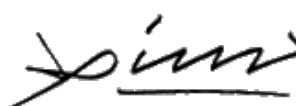




DATOS BÁSICOS	NOMBRE CONTRATISTA:	Diana Del Pilar Montoya Hernandez			
	DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	CC 53000143	CONTRATO No.	472 AÑO 2020	
	SUPERVISOR(A)	Victor Hugo Contreras Ochoa			
	DEPENDENCIA	Subdireccion De Desarrollo Del Talento Humano			
ADICIONALES	No. CDP	914	No. CRP	885	
	CDP ADICIÓN	1161	CRP ADICIÓN	1157	
	FECHA DE INICIO	25/09/2020	FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2020	
	NOMBRE CESIONARIO				
	DOCUMENTO DE IDENTIDAD:		FECHA DE CESIÓN		
	FECHA SUSPENSIÓN		FECHA REINICIO		
DATOS PARA PAGO	VALOR A PAGAR	\$6,000,000.00	No. DE PAGO	3	
	PERIODO DE PAGO DEL	01/11/2020	AL	30/11/2020	
	NUMERO CUENTA	477900061987	TIPO	AHORRO	
	ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA			
	VALOR TOTAL	\$19,200,000.00	PAGOS ANTERIORES	\$7,200,000.00	
	SALDO POR PAGAR	\$6,000,000.00	SALDO A LIBERAR	\$0.00	
SEGURIDAD SOCIAL	MES REFERENCIA	OCTUBRE	APORTE FSP	\$0.00	
	APORTE EPS	\$300,000.00	APORTE ARL	\$12,500.00	
	APORTE PENSION	\$384,000.00	NIVEL DE RIESGO	1	
FIRMAS	EL (LA) SUPERVISOR (A) El (la) suscrito(a) supervisor(a) certifica que el (la) contratista presentó el (los) informe(s) de ejecución avalado(s) por el (los) supervisor(es) designado(s), los pagos al Sistema General de Seguridad Social conforme lo establecido en la normatividad vigente, y por lo anterior autorizo el presente pago:		EL (LA) CONTRATISTA De acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, manifiesto, bajo la gravedad de juramento, que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, presentados a esta entidad contratante, corresponden a los ingresos provenientes del contrato prestación de servicios mencionados en el presente formato.		
	 FIRMA		 FIRMA		
ESPACIO DE USO EXCLUSIVO SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA					
 FECHA DE RECEPCIÓN		 REVISIÓN 1		 REVISIÓN 2	
				 VALIDACIÓN	

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p align="center">FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO y/o CONVENIOS</p>		Código: 11-FR-02	
			Versión: 4	Página: 1 de 9
			Vigente desde: 25-01-2018	

CONTROL DE CAMBIOS							
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	1	1	F	R	0	2	NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO y/o CONVENIOS
FECHA DE VERSIÓN 1:	dd / mm / aaaa						
	30/06/2015						
DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN							
Versión	Descripción						
2	Adopción de nueva codificación por cambios en el Mapa de procesos de la Entidad (mayo de 2015).						
3	Se elimina el porcentaje de ejecución, información sobre pago de seguridad social, se incluye casilla para relacionar el número de Certificado de Registro Presupuestal						
4	Se eliminan las secciones: datos del contrato y modificaciones al contrato						
CONTROL DE ACTUALIZACIONES							
Versión	Motivo de la Modificación	Fecha Modificación			No. Páginas Modificadas	Responsable Solicitud Cambio	
		DD	MM	AAAA			
2	Actualización del mapa de procesos institucional y oportunidad de mejora	07	10	2015	2	Subdirección de Contratación	
3	Oportunidad de mejora, simplificación del formato.	20	11	2017	2	Subdirectora de Contratación	
4	Oportunidad de mejora, simplificación del formato.	25	01	2018	1	Subdirectora de Contratación	

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.

