PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO AUTORIZACIÓN PAGO CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS	Código: 10-FR-02
		Versión: 2 / Página: 2 de 3
		Vigente desde: 24-01-2019

DATOS BÁSICOS

NOMBRE CONTRATISTA (1)	JAMES RIVEROS TELLEZ				
DOCUMENTO DE IDENTIDAD (2)	19322393-1	CONTRATO No (3)	AO 632	AÑO	2021
SUPERVISOR (A) (4)	EDGAR MARTIN CUBIDES ROJAS				
DEPENDENCIA (5)	DIRECCIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES				

REGISTRO

No. CDP (6)	965	No. CRP (7)	1143	CDP ADICIÓN (8)	CRP ADICIÓN (9)
FECHA DE INICIO (10)	20 DE DICIEMBRE DE 2021	FECHA DE TERMINACIÓN (11)	31 DE DICIEMBRE DE 2021		
FECHA SUSPENSIÓN (12)		FECHA REINICIO (13)			

DATOS PARA PAGO

VALOR A PAGAR (14)	2.500.000	No DE PAGO (15)	1		
PERÍODO DE PAGO (16)	DEL 20/12/2021	AL	31/12/2021		
NÚMERO CUENTA (17)	24054169274	TIPO (18)	AHORROS		
ENTIDAD FINANCIERA (19)	BANCO CAJA SOCIAL				
VALOR TOTAL (20)	2.500.000	PAGOS ANTERIORES (21)	0		
SALDO POR PAGAR (22)	0	SALDO A LIBERAR (23)	0		

OTROS

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

CONTACTO

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA EL FORMATO (27)	Oscar Manuel Martinez		
CORREO ELECTRÓNICO (28)	omartinez@personeriabogota.gov.co	CELULAR	3138159354

FIRMA

EL (LA) SUPERVISOR (A)

El (la) suscrito(a) supervisor(a) certifica que el (la) contratista cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, asi 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:



FIRMA

ESPACIO DE USO EXCLUSIVO SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA

FECHA DE RECEPCIÓN (29)	REVISIÓN 1 (30)	REVISIÓN 2	VALIDACIÓN (31)

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

DATOS DEL INFORME				
FECHA DE PRESENTACIÓN	23/12/2021	**N° Y FECHA DEL CONTRATO (1)**	AO - 632 - 2021	
PERIODO DEL INFORME (2)	Desde	20/12/2021	Hasta	31/12/2021
NOMBRE DEL (LA) CONTRATISTA (3)	JAMES RIVEROS TELLEZ			
OBJETO (4)	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL CENTRO DE DATOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C., INCLUIDA BOLSA DE REPUESTOS.**			

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (4)	**ACTIVIDADES REALIZADAS (5)**	**SOPORTES (6)**
Garantizar el servicio de acuerdo con las características técnicas requeridas.	JRT garantiza el servicio prestado de acuerdo con las características técnicas requeridas y adicional a ello, SE COPMPROMETE a prestar servicios de inspección durante los meses siguientes sin cobro alguno para la Personería, como garantía del servicio	Se adjunta carta del contratista en la que se compromete a garantizar, Tanto en mano de obra como en repuestos, durante los seis meses siguientes en condición de garantía del servicio
Garantizar la calidad de los repuestos utilizados.	JRT Garantiza que los elementos utilizados para la corrección d fallas son de calidad	Se adjunta carta del contratista en la que se compromete a garantizar, Tanto en mano de obra como en repuestos, durante los seis meses siguientes en condición de garantía del servicio
1. ESPECIFICACIONES TECNICAS Soporte presencial en sitio Visita Mensual Mantenimiento correctivo si es el caso Rutinas de Mantenimiento mediante programación	Se realiza la visita del mes de diciembre como única visita por la vigencia del contrato a las instalaciones de la Personería de Bogotá, Centro de Datos, equipo Mini Split y Condensadora, programada para el día 21 de diciembre de 2021 No se presentaron fallas en el momento de la inspección	Acta de visita en la carpeta del contrato y que se adjuntan a la Factura No. **J-63**
2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Realizar las actividades de limpieza, chequeo y ajuste necesario para el funcionamiento de los equipos de aire acondicionado	Se llevan a cabos las labores de mantenimiento preventivo de los (Equipo Mini Split, piso techo con capacidad 60000 BTU, marca CONFORTFRESH, con capacidad 5T), Condensadora trifásica y Gas refrigerante de condiciones medioambientales.	Se anexa **INFORME** y registros fotográficos de esta actividad como soporte, adjunto a la factura de cobro No. **J-63**
3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO Mantener en perfecto estado de funcionamiento los sistemas instalados durante el tiempo de garantía ofertado. • Suministrar todos los elementos que estén en mal estado y los que se requieran		Se adjunta carta del contratista en la que se compromete a garantizar, Tanto en mano de obra como en repuestos, durante los seis meses siguientes en condición de garantía del servicio Incluyendo instalación de algún repuesto que fuese necesario

