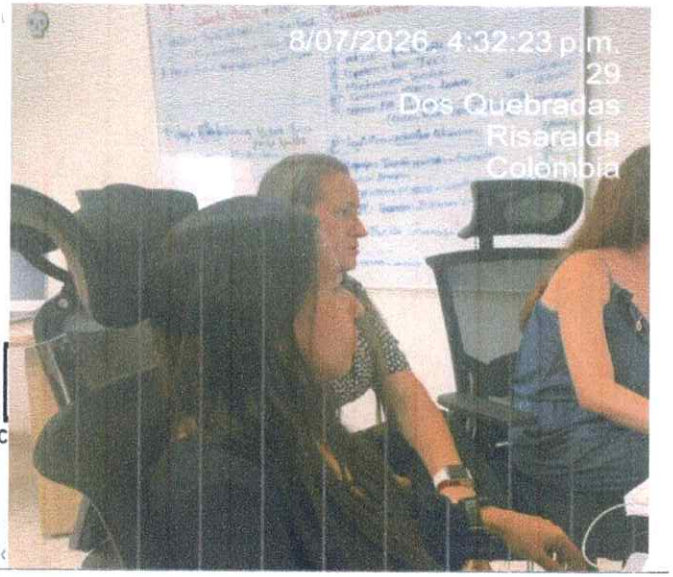
mipg modelo integrado de planeación y gestión

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN TRÁMITES

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
	54,3

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORIA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
				Revisar información sobre misión, funciones, procesos misionales, y sobre los productos que resultan de la ejecución de los procesos y que están dirigidos a los ciudadanos o grupos de valor de la entidad.	100	Se tienen identificados, y se cuenta con el mapa de procesos y procedimientos
				Identificar las dependencias responsables de la entrega de dichos		

Inicio | Instrucciones | Autodiagnóstico | Gráficas | Plan de Acción



INIC

3-1-gestionpresupuestal .XLSX

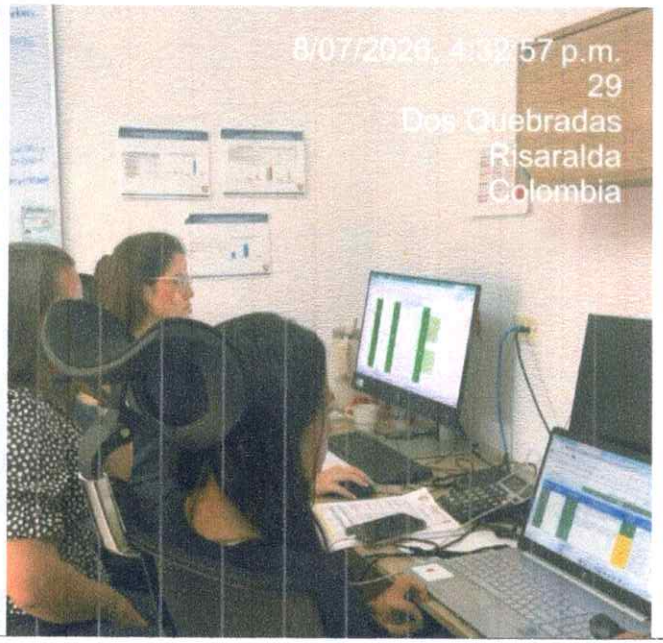
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Gemini Ayuda

Compartir

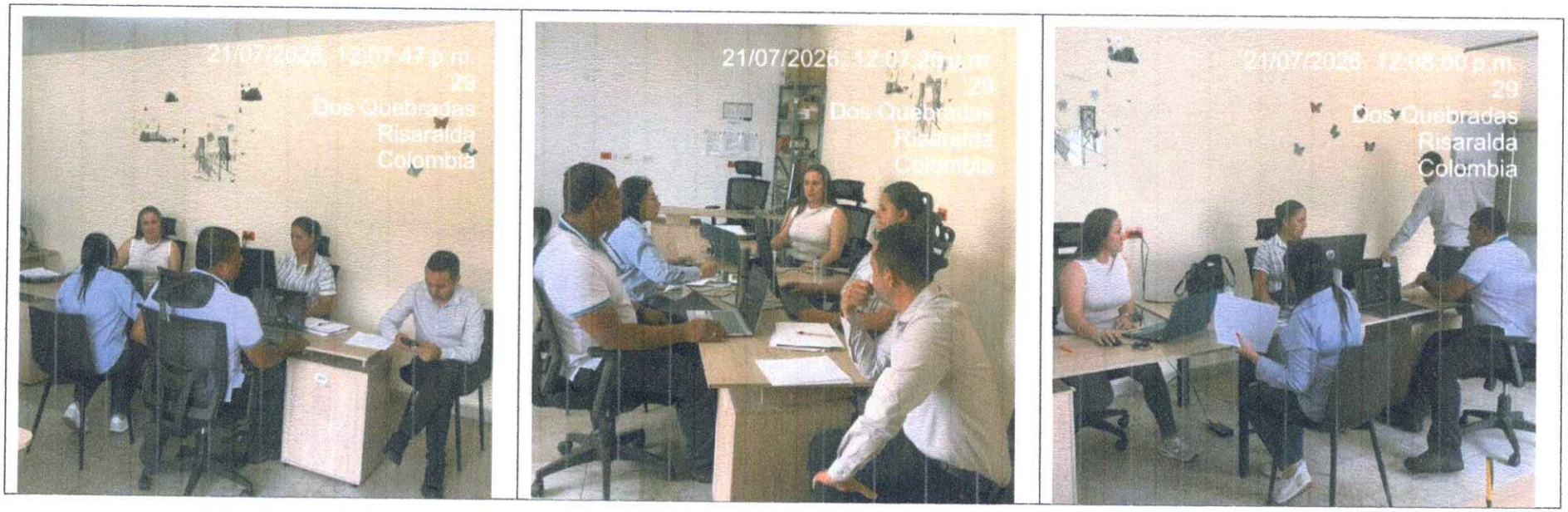
La entidad no tiene asociada nómina temporal; pero si cumple con lo correspondiente a la aprobación de los Gastos de Personal y Gastos Generales

Resume estos datos

			Nación o emplean otras aplicaciones		del chip que tiene que ver con la contaduría general de la Nación.
32	Ejercicio Contratactual	100,0	Está claramente definida la competencia para la adjudicación, celebración, suscripción, liquidación, terminación, modificación, adición y prórroga de los contratos, convenios y demás actos inherentes a la actividad contractual con cargo al presupuesto tanto de funcionamiento como de inversión	100	En los procesos contractuales y contratos se define la competencia para la adjudicación, celebración, suscripción, liquidación, terminación, modificación, adición y prórroga de cada uno de los contratos celebrados por la Entidad
33			Se realizan ejercicios permanentes de seguimiento al plan anual de contratación	100	Se realizan seguimientos que se pueden evidenciar en: Informes mensuales de ejecución, se traza el plan mensualizado de caja, plan de acción de la institución y matrices de seguimiento de los proyectos de inversión.
34			La afectación de gastos por concepto de la adquisición de bienes y servicios, está contemplada en el Plan de Adquisiciones de la entidad	100	Todas las adquisiciones de bienes se encuentran contenplados en el plan de adquisiciones de la Entidad.
35			Se asegura que todas las actuaciones de los servidores que intervienen en la contratación se desarrollen con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, a los postulados que rigen la función administrativa, a las normas que regulan la conducta de los servidores públicos y a las normas contractuales	100	La gestión contractual realizada en la Entidad se desarrollan con arreglo a los principios de la contratación pública.
36			Se asegura que cada proceso contractual atienda la normativa que regula para cada uno, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado	100	Se cumple



1.2 Seguimiento al proceso de implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)



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

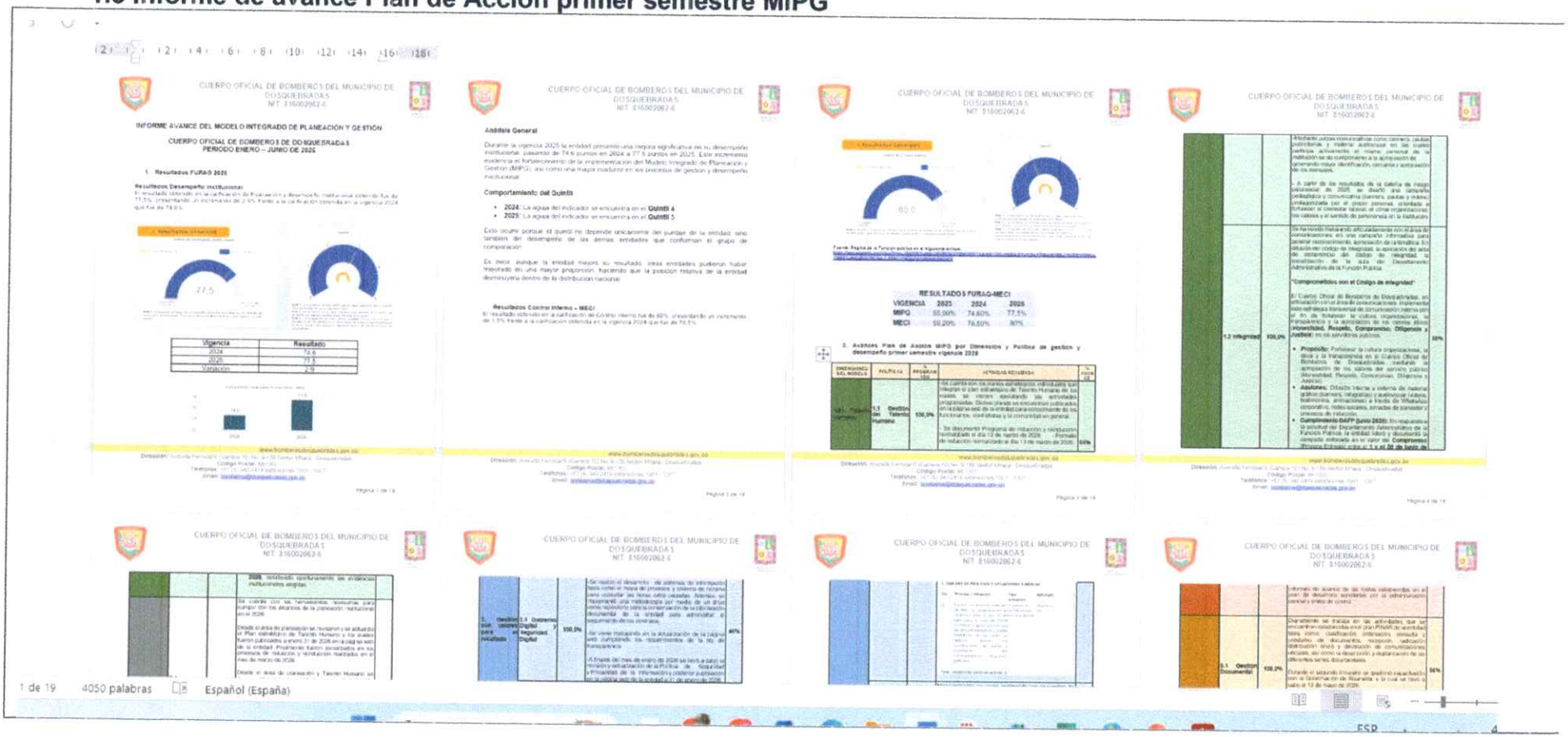
FECHA 21/07/2026 SOLICITANTE Calidad - MIPG

