	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR	Código del Documento	PGAF-06 Versión 9
CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.		Código del Formato	PGAF-06-03 Versión 1.0

1. IDENTIFICACIÓN

CONTRATO/CONVENIO:	DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**NÚMERO DE CONTRATO**	366666	**VIGENCIA**	2022
OBJETO CONTRACTUAL	Instalación y recarga de equipos de desodorización y aromatización para los baños y unidades sanitarias de la Contraloría de Bogotá D.C., y las demás sedes de propiedad de la Entidad, según especificaciones técnicas dadas por la Contraloría de Bogotá D.C.			**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES
CONTRATISTA	JOSE MANUEL CAMARGO VELASQUEZ – ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO AROMAS DE LA VIDA	**TIPO DE IDENTIFICACIÓN**	CÉDULA DE CIUDADANÍA	**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**	79,591,350
CONTRATISTA CESIONARIO	N/A	**TIPO DE IDENTIFICACIÓN**		**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**	

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**PLAZO**	**FECHA DE INICIO**			**FECHA INICIO CESIÓN** (SI APLICA)			**FECHA DE TERMINACIÓN** (tenga en cuenta prórrogas y suspensiones)		
	9 MESES	**DÍA**	**MES**	**AÑO**	**DÍA**	**MES**	**AÑO**	**DÍA**	**MES**	**AÑO**
		3	MAYO	2022				2	FEBRERO	2023

RÉGIMEN CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR: ☐ NO RESPONSABLE DE IVA ☑ RESPONSABLE DE IVA ☐ DECLARANTE DE RENTA ☐ OTRO ☐ GRAN CONTRIBUYENTE ☐ AUTORRETENEDOR ☐ N/A

2. DATOS PARA EL PAGO

	REGISTRO PRESUPUESTAL	**REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 1**	**REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 2**	**REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 3**
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	**445**			
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	**Purificadores líquidos de ambiente**			

VALOR DEL CONTRATO	**CONTRATO**	**ADICIÓN 1 (Si la hubiere)**	**ADICIÓN 2 (Si la hubiere)**	**ADICIÓN 3 (Si la hubiere)**	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**
	$ 26,667,900	$ 0	$ 0	$ 0	**$ 26,667,900**

TIPO DE PAGO	ÚLTIMO PAGO	**NÚMERO DE PAGO**	9	**TIPO DE PERSONA**	JURÍDICA	**TIPO DOCUMENTO**	FACTURA	**NÚMERO**	B969
VALOR MENSUAL A PAGAR (PERSONAS NATURALES)		**VALOR SIN IVA**	$ 2,490,000	**IVA**	$ 473,100	**VALOR A PAGAR (PERSONAS JURÍDICAS)**	$ 2,963,100	**VALOR DIARIO**	**N/A**
DATOS PARA CONSIGNACIÓN	**TPO DE CUENTA**	AHORRO	**NÚMERO DE CUENTA**	1010723171	**BANCO**	SCOTIABANK - COLPATRIA			

PERIODO Y VALOR DEL PAGO	**DEL**			**AL**			**VALOR**	
	DÍA	**MES**	**AÑO**	**DÍA**	**MES**	**AÑO**	**DÍAS A COBRAR**	**N/A**
	1	ENERO	2023	31	ENERO	2023	**$ 2,963,100**	

VALOR EJCUTADO DEL CONTRATO	$ 26,667,900	**TERMINACIÓN ANTICIPADA O REQUIERE LIQUIDACIÓN (SI APLICA)**	**DÍA**	**MES**	**AÑO**	**SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA**	**$ 0**
SALDO DEL CONTRATO	**$ 0**					**SALDO A LIBERAR A FAVOR DE LA ENTIDAD**	**$ 0**

* EN CASO DE REQUERIR MÁS FILAS PARA RUBROS PRESUPUESTALES Y SU VALOR, AL IGUAL QUE DISTRIBUCIÓN POR CONCEPTO DE GASTO SE PUEDE AÑADIR TANTAS COMO SE NECESITE
** EN CASO DE REQUERIR MAS COLUMNAS PARA LA SECCIÓN DE ADICIONES, SE PUEDEN AÑADIR TANTAS COMO SE NECESITEN ; DIVIDENDO LA COLUMNA "ADICIÓN" LAS VECES QUE SEAN NECESARIAS

3. DETALLE DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y OTROS PARA DISMINUCIÓN DE BASE GRAVABLE (APLICA SOLO A CONTRATISTAS)

