

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso	Código: GJ-FT07
		Versión: 01
	Nombre del Formato	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:	DD	MM	2022
--------	----	----	------

CONTRATO No. 563 de 2022 ✓

OBJETO Prestar servicios de apoyo a la gestión en las actividades de soporte operacional de la UAECOB_SGR. ✓

PROCESO No. UAECOB-CPS-502-2022 ✓

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (4) meses ✓

FECHA DE INICIACIÓN: 19 de Septiembre de 2022 ✓

FECHA DE TERMINACIÓN: 18 de enero de 2023 (sesión contrato) ✓

VALOR DEL CONTRATO: 9.800.000 ✓

CONTRATISTA: DORA INES TORRES ✓

NIT. 52098743 ✓

REPRESENTANTE LEGAL:

SUPERVISOR: William Alfonso Tovar Segura. ✓

1.0 EXISTENCIA DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES

PRÓRROGAS	:	N/A
ADICIONES	:	N/A
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

135

	Nombre del Proceso	Código: GJ-FT07
	GESTIÓN JURIDICA	Versión: 01
	Nombre del Formato	Vigencia: 17/08/2021
	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN	Página 2 de 4

R3DkODE-39 R4D1C4D0_1 R4D1C4D0_2 R4D1C4D0_3 R4D1C4D0_4 R4D1C4D0_5

ANTICIPADA	☐	
OTROS	☒	CESION CONTRATO

2.0 INFORME TÉCNICO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO
1.Elaborar y entregar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio su plan de acción a desarrollar durante el período objeto del contrato, el cual debe incluir estrategias, actividades, cronograma e instrumentos - de seguimiento	Se entrega el plan de acción en el tiempo correspondiente.
2. Apoyar a la coordinación de los incidentes en bienestar y las acciones logísticas que se requieran de acuerdo con la orientación por parte de la Subdirección de Gestión del Riesgo.	Se realiza desplazamiento y apoyo en entrega de bebidas calientes e hidratación en los eventos relacionados en el mes, se realiza mantenimiento a las sillas y mesas.
3. Apoyar con el desplazamiento de los equipos requeridos por los grupos que atienden las emergencias, PMU y eventos	Durante el periodo se realiza acompañamiento, alistamiento y desplazamiento, brindando apoyo a las actividades asignadas por la subdirección.
4. Apoyar con la gestión garantizando el mantenimiento básico y limpieza de los equipos, cuando sea requerido.	Organización bodega e Inventario General, Logístico, bienestar y Dotaciones.
5. Atender los requerimientos e instrucciones impartidos por el coordinador de apoyo operacional y logístico.	Se realizan los desplazamientos programados para eventos e Incidentes.
6. Apoyar las actividades logísticas en la atención de emergencias según la información suministrada la Subdirección de Gestión del Riesgo	Durante el periodo se realiza, el soporte y apoyo a las actividades relacionadas con desplazamientos, inventarios y demás Actividades asignadas.
7. Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato	Se mantiene la correspondencia actualizada.

736

	Nombre del Proceso	Código: GJ-FT07
	GESTIÓN JURIDICA	Versión: 01
	Nombre del Formato	Vigencia: 17/08/2021
	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN	Página 3 de 4

R3DKODE-39 R4D1C4D0_1 R4D1C4D0_2 R4D1C4D0_3 R4D1C4D0_4 R4D1C4D0_5

8. Mantener actualizado el Sistema de Correspondencia de la entidad, respecto de la correspondencia asignada y base (s) de datos de acuerdo con el procedimiento estipulado. La respuesta correspondiente al cierre de cada uno de los radicados deberá estar soportados con radicados de salida, o de acuerdo con los procedimientos establecidos	Durante el periodo, se presentan los documentos requeridos y se realiza alertas al supervisor.
9. Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en los estudios previos y los demás documentos que soportan la contratación.	Se Acatan las instrucciones dadas por el supervisor. Se da cumplimiento a los estudios previos y demás documentos. 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 9.800.000
 VALOR PAGO ANTICIPADO (___%)
 VALOR EJECUTADO PERIODO
 VALOR POR LIBERAR