TEMA Seguridad Redes FACILITADOR

LUGAR Oficinas Administrativas HORA DE INICIO 10:30 HORA DE FINALIZACION 12:00

ITEM	NOMBRE	CEDULA	EMPRESA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	[illegible]	[illegible]	COBD	[illegible]	[illegible]	—	
2	[illegible]	1831914O	C.O.B.D.	[illegible]	[illegible]	—	
3	Diana Aguirre	1087971820	COBD	Contratista	3103794436	—	
4	Erica Lorena Cadena	25112733	COBD	Contrat.	3152711154	—	
5	Sandra Liliana Giraldo	42128602	COBD	MIPG.	3154597019	— —	
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

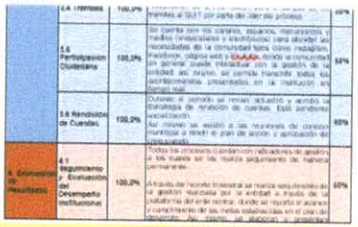
1.3 Informe de avance Plan de Acción primer semestre MIPG



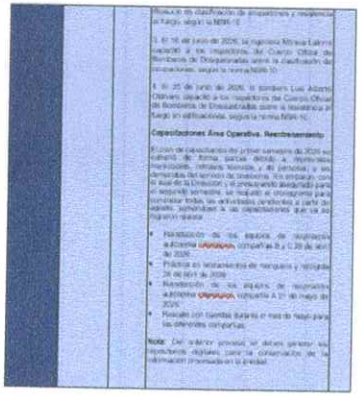
Personalizar barra de herramientas de acceso rápido

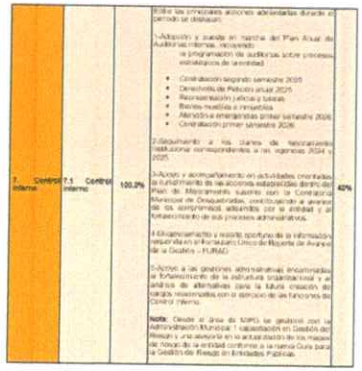






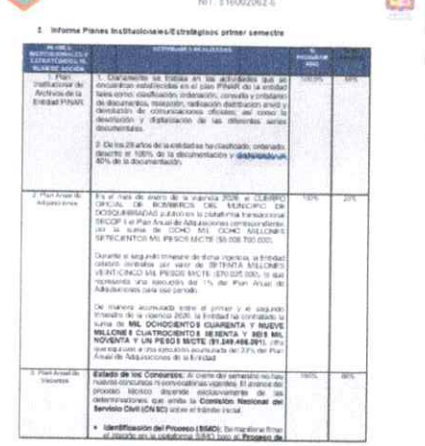




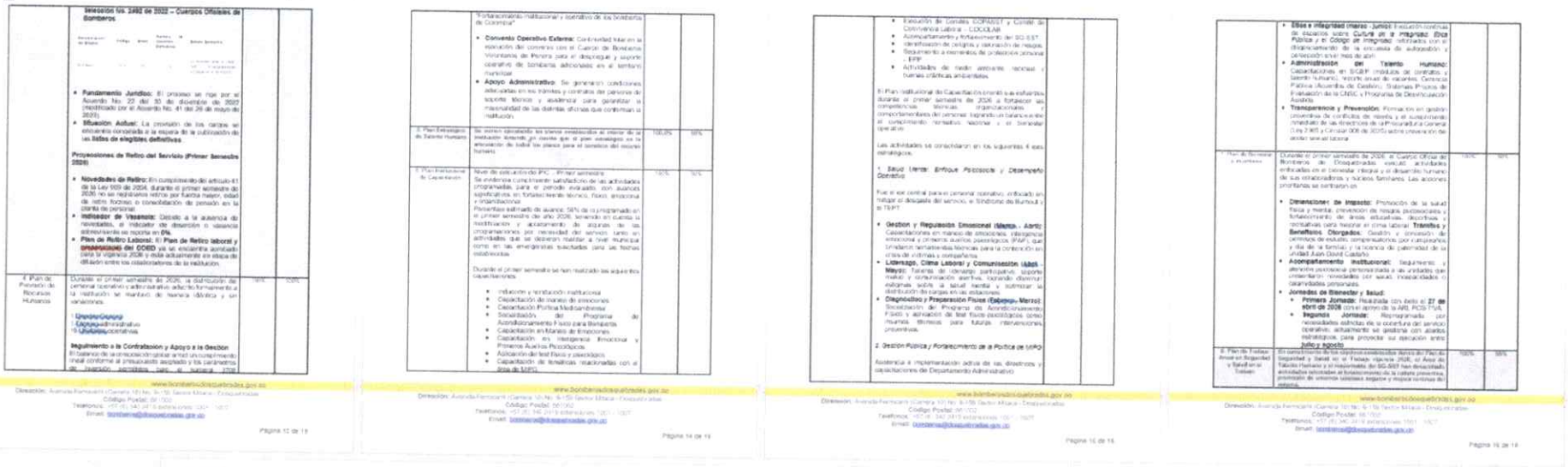








e 19 4050 palabras Español (España)



	Selección No. 2492 de 2022 – Cuerpos Oficiales de Bomberos • **Fundamento Jurídico:** El proceso se rige por el Acuerdo No. 22 del 30 de diciembre de 2027 (modificado por el Acuerdo No. 41 del 26 de mayo de 2028). • **Situación Actual:** La provisión de los cargos se encuentra congelada a la espera de la publicación de las **listas de elegibles definitivas**. **Proyecciones de Retiro del Servicio (Primer Semestre 2026)** • **Novedades de Retiro:** En cumplimiento del artículo 61 de la Ley 909 de 2004, durante el primer semestre de 2026 no se registraron retiros por fuerza mayor, edad de retiro forzosa o consolidación de pensión en la planta de personal. • **Indicador de Vigencia:** Debido a la ausencia de novedades, el indicador de deserción o vacancia administrativa se reporta en **0%**. • **Plan de Retiro Laboral:** El **Plan de Retiro laboral y preparación del COBD** ya se encuentra aprobado para la vigencia 2026 y está actualmente en etapa de difusión entre los colaboradores de la institución.		
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos	Durante el primer semestre de 2026, la distribución de personal operativo adscrito/activo adscrito fortalecimiento a la institución se mantuvo de manera idéntica y sin variaciones. 1. Uniformados 2. Administrativo 3. Uniformados operativos **Seguimiento a la Contratación y Apoyo a la Gestión** El balance de la ejecución digital arrojó un cumplimiento total conforme al presupuesto asignado y los parámetros de [illegible] para el [illegible]	100%	100%

	"Fortalecimiento institucional y operativo de los bomberos de Colombia" • **Convenio Operativo Externo:** Continuidad Mar en la ejecución del convenio con el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Pereira para el despliegue y soporte operativo de bomberos adicionales en el territorio municipal. • **Apoyo Administrativo:** Se generaron condiciones adecuadas en los trámites y contratos del personal de soporte técnico y asistencial para garantizar la [illegible] de las distintas áreas que conforman la institución.		
5. Plan Estratégico de Talento Humano	Se vienen ejecutando los planes establecidos al interior de la institución teniendo en cuenta que si bien estratégico en la ejecución de todos los planes para el beneficio del recurso humano	100,0%	66%
6. Plan Institucional de Capacitación	Nivel de ejecución del PIC – Primer semestre Se evidencia cumplimiento satisfactorio de las actividades programadas, para el periodo evaluado, con avances significativos en fortalecimiento técnico, físico, emocional e institucional. Porcentaje estimado de avance: 58% de lo programado en el primer semestre del año 2026, teniendo en cuenta la institución y acatamiento de algunas de las programaciones por necesidad del servicio, tanto en actividades que se deberán realizar a nivel municipal como en las emergencias suscitadas para las fechas establecidas. Durante el primer semestre se han realizado las siguientes capacitaciones: • Inducción y reinducción institucional • Capacitación de manejo de emociones • Capacitación Portea Medioambiental • Socialización del Programa de Acondicionamiento Físico para Bomberos • Capacitación en Manejo de Emociones • Capacitación en Inteligencia Emocional y Primeros Auxilios Psicológicos • Aplicación del test Riesgo psicosocial • Capacitación de temáticas relacionadas con el área de SSPO	100%	50%

	• Ejecución de Comités COPASST y Comité de Convivencia Laboral – COCOLAB • Acompañamiento y fortalecimiento del SG-SST. • Identificación de peligros y valoración de riesgos. • Seguimiento a elementos de protección personal – EPP • Actividades de medio ambiente, reciclaje y buenas prácticas ambientales. 8. Plan Institucional de Capacitación orientó sus esfuerzos durante el primer semestre de 2026 a fortalecer las competencias técnicas, organizacionales y comportamentales del personal, logrando un balance entre el cumplimiento normativo, vacancia y el bienestar operativo. Las actividades se concentraron en los siguientes 4 ejes estratégicos. 1. **Salud Mental, Enfoque Psicosocial y Desempeño Operativo** Fue el eje central para el personal operativo, enfocado en mitigar el desgaste del servicio, el Síndrome de Burnout y el TEPT. • **Gestión y Regulación Emocional (Marzo - Abril):** Capacitaciones en manejo de emociones, inteligencia emocional y primeros auxilios psicológicos (PAP), que brindaron herramientas básicas para la contención en crisis de víctimas y compañeros. • **Liderazgo, Clima Laboral y Comunicación (Abril - Mayo):** Talleres de liderazgo participativo, soporte mutuo y comunicación asertiva, superando dilemas estigmas sobre la salud mental y optimizar la distribución de cargas en las estaciones. • **Diagnóstico y Preparación Física (Febrero - Marzo):** Socialización del Programa de Acondicionamiento Físico y aplicación de test físico-psicológicos como insumos técnicos para futuras intervenciones preventivas. 2. **Gestión Pública y Fortalecimiento de la Política de Talento** Asistencia e implementación activa de las directrices y capacitaciones del Departamento Administrativo		