No. PLANILLA	**FECHA DE PAGO PLANILLA**	**PERÍODO COTIZADO**	**PENSIÓN**		**SALUD**		**ARL**	
			ENTIDAD	**VALOR**	**ENTIDAD**	**VALOR**	**ENTIDAD**	**VALOR**

OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES**	**UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS**
1. Entregar, instalar y poner en funcionamiento todos los elementos objeto del contrato en el término máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de suscribir el acta de inicio del contrato previa aprobación por parte de la entidad a la muestra allegada por el contratista.	**cantidades solicitadas dejándolos en total funcionamiento, así: - Bacteriostáticos: 110 unidades. - Aromatizadores: 48 unidades En el informe de actividades el contratista se evidencia la relación de las cantidades instaladas en cada una de las sedes de cada producto e indica que la fragancia usada en este mantenimiento fue la denominada naranja. .**	**Carpeta digital de datacontrabog-060200-Sd Serv Gen-2022Doc Apoyo-01 Contratos - Supervisión**
2. Realizar las recargas de acuerdo con los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato	**La obligación se cumple y para ello el contratista anexa a su informe las evidencias del servicio en cada una de las sedes a través de planillas denominadas "REMISIÓN DEL SERVICIO", debidamente firmadas por los funcionarios de la Subdirección de Servicios Generales y el Área del Almacén de la Entidad,**	**Carpeta digital de datacontrabog-060200-Sd Serv Gen-2022Doc Apoyo-01 Contratos - Supervisión**
3. Realizar la limpieza y el transporte de los residuos sólidos que se generan en los cuartos de baño, una vez se realicen las recargas de los dispensadores Bacteriostáticos y Aromatizadores del objeto contractual.	**Se realizó la respectiva limpieza de los cuartos de baño, dejándolos en perfectas condiciones después de realizar la instalación de los equipos bacteriostáticos y aromatización, lo cual puede ser observado en las fotografías tomadas después de instalados los equipos.**	**Carpeta digital de datacontrabog-060200-Sd Serv Gen-2022Doc Apoyo-01 Contratos - Supervisión**
4. El contratista debe dar cumplimiento del objeto contractual en el lugar de ejecución indicado por la Entidad.	**Se da cumplimiento al objeto contractual generando la instalación y recarga de equipos ubicados en las 5 sedes indicadas por la Contraloría de Bogotá D.C.**	**Carpeta digital de datacontrabog-060200-Sd Serv Gen-2022Doc Apoyo-01 Contratos - Supervisión**
5. El contratista, se obliga a emitir informes de los trabajos realizados mensualmente, donde resalte las recomendaciones para el óptimo funcionamiento y seguridad del objeto contractual.	**El contratista aporta el informe correspondiente con su evidencia fotográfica del trabajo realizado en el mes de ENERO del 2023**	**Carpeta digital de datacontrabog-060200-Sd Serv Gen-2022Doc Apoyo-01 Contratos - Supervisión**

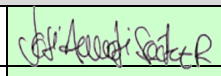
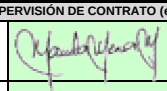
	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR	Código del Documento	PGAF-06 Versión 9
		Código del Formato	PGAF-06-03 Versión 1.0

6. Cambiar a solicitud de la Entidad los elementos y/o servicios entregados cuando no cumplan con las especificaciones requeridas o cuando se detecte inconsistencias que afecten su uso o consumo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento hecho por el Supervisor del Contrato (sin que ello implique costo adicional para la Entidad.)	**No se presentó novedad alguna respecto a inconsistencias o inconformidades del trabajo realizado este mes**	**Carpeta digital de datacontrabog-060200-Sd Serv Gen-2022Doc Apoyo-01 Contratos - Supervisión**
7. Asumir todos los costos que se generen con ocasión del cumplimiento contractual incluyendo los transportes, fletes y demás erogaciones a fines.	**Como proveedor, nos hacemos cargo del transporte de insumos y equipos, parqueo de nuestros vehículos y gastos que se generen a partir del mismo.**	**Carpeta digital de datacontrabog-060200-Sd Serv Gen-2022Doc Apoyo-01 Contratos - Supervisión**
8. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultades que se presente en la ejecución del objeto contractual.	**No se presentó ningún obstáculo o dificultad para la ejecución del objeto contractual, motivo por el cual no se informó ninguna novedad al supervisor**	**Carpeta digital de datacontrabog-060200-Sd Serv Gen-2022Doc Apoyo-01 Contratos - Supervisión**
9. Disponer del personal necesario para la ejecución del objeto contractual.	**Se Contó con el personal necesario y capacitado para cumplir con la ejecución del objeto contractual.**	**Carpeta digital de datacontrabog-060200-Sd Serv Gen-2022Doc Apoyo-01 Contratos - Supervisión**
10. El proponente debe dar cumplimiento a las garantías solicitadas en el presente estudio	**Se da cumplimiento a las garantías por medio de la póliza No. NB-100205994 aceptada por la Contraloría de Bogotá.**	**Carpeta digital de datacontrabog-060200-Sd Serv Gen-2022Doc Apoyo-01 Contratos - Supervisión**
11. Cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional, para reducir los aspectos e impactos ambientales más significativos asociados a su actividad productiva	**Cumplen con la normatividad vigente nacional, teniendo en cuenta que cuentan con certificados que acreditan el proceso correcto de disposición final de elementos que podrían impactar significativamente el medio ambiente.**	**Carpeta digital de datacontrabog-060200-Sd Serv Gen-2022Doc Apoyo-01 Contratos - Supervisión**
12. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con la Subdirección de Servicios Generales encargada de ejercer la supervisión del contrato	**Se coordinó de manera anticipada la fecha para la instalación de los equipos con el fin de no presentar contratiempos ni dificultades.**	**Carpeta digital de datacontrabog-060200-Sd Serv Gen-2022Doc Apoyo-01 Contratos - Supervisión**

