 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	GESTIÓN JURIDICA	Código: GJ-FT07
	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN	Versión: 01
Vigencia: 17/08/2021		
		Página 1 de 4

R3DKODE-39

R4D1C4D0_1
R4D1C4D0_2
R4D1C4D0_3
R4D1C4D0_4
R4D1C4D0_5

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Fecha:	23	01	2023
--------	----	----	------

CONTRATO No. 210 de 2022

OBJETO Prestar servicios de apoyo a la gestión como conductor en la subdirección de gestión del riesgo.

PROCESO No. UAECOB-CPS-210-2022

PLAZO DE EJECUCIÓN: doce (12) meses

FECHA DE INICIACIÓN: 24 de enero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 de enero de 2023

VALOR DEL CONTRATO: \$33.600.000

CONTRATISTA: JOSE MAURICIO CASTAÑEDA PRIETO

NIT. 80.113.697


REPRESENTANTE LEGAL:

SUPERVISOR: William Alfonso Tovar Segura

1.0 EXISTENCIA DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES

PRÓRROGAS	:	60 DIAS
ADICIONES	:	5.600.000
OTROSÍES	:	N/A
SUSPENSIONES	:	N/A
TERMINACIÓN	:	N/A

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	GESTIÓN JURIDICA	Código: GJ-FT07
		Versión: 01
	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN	Vigencia: 17/08/2021
		Página 2 de 4


R3DKODE-39
R4D1C4D0_1 R4D1C4D0_2 R4D1C4D0_3 R4D1C4D0_4 R4D1C4D0_5

ANTICIPADA	
OTROS	:

2.0 INFORME TÉCNICO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO
1. Apoyar la operación de la gestión de la Subdirección de Gestión del Riesgo, relacionada con el transporte del personal y equipos de apoyo que requirieran los grupos que atienden las emergencias, PMU y demás eventos; así como realizar el transporte de los demás recursos e insumos de bienestar que le sean indicados en el marco de las funciones de la dependencia.	Brindar apoyo a cada solicitud realizada por la subdirección garantizando el correcto cumplimiento de la labor solicitada.
2. Revisar, verificar y hacer seguimiento al estado de los vehículos a cargo de la Subdirección, así como a las herramientas, equipos de comunicación, seguridad y de carretera que le sean asignados.	Durante el periodo se realiza la verificación de los documentos del vehículo y elementos que hay en él.
3. Mantener en buen estado de funcionamiento, presentación y aseo el vehículo, equipo y herramientas que le hayan sido asignadas.	Durante el periodo se revisan los elementos asignados por el supervisor para la realización de la labor.
4. Velar por el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, correctivo, de aprovisionamiento de combustible.	Velar por el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, correctivo, de aprovisionamiento de combustible.
5. Dar estricta aplicación a las normas y disposiciones de tránsito, de tal forma que cumpla con todos los reglamentos necesarios para su seguridad, la de las personas que transporte y del vehículo.	Durante el periodo se cumple con las normas de tránsito establecidas y se brinda un buen servicio, cumpliendo con los requisitos de ley, también se realiza la verificación de los documentos para la libre movilización.
6. Mantener vigente la Licencia de conducción y estar al día en el pago de las multas y/o comparendos registrados en RUNT y en el SIMIT, incluyendo aquellos en los que haya incurrido en el desarrollo del objeto y/o las obligaciones contractuales, en alguno de los vehículos propiedad de la Entidad.	Durante el periodo se presentan los documentos requeridos por la supervisión.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Gíral de Bomberos</p>	GESTIÓN JURIDICA	Código: GJ-FT07
		Versión: 01
	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN	Vigencia: 17/08/2021
		Página 3 de 4

R3DKODE-39

R4D1C4D0_1
R4D1C4D0_2
R4D1C4D0_3
R4D1C4D0_4
R4D1C4D0_5


7. Revisar y verificar que los documentos del vehículo se encuentren al día y generar a la Supervisión las alertas respectivas sobre el vencimiento de los plazos.	Durante el periodo se presentan los documentos requeridos y se realiza alertas al supervisor.
8. Atender en términos de oportunidad los requerimientos e instrucciones impartidos por el supervisor del contrato y el profesional de apoyo operacional.	Brindar apoyo a los desplazamientos solicitados para cada incidente.
9. Apoyar las actividades logísticas en la atención de emergencias según la información suministrada por la sala situacional.	Se realizan desplazamientos para llevar recursos de forma segura y se brinda apoyo logístico.
10. Apoyar los PMU's cuando sea requerida su participación.	Apoyar los requerimientos por parte de sala situacional.
11. Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en los estudios previos y los demás documentos que soportan la contratación.	Se realiza cumplimiento a las obligaciones del contrato y su debido desarrollo.
12. Las demás que indique el supervisor, que estén relacionadas con el objeto del contrato y lo que permitan su correcta ejecución	Se realiza cumplimiento a las obligaciones del contrato y su debido desarrollo.

FUE CUMPLIDO EL OBJETO DEL CONTRATO Y SUS OBLIGACIONES:	SI	X
	NO	
EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON LAS OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DERIVADAS DEL CONTRATO:	SI	X
	NO	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	FÍSICA (%)	100%
	PRESUPUESTAL (%)	100%

3.0 INFORME FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	\$33.600.000
VALOR PAGO ANTICIPADO (___%)	N/A
VALOR EJECUTADO PERIODO	\$33.600.000
VALOR POR LIBERAR	N/A

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	GESTIÓN JURIDICA	Código: GJ-FT07
		Versión: 01
	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN	Vigencia: 17/08/2021
		Página 4 de 4

R3DkODE-39

R4D1C4D0_1
R4D1C4D0_2
R4D1C4D0_3
R4D1C4D0_4
R4D1C4D0_5

4.0 GARANTÍAS


TIPO DE PÓLIZA	VIGENTE		FECHA DE VIGENCIA	
	SI	NO	DESDE	HASTA
Cumplimiento	X		18/01/2022	05/06/2023
Cumplimiento Adicion	X		18/01/2022	10/08/2023
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes				
Prestaciones Sociales y pago de salarios e indemnizaciones laborales.				
Calidad del Servicio.				
Responsabilidad Civil Extracontractual (200SMMV)				

5.0 OBSERVACIONES

Sin observaciones

FRENTE AL BALANCE FINANCIERO:

Atentamente,


 WILLIAM ALFONSO TOVAR SEGURA
 Subdirector - Supervisor del Contrato

Revisó: *AO*
 Aprobó:
 Apoyo Técnico:
 Proyectó: *Mauricio Castañeda*