	• **Ética e integridad marzo - junio:** Evaluación continua de escalares sobre *Cultura de la integridad, Ética Pública y el Código de Integridad*, reforzados con el diligenciamiento de la encuesta de autopoder y [illegible] cinco meses de abril. • **Administración del Talento Humano:** Capacitaciones en SIGEP (módulos de contratos y talento humano), reporte anual de vacantes, Carrera Pública (Asamblea de Gestión), Sistemas Propios de Evaluación de la CNSC y Programa de Desvinculación Asistida. • **Transparencia y Prevención:** Formación en gestión preventiva de conflictos de interés y el cumplimiento inmediato de las directrices de la Procuraduría General (Ley 2195 y Circular 008 de 2025) sobre prevención de acoso sexual laboral.		
7. Plan de Bienestar y Incentivos	Durante el primer semestre de 2026, el Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas ejecutó actividades enfocadas en el bienestar integral y el desarrollo humano de sus colaboradores y sucesos familiares. Las acciones prioritarias se centraron en: • **Dimensiones de impacto:** Promoción de la salud física y mental, prevención de riesgos psicosociales y fortalecimiento de áreas artísticas, deportivas y recreativas para mejorar el clima laboral. **Tramites y Beneficios Otorgados:** Gestión y concesión de permisos de estudio, compensatorios por cumpleaños y día de la familia y la licencia de paternidad de la Unidad Juan David Castaño. • **Acompañamiento institucional:** Seguimiento y atención psicosocial personalizada a las unidades que presentan novedades (de salud, financieras o calamidades personales. • **Jornadas de Bienestar y Salud:** • **Primera Jornada:** Realizada con éxito el **27 de abril de 2026** con el apoyo de la ARL POS Tivit. • **Segunda Jornada:** Reprogramada por necesidades estrictas de la cobertura del servicio operativo, actualmente se gestiona con aliados estratégicos, para proyectar su ejecución entre **julio y agosto**.	100%	66%
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	En cumplimiento de los estándares establecidos dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2026, el Área de Talento Humano y el responsable del SG-SST han desarrollado actividades orientadas al fortalecimiento de la cultura preventiva, promoción de entornos laborales seguros y mejora continua del sistema.	100%	66%

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

	Durante el primer semestre de la vigencia se ejecutaron las siguientes acciones: **1. Ejecución de Comités COPASST y Comité de Convivencia Laboral – COCOLAB** **2. Acompañamiento y fortalecimiento del SG-SST** **3. Seguimiento a elementos de protección personal – EPP** **4. Actividades de medio ambiente, reciclaje y buenas prácticas ambientales** **5. Capacitaciones realizadas durante el primer semestre:** • Capacitación Acceso laboral ARL Positiva 24 de abril de 2026 • Capacitación Acceso laboral 19 de mayo de 2026 • Capacitación Uso adecuado de herramientas 20 de mayo de 2026 • Socialización y socialización de accidente laboral- personal en misión 23 de mayo de2026. • Capacitación Manejo de herramientas 12 de junio de 2026 • Capacitación Manejo de herramientas 23 de junio de 2026 • Capacitación Manejo de herramientas 25 de junio de 2026

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

Casos Exitosos

Durante el mes de junio se fortaleció la capacidad operativa de la institución con la incorporación de una nueva máquina extintora a la estación de bomberos, adquisición de alto valor estratégico para la atención de emergencias. Este vehículo especializado cuenta con gran capacidad de abastecimiento y respuesta, lo que permite optimizar las labores de control y extinción de incendios, especialmente en edificaciones de gran altura y estructuras de difícil acceso, valorada en la suma de $1.800.000 millones de pesos



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

Atentamente

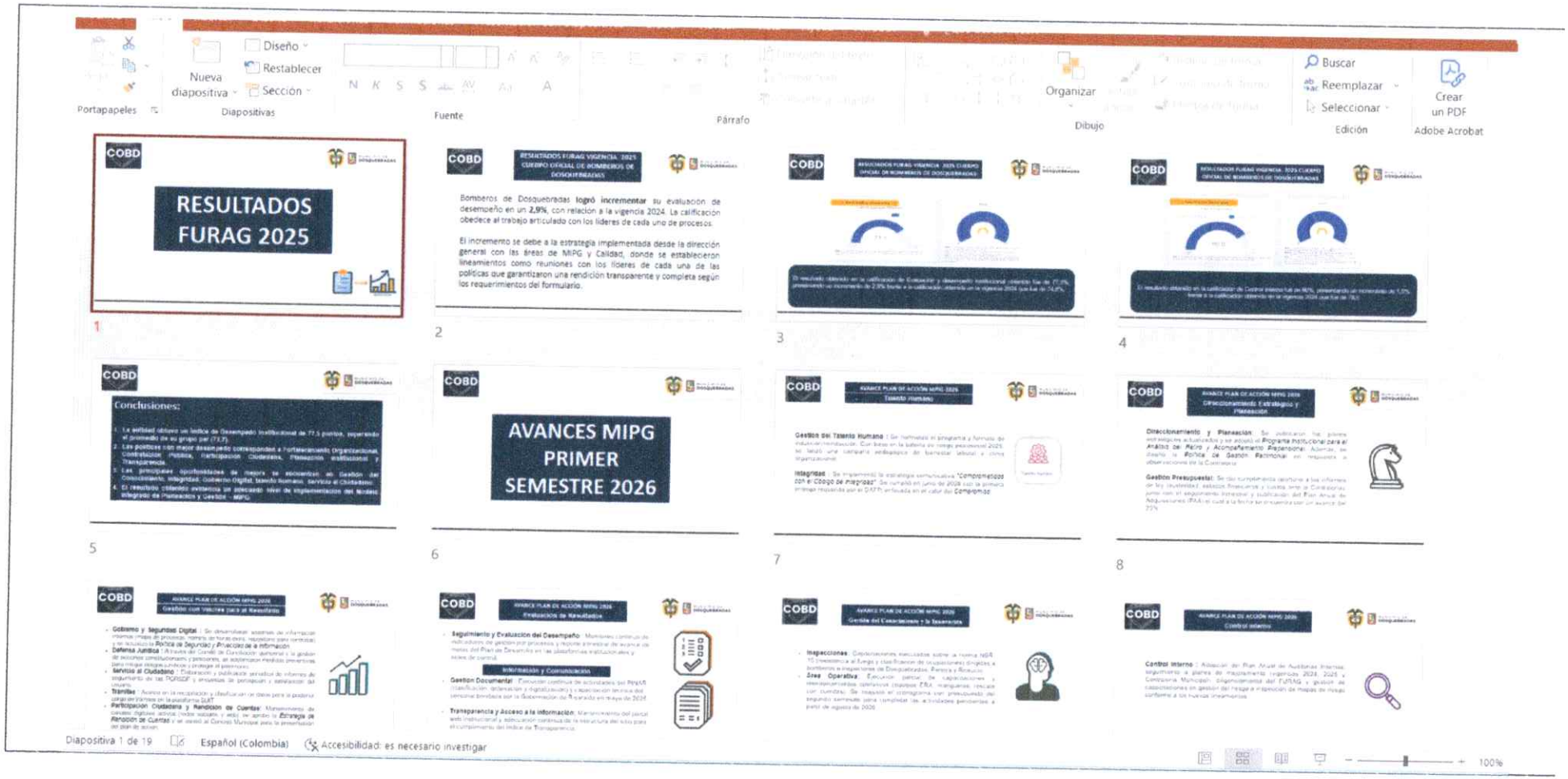
-original firmado-

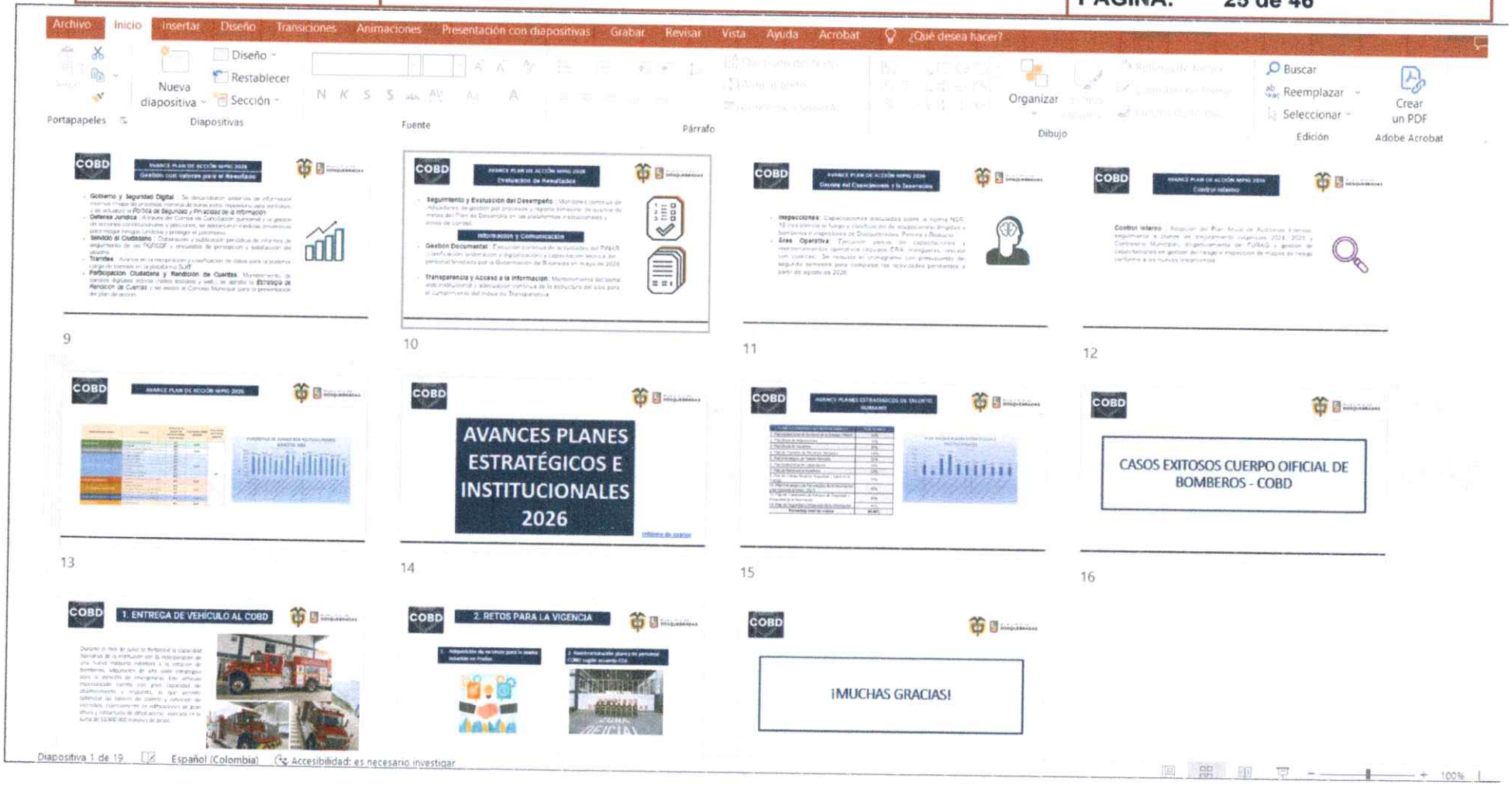
TTE. JOSE JOAQUIN OCAMPO PÉREZ
Director General

