



DATOS BÁSICOS

NOMBRE CONTRATISTA (1)	DORA CELIA TELLEZ GALLEG0		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD (2)	51.588.802-1	CONTRATO No (3)	104 AÑO 2020
SUPERVISOR (A) (4)	JAQUELINE ARBELÁEZ MONTES		
DEPENDENCIA (5)	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		

REGISTRO

No. CDP (6)	102	No. CRP (7)	132	CDP ADICIÓN (8)		CRP ADICIÓN (9)	
FECHA DE INICIO (10)	22/01/2020		FECHA DE TERMINACIÓN (11)	22/01/2021			
FECHA SUSPENSIÓN (12)			FECHA REINICIO (13)				

DATOS PARA PAGO

VALOR A PAGAR (14)	5.622.794	No DE PAGO (15)	1
PERÍODO DE PAGO (16)	DEL 22/01/2020	AL	22/02/2020
NÚMERO CUENTA (17)	03065526467	TIPO (18)	AH
ENTIDAD FINANCIERA (19)	BANCOLOMBIA		
VALOR TOTAL (20)	67.473.528	PAGOS ANTERIORES (21)	0
SALDO POR PAGAR (22)	61.850.734	SALDO A LIBERAR (23)	

OTROS

REQUIERE ENTRADA AL ALMACEN (24)	SI	☐	NO	☒
ANEXA SOPORTE SEGURIDAD SOCIAL (25)	SI	☒	NO	☐
ENVÍA FACTURA ELECTRÓNICA (26)	SI	☐	NO	☒

CONTACTO

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA EL FORMATO (27)	JAQUELINE ARBELÁEZ MONTES		
CORREO ELECTRÓNICO (28)	jarbelaez@personeriabogota.gov.co	CELULAR	301 629 8729

FIRMA

EL (LA) SUPERVISOR (A)

El (la) suscrito(a) supervisor(a) certifica que el (la) contratista cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, así mismo, se verificaron los pagos efectuados por el (la) contratista al Sistema General de Seguridad Social, los cuales se realizaron conforme las disposiciones legales y reglamentarias. Por lo anterior, se autoriza el presente pago:

Jaqueline Arbeláez Montes

FIRMA

ESPACIO DE USO EXCLUSIVO SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA

24 FEB 2020		<i>Jaqueline Arbeláez Montes</i>	
FECHA DE RECEPCIÓN (29)	REVISIÓN 1 (30)	REVISIÓN 2	VALIDACIÓN (31)

1994-1995

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 INMUEBLE				
FECHA DE PRESENTACIÓN	Febrero 24 de 2020		N° Y FECHA DEL CONTRATO (1)	104 de 2020
PERIODO DEL INFORME (2)	Desde	22/01/2020	Hasta	22/02/2020
NOMBRE DEL (LA) CONTRATISTA (3)	DORA CELIA TELLEZ GALLEGO			
OBJETO (4)	Contratar el arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de la personería local de Candelaria.			

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
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 calle 12 C No. 2 – 53 de la Localidad de Candelaria fue entregado a título de arrendamiento a partir del 22 de enero de 2020 y durante un término de doce (12) meses, para el funcionamiento de la Personería Local de Candelaria.	
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 22 de enero de 2020.	Acta de inicio en expediente contractual y en SECOP II
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 adopta conductas ambientales responsables.	No aplica
Asumir el valor de los impuestos, tasas, contribuciones que afecten el bien objeto del contrato de arrendamiento	El contratista entregó previo a la suscripción del contrato el pago del impuesto predial de la vigencia 2019. Los servicios públicos se encuentran al día.	Pago impuesto predial en expediente contractual y en SECOP II.

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. Éstos 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.



**FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRATO y/o CONVENIOS**

Código: 11-FR-02

Versión: 4
Página: 2 de 3

Vigente desde:
25-01-2018

		Recibos de servicios públicos al día.
Lavar y desinfectar los tanques de almacenamiento de agua potable, mínimo 2 veces durante la duración del contrato, de conformidad con lo establecido en el decreto 1575 de 2007 <i>"por el cual se establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua para el consumo humano"</i> .	El contratista realizará el primer lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, en el mes de abril de 2020.	Lavar y desinfectar los tanques de almacenamiento de agua potable, mínimo 2 veces durante la duración del contrato, de conformidad con lo establecido en el decreto 1575 de 2007 <i>"por el cual se establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua para el consumo humano"</i> .
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
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 final 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 en calidad de independiente cumplió con el pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social (salud), ya que, en virtud de su edad, no está obligado a pago por concepto de pensión.	Soportes anexos al pago No. 01 periodo enero – febrero.

¹ No aplica para Informes de Ejecución de Convenios



**FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRATO y/o CONVENIOS**

Código: 11-FR-02

Versión: 4 **Página:** 3 de 3

Vigente desde:
25-01-2018

	Valor IBC: \$2.249.118 Valor Salud pagado en el periodo: \$289.600 No. de planilla: 40675177 Periodo: enero 2020 Fecha de pago: 14/02/2020	
--	---	--

Incluya tantas filas sean necesarias

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 periodo 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

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.