Personería de Bogotá, D. C. <small>Al servicio de la ciudad</small> 	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO y/o CONVENIOS	Código: 11-FR-02	
		Versión: 4	Página: 2 de 9
		Vigente desde: 25-01-2018	

DATOS DEL INFORME				
FECHA DE PRESENTACIÓN	30/11/2020		Nº Y FECHA DEL CONTRATO (1)	472 - /Septiembre/2020
PERIODO DEL INFORME (2)	Desde	01/Noviembre/2020	Hasta	30/Noviembre/2020
NOMBRE DEL (LA) CONTRATISTA (3)	DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNÁNDEZ			
OBJETO (4)	Apoyar en la implementación del Plan Institucional de Incentivos y apoyar la realización de todas las actividades que corresponden a la accidentalidad e incidentalidad laboral a cargo de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano así como apoyo en actividades de medicina laboral.			

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA (4)	ACTIVIDADES REALIZADAS (5)	SOPORTES (6)
1. Apoyar, planear, programar y ejecutar cada una de las actividades relacionadas con el Plan Institucional de Incentivos de la Entidad.	<p>*Se lleva a cabo aplicación de prueba escrita a funcionarios inscritos en la categoría "Mejores empleados de carrera administrativa" (03/11/2020).</p> <p>*Se adelanta proceso de sustentación de proyectos de la categoría "Mejores Equipos de trabajo" (05/11/2020).</p> <p>*Se realiza publicación de resultados a través de correo institucional e intranet de examen escrito de mejores empleados de carrera y finales de mejores equipos de trabajo</p> <p>*Se proyectan actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño en lo referente al Plan</p>	Los soportes se encuentran en el archivo físico del Plan Institucional de Incentivos de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.

Personería de Bogotá, D. C. <small>Al servicio de la ciudad</small>		FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO y/o CONVENIOS	Código: 11-FR-02	
			Versión: 4	Página: 3 de 9
			Vigente desde: 25-01-2018	

	<p>Institucional de Incentivos del 05 y 12 de noviembre</p> <p>*Se proyectan actos administrativos de selección y premiación de funcionarios en las categorías "Mejores empleados de carrera" y "Mejores equipos de trabajo"</p> <p>*Se realiza verificación de requisitos para reconocimiento "Antigüedad"</p> <p>*Se realiza publicación de resultados finales y funcionarios reconocidos como Mejores empleados de carrera administrativa</p> <p>*Se solicita diseño de reconocimiento para la categoría "Libre Nombramiento y Remoción"</p> <p>*Se orienta a los equipos ganadores para adelantar el proceso de cesión de derechos de autor de los proyectos</p> <p>*Se proyecta y apoya presentación del Plan de Incentivos de la Entidad ante el DASCD</p> <p>*Se remite informe de las acciones adelantadas durante el periodo 2016-2020 del Plan Institucional de Incentivos</p> <p>*Se envía información frente a solicitud de actividades pendientes por realizar en el último periodo del Plan Institucional de Incentivos</p>	
<p>2. Apoyar en el reporte de los accidentes e incidentes de trabajo de los funcionarios y contratistas de la Personería de Bogotá D.C., remitir los documentos a las respectivas entidades según el caso, convocar al equipo investigador y participar en la respectiva investigación de cada uno de los accidentes de trabajo, proponiendo y ejecutando acciones de mejora.</p>	<p>*Se realizó, a diario, seguimiento a través de la página web de la ARL al reporte de casos de accidentalidad.</p> <p>*Se remiten pruebas a la ARL sobre caso de AT reportado por la funcionaria flor Yasmín Cárdenas, con el fin de determinar origen.</p> <p>*Se realiza solicitud de información acerca de acuerdos de gestión de directivos a la Dirección de Talento Humano, con el fin de adelantar el proceso de selección de los funcionarios en la categoría "Mejores funcionarios de libre nombramiento y remoción"</p> <p>*Se reitera a la ARL solicitud de respuesta frente al requerimiento</p>	<p>Los soportes se encuentran en el archivo de reporte de accidentes e incidentes laborales y de casos abiertos, además de las actas de reunión de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.</p>