1.4 Porcentaje de avance primer semestre Plan de Acción MIPG

DIMENSIONES DEL MODELO	POLÍTICAS	PORCENTAJE DE AVANCE POR POLÍTICAS PRIMER SEMESTRE 2026	% DE AVANCE PRIMER SEMESTRE	TOTAL AVANCE MIPG PRIMER SEMESTRE
1. Talento Humano	1.1 Gestión del Talento Humano	55%	53,0%	50,0%
	1.2 Integridad	50%		
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	2.1 Direccionamiento y Planeación	55%	53,0%	
	2.2 Gestión Presupuestal	50%		
3. Gestión con valores para el resultado	3.1 Gogierno Digital	45%	51,0%	
	3.2 Seguridad Digital	45%		
	3.3 Defensa Jurídica	60%		
	3.4 Servicio al Ciudadano	60%		
	3.5 Trámites	30%		
	3.6 Participación Ciudadana	55%		
	3.7 Rendición de Cuentas	60%		
4. Evaluación de Resultados	4.1 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	50%	50,0%	
5. Información y Comunicación	5.1 Gestión Documental	55%	53,0%	
	5.2 Trasnparencia y Acceso a la Información	55%		
	5.3 Gestión de la información Estadistica	50%		
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	50%	50,0%	
7. Control Interno	7.1 Control Interno	40%	40,0%	

1.4 Presentación en Power Point seguimiento primer semestre MIPG




Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Grabar Revisar Vista Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?
Portapapeles Nueva diapositiva Diseño Restablecer Sección Diapositivas Fuente Párrafo Organizar Dibujo Buscar Reemplazar Seleccionar Edición Crear un PDF Adobe Acrobat
9
10
11
12
13
AVANCES PLANES ESTRATÉGICOS E INSTITUCIONALES 2026
14
15
CASOS EXITOSOS CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS - COBD
16
1. ENTREGA DE VEHICULO AL COBD
2. RETOS PARA LA VIGENCIA
¡MUCHAS GRACIAS!
Diapositiva 1 de 19 Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar
100%

1.5 Informe Modelo Integrado de Gestión y Planeación

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

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

Periodo del informe: mayo 26 al 25 de julio de 2026

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

OBJETIVO DEL INFORME

Presentar de forma sintética el avance, los resultados y el nivel de cumplimiento de las actividades operativas, técnicas y estratégicas ejecutadas durante el periodo reportado, evidenciando el seguimiento a las políticas del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, la gestión del talento humano y el fortalecimiento del control interno y la calidad institucional.

2. RESUMEN EJECUTIVO

Durante el periodo reportado, la gestión se centró en la **consolidación, evaluación y reporte del avance semestral del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** con corte al 30 de junio. Se dio cumplimiento oportuno a los requerimientos de la Administración Municipal y del Comité Municipal de Gestión y Desempeño, de manera simultánea con el fortalecimiento de los procesos de control interno, la capacitación del talento humano y el seguimiento a la capacidad operativa institucional.

3. COMPONENTES CLAVE DE LA GESTIÓN

A. Planeación e Implementación MIPG

- **Consolidación y Reporte Semestral**: Se consolidó y estructuró el informe de avance de la implementación del MIPG con corte al 30 de junio, remitiéndolo formalmente a la Administración Municipal.
- **Comité de Desempeño**: Se elaboró la presentación de avance y el cálculo de porcentajes semestrales del modelo para el Comité Municipal de Gestión y Desempeño.
- **Seguimiento a Autodiagnósticos**: Se monitorearon las herramientas de autoevaluación en *Talento Humano (SGSST y Bienestar), Transparencia y Acceso a la Información, Trámites y Gestión Presupuestal*.

B. Control Interno, Auditoría y Calidad

- **Planes de Mejoramiento**: Apoyo técnico en la revisión de los segundos seguimientos a los planes de mejoramiento de **PQRSDF** y de **Bienes Inmuebles**.
- **Auditoría Interna**: Evaluación y revisión del *Informe Preliminar de Auditoría Interna del proceso de PQRSDF*.

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

- **Evaluación Operativa**: Inspección de registros del parque automotor y formulación del informe técnico del estado de la flota vehicular en trabajo articulado con el área de Calidad.

C. Desarrollo del Talento Humano y Capacitación

- **Plan Institucional de Capacitación (PIC)**: Participación activa en las mesas de seguimiento al PIC (8 y 25 de julio) para evaluar metas institucionales y socializar el cronograma de reentrenamiento.
- **Fortalecimiento Técnico**: Formación prioritaria a través de la ESAP en *Formulación, Diseño y Aplicación de Indicadores de Gestión Pública* (14 de julio).
- **Sensibilización y Difusión**: Divulgación de la oferta formativa de Función Pública (*SIGEP II, Integridad, Bienestar, Ley de Cuotas y Conflicto de Interés*).

4. ESTADO DE CUMPLIMIENTO Y CONDICIONES OPERATIVAS

Frente de Trabajo	Estado	Observación Estratégica
Reporte Semestral MIPG	100% Cumplido	Consolidado y enviado a la Administración Municipal.
Seguimiento PIC y Formación ESAP	100% Cumplido	Participación activa en mesas de trabajo e indicadores.
Informes de Calidad y Auditoría	100% Cumplido	Entregables de PQRSDF, Inmuebles y Parque Automotor consolidados.

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

SANDRA LILIANA GIRALDO HERNANDEZ
Asesora externa MIPG

EVIDENCIAS ALCANCE No. 02

2.1 MATRIZ DE RIESGOS ÁREA TECNICA OPERATIVA

AH3

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	REF	PROCESO	SUBTIPOLOGÍA	FACTOR DE RIESGO	IMPACTO (Consecuencia)	CAUSA INMEDIATA (Cómo)	CAUSA RAÍZ (Por qué)	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	FRECUENCIA (veces/año)	PROBABILIDAD INHERENTE	% PROB. INHERENTE	IMPACTO INHERENTE	% IMPACTO INHERENT	SEVERIDAD INHERENTE
2	R1	capacitaciones	Operativo	Procesos	Incumplimiento de metas, disminución de ingresos y pérdida de usuarios que requieren el servicio de capacitación	Escaso personal para cubrir los procesos de capacitación	Escaso personal para cubrir los procesos de capacitación	Posibilidad de incumplimiento de las actividades establecidas en el plan de acción del área de capacitaciones debido a escaso personal para cubrir los procesos de capacitación	Mensual	Baja (40%)	40%	Leve (20%)	20%	0,08
3	R2	Inspecciones,	Operativo	Procesos	Posibles demandas y sanciones por no llevar a cabo las inspecciones a establecimientos de comercio y solicitudes realizadas por usuarios de manera oportuna.	Disponibilidad de personal y logística para efectuar inspecciones	Condiciones climáticas y limitaciones operativas y logísticas que alteran el ritmo de emergencias e inspecciones	Posibilidad de no realizar oportunamente las inspecciones requeridas por los establecimientos de comercio debido a disponibilidad limitada de personal y condiciones operativas y logísticas.	Diarias	Alta (80%)	80%	Mayor (80%)	80%	0,64
4														

EVIDENCIAS ALCANCE No. 03

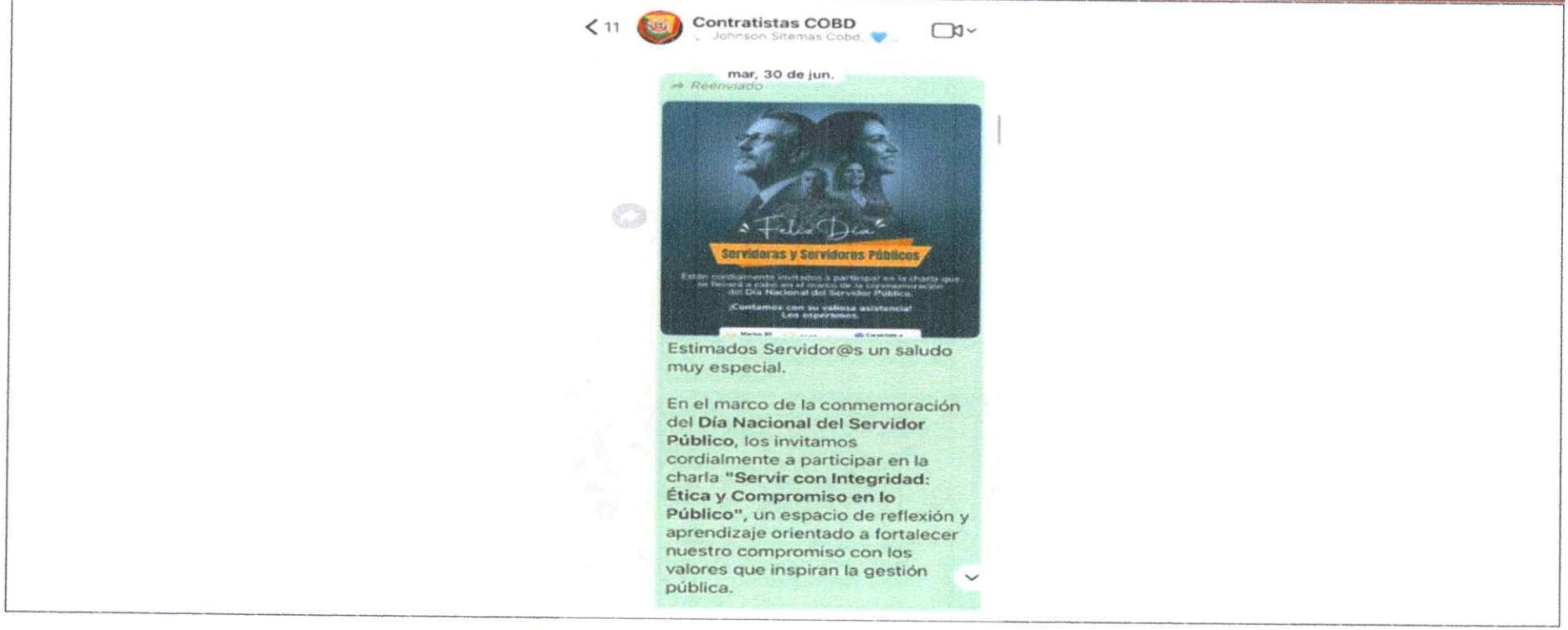
3.1 Link de capacitaciones y fortalecimiento de conocimiento en los funcionarios




11
Contratistas COBD
Johnson Sitemas Cobd,
mar, 21 de jul.
Capacitación
NORMATIVA EN LEY DE CUOTAS Y REPORTE
Dirigido a Jefes de Talento Humano y Secretarios Generales
El Departamento Administrativo de la Función Pública invita a las Secretarias y Secretarios Generales, Jefas y Jefes de Talento Humano o quienes hagan sus veces en las entidades públicas, a participar en la segunda jornada de capacitación sobre los alcances de la Ley 2424 de 2024, que modificó la Ley 581 de 2000, y el Decreto 859 de 2025, mediante el cual se establecieron los cargos del nivel directivo sujetos a su aplicación.

