

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO y/o CONVENIOS		Código: 11-FR-02	
			Versión: 4	Página: 1 de 3
			Vigente desde: 25-01-2018	

DATOS DEL INFORME				
FECHA DE PRESENTACIÓN	20 de febrero de 2019 ✓	Nº Y FECHA DEL CONTRATO (1)	156 del 15 de enero de 2019 ✓	
PERIODO DEL INFORME (2)	Desde	16/01/2019 ✓	Hasta	15/02/2019 ✓
NOMBRE DEL (LA) CONTRATISTA (3)	MARÍA BRICEIDA DAZA DUARTE			
OBJETO (4)	Contratar el arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de la personería local de Teusaquillo			

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PREVIAS A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (4)	ACTIVIDADES REALIZADAS (5)	SOPORTES (6)
Entregar el inmueble objeto del presente contrato y mantenerlo en estado óptimo de servicio para el fin que ha sido arrendado	El inmueble ubicado en la carrera 19 No. 39 B 59 de la Localidad de Teusaquillo fue entregado a título de arrendamiento a partir del 16 de enero de 2019 y durante un término de doce (12) meses, para el funcionamiento de la Personería Local de Teusaquillo.	No aplica
Librar al arrendatario de todo acto de perturbación en el goce y tenencia del inmueble	No se han presentado situaciones de perturbación en el uso y goce del inmueble.	No aplica
Suscribir al acta de entrega del inmueble con el supervisor del presente contrato	El acta de inicio fue suscrita entre las partes el 16 de enero de 2019	Acta de inicio en expediente contractual y en SECOP II
Cumplir con los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital con las disposiciones de la normatividad vigente y en desarrollo del presente contrato, a adoptar conductas ambientales responsables.	El contratista adopta conductas ambientales responsables.	No aplica

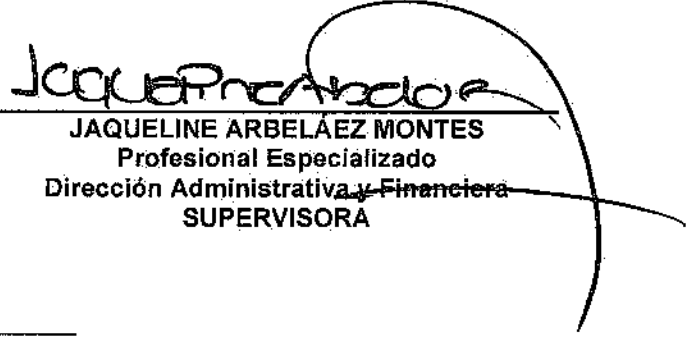
Elaboró: Dahiana Alejandra Rodríguez Toro / Contratista / Proceso Gestión Contractual.	Revisó: Sergio Cortés Rincón / Subdirector de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería / Proceso Gestión Financiera Suad Yusseth Fonseca Molina / Profesional Especializado 222-02 / Dirección de Planeación	Aprobó: Rubby Cecilia Durán Maldonado / Subdirectora de Contratación / Proceso Gestión Contractual Germán Uriel Rojas / Director de Planeación
--	--	---

NOTA: Cuando este formato esté en uso, no requiere CONTROL DE CAMBIOS ni PIE DE PÁGINA. Estos son necesarios únicamente para su aprobación y como elementos informativos para las diferentes partes interesadas. Por favor elimine esta sección una vez vaya a utilizar el formato.

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO y/o CONVENIOS	Código: 11-FR-02	
		Versión: 4	Página: 2 de 3
		Vigente desde: 25-01-2018	

Entregar el inmueble a paz y salvo de impuestos y contribuciones de toda índole, lo mismo que a paz y salvo por todo concepto de servicios públicos hasta la fecha de entrega	El contratista entregó previo a la suscripción del contrato el pago del impuesto predial de la vigencia 2018. Los servicios públicos se encuentran al día.	Pago impuesto predial en expediente contractual y en SECOP II. Recibos de servicios públicos al día.
Realizar en coordinación con el supervisor del contrato los trámites tendientes al cambio de uso del inmueble para efecto del pago de servicios públicos	Los servicios públicos son cancelados bajo el uso de inmueble público.	Recibos de servicios públicos
Conceder al arrendatario, sin costo adicional un término prudencial y de común acuerdo para realizar las reparaciones y/o adecuaciones necesarias para la entrega del inmueble al momento de la terminación del contrato.	Esta obligación se cumplirá en el momento de finalización del contrato y entrega del inmueble.	No aplica
Las demás contempladas en la legislación civil aplicable en la materia y necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica	No aplica
Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. ¹	El contratista, cumplió con el pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.	Soportes anexos al pago No. 01 periodo Enero – Febrero.

En cumplimiento de mis funciones administrativas, técnicas, financieras y legales de Supervisor(a), una vez revisadas detalladamente las actividades derivadas del objeto contractual plasmadas en el presente informe, y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas en el período informado, hago constar que el (la) Contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato, y que a la fecha se encuentra a paz y salvo con todos los aportes del Sistema General de Seguridad Social, según documentos soportes adjuntos que he validado, por lo cual autorizo el presente pago.²


JAQUELINE ARBELÁEZ MONTES
Profesional Especializado
Dirección Administrativa y Financiera
SUPERVISORA

¹ No aplica para Informes de Ejecución de Convenios

² Toda la documentación producida en desarrollo de las tareas de SUPERVISIÓN deberá reposar en el expediente único del contrato, por lo cual deberán anexarse al presente informe.