para el correcto funcionamiento del sistema de aire acondicionado tales como mecanismos eléctricos y electrónicos, tuberías, anclajes, cables, Nitrógeno, Gases, Soldaduras, Presostato y Filtros. • Suministrar las actas de visita debidamente firmadas por el técnico responsable.		
El personal que emplee el contratista para llevar a cabo el objeto del contrato será la exclusiva responsabilidad del contratista, tanto en lo salarial como en lo prestacional.	JRT manifiesta que se responsabiliza por el personal utilizado en la ejecución de este contrato	Se adjunta carta del contratista en la que se compromete a garantizar, Tanto en mano de obra como en repuestos, durante los seis meses siguientes en la que se manifiesta esta obligación
Realizar una visita de reconocimiento para determinar cantidades, medidas y aclaraciones respecto al requerimiento.	Esta visita se lleva a cabo el día 20 de diciembre de 2021, a fin de establecer condiciones del equipo y realizar las aclaraciones del requerimiento de la Personería	Visita atendida por el Ingeniero Oscar Martinez en el Centro de Datos y la Terraza del edificio central, carrera séptima
Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003, relacionadas con el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, demás normas concordantes o las que la reemplacen al momento de dar cumplimiento a la obligación, para el efecto el contratista debe acreditar para cada pago que se encuentra al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando correspondan.	Con la factura No. **J63**, el contratista allega, carta del representante legal donde hace constar que se encuentra al día en el pago de aportes de ley, parafiscales, y copia de la planilla integrada de autoliquidación de aportes “Parafiscales paz y salvo diciembre.pdf”	Documento que reposa en la carpeta del contrato**.**
Suscribir el acta de inicio en el momento que determine la Personería de Bogotá D.C.	Se suscribió acta de inicio para esta Aceptación de Oferta	Adjunto al informe se entrega acta de inicio del contrato firmado y legalizado
Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.	JRT ASUMIÓ completamente este tipo de gastos para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.	
Discriminar el IVA en caso de estar obligado a declararlo.	Se dio cumplimiento en los términos de las facturas emitidas.	Factura No. **J-63** que se adjunta con este informe y reposará en la carpeta del contrato.
Garantizar en el desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y disposiciones del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.	Se verificó por parte de la Supervisión que se dio cumplimiento a los requisitos de responsabilidad ambiental de acuerdo con las normas vigentes durante la ejecución del contrato.	Se adjunta carta del contratista en la que se compromete a garantizar, Tanto en mano de obra como en repuestos, durante los seis meses siguientes, en la que se manifiesta esta obligación

Cumplir a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y poner dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a disposición de la entidad cuando el supervisor del contrato lo requiera.	Se verificó por parte de supervisión que el contratista cumplió con esta obligación en el periodo objeto de este informe ‘‘	Documentos adjuntos a este Informe “Seguridad Social Noviembre 2021 En Formato Pdf”
Cumplir con los requerimientos de la Entidad., asociados a los Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), Sistema de Gestión Ambiental (SGA), Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Entidad, los cuales le serán indicados por el supervisor del contrato previo al inicio de la ejecución contractual.	Se verificó por parte de la supervisión que el contratista cumplió esta obligación durante el periodo objeto de este informe, con la manifestación por él realizada.	Documentos adjuntos a este Informe “Seguridad Social Noviembre 2021 En Formato Pdf
Cumplir con las medidas de bioseguridad necesarias para mitigar cualquier factor de riesgo que pueda conllevar transmisión del COVID-19.		Se adjunta carta del contratista en la que se compromete a garantizar, Tanto en mano de obra como en repuestos, durante los seis meses siguientes, en la que se manifiesta esta obligación

Incluya tantas filas sean necesarias

JAMES RIVEROS TELLEZ

JAMES RIVEROS TELLEZ
Contratista

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]

EDGAR MARTIN CUBIDES ROJAS
Director de Tecnologías de la Información y las Comunicación

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.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.