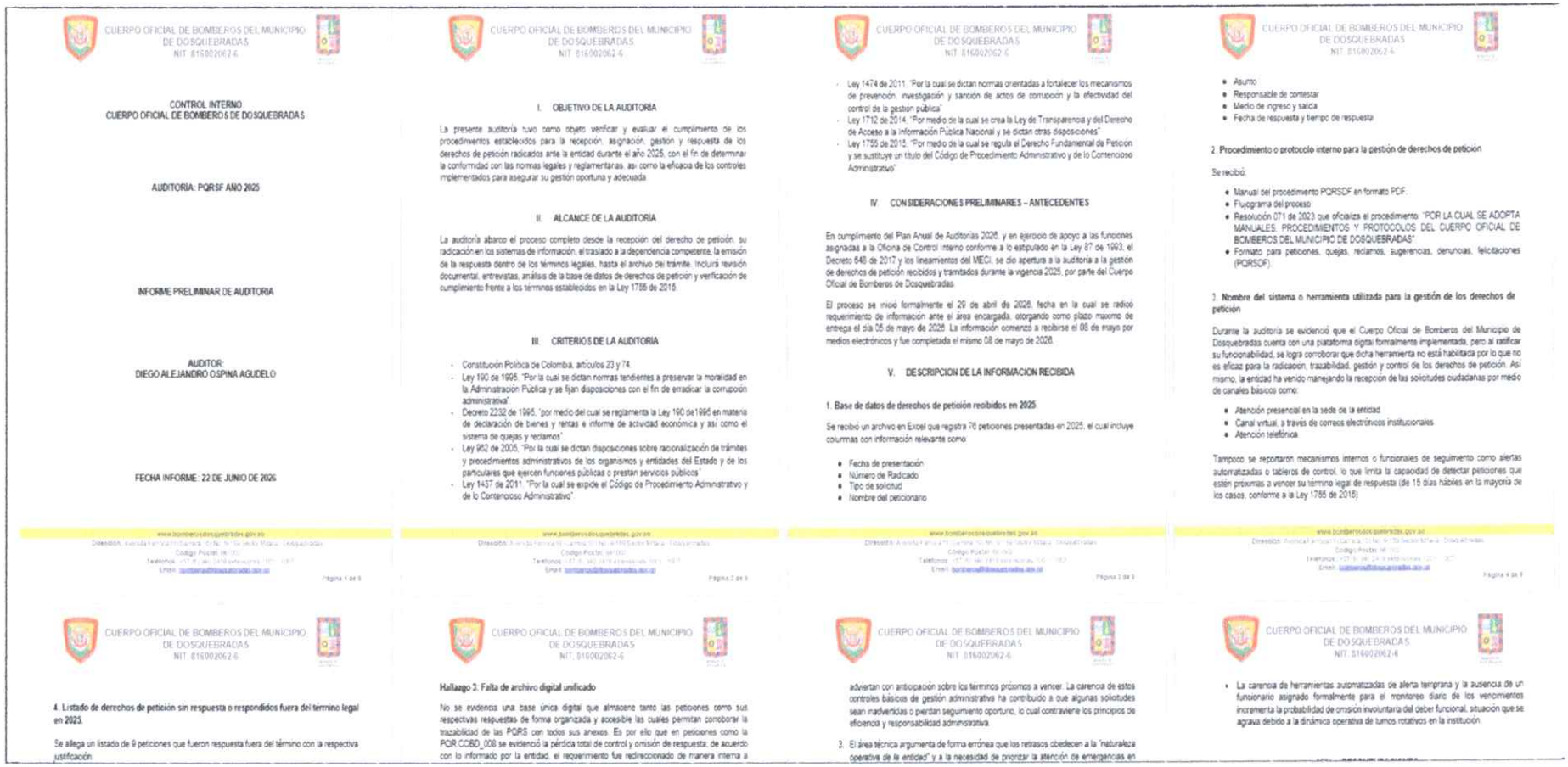

11
Contratistas COBD
Johnson Sitemas Cobd,
mié, 22 de jul.
Capacitación
CONFLICTO DE INTERESES
Dirigido a Jefes de Talento Humano y Servidores Públicos
Estimad@s servidores, contratistas, jefes de talento humano y gestores de integridad.
Reciban un cordial saludo.
La Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública invita a los jefes de talento humano y servidores públicos a participar en esta jornada de capacitación, en la que se abordarán los hechos y situaciones más recurrentes relacionados con los conflictos de


11
Viviana Talento Hu...
lun, 6 de jul.
ATENCIÓN
JEFAS Y JEFES DE TALENTO HUMANO
+más
JÓVENES
en el Estado
VIERNES 10 DE JULIO
ESTRATEGIA MÁS JÓVENES EN EL ESTADO 2026 - SEGUNDO TRIMESTRE - Encuestas Función Pública
funcionpublica.gov.co
Apreciados jefes de Talento Humano de las entidades de orden nacional y territorial:
Es un gusto dirigirnos a ustedes en nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública.
Les informamos que el enlace para


11
Contratistas COBD
Johnson Sitemas Cobd,
mar, 30 de jun.
Reenviado
Feliz Día
Servidoras y Servidores Públicos
Están cordialmente invitados a participar en la charla que se llevará a cabo en el marco de la conmemoración del Día Nacional del Servidor Público.
¡Contamos con su valiosa asistencia!
Los esperamos.
Estimados Servidor@s un saludo muy especial.
En el marco de la conmemoración del Día Nacional del Servidor Público, los invitamos cordialmente a participar en la charla "Servir con Integridad: Ética y Compromiso en lo Público", un espacio de reflexión y aprendizaje orientado a fortalecer nuestro compromiso con los valores que inspiran la gestión pública.

EVIDENCIAS ALCANCE No. 04

4.1 Informe Preliminar de Auditoría interna – PQRSDF



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

CONTROL INTERNO
CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS

AUDITORIA: PQRSF AÑO 2025

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

AUDITOR:
DIEGO ALEJANDRO OSPINA AGUDELO

FECHA INFORME: 22 DE JUNIO DE 2026

I. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

La presente auditoría tuvo como objeto verificar y evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la recepción, asignación, gestión y respuesta de los derechos de petición radicados ante la entidad durante el año 2025, con el fin de determinar la conformidad con las normas legales y reglamentarias, así como la eficacia de los controles implementados para asegurar su gestión oportuna y adecuada.

II. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La auditoría abarcó el proceso completo desde la recepción del derecho de petición, su radicación en los sistemas de información, el traslado a la dependencia competente, la emisión de la respuesta dentro de los términos legales, hasta el archivo del trámite. Incluirá revisión documental, entrevistas, análisis de la base de datos de derechos de petición y verificación de cumplimiento frente a los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015.

III. CRITERIOS DE LA AUDITORIA

- Constitución Política de Colombia, artículos 23 y 74.
- Ley 190 de 1995. "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa".
- Decreto 2232 de 1995. "por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de1995 en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos".
- Ley 962 de 2005. "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos".
- Ley 1437 de 2011. "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Ley 1474 de 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Ley 1712 de 2014. "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1755 de 2015. "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

IV. CONSIDERACIONES PRELIMINARES – ANTECEDENTES

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías 2026, y en ejercicio de apoyo a las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno conforme a lo estipulado en la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017 y los lineamientos del MECI, se dio apertura a la auditoría a la gestión de derechos de petición recibidos y tramitados durante la vigencia 2025, por parte del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas.

El proceso se inició formalmente el 29 de abril de 2026, fecha en la cual se radicó requerimiento de información ante el área encargada, otorgando como plazo máximo de entrega el día 05 de mayo de 2026. La información comenzó a recibirse el 06 de mayo por medios electrónicos y fue completada el mismo 08 de mayo de 2026.

V. DESCRIPCION DE LA INFORMACION RECIBIDA

1. **Base de datos de derechos de petición recibidos en 2025.**

Se recibió un archivo en Excel que registra 76 peticiones presentadas en 2025, el cual incluye columnas con información relevante como:

- Fecha de presentación
- Número de Radicado
- Tipo de solicitud
- Nombre del peticionario
- Asunto
- Responsable de contestar
- Medio de ingreso y salida
- Fecha de respuesta y tiempo de respuesta

2. **Procedimiento o protocolo interno para la gestión de derechos de petición**

Se recibió:

- Manual del procedimiento PQRSDF en formato PDF.
- Flujograma del proceso.
- Resolución 071 de 2023 que oficializa el procedimiento: "POR LA CUAL SE ADOPTA MANUALES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS".
- Formato para peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, felicitaciones (PQRSDF).

3. **Nombre del sistema o herramienta utilizada para la gestión de los derechos de petición**

Durante la auditoría se evidenció que el Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas cuenta con una plataforma digital formalmente implementada, pero al ratificar su funcionabilidad, se logra corroborar que dicha herramienta no está habilitada por lo que no es eficaz para la radicación, trazabilidad, gestión y control de los derechos de petición. Así mismo, la entidad ha venido manejando la recepción de las solicitudes ciudadanas por medio de canales básicos como:

- Atención presencial en la sede de la entidad.
- Canal virtual, a través de correos electrónicos institucionales.
- Atención telefónica.

Tampoco se reportaron mecanismos internos o funcionales de seguimiento como alertas automatizadas o tableros de control, lo que limita la capacidad de detectar peticiones que estén próximas a vencer su término legal de respuesta (de 15 días hábiles en la mayoría de los casos, conforme a la Ley 1755 de 2015).

4. **Listado de derechos de petición sin respuesta o respondidos fuera del término legal en 2025.**

Se allega un listado de 9 peticiones que fueron respuesta fuera del término con la respectiva justificación.

Hallazgo 2: Falta de archivo digital unificado

No se evidencia una base única digital que almacene tanto las peticiones como sus respectivas respuestas de forma organizada y accesible las cuales permitan corroborar la trazabilidad de las PQRS con todos sus anexos. Es por ello que en peticiones como la PQR COBD_008 se evidenció la pérdida total de control y omisión de respuesta, de acuerdo con lo informado por la entidad, el requerimiento fue redireccionado de manera interna a advertan con anticipación sobre los términos próximos a vencer. La carencia de estos controles básicos de gestión administrativa ha contribuido a que algunas solicitudes sean inadvertidas o perdan seguimiento oportuno, lo cual contraviene los principios de eficiencia y responsabilidad administrativa.

3. El área técnica argumenta de forma errónea que los retrasos obedecen a la "naturaleza operativa de la entidad" y a la necesidad de priorizar la atención de emergencias en

- La carencia de herramientas automatizadas de alerta temprana y la ausencia de un funcionario asignado formalmente para el monitoreo diario de los vencimientos incrementa la probabilidad de omisión involuntaria del deber funcional, situación que se agrava debido a la dinámica operativa de turnos rotativos en la institución.

4. Listado de derechos de petición sin respuesta o respondidos fuera del término legal en 2025.

Se allega un listado de 9 peticiones que fueron respuesta fuera del termino con la respectiva justificación

5. Consolidado estadístico general – Año 2025

Total de peticiones recibidas: 76
Respondidas dentro del término legal: 67
Respondidas fuera del término: 8
Sin respuesta: 1

VI. HALLAZGOS Y OBSERVACIONES

Hallazgo 1: Deficiencias en el sistema de registro y trazabilidad

Aunque existe una base de datos en Excel, no hay evidencia de que permita realizar seguimiento proactivo a los vencimientos de términos, ni gestión automática de alertas. No hay trazabilidad clara sobre las etapas del trámite de cada petición.

