Personería de Bogotá, D. C.
Al servicio de la ciudad

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)	MARÍA BRICEIDA DAZA DUARTE				
DOCUMENTO DE IDENTIDAD (2)	40.030.743	CONTRATO No (3)	156	AÑO	2019
SUPERVISOR (A) (4)	JAQUELINE ARBELÁEZ MONTES				
DEPENDENCIA (5)	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				

REGISTRO

No. CDP (6)	190	No. CRP (7)	161	CDP ADICIÓN (8)	CRP ADICIÓN (9)
FECHA DE INICIO (10)	16 de enero de 2019	FECHA DE TERMINACIÓN (11)	15 de enero de 2020		
FECHA SUSPENSIÓN (12)		FECHA REINICIO (13)			

DATOS PARA PAGO

VALOR A PAGAR (14)	3.900.204	No DE PAGO (15)	7		
PERÍODO DE PAGO (16)	DEL 16 de julio de 2019	AL	15 de agosto de 2019		
NÚMERO CUENTA (17)	66684208854	TIPO (18)	AH		
ENTIDAD FINANCIERA (19)	BANCOLOMBIA				
VALOR TOTAL (20)	46.802.448	PAGOS ANTERIORES (21)	23.401.224		
SALDO POR PAGAR (22)	19.501.020	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)	JAQUELINE ARBELÁEZ MONTES		
CORREO ELECTRÓNICO (28)	jarbelaez@personeriabogota.gov.co	CELULAR	301 629 8729

FIRMA

EL (LA) SUPERVISOR (A)

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

Jaqueline Arbeláez

FIRMA

ESPACIO DE USO EXCLUSIVO SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA

FECHA DE RECEPCIÓN (29)	REVISIÓN 1 (30)	REVISIÓN 2	VALIDACIÓN (31)
20 AGO 2019		Jaqueline Arbeláez	

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO y/o CONVENIOS	Código: 11-FR-02
		Versión: 4 / Página: 1 de 3
		Vigente desde: 25-01-2018

DATOS DEL INFORME				
FECHA DE PRESENTACIÓN	16 de agosto de 2019	Nº Y FECHA DEL CONTRATO (1)	156 del 15 de enero de 2019	
PERIODO DEL INFORME (2)	Desde	16/07/2019	Hasta	15/08/2019
NOMBRE DEL (LA) CONTRATISTA (3)	MARÍA BRICEIDA DAZA DUARTE			
OBJETO (4)	Contratar el arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de la personería local de Teusaquillo			

EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (4)	ACTIVIDADES REALIZADAS (5)	SOPORTES (6)
Entregar el 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 19 No. 39 B 59 de la Localidad de Teusaquillo fue entregado a título de arrendamiento a partir del 16 de enero de 2019 y durante un término de doce (12) meses, para el funcionamiento de la Personería Local de Teusaquillo.	
Librar al arrendatario de todo acto de perturbación en el goce y tenencia del inmueble	En el periodo no se presentaron sucesos o actos de perturbación que afectaran el goce y tenencia 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 16 de enero de 2019	Acta de inicio en expediente contractual y en SECOP II
Cumplir con los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital con las disposiciones de la normatividad vigente y en desarrollo del presente contrato, a adoptar conductas ambientales responsables.	El contratista adopta conductas ambientales responsables.	No aplica

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dahiana Alejandra Rodríguez Toro / Contratista / Proceso Gestión Contractual	Sergio Cortés Rincón / Subdirector de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería / Proceso Gestión Financiera Suad Yusseth Fonseca Molina / Profesional Especializado 222-02 / Dirección de Planeación	Rubby Cecilia Durán Maldonado / Subdirectora de Contratación / Proceso Gestión Contractual Germán Uriel Rojas / Director de Planeación

NOTA: Cuando este formato esté en uso, no requiere CONTROL DE CAMBIOS ni PIE DE PÁGINA. Éstos son necesarios únicamente para su aprobación y como elementos informativos para las diferentes partes interesadas. Por favor elimine esta sección una vez vaya a utilizar el formato.

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 2018. Los servicios públicos se encuentran al día.	Pago impuesto predial en expediente contractual y en SECOP II. Recibos de servicios públicos al día.
Realizar en coordinación con el 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 término prudencial y de común acuerdo para realizar las reparaciones y/o adecuaciones necesarias para la entrega del inmueble al momento de la terminación del contrato.	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
Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.[1]	El contratista, cumplió con el pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.	Soportes anexos al pago No. 07 periodo julio - agosto.

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 periodo 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.[2]

JAQUELINE ARBELÁEZ MONTES
Profesional Especializado
Dirección Administrativa y Financiera
SUPERVISORA

[1] No aplica para Informes de Ejecución de Convenios
[2] 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.