* EN CASO DE REQUERIR MÁS FILAS PARA LAS OBLIGACIONES Y LAS ACTIVIDADES SE PUEDE AÑADIR TANTAS COMO SE NECESITE

Certifico que el contratista en mención, se encuentra al día en los pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social y/o Parafiscales, y que realice la verificación y consistencia de la información de cada uno de los documentos soportes para adelantar el respectivo pago del contrato/convenio y que los mismos se generaron por el cumplimiento del contratista/asociado a entera satisfacción en el periodo de ejecución certificado y de conformidad con lo establecido en el objeto y obligaciones contractuales y demás normas aplicables.

Expedido en Bogotá D.C , el lunes, 13 de febrero de 2023

CONTRATISTA Y/O PROVEEDEOR				SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DE CONTRATO				APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATO (en caso de aplicar)			
FIRMA				**FIRMA**				**FIRMA**			
NOMBRE				**NOMBRE**	**JOSÉ ANDRÉS SÁNCHEZ RIVERA**			**NOMBRE**	**MARCELA MESA MARULANDA**		
No. IDENTIFICACIÓN		**TELF O CEL**	3157906296	**No. IDENTIFICACIÓN**	**1020735332**	**TELF O CEL**	10905	**No. IDENTIFICACIÓN**	30284534	**TELF O CEL**	**10902**
CORREO	**gerencia@aromasdelavida.co**			**CARGO**	Subdirector Servicios Generales	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	**CARGO**	Profesional Universitario 219-03	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES

NOTAS:

1. **SE DEBEN REALACIONAR TODAS LAS OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS DEL CONTRATO, EN CASO DE QUE NO SE EJECUTEN ACTIVIDADES CON ALGUNA OBLIGACIÓN, SE DEBE COLOCAR LA SIGUIENTE FRASE:**
   "Durante el presente mes no se requirieron las actividades asociadas a la presente obligación".

2. **ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR NI PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; SÍ ALGÚN ESPACIO NO APLICA ESCRIBIR QUE N/A; AL DILIGENCIAR LAS CASILLAS NO DEBEN QUEDAR ESPACIOS EN BLANCO. EL ESPACIO DE LAS FIRMAS HACE PARTE INTEGRAL DEL FORMATO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBE QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA. LOS ESPACIOS MARCADOS CON GRIS NO DEBEN SER DILIGENCIADOS.**

3. *** PARA TODOS LOS PAGOS PRESENTAR SOPORTE DE SEGURIDAD SOCIAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. EN CASO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DEBEN PRESENTAR LA CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES O LAS PLANILLAS.**
   ****SE DEBEN PRESENTAR PARA PRIMER PAGO SI ES PERSONA NATURAL (RUT, CERTIFICACIÓN BANCARIA Y LA CERTIFICACIÓN PARA DIMINUCIÓN DE LA BASE GRAVABLE Y SUS ANEXOS SI APLICA ALGUNO DE SUS CAMPOS).**
   *****EN CASO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DEBEN PRESENTAR COPIA DE PERSONERÍA JURÍDICA (PARA PERTENECIENTES A RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO) Y COMPROBANTE DE INGRESO AL ALMACÉN (EN CASO DE ADQUISICIÓN DE BIENES DEVOLUTIVOS O DE CONSUMO).**
   ****** PARA ÚLTIMO PAGO SE DEBE PRESENTAR EL PAZ Y SALVO.**