Hallazgo 2: Ausencia de un responsable de seguimiento

No se identifica un funcionario o dependencia específica encargada del monitoreo continuo del vencimiento de términos legales de las peticiones, lo que contribuye al incumplimiento de plazos. Si bien se designan las responsables de las respuestas, esto no alcanza con suficiencia a cumplir el monitoreo a dichos términos, se cuenta con un formato de Seguimiento PQRSDF, el cual diligencia la asistente de la dirección general y por ende sabe en que momento llegan las solicitudes y posible fecha de la respuesta. Por lo tanto, se requiere aplicar más control por el responsable de este proceso

Hallazgo 3: Falta de archivo digital unificado

No se evidencia una base única digital que almacene tanto las peticiones como sus respectivas respuestas de forma organizada y accesible (las cuales permitan corroborar la trazabilidad de las PQRS) con todos sus anexos. Es por ello que en peticiones como la POR COBD 808 se evidencia la perdida total de control y omisión de respuesta, de acuerdo con lo informado por la entidad, el requerimiento fue redireccionado de manera interna a diversas dependencias sin que quedara un registro del funcionario responsable final del caso. Esto confirma las fallas severas en el protocolo de correspondencia interna y una ruta supervisión al flujo de reparto documental entre líneas administrativas y operativas

Sin embargo, se cuenta con una carpeta física que recopila las solicitudes e información de las respuestas generadas a cada solicitud.

Hallazgo 4: Contestación extemporánea de derechos de petición

Durante la revisión del consolidado de peticiones recibidas en el año 2025, se constató una discrepancia y falta de concordancia entre los reportes consolidados presentados por el área encargada y los datos reales registrados en la *MATRIZ PQRSDF COBD 2025*. Mientras que el informe de la entidad reporta únicamente 8 peticiones contestadas de forma extemporánea, la auditoría de datos detallada sobre la matriz de seguimiento identificó un subregistro de 4 peticiones adicionales, para un total de 12 que fueron respondidas por fuera del término legal establecido en la Ley 1755 de 2015 sin que existiera una justificación plenamente documentada o un procedimiento formal que sustentara de manera objetiva dichas demoras.

Tras el análisis de estas situaciones, se identificaron las siguientes causas estructurales y operativas que incidieron directamente en el incumplimiento de los plazos legales:

1. Se evidenció que la estructura operativa del Cuerpo Oficial de Bomberos, organizada en turnos rotativos y equipos de atención, ha generado dificultades para asegurar una respuesta oportuna y continua a los derechos de petición. Esta rotación frecuente ha ocasionado que, en varios casos no exista claridad sobre quién debe asumir la respuesta dentro del término legal y que no haya continuidad en el seguimiento cuando el responsable se encuentra fuera de turno o ausente. Esta falta de articulación interna ha impactado directamente en la eficacia del proceso.

2. La entidad no dispone de herramientas o mecanismos, ya sean tecnológicos o manuales, que permitan generar alertas automáticas o reportes de control que

advierten con anticipación sobre los términos próximos a vencer. La carencia de estos controles básicos de gestión administrativa ha contribuido a que algunas solicitudes sean invalidadas o pierdan seguimiento oportuno, lo cual contraviene los principios de eficiencia y responsabilidad administrativa.

3. El área técnica argumentó de forma errónea que los retrasos obedecieron a la **"NATURALEZA operativa de la entidad"** y a la necesidad de priorizar la atención de emergencias en campo por parte del mismo personal encargado de tramitar las PQRSDF. Esta justificación devela una desarticulación administrativa estructural y una insuficiente apropiación institucional sobre el carácter fundamental de este derecho consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política. Esta situación se evidencia en la falta de prioridad que algunos servidores asignan al trámite y respuesta oportuna de las peticiones ciudadanas, subestimando las consecuencias legales judiciales o disciplinarias que puede acarrear una respuesta extemporánea o la omisión total de la misma. Lo anterior pone en riesgo el cumplimiento del deber funcional y la buena imagen institucional ante la ciudadanía y los entes de control.

VII. CONCLUSIONES PRELIMINARES

- Aunque el Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas cuenta con la adopción formal del manual y procedimiento de PQRSDF, persisten debilidades importantes en su implementación tecnológica, la trazabilidad real de los trámites y la integridad de la información consolidada.
- Se identifican incumplimientos a la Ley 1755 de 2015 en cuanto a los tiempos de respuesta, evidenciándose un total de doce (12) peticiones contestadas de forma extemporánea en la matriz de la vigencia 2025.
- Existe una indebida aplicación del procedimiento legal de ampliación de términos, dado que las respuestas emitidas por fuera del plazo, no cuentan con el trámite ni el soporte formal de prorroga debidamente notificada a los ciudadanos.
- La deficiencia en el control del reparto de remisión y la falta de seguimiento al flujo documental interno ocasionaron que la petición con radicado POR COBD 808 quedara definitivamente sin respuesta, lo que configura la materialización de un silencio administrativo negativo y riesgo de carácter disciplinario.

- La carencia de herramientas automatizadas de alerta temprana y la ausencia de un funcionario asignado formalmente para el monitoreo diario de los vencimientos incrementa la probabilidad de omisión involuntaria del deber funcional, situación que se agrava debido a la dinámica operativa de turnos rotativos en la institución.

VIII. RECOMENDACIONES

1. Establecer formalmente un funcionario que asuma el control y la verificación diaria del vencimiento de los términos legales, superando el seguimiento empírico actual.

2. Reestructurar técnicamente la hoja de cálculo institucional incorporando fórmulas automáticas para el conteo de días hábiles y alertas de formato condicional (semaforización), garantizando la integridad de los datos y disminuyendo el riesgo de extemporaneidad en las respuestas.

3. Establecer una carpeta o base de datos digital en la nube institucional (Ej.: Google Drive, SharePoint, etc.), con acceso controlado, donde se archiven sistemáticamente tanto las peticiones como las respuestas y toda la trazabilidad respectiva.

4. Implementar un cronograma interno que permita generar alertas (mínimo 2 días antes del vencimiento) sobre peticiones pendientes por respuesta. Herramientas como Google Calendar o Tablas Excel con formato condicional pueden ser útiles en el corto plazo.

5. Programar jornadas semestrales de capacitación en derecho de petición, responsabilidad administrativa y uso de herramientas para la gestión documental, orientadas a los servidores públicos que intervienen en el proceso.

6. Emitir una directriz de obligatorio cumplimiento que prohíba responder solicitudes fuera de término sin haber notificado previamente y por escrito al ciudadano la ampliación del plazo, en estricto apego a la Ley 1755 de 2015.

Se otorga un plazo de 8 días para responder a los hallazgos preliminares acá planteados y proponer acciones de mejora. Fecha máxima de respuesta **03 de julio de 2026.**

AUDITORES

DIEGO ALEJANDRO OSPINA AGUDELO

4.2 Segundo seguimiento plan mejora bienes muebles 2025

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

Dosquebradas, julio de 2026

Doctora
DIANA ARROYAVE GOMEZ
CONTRATISTA
CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS

Asunto: SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO BIENES MUEBLES 2025

En apoyo a las funciones de seguimiento y evaluación propias del Sistema de Control Interno, y en relación con el seguimiento al Plan de Mejoramiento derivado de la auditoria de bienes muebles e inmuebles correspondiente a la vigencia 2025, nos permitimos realizar el presente segundo requerimiento, toda vez que la solicitud previamente remitida no ha sido atendida ni se ha recibido respuesta a la fecha.

Resulta pertinente recordar que, como consecuencia de la mencionada auditoria, se identificaron trece (13) hallazgos respecto de los cuales la entidad formuló las correspondientes acciones de mejora orientadas a subsanar las situaciones evidenciadas.

Si bien en una etapa inicial se allegó información relacionada con los avances alcanzados frente a las acciones propuestas, actualmente se requiere contar con información actualizada que permita verificar el estado real de cumplimiento de cada una de ellas y determinar la procedencia del cierre del respectivo plan de mejoramiento.

En tal sentido, se solicita informar de manera detallada el estado actual de las acciones formuladas, indicando aquellas que se encuentran cumplidas, las que continúan en ejecución y, de ser el caso, las que presentan dificultades o pendientes para su implementación. De igual forma, se solicita remitir los soportes documentales que acrediten el cumplimiento de las acciones ejecutadas y permitan evidenciar la subsanación de los hallazgos identificados.

Se resalta que la información requerida resulta fundamental para continuar con el seguimiento al plan de mejoramiento suscrito por la entidad, así como para dar

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

cumplimiento a las actividades de evaluación, verificación y cierre de los compromisos adquiridos en el marco de la auditoria realizada.

Agradezcamos dar respuesta al presente requerimiento y remitir la documentación correspondiente a la mayor brevedad posible, con el fin de culminar oportunamente las actividades de seguimiento programadas.

Atentamente,

DIEGO ALEJANDRO OSPINA AGUDELO
CORABOGADOS SAS
CC. 1088313535

SANDRA LILIANA GIRALDO HERNANDEZ
CONTRATISTA COBD MIPG

4.3 Segundo seguimiento plan mejora PQRSDF

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

Dosquebradas, julio de 2026

Doctora
ERICA LORENA CARDENAS
CONTRATISTA
CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS

Asunto: SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO PQRSDF

En apoyo de las actividades de seguimiento y evaluación propias del Sistema de Control Interno, nos permitimos solicitar información respecto al estado actual del **Plan de Mejoramiento derivado de la auditoría realizada en la vigencia 2025 a la gestión de derechos de petición (PQRS) correspondiente a la vigencia 2024**.

Se recuerda que, como resultado de dicha auditoría, fueron establecidos cinco (5) hallazgos, frente a los cuales la entidad formuló las respectivas acciones de mejora. Asimismo, se deja constancia de que previamente se realizó un seguimiento en el cual fueron reportados avances relacionados con su cumplimiento.

En tal sentido, agradezco informar de manera puntual si a la fecha existe alguna acción de mejora pendiente por ejecutar o culminar, indicando el estado actual de la misma y la fecha estimada para su cumplimiento.

De igual forma, respecto de aquellas acciones que ya hayan sido implementadas o cumplidas en su totalidad, se solicita remitir los respectivos soportes documentales que permitan verificar su ejecución y efectividad, con el fin de determinar la procedencia del cierre de los hallazgos y, en consecuencia, del plan de mejoramiento correspondiente.

La información y evidencias solicitadas resultan necesarias para culminar el proceso de seguimiento y evaluación del plan suscrito por la entidad.

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

Agradezco remitir la respuesta junto con los soportes respectivos.

Atentamente,

DIEGO ALEJANDRO OSPINA AGUDELO
CORABOGADOS SAS
CC. 1088313535

SANDRA LILIANA GIRALDO
CONTRATISTA COBD MIPG

EVIDENCIAS ALCANCE No. 06

6.1 Evidencia envió mediante correo electrónico informe de avance primer semestre MIPG, requerido por la administración Municipal.

MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Comunicación Externa No. 20260624-24813-I

Pagina 1 de 2

Dosquebradas, 24 de junio de 2026

Capitan
JOSE JOAQUIN OCAMPO PEREZ
Capitan
CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS
Avenida Ferrocarril (Carrera 10) Nro. 9-159 Sector Mitaca
6063402419
bomberos@dosquebradas.gov.co
Dosquebradas, Risaralda

No.20260624-24813-I

ASUNTO: Cambio de fecha de convocatoria al Segundo Comité Municipal de Gestión y Desempeño - 2026

Cordial saludo:

La Secretaría de Planeación –Dirección de Sistemas de Gestión–, en el marco de las funciones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño, reglamentado mediante el Decreto Municipal 279 de 2023, y aclarando la Comunicación Externa No. 20260616-23432- del 16 de junio de la presente vigencia se permite informar que en aras de tener la informacion completa sobre el primer semestre al seguimiento del MIPG y los resultados FURAG 2025, se aplaza la el Comité Municipal de Gestión y Desempeño para el **martes 28 de julio a las 10:00 a.m.** el cual se realizara en la sala de juntas del despacho del Alcalde, se informa que el acceso a la nueva sala de juntas del despacho es por la Registraduría (antiguamente Secretaria de Obras).

El orden del día es el siguiente:

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del acta anterior
3. Seguimiento de los compromisos
4. Informe de seguimiento primer semestre MIPG del Cuerpo Oficial de Bomberos.
5. Informe de resultados FURAG 2025 Bomberos.
6. Informe de seguimiento primer semestre MIPG de Serviciudad
7. Informe de resultados FURAG 2025 Serviciudad
8. Informe de seguimiento primer semestre MIPG EDOS
9. Informe de resultados FURAG 2025 EDOS
10. Informe de seguimiento primer semestre MIPG Alcaldía de Dosquebradas
11. Informe de resultados FURAG 2025 Alcaldía de Dosquebradas
12. Proposiciones y varios

Agradecemos su participación y compromiso.

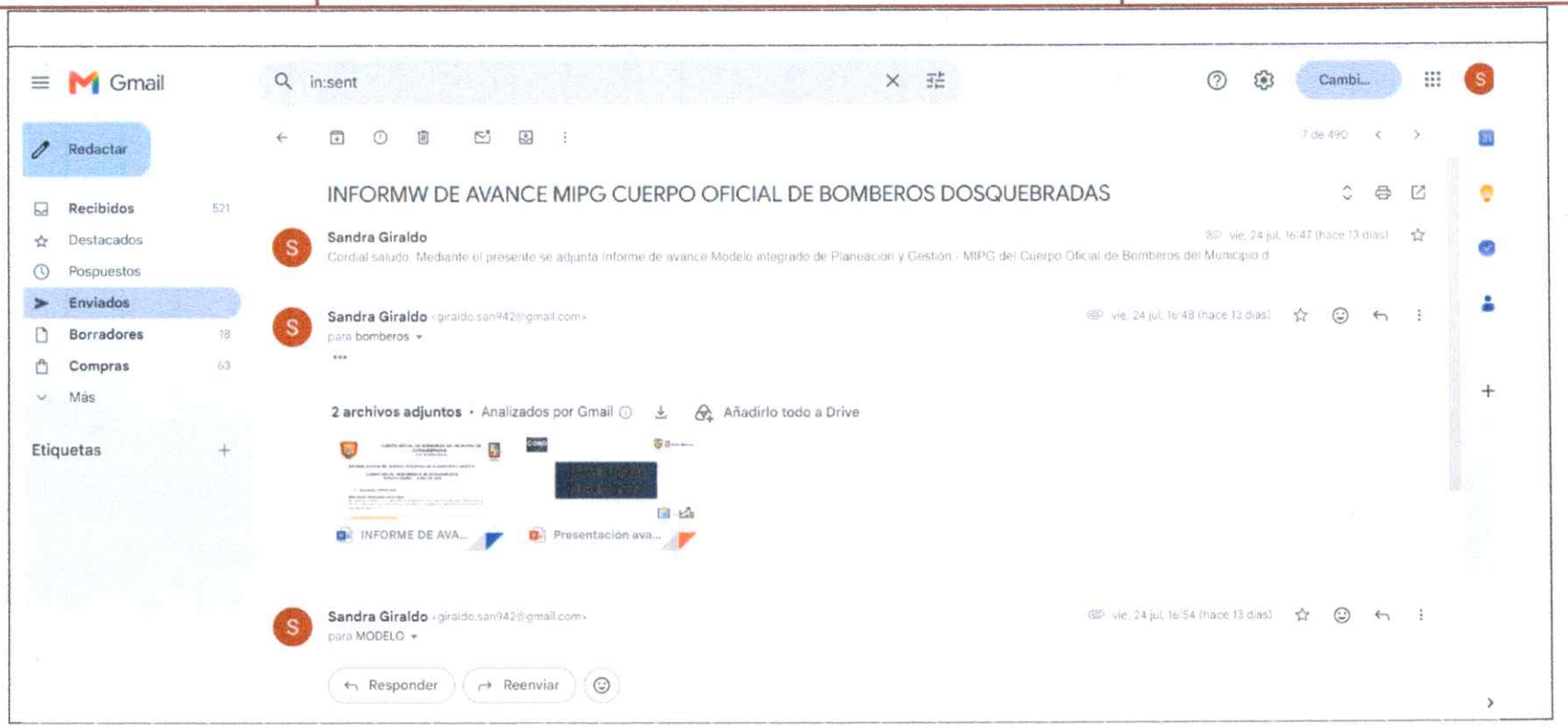
Atentamente,

LINA MARCELA MONDRAGON RÍOS
SECRETARIO(A) DE DESPACHO

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

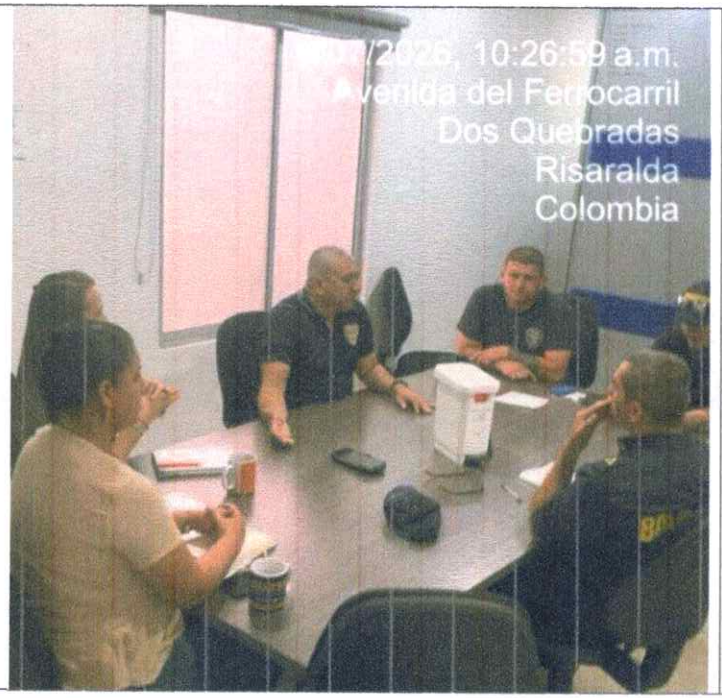
Av. Simón Bolívar N° 16-64 Centro Administrativo Municipal- CAM
Tel (+57) 606-3453333 Código Postal 660001
NIT 800099310-6

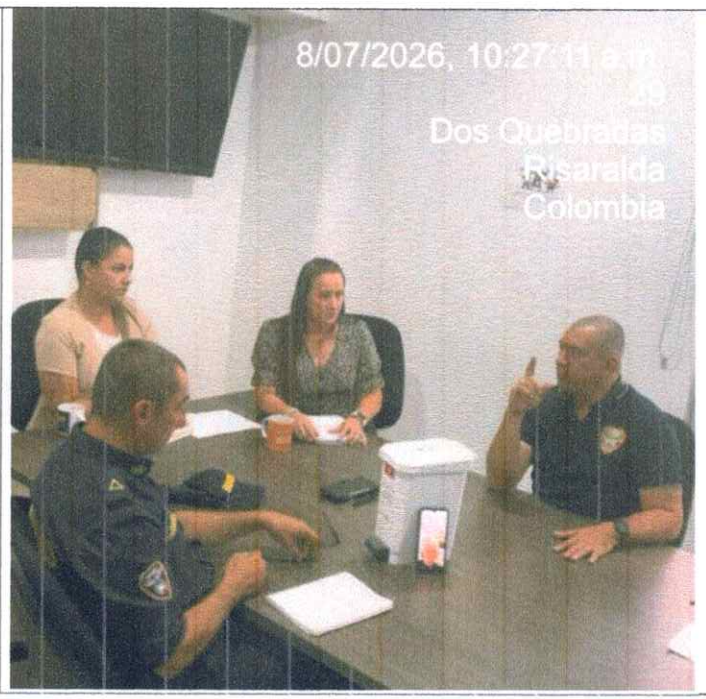
@alcaldia_dosquebradas
www.dosquebradas.gov.co


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 521
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 18
Compras 63
Más
Etiquetas
INFORMW DE AVANCE MIPG CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DOSQUEBRADAS
Sandra Giraldo
Cordial saludo. Mediante el presente se adjunta informe de avance Modelo integrado de Planeacion y Gestión - MIPG del Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio d
Sandra Giraldo
para bomberos
2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail
Añadirlo todo a Drive
INFORME DE AVA...
Presentación ava...
Sandra Giraldo
para MODELO
Responder
Reenviar

