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)	GLORIA PATRICIA MARTINEZ PARRA				
DOCUMENTO DE IDENTIDAD (2)	51.793.979	CONTRATO No (3)	977	AÑO	2022
SUPERVISOR (A) (4)	WILLIAM ALIRIO FUENTES CABALLERO				
DEPENDENCIA (5)	SUBDIRECCIÓN DE GESTION DOCUMENTAL Y RECURSOS FISICOS				

REGISTRO

No. CDP (6)	330	No. CRP (7)	322	CDP ADICIÓN (8)	CRP ADICIÓN (9)
FECHA DE INICIO (10)	29 de enro del 2023	FECHA DE TERMINACIÓN (11)	31 de diciembre del 2022		
FECHA SUSPENSIÓN (12)		FECHA REINICIO (13)			

DATOS PARA PAGO

VALOR A PAGAR (14)	3.840.600	No DE PAGO (15)	2
PERÍODO DE PAGO (16)	DEL 28 de febrero del 2022	AL	29 de marzo el 2022
NÚMERO CUENTA (17)	04506907506	TIPO (18)	Ahorros
ENTIDAD FINANCIERA (19)	BANCOLOMBIA S.A		
VALOR TOTAL (20)	42.246.600	PAGOS ANTERIORES (21)	3.840.600
SALDO POR PAGAR (22)	34.565.400	SALDO A LIBERAR (23)	

OTROS

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

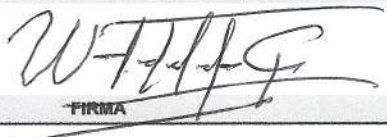
CONTACTO

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA EL FORMATO (27)	WILLIAM ALIRIO FUENTES CABALLERO		
CORREO ELECTRÓNICO (28)	wafuentes@personeriabogota.gov.co	CELULAR	3183471182

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)

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO y/o CONVENIOS	**Código:** 11-FR-02	
		Versión: 4	**Página:**
		Vigente desde: 25-01-2018	

DE PRESENTACIÓN	17 de febrero de 2022	**N° Y FECHA DEL CONTRATO** (1)	977 de enero de 2022	
PERIODO DEL INFORME (2)	Desde	**28/02/2022**	Hasta	**29/03/2022**
NOMBRE DEL (LA) CONTRATISTA (3)	GLORIA PATRICIA MARTINES PARRA			
OBJETO (4)	Contratar el arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de la personería local de Tunjuelito			

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (4)	ACTIVIDADES REALIZADAS (5)	SOPORTES (6)
Entregar el uso y goce del inmueble objeto del presente contrato y mantenerlo en estado óptimo de servicio para el fin que ha sido arrendado.	El inmueble ubicado en la carrera 11B N° 51-43 Sur de la Localidad de Tunjuelito fue entregado a título de arrendamiento a partir del 29 de enero de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022, para el funcionamiento de la Personería Local de Tunjuelito	No aplica
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 28 de enero de 2021	Acta de inicio en expediente contractual
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 entregó previo a la suscripción del contrato el pago del impuesto predial de la vigencia 2021. Los servicios públicos se encuentran al día.	Pago impuesto predial en expediente contractual. Recibos de servicios públicos al día.
Asumir el valor de los impuestos, tasas, contribuciones que afecten el bien objeto del contrato de arrendamiento y el valor de la administración del inmueble.	El contratista entregó previo a la suscripción del contrato el pago del impuesto predial de la vigencia 2021. No se paga administración.	Pago impuesto predial en expediente contractual. No se paga administración.
Garantizar que la infraestructura del inmueble tomado en arriendo cumpla con las normas de iluminación, ventilación, áreas de circulación, ubicación de puertas, protección de equipos contra incendios, y demás normas de seguridad industrial que sean aplicables.	Estos requisitos se verifican en el momento de tomar el inmueble en arrendamiento, previa visita realizada al inmueble por funcionarios de la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano en conjunto con la ARL, quienes verifican temas relacionados con iluminación, ventilación, áreas de circulación, baños y normas de salud y seguridad en el trabajo; la Dirección de TIC en lo relativo a la parte eléctrica, cableado estructurado y equipos de cómputo y la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos en lo que respecta a la parte eléctrica, hidráulica, la instalación de puestos de trabajo y la ubicación de extintores contra incendio.	No aplica
Realizar en un término no superior a diez días calendario las reparaciones necesarias que garanticen el uso y goce del bien entregado en arriendo en caso de presentarse afectaciones estructurales en el inmueble entregado por el arrendador y de las cuales se ha dejado constancia en el inventario que	El contratista se compromete a realizar las reparaciones estructurales necesarias que garanticen el uso y goce del bien entregado en arriendo en caso de presentarse	No aplica

este.		
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 "Por el cual se establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua para consumo humano"	El contratista fue informado y manifestó que acatara esta obligación y que se tiene programado lavar los tanques de agua potable en el mes de mayo y mes de octubre de 2022	No aplica
Cumplir con los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital, con las disposiciones de la normatividad vigente en el desarrollo del contrato, adoptando conductas ambientales responsables.	La Entidad al momento de tomar el predio en arrendamiento, implementa conductas ambientales responsables, instala puntos ecológicos y realiza las labores necesarias para el mantenimiento y cuidado de los predios.	No aplica
Realizar en coordinación del 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 plazo prudencial para la entrega del inmueble, una vez terminado el contrato, momento en el cual el arrendador se compromete a recibir el inmueble, incluidas las reparaciones y/o adecuaciones realizadas por la Entidad, durante este término el arrendatario asumirá los costos correspondientes a los servicios públicos y de vigilancia si es el caso.	Esta obligación se cumplirá en el momento de finalización del contrato y entrega 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

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 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.

WILLIAM ALIRIO FUENTES CABALLERO
Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos
SUPERVISOR

Original: Expediente del contrato