N/A
0
N/A

4.0 GARANTÍAS

TIPO DE PÓLIZA	VIGENTE		FECHA DE VIGENCIA	
	SI	NO	DESDE	HASTA
Cumplimiento	X		14/09/2022	20/07/2023 ✓

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

13

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

R3DKODE-39 R4D1C4D0_1 R4D1C4D0_2 R4D1C4D0_3 R4D1C4D0_4 R4D1C4D0_5

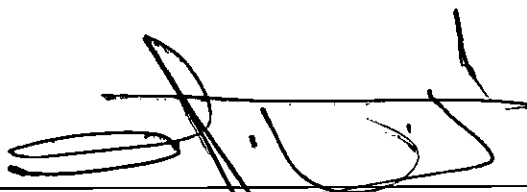
TIPO DE PÓLIZA	VIGENTE		FECHA DE VIGENCIA	
	SI	NO	DESDE	HASTA
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes				
Prestaciones Sociales y pago de salarios e indemnizaciones laborales.				
Calidad del Servicio.				
Responsabilidad Civil Extracontractual (200SMMV)				

5.0 OBSERVACIONES

Sin observaciones

FRENTE AL BALANCE FINANCIERO:

Atentamente,


 WILLIAM ALFONSO TOVAR SEGURA
 Subdirector - Supervisor del Contrato

Revisó: 
 Aprobó: 
 Apoyo Técnico:
 Proyectó: DORA TORRES 



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Nombre del Proceso

CONTRATACIÓN DIRECTA

Nombre del Formato

PAZ Y SALVO DEL CONTRATISTA

Código: GJ-PR02-FT08

Versión: 03

Vigencia: 15/12/2021

Página 1 de 1

Fecha:	dd	mm	aaaa
--------	----	----	------

Certifico que la señora DORA INES TORRES, identificado con cédula de ciudadanía No. 52 098 743 de Bogotá, **contratista de la U.A.E Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá** a través del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (profesionales, técnicos, etc.) No. 563 del 2022 con fecha de terminación (sesión contrato) 10 de octubre del año 2022, (sesión del contrato) se encuentra a Paz y Salvo y ha hecho entrega de los siguientes asuntos a su cargo:

No ORDEN	DOCUMENTOS Y ACTIVOS DE LA ENTIDAD	RECIBE			CARGO PERSONA QUE RECIBE	NOMBRE Y FIRMA DE QUIÉN RECIBE	OBSERVACIONES, FECHA
		SI	NO	NA			
1	Reporte sin radicados pendientes de trámite en el Sistema de Gestión Documental – Control doc. Bases de datos, archivos virtuales y físicos, inventario de carpetas y documentos referentes al cargo.		X		Apoyo a la supervisión o delegado del supervisor	<i>Alvaro Ospina</i>	09/11/2022
2	Inventarios (elementos de protección personal y demás equipos de trabajo).		X		Responsable Inventarios	<i>[Firma]</i>	09/11/2022
3	Devolución de carné institucional de contratista, y Paz y Salvo en préstamos físicos de documentos del archivo central de la UAECOB		X		Responsable de Gestión Documental	<i>Juan Suarez</i>	09/11/2022 No entesa carné
4	Equipos de cómputo (sí aplica), claves de usuario para correo electrónico y acceso a las aplicaciones.		X		Responsable Sistemas y tecnología	<i>[Firma]</i>	09/11/2022
5	Paz y Salvo gestionado y entrega de los asuntos a cargo del contratista en su totalidad.	X			Supervisor	<i>[Firma]</i>	

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

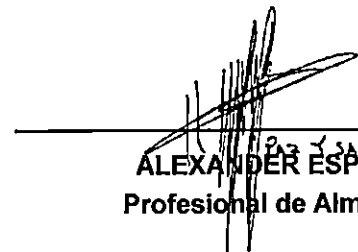
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE

Nit: 899999061-9

**PAZ Y SALVO DE
ELEMENTOS
DEVOLUTIVOS**

Certificamos que el (la) señor(a) TORRES DORA INES, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 52098743, no tiene a su cargo ningun elemento devolutivo.

La presente se expide el 27/10/2022 9:21:38 a. m..


PAZ Y SALVO 2022
ALEXANDER ESPITIA
Profesional de Almacén