Personería de Bogotá, D. C. <small>Al servicio de la ciudad</small>		FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO y/o CONVENIOS	Código: 11-FR-02	
			Versión: 4	Página: 4 de 9
			Vigente desde: 25-01-2018	

	de la funcionaria Nelly Aydee Castillo. *Se atienden solicitudes y requerimiento de la oficina de control Interno durante la auditoria interna adelantada al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo * Se realizó Investigación de accidente laboral de la funcionaria Yasmín Cárdenas (18/11/2020)	
3. Apoyar el diligenciamiento de la matriz de accidentalidad y efectuar el seguimiento respectivo sobre la misma, así como consolidar y analizar los indicadores de accidentalidad.	*Se realizó actualización de matriz de accidentalidad. *Se realizó consolidación y análisis de los indicadores de accidentalidad del mes de octubre	Los soportes se encuentran en el archivo digital de seguimiento accidentes e incidentes laborales de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.
4. Apoyar en la consolidación del informe mensual de accidentalidad y exponerlo ante los miembros del COPASST.	*Se realizó consolidación de indicadores de accidentalidad del mes de octubre para presentación ante los miembros del COPASST	Presentación anexa al acta del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, además del archivo físico que reposa en la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano
5. Apoyar las actividades de prevención tendientes a la disminución de accidentes de trabajo de la Entidad, que programe la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano en la vigencia 2020.	*Se solicitó diseño y se publicó (19/11/2020) pieza comunicacional de lecciones aprendidas derivadas de los accidentes presentados en el mes de octubre	Los soportes se encuentran en el archivo físico de lecciones aprendidas derivadas de accidentes e incidentes laborales que reposan la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.
6. Apoyar los temas referentes a la clasificación de los riesgos laborales de los funcionarios de la Personería ante la ARL.	Se prestó apoyo a las áreas de contratación y Subdirección de Gestión del Talento Humano, frente a temas relacionados con clasificación de niveles de riesgo de contratistas y funcionarios de la Entidad	Los soportes se encuentran en el archivo de apoyo de clasificación de riesgos de Entidad, que reposa en la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano
7. Apoyar en las respuestas a los derechos de petición y requerimientos, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos relacionados con los asuntos a su cargo.	*Se dio trámite y respuesta a requerimientos realizados frente a la convocatoria "Mejores empleados de carrera administrativa", a los funcionarios: -Juan Gabriel Tibaduiza -Catalina Rivera -Carlos Castro -Carlos Romero Se proyectó respuesta a solicitud realizada por el Sr Ramiro Bonilla frente a caso de calificación de pérdida de capacidad laboral por	Los soportes se encuentran en el archivo físico del plan Institucional de Incentivos y Accidentalidad, que reposa en la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.

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: 5 de 9
		Vigente desde: 25-01-2018	

	accidente de trabajo presentado en 2016.	
8. Apoyar en la consolidación y entrega de las evaluaciones de las actividades realizadas que se encuentren a su cargo.	Se llevan a cabo encuestas de satisfacción de las actividades adelantadas en los procesos de selección de mejores empleados de carrera y mejores equipos de trabajo	Los soportes se encuentran en el archivo físico del Plan Institucional de Incentivos que se encuentra en la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.
9. Apoyar la Agenda de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano y coordinar las actividades a desarrollar con la agenda del Despacho de la Personera.	Se coordinan las reuniones y actividades propias de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano y aquellas que involucran la agenda de la Señora Personera, a través de la plataforma Microsoft Teams.	Agenda física y virtual de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano. Se reporta diariamente al Subdirector de Desarrollo del Talento Humano las actividades programadas para el día.
10. Apoyar el proceso de afiliación a la caja de compensación familiar de los funcionarios de la Entidad y la generación de certificados de afiliación para archivo en las historias laborales.	*Se realizaron seis (6) afiliaciones a la caja de compensación familiar de funcionarios vinculados a la planta de personal de la Entidad durante el periodo. *Se remiten certificados de afiliación a la caja de compensación familiar a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, con el fin de que sean archivados en las historias laborales de cada funcionario	Soportes reposan en archivo digital de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.
11. Apoyar en la gestión y programación de exámenes ocupacionales requeridos por los funcionarios de la Entidad, así como el manejo de los reportes remitidos por la IPS.	*Se realizó proceso de autorización para la toma de exámenes ocupacionales (ingreso, egreso, periódicos y post incapacidad), según solicitudes realizadas por la Dirección de Talento Humano y el equipo de Medicina laboral.	Evidencias reposan en archivo digital de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.
12. Archivar y foliar mensualmente los documentos respectivos de cada uno de los programas, subprogramas, campañas y demás que le sean asignados, según tabla de retención documental.	Se realizó el proceso de consolidación de expedientes, atendiendo lo dispuesto en las tablas de retención documental y las directrices de la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos. Se alimenta a diario carpeta digital en One- Drive con todos los archivos a mi cargo	Archivo físico y digital de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.
13. Presentar informe mensual y final relacionando avances logrados y actividades realizadas.	Se hace entrega de informes semanales además del presente informe mensual, donde se relacionan avances logrados y actividades realizadas.	Informes semanales remitidos a la carpeta digital de la SDTH dispuesta para dicho fin. El presente informe
OBLIGACIONES GENERALES		