EVIDENCIAS ALCANCE No. 08

8.1 Reunión de seguimiento al Plan de Capacitación Institucional – julio 08 de 2026





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

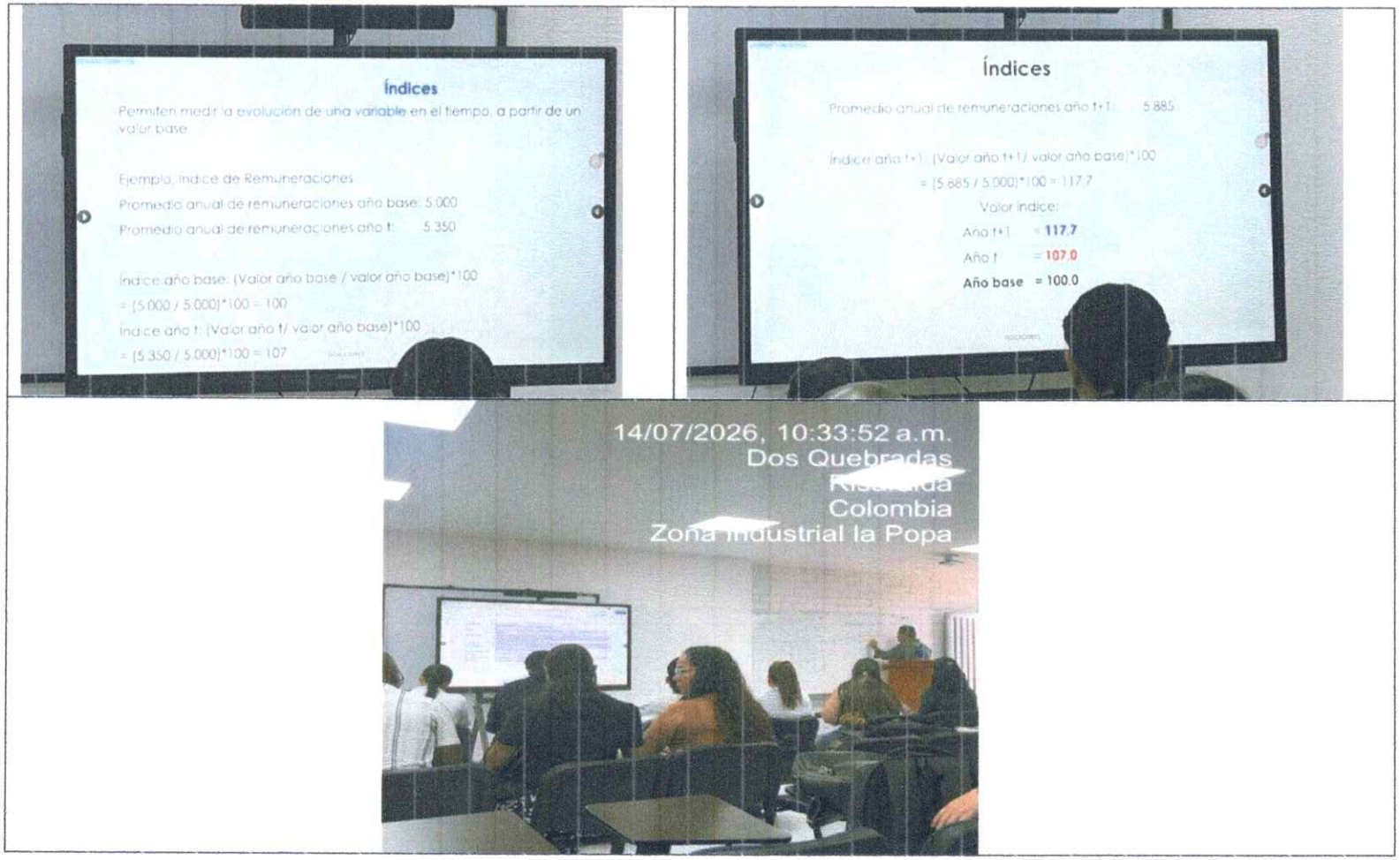
FECHA: 06-06-26 SOLICITANTE: COBD

TEMA: [illegible] FACILITADOR: [illegible]

LUGAR: [illegible] HORA DE INICIO: 09:00 HORA DE FINALIZACION: 11:00 AM

ITEM	NOMBRE	CEDULA	EMPRESA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	[illegible]	[illegible]	COBD	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	COBD	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	COBD	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	COBD	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	COBD	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]	COBD	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	[illegible]	[illegible]	COBD	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8							
9							
10							
11							

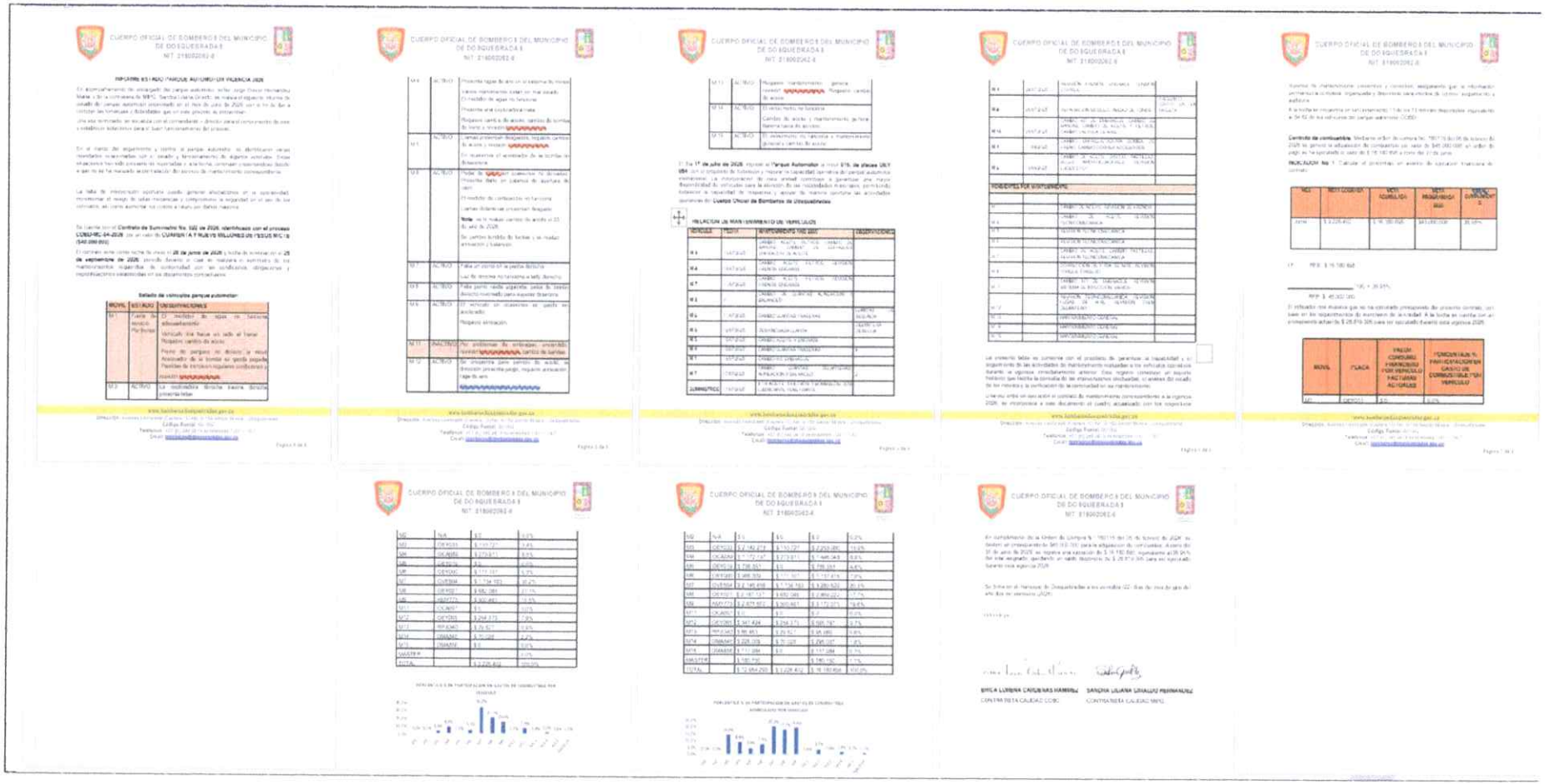
8.2 Convocatoria capacitación presencial en FORMULACIÓN DE DISEÑO Y APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN PUBLICA – ESAP MES DE JULIO



8.3 Seguimiento formatos parque automotor julio 2026



8.4 Elaboración Informe parque automotor mes de julio



1 PRODUCTOS ENTREGABLES

Productos Entregables	Descripción	Evidencias/ Indicador	Meta contrato	Meta mes	Avance % del mes	Meta acumulada	Avance % Acumulado
1	Informe mensual de avance del proyecto (MIPG/SIG), con cronograma, actividades ejecutadas y evidencias.	Consolidar cronograma, actividades ejecutadas, soportes y evidencias del mes.	8	1	12,5%	6	75%
2	Matriz de seguimiento a políticas MIPG priorizadas y autodiagnósticos.	Actualizar matriz por política priorizada y evidenciar seguimiento/autodiagnóstico.	8	1	12,5%	6	75%
3	Avance de actualización de instrumentos (procedimientos/formatos/matrices actualizados).	Control de versiones y actualización documental de instrumentos MIPG/SIG.	8	1	12,5%	6	75%
4	Plan de Acción MIPG 2026 consolidado y aprobado (acta/validación).	Construir, validar con líderes y dejar acta/soporte de aprobación del plan.	4	0	25%	2	50%
5	Socializaciones de procedimientos MIPG generadas.	Realizar socialización, lista de asistencia, material y evidencia fotográfica/documental.	4	0	25%	2	50%
6	Informes de auditoría interna con plan de acciones correctivas.	Programar auditorías, emitir informe y plan de acciones correctivas.	2	1	100%	2	100%
7	Informe final consolidado del proyecto (resultados, indicadores, brechas cerradas).	Consolidar resultados del proyecto, indicadores y brechas cerradas.	1	0	0%	0	0%

8	Repositorio organizado de instrumentos (carpeta digital).	Organizar carpeta digital con instrumentos, soportes y versiones finales.	1	1	12,5%	6	75%
9	Acta de cierre del contrato.	Preparar acta de cierre y transferencia documental.	1	0	0	0	0

Tabla No 3 : Productos entregables

4.1 EVIDENCIAS DE PRODUCTOS ENTREGABLES

PRODUCTOS ENTREGABLES DEL ESTUDIO PREVIO	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
Producto No 1	1.4 Informe Modelo Integrado de Gestión y Planeación 6.pdf	
Producto No 2	1.3 INFORME DE AVANCE MIPG PRIMER SEMESTRE 2026.pdf 1.3 Porcentaje de avance MIPG primer semestre.xlsx	
Producto No 3	2.1 MATRIZ DE RIESGOS ÁREA TECNICA OPERATIVA.xlsx	
Producto No 4	Se cumplió la entrega en el primer informe	El documento inicial se presentó en el primer informe. Al momento de requerirse una actualización se reportará en el periodo que se requiera.
Producto No 5	8.1 RF y Lista de asistencia reunión programación de reentrenamiento COBD - julio 08.pdf	

	8.2 Lista de asistencia seguimiento PIC socialización cronograma actividades COBD - julio 09.pdf 8.5 Lista de asistencia Reunión seguimiento PIC - julio 24.pdf	
Producto No 6	4.1 Informe Preliminar de Auditoria interna - PQRSDF.pdf 4.2 SEGUNDO SEGUIMIENTO PLAN MEJORA BIENES MUEBLES 2025.pdf 4.3 SEGUNDO SEGUIMIENTO PLAN MEJORA PQRS.pdf	
Producto No 7	Este producto se estará presentando en la cuenta No.8	
Producto No 8	PAGO No. 05	
Producto No. 9	Este producto se estará presentando en la cuenta No.8.	

Tabla No 4: Evidencias

2 APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

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

SOI	6010190908	Febrero	$1.119.400	2026/03/05	2026/03/02	2
SOI	6010240557	Marzo	$1.117.800	2026/04/06	2026/04/06	0
SOI	6018248956	Abril	$508.300	2026/05/04	2026/05/04	0
SOI	6018363720	Mayo	$508.300	2026/06/02	2026/06/02	0
SOI	6022528521	Junio	$508.300	2026/07/02	2026/07/02	0

Tabla No 5: Relación Aportes de seguridad social

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

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

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

6. LISTADO DE ANEXOS

- Actas
- Informes técnicos
- Evidencias fotográficas

- Planilla PILA
- Soportes de estampillas
- Otros documentos soporte

En constancia se firma por las partes interesadas al 06 del mes de julio de 2026.

SANDRA LILIANA GIRALDO HERNANDEZ
Contratista

Vo.Bo. JOHANA MILENA LOPEZ GIRALDO
Abogado Externo