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: 6 de 9
		Vigente desde: 25-01-2018	

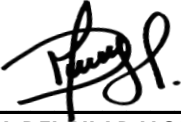
1. Cumplir a cabalidad con la normatividad que regula el ejercicio de la profesión.	Durante la ejecución del contrato No. 472 de 2020, he cumplido a cabalidad con la normatividad que regula el ejercicio de la profesión.	
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades emanadas del objeto contractual.	En el desarrollo del contrato No. 472 de 2020, se actúa con diligencia y responsabilidad atendiendo las actividades asignadas.	
3. Asistir a las reuniones y actividades relativas al objeto del presente contrato a las que sea convocado por la Personería y/o por el Supervisor del contrato.	Asistí a las reuniones, capacitaciones y talleres a los cuales fui convocada: -Reunión de apertura de Auditoria Interna (05/11/2020) -Reunión gestión documental (05/11/2020) -Capacitación uso herramienta SIRIUS (26/11/2020)	Actas de reunión y planillas de asistencia, que reposan en el archivo de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.
4. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.	En mi calidad de contratista he cancelado periódica y oportunamente los pagos por seguridad social a la EPS Sanitas, a la AFP y la ARL Positiva.	Planilla de pago: #9413099488
5. Presentar informe mensual o proporcional del acuerdo con la forma de pago establecida, de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.	Se entrega el presente informe correspondiente al período del 01 al 30 de noviembre del 2020.	El presente informe
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.	Doy cumplimiento a los reglamentos e instrucciones del SGSST, al igual que las directrices del CONTRATANTE.	
7. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.	Atiendo las instrucciones y sugerencias para aplicar el autocuidado en materia de Riesgos laborales.	
8. Descargar permanentemente la correspondencia asignada.	De conformidad con el usuario SIRIUS y SINPROC asignado, descargo la correspondencia tramitada aportando la documentación necesaria antes de realizar un archivo o cierre del mismo.	
9. Informar el estado de los asuntos asignados para su trámite o gestión en los sistemas de información de la Personería	Dentro del cumplimiento de las obligaciones informo las comunicaciones elaboradas a usuarios (internos o externos) previa	

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: 7 de 9
		Vigente desde: 25-01-2018	

de Bogotá, D.C., anexando sus respectivos soportes (SINPROC, CORDIS, ORACLE, etc.).	suscripción y validación del supervisor del contrato o jefe de oficina).	
10. Responder por el adecuado manejo y custodia de la documentación, información y claves que por razón de su actividad le sea asignada, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.	En el cumplimiento de mis obligaciones, doy adecuado manejo a la documentación, conservando y custodiando documentación, claves de acceso y sin divulgarla.	
11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas	He suscrito acta de entrega y cuido los elementos asignados, al igual que los destino al desarrollo de las actividades para las cuales fui contratada.	
12. Entregar a la terminación del contrato, el carné y el chaleco (en caso de haber recibido) que fueron entregados por parte de la Personería de Bogotá, D.C., para la ejecución de las actividades en desarrollo del objeto contractual, a la Dirección Administrativa y Financiera	Una vez finalice el contrato, haré entrega de los elementos que me han sido asignados.	
13. Solicitar el Paz y Salvo de inventarios a la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos.	Una vez allegue los elementos, tramitaré el paz y salvo en la fecha establecida por la entidad.	
14. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato.	<p>*Se realizó seguimiento al correo del jefe inmediato y al correo institucional de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.</p> <p>*Se dio respuesta a los oficios o correos asignados por el jefe inmediato</p> <p>*se realizó aprobación y firma de documentos y actas según las indicaciones del Subdirector</p> <p>*Se apoyaron los procesos de solicitud de vehículos y actividades de mantenimiento a través de la intranet.</p> <p>*Se apoyó el proceso de verificación y validación de informes mensuales de asesores de la ARL y de los contratistas de la SDTH</p>	
15. Responsabilidad Ambiental: El contratista cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los	En cumplimiento del PIGA hago uso adecuado y eficiente de los insumos asignados.	

Personería de Bogotá, D. C. <small>Al servicio de la ciudad</small> 	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO y/o CONVENIOS		Código: 11-FR-02
			Versión: 4 Página: 8 de 9
	Vigente desde: 25-01-2018		

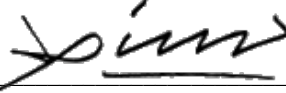
programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables.		
16. Reserva: El contratista se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Personería de Bogotá, Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considera incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.	Mantengo reserva de la información suministrada por la Personería de Bogotá D.C. en cumplimiento de las obligaciones de este contrato.	



DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNÁNDEZ

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: 9 de 9
	Vigente desde: 25-01-2018		

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.¹



VÍCTOR HUGO CONTRERAS OCHOA
SUBDIRECTOR DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Original: Expediente del contrato
Copias: Supervisor(a) del contrato y contratista

¹ 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.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 53000143		MONTOYA HERNANDEZ DIANA DEL PILAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Av 9 No. 108a 80	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2133885	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2020-10	2020-10	810610442		9413099488	I	2020/11/12	2020/11/25	BANCO DAVIVIENDA	\$711,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,400,000	\$384,000			\$2,400,000	\$300,000			\$2,400,000	\$14,400			\$2,400,000	\$12,600		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,400,000	\$384,000			\$2,400,000	\$300,000			\$2,400,000	\$14,400			\$2,400,000	\$12,600		\$0	\$0	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$2,400,000	\$384,000			\$2,400,000	\$300,000			\$2,400,000	\$14,400			\$2,400,000	\$12,600		\$0	\$0	
1	CC	53000143	MONTOYA DIANA	25-14	30	\$2,400,000	\$384,000	EPS005	30	\$2,400,000	\$300,000	CCF21	30	\$2,400,000	\$14,400	14-23	30	\$2,400,000	\$12,600	30	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$2,400,000	\$384,000			\$2,400,000	\$300,000			\$2,400,000	\$14,400			\$2,400,000	\$12,600		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 53000143		MONTOYA HERNANDEZ DIANA DEL PILAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Av 9 No. 108a 80	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2133885	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2020-10	2020-10	810610442	9413099488	I	2020/11/12	2020/11/25	BANCO DAVIVIENDA	13	\$711,000

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$384,000	\$0	\$0	\$384,000	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$384,000	\$0	\$0	\$384,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$12,600	\$0	\$0	\$12,600	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$12,600	\$0	\$0	\$12,600	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$14,400	\$0	\$0	\$14,400	
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	1	\$14,400	\$0	\$0	\$14,400	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$300,000	\$0	\$0	\$300,000	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$300,000	\$0	\$0	\$300,000	
TOTAL				1	\$711,000	\$0	\$0	\$711,000	

**ADICIÓN Y PRORROGA No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 472, CELEBRADO ENTRE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C. Y DIANA DEL PILAR MONTOYA
HERNANDEZ**

Entre los suscritos a saber, MARYEMELINA DAZA MENDOZA, mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.732.425, actualmente en el cargo de Secretaria General de la Personería de Bogotá D.C., para el cual fue designada mediante Resolución No. 047 del 17 de enero de 2017, posesionada mediante acta 11714 del 15 de febrero de 2017, debidamente facultada para actuar en nombre y representación de la Personería de Bogotá D.C. de conformidad con la delegación otorgada por la Personera Distrital, según Resolución No. 435 del 09 de junio de 2016 y la Resolución 1327 del 17 de Diciembre de 2018, quien para los efectos del presente documento se denominará la PERSONERÍA, por una parte y DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNANDEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 53000143, quien se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir la presente adición y prórroga No. 1 al Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 472 de 2020, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que las partes celebraron el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 472 de 2020, con el siguiente objeto: "Apoyar en la implementación del Plan Institucional de Incentivos y apoyar la realización de todas las actividades que corresponden a la Accidentalidad e Incidentalidad laboral a cargo de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano así como apoyo en actividades de Medicina laboral." **b)** Que en la Cláusula Tercera del referido contrato, se estableció como valor total del contrato la suma de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE., (\$12,000,000.00) **c)** Que, en la Cláusula Quinta del contrato se estableció como plazo de ejecución (2) mes(es), contados a partir de la suscripción del acta de inicio la cual tiene como fecha 25 de septiembre de 2020. **d)** Que con la debida antelación el(a) Supervisor(a) del Contrato, solicita adición por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000.00), y prórroga por el termino de 1 Mes(es), justificando en solicitud precedente "Las entidades y organismos del Estado deben proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines y principios esenciales estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares. A su vez el artículo tercero del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, establece la necesidad mientras permanezca vigente la Emergencia Sanitaria, de velar por la prestación de los servicios a cargo de las autoridades. Así las cosas, la Personería de Bogotá D.C. como Órgano de Control del Distrito Capital que promueve la efectividad integral de los derechos de las personas, e interviene y actúa como garante del respeto al ordenamiento jurídico por parte de las autoridades administrativas del Distrito Capital, además de ejercer la Inspección y vigilancia de quienes cumplen funciones públicas en el Distrito Capital, debe garantizar el cumplimiento de sus funciones misionales y de las metas establecidas en los proyectos de inversión para la vigencia 2020; razón por la cual, acatando las medidas de prevención y mitigación impartidas por las autoridades sanitarias, le corresponde continuar el desarrollo de las actividades que aseguren el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y el cometido institucional, en el contexto de lo cual es de suma importancia el apoyo de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el desarrollo de las acciones relacionadas con la administración y/o funcionamiento de la entidad, así como para la satisfacción de aquellas necesidades misionales que no pueden ser desarrolladas en su totalidad por los servidores, dada la insuficiencia de personal o los requerimientos particulares que se requieran; más aún en el marco de la coyuntura actual que demanda una mayor capacidad institucional para responder con eficacia a los requerimientos de protección de derechos de las personas del Distrito Capital, por lo cual resulta necesaria la contratación de prestación de servicios personales en aras a garantizar el cumplimiento cabal de las atribuciones a cargo de la entidad. De igual manera, conforme a lo establecido en el artículo 97 del Decreto Ley 1421 de 1993, que señala la competencia del Concejo Distrital para elegir al Personero de Bogotá D.C., lo establecido en el artículo 35 de la Ley 1151 de 2012 que indica la procedencia del concurso de méritos para elección del Personero de Bogotá D.C., lo consagrado en el artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015 que impone la responsabilidad al Concejo de adelantar los trámites para el concurso público y en atención a que el periodo institucional de la Personera

**ADICIÓN Y PRORROGA No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 472, CELEBRADO ENTRE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C, Y DIANA DEL PILAR MONTOYA
HERNANDEZ**

terminó el 29 de febrero del 2020; que el Concejo de Bogotá D.C. mediante Resolución No. 133 de 2020, convocó el concurso público de méritos para la elección del(a) Personero(a) de Bogotá D.C., correspondiente al período 2020 - 2023, el cual fue suspendido mediante Resolución No. 256 del 16 de marzo de 2020, y reanudado mediante Resolución 425 del 11 de septiembre de 2020 proceso que se suspende nuevamente mediante Resolución 512 del 13 de noviembre de 2020 y en tanto se surte esta elección, proceso reanudado mediante resolución 522 del 19 de noviembre de 2020 se hace necesaria la contratación de servicios personales profesionales y de apoyo a la gestión, con el fin de continuar con la prestación de los servicios actualmente contratados evitando así la afectación del servicio y eventuales traumatismos asociados a los cambios de administración y al proceso de empalme, garantizando así la continuidad de las actividades propias de los distintos procesos de la entidad. La Personería de Bogotá D.C., para la vigencia 2020 destino dentro del plan anual de adquisiciones una partida presupuestal suficiente para la contratación de servicios personales (Profesionales y Apoyo a la Gestión) con el fin de garantizar la prestación de servicios hasta el 31 de diciembre de 2020; razón por la cual, se considera pertinente y necesario adicionar y prorrogar el contrato en mención, y seguir contando con dichos servicios para garantizar la ejecución y desarrollo de cada una de las dependencias de la entidad que requieren del apoyo de los contratistas. De acuerdo a lo anterior y en mi calidad de supervisor del contrato 472 de 2020 y con el fin de obtener el aseguramiento de la gestión y cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, en lo concerniente al Plan Institucional de Incentivos, el cual se encuentra en ejecución según cronograma anual; adicionalmente, se requiere el apoyo para la gestión de exámenes ocupacionales de los(as) funcionarios(as) de la Entidad, toda vez que se adelantarán exámenes periódicos durante el mes de noviembre y diciembre de los corrientes. Así mismo, el reporte, investigación y seguimiento de accidentes e incidentes de trabajo para la vigencia 2020. Por último, para el apoyo en la afiliación de los(as) funcionarios(as) de la Entidad a la Caja de Compensación Familiar. Por esta razón, se solicita adicionar y prorrogar el contrato 472 de 2020. **e)** Que de conformidad con el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, los contratos del Estado pueden ser adicionados hasta por el 50% del valor inicial, por lo cual es procedente adicionar el valor inicial del Contrato en la suma SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000.00) **f)** Que de acuerdo con lo anterior y como quiera que el Contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 472 de 2020 se encuentra vigente, se considera procedente y oportuna la adición y prórroga solicitada por el(a) supervisor(a). **g)** Que la presente adición y prórroga se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1161 del 21 de noviembre de 2020, código presupuestal 131020202030313 concepto "Otros Servicios Profesionales y Técnicos n.c.p." **h)** Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, se procede a la suscripción de la presente adición y prórroga al Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 472 de 2020, en los siguientes términos: **CLÁUSULA PRIMERA. -ADICIÓN:** Adicionar al valor del contrato No. 472 del 22 DE SEPTIEMBRE DE 2020 la suma de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000.00), en consecuencia la Cláusula Tercera del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 472 de 2020 quedará así: **"TERCERA: VALOR TOTAL:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del presente contrato será de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$18.000.000.00). **CLAUSULA SEGUNDA.- PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de ejecución del contrato No. 472 de 2020 pactado inicialmente en (2) mes(es), en 1 Mes(es) más contados a partir del vencimiento del plazo inicial. En consecuencia, la cláusula Quinta del Contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 472 de 2020 quedará así: **"QUINTA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** Es de 3 Mes(es), contados a partir de la suscripción de acta de inicio". **CLAÚSULA TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Las erogaciones que LA PERSONERÍA efectúe para el pago del valor de la presente adición y prórroga del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 472 de 2020, se harán con cargo a la disponibilidad presupuestal No 1161 del 21 de noviembre de 2020, código presupuestal 131020202030313 concepto "Otros Servicios Profesionales y Técnicos n.c.p.". **CLAÚSULA CUARTA. - AMPLIACIÓN Y ADICIÓN GARANTÍA**



**ADICIÓN Y PRORROGA No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 472, CELEBRADO ENTRE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C, Y DIANA DEL PILAR MONTOYA
HERNANDEZ**

ÚNICA: El contratista se obliga a ampliar los plazos y coberturas de la póliza de garantía única constituida, adicionándola proporcionalmente al valor y al término pactados en la cláusulas primera y segunda del presente documento, y respecto de los riesgos amparados en el contrato inicial. **CLÁUSULA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO** La presente adición y prórroga quedará perfeccionada con la firma de las partes y para su ejecución se deberá efectuar el registro presupuestal. **CLÁUSULA SEXTA - VIGENCIA DE ESTIPULACIONES:** Todas las cláusulas y estipulaciones contractuales del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.472 de 2020, no modificadas por el presente acuerdo, continuarán vigentes y su exigibilidad permanece. Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de noviembre de 2020.

Por la Personería

El Contratista


MARYEMELINA DAZA MENDOZA
Secretaría General


DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNANDEZ
CC 53000143

Proyectó: PAOLA FERNANDA ORTEGÓN PUENTES 
Revisó y Aprobó: Jenny Salek Correal / SC (E) 



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTA, D.C.						SUCURSAL CENTRO INTERNACIONAL						COD.SUC 12		NO.PÓLIZA 12-44-101199216		ANEXO 1	
FECHA EXPEDICIÓN			VIGENCIA DESDE			A LAS HORAS		VIGENCIA HASTA			A LAS HORAS		TIPO MOVIMIENTO				
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO			DÍA	MES	AÑO							
24	11	2020	22	09	2020	00:00		30	04	2021	23:59		ANEXO DE PRORROGA				

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL MONTOYA HERNANDEZ, DIANA DEL PILAR	IDENTIFICACIÓN CC: 53.000.143
DIRECCIÓN: AK 9 # 108A - 80	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL TELÉFONO: 3156121049

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: PERSONERIA DE BOGOTA D.C.	IDENTIFICACIÓN NIT: 899.999.061-9
DIRECCIÓN: KR 7 NRO. 21 - 24	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL TELÉFONO 3820450

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 472 DE 2020 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: APOYAR EN LA IMPLEMENTACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS Y APOYAR LA REALIZACION DE TODAS LAS ACTIVIDADES QUE CORRESPONDEN A LA ACCIDENTALIDAD E INCIDENTALIDAD LABORAL A CARGO DE LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO ASI COMO APOYO EN ACTIVIDADES DE MEDICINA LABORAL

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	22/09/2020	30/04/2021	\$1,800,000.00	\$1,200,000.00
CALIDAD DEL SERVICIO	22/09/2020	30/04/2021	\$1,800,000.00	\$1,200,000.00

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO Y SEGUN ADICION Y PRORROGA NO. 1 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 472, SE PRORROGA LA VIGENCIA Y SE AUMENTA EL VALOR ASEGURADO QUEDANDO TAL Y COMO SE DESCRIBE EN LA PARTE SUPERIOR.

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$ *****16,000.00	\$ *****7,000.00	\$ *****4,370.00	\$ *****27,370.00	\$ *****3,600,000.00	CONTADO
INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
MARTHA PONCE DE LEON DIAZ	973552	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES AVENIDA 39 NO 7-88 - TELEFONO: 2881662 - BOGOTA, D.C.

12-44-101199216

FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR



**SEGUROS
DEL
ESTADO S.A.**

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTÁ, D.C.						SUCURSAL CENTRO INTERNACIONAL						COD.SUC 12		NO.POLIZA 12-44-101199216		ANEXO 1	
FECHA EXPEDICIÓN			VIGENCIA DESDE			A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA			A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO						
DÍA MES AÑO			DÍA MES AÑO				DÍA MES AÑO										
24 11 2020			22 09 2020			00:00	30 04 2021			23:59	ANEXO DE PRORROGA						

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL MONTOYA HERNANDEZ, DIANA DEL PILAR								IDENTIFICACIÓN CC: 53.000.143			
DIRECCIÓN: AK 9 # 108A - 80						CIUDAD: BOGOTÁ, D.C., DISTRITO CAPITAL			TELÉFONO: 3156121049		

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.								IDENTIFICACIÓN NIT: 899.999.061-9			
DIRECCIÓN: KR 7 NRO. 21 - 24						CIUDAD: BOGOTÁ, D.C., DISTRITO CAPITAL			TELÉFONO: 3820450		

ADICIONAL:

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE ÚNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTÍA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARÁN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES AVENIDA 39 NO 7-88 - TELÉFONO: 2881662 - BOGOTÁ, D.C.

EL SEGURO S.A. SEGUROS DE VIDA DI
DEL ESTADO S.A. SEGUROS DE
SEGUROS DE ESTADO S.A. SEGUROS
SEGUROS DE ESTADO S.A. SEGUROS
ESTADO S.A. SEGUROS DEL ESTADO
12-44-101199216 S.A. SEGUROS DE VIDA DI

FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

CRISTIAN RAMOS

TEXTO ACLAR



**SEGUROS
DEL
ESTADO S.A.**

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza N° 101199216, anexo 1, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en BOGOTA, D.C. a los 24 días del mes de NOVIEMBRE de 2020


EL SEÑOR MANUEL SARMIENTO, VICEPRESIDENTE DE FIANZAS DE LA ENTIDAD, EN NOMBRE DE LA ENTIDAD, AUTORIZA LA FIRMA DE LA PRESENTE CONSTANCIA.

12-44-101199216

FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas