SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO ESTANDAR MIPG

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Certificado de supervisión o interventoría

Código: PA03-PR09-F02 | Versión: 1.0

I. INFORMACION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Fecha de expedición DD	MM	AAAA
10	9	2019

Supervisor

Nombre: SONIA MIREYA ALFONSO MUÑOZ | No. de Celular: 3208460688

Cargo: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

RADICACION: Fecha | Consecutivo

II. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre o Razón Social del Contratista: JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA

N° C.C. / NIT: 79768573-3

Dirección: Calle 60 B Sur 18D 54 Barrio Ronda

No. Celular: 3155464147

REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA - RUT o RIT

Código de la Actividad: 4210

Correo electrónico: frejimmy@hotmail.com

Régimen Tributario	Responsable de IV
Declarante de Renta	Si
Rentas de Trabajo	
Rentas de Capital	
Rentas no Laborales	
Regimen Simple	

CONTRATO Tipo: Contrato Clase: Servicios

Fecha: 2019/14/05 No.: 2019-1388 Fecha de Inicio: 2019/25/06 Plazo de Ejecución: Meses 12 Días: Agotar PPTO

Son declarantes de Renta en el año 2019, Quienes recibieron ingresos superiores a 1,400 UVTS $46.418.400 y patrimonio superior a 4,500 UVTS $149.202.000 en el año 2018.
Son Rentas de Trabajo los ingresos que se reciben por concepto de honorarios y servicios personales siempre y cuando no contraten o vinculen 2 o más trabajadores asociados a la actividad.(Art.335 E.T)
Son Rentas de Capital los ingresos obtebidos por concepto de intereses, rendimientos financieros, arrendamientos, regalías y explotación de la propiedad intelectual. (Art. 338 E.T)
Son Rentas no laborales los ingresos que se reciben por conceptos diferentes a las anteriores.(Art.340 E.T)

OBJETO CONTRACTUAL:

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los jardines verticales y techo verde de la sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad ubicada en la avenida Calle 13 No. 37 - 35.

FORMA Y CONDICION DE PAGO

El contrato resultante se cancelara de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Movilidad realizará seis (6) pagos correspondientes a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de dos (2) jardines verticales y un (1) techo ver, de manera bimestral una vez se preste efectivamente cada mantenimiento durante el plazo del contrato, de conformidad con los precios ofertados en la propuesta económica.

Para el caso de los mantenimientos correctivos no previstos en las especificaciones técnicas del servicio, de resultar necesario, estos se cancelaran previa presentación de las facturas detalladas de los bienes y servicios efectivamente presentados, y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, ademas de los documentos que adelante se señalan.

El (los) pago (s) se efectura (n) previa presentación de: 1). Certificado de supervisión del contrato. 2) acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato en que consten el cumplimiento de los servicios por parte del contratista.

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde	DD	MM	AAAA	Hasta	DD	MM	AAAA
	25	06	2019		24	08	2019

PARA CONTRATISTA PERSONA NATURAL

VR. CONTRATO MENSUAL | DIAS TRABAJADOS: 0

VALOR DEL PAGO: $ 0 | Pensionado

VALOR IVA | No Paga Pensión

Base Ingreso Cotización: $ 0 | $ 0

Aportes Seguridad Social

Salud 12,5%	$ 0	Entidad	
Pensión 16%	$ 0	Entidad	
Fondo Solidaridad *	$ 0	Entidad	
ARL*	$ 0	0,522% Entidad	
AFC* o PV	$ 0	Entidad	
		No. Cuenta AFC o PV	

No. Autorización o Planilla

Nota: * El pago del Fondo de Solidaridad únicamente aplica cuando la base de cotización asiente 4 -16 SMMLV (1%) - *ARL = en la casilla se debe elegir el riesgo (riesgo 1 tarifa 0,522%; riesgo 2 tarifa 1,044%; riesgo 3 tarifa 2,436%; riesgo 4 tarifa 4,350%; riesgo 5 tarifa 6,960%) al que se encuentra afiliado y el formato le arrojara automaticamente el valor aportado *AFC = Fondo de Ahorro Vivienda y Construcción

En mi calidad de Contratista Declaro bajo la gravedad del juramento que la información proporcionada es correcta, verdadera y se relaciona con el proposito de acogerme a lo establecido en el Articulo 4 del Decreto 2271 del 18 de junio de 2009 que hace referencia a la disminución de la base gravable de trabajadores independientes; estos aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, corresponden a los ingresos provenientes del contrato arriba relacionado en la información contractual y período certificado.

IV. CERTIFICACION

El suscrito Supervisor / Interventor certifica que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones, en los términos y tiempo pactados, las cuales se verificaron y avalaron por el periodo certificado, conforme a las condiciones de pago, así como, se constataron los pagos efectuados por el contratista para Salud, Pensión y/o Fondo de Solidaridad, contra los recibos originales, para proveedores la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal o contador de la empresa, los cuales se presentaron de acuerdo con lo establecido en la Ley 789/2002 y Decreto 1703/02. Por lo tanto autorizo el pago por valor de: (valor en números y letras)

$ 2,734,620 — DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.L

Tipo de pago: Bimestral | Número total de pagos: 6 | Número de pago actual: 1

V. ESTADO PRESUPUESTAL

1. Valor total contrato	$ 16,407,720	SALDO AMORTIZACION	No. Disponibilidad Presupuestal	250	fecha	2019/03/26
2 Adición	$ 0	Garantías	No. Disponibilidad Presupuestal Adicion		fecha	
3. Valor cancelado	$ 0		No. Registro Presupuestal	361	fecha	2019/05/17
4. Valor a cancelar	$ 2,734,620	Anticipo	No. Registro Presupuestal Adicion		fecha	
5. SALDO =(1+2-3-4)	$ 13,673,100		Código cuenta presupuestal	3-3-1-15-07-43-6094-190		

VI. TRANSFERENCIA ELECTRONICA

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	No. Cuenta	Si es cuenta extranjera, indicar: Código SWIFT
14 - Banco Caja Social BCSC	Ahorros	24083581702	

VII. OBSERVACIONES

Nota: En caso que exista Cesión del contrato, favor indicar en este campo CC y Nombre del cedente.

Firma del Contratista	Firma supervisor	Firma Supervisor o Interventor
C.C. / NIT 79,768,573	C.C. / NIT 52.265.789	C.C. / NIT

Dirección Asuntos Legales 11 SEP 2019 Recibido

RECEPCION DE DOCUMENTOS CONTABILIDAD

REVISADO CUENTA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Secretaría de Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Informe de actividades del contratista

Código: PA03-PR09-F03 | Versión: 1.0

I. INFORMACION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Fecha de expedición DD	MM	AA	Supervisor o Interventor	No. Celular
10	9	2019	Nombre: SONIA MIREYA ALFONSO MUÑOZ Cargo: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA	3208460688

II. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	No. C.C. / NIT
JIMMY FREYDER SUAREZ SATAMARIA	79769573-2

TIPO DE CONTRATO: CONTRATO [X] CONVENIO [ ] No. 2019-1388

OBJETO CONTRACTUAL:

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los jardines verticales y techo verde de la sedes de la Secretaria Distrital de Movilidad ubicada en la avenida Calle 13 No. 37 - 35.

III. PERIODO CERTIFICADO

	DD	MM	AA		DD	MM	AA
Desde	25	06	2019	Hasta	24	08	2019

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO

OBLIGACIONES PARA EL PERIODO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS PRESENTADOS (en caso que aplique, se debe informar el lugar donde reposan las evidencias de las actividades, bienes y/o servicios entregados).
Cumplir con las normas y parámetros ambientales establecidos para este tipo de intervenciones, contenidos en el Manual o Guía Técnica de Techos Verdes del 2011, adoptado por la Secretaria Distrital de Ambiente.	Se ejecutó el mantenimiento de dos (2) jardines verticales y un (1) techo verde ubicados en la Calle 13 No 37 -35 sede principal de la Secretaria Distrital de Movilidad, en el cual se realizó la poda, limpieza del material vegetal, limpieza de las pocetas, retiro de maleza y revisión del sistema de riego, de manera adecuada de acuerdo al manual guia técnica para los jardines verticales y techo verde y de conformidad con lo establecido en la ficha técnica del contrato.	En el siguiente link se puede evidenciar el informe del primer mantenimiento a los dos (2) jardines y un (1) techo verde de la Entidad \\STORAGE_ADMIN\Repositorio_Procesos_de_Contratacion_SA\CONTRATOS_2019\MANTENIMIENTO JARDINES Y TECHO VERDE\PAGOS CTO 2019-1388\MANTENIMIENTO No 1
Suministrar los insumos y materiales necesarios para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del Techo Verde y el Jardín Vertical de la sede central de la Secretaría Distrital de Movilidad, de conformidad con las especificaciones técnicas en el estudio previo y demás documentos del proceso.	Dentro de la ejecución del mantenimiento de los jardines verticales y techo verde de la SDM, se procedió con las herramientas y equipos necesarios para el correcto desarrollo de la actividad, y su vez con la aplicación de los insumos necesarios, previstos en los estudios y especificaciones técnicas.	Evidencia según informe fotografico del informe del primer mantenimiento de jardines verticales y techo verde de la SDM
Realizar las labores tendientes a cumplir con el objeto del contrato dentro de los tiempos convenidos con el Supervisor del contrato.	La ejecución de las actividades de mantenimiento de jardines verticales y techo verde de la SDM, se ejecutaron de acuerdo al cronograma en las fechas establecidas para el mismo.	En el siguiente link se puede evidenciar el cronograma del primer mantenimiento a los dos (2) jardines y un (1) techo verde de la Entidad \\STORAGE_ADMIN\Repositorio_Procesos_de_Contratacion_SA\CONTRATOS_2019\MANTENIMIENTO JARDINES Y TECHO VERDE\PAGOS CTO 2019-1388\MANTENIMIENTO No 1
Una vez suscrita el acta de inicio, el contratista debe suministrar en un lapso de cinco (5) dias, un cronograma detallado (actividades discriminadas en tiempos de ejecución, metodología, plan de contingencia, horarios), desde el primer mantenimiento hasta el final, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.	De acuerdo a la solicitud se presenté el cronograma de actividades dentro de la fecha prevista, al cual se solicitaron ajustes por parte de la supervisión del contrato, los cuales fueron presentados y ajustados de acuerdo a los requerimientos técnicos, para el primer mantenimiento y quedan establecidos de acuerdo al mismo para los demás mantenimientos.	Evidencia fechas de entrega de borrador de cronograma, solicitud de ajusted, entrega y aprovacion final del mismo, via correo electronico entre contratista y supervisor.
Coordinar con el supervisor del contrato los horarios de trabajo, ingresos de materiales y salidas de sobrantes y demás actividades relacionadas con la ejecución de los mantenimientos.	De acuerdo al ítem inmediatamente anterior, la coordinación de actividades y horarios de ingreso para los mismos fueron acordados entre las partes supervisión contratista ajustándolos de la manera más adecuada y conveniente para el contrato.	En el siguiente link, se puede evidenciar la solicitud de ingreos a la SDM, para realizar el mantenimiento de los jardines verticales y techo verde: \\STORAGE_ADMIN\Repositorio_Procesos_de_Contratacion_SA\CONTRATOS_2019\MANTENIMIENTO JARDINES Y TECHO VERDE\PAGOS CTO 2019-1388\MANTENIMIENTO No 1
Cumplir con el programa de trabajo, con las modificaciones que se hagan necesarias durante su ejecución	Para la ejecución del primer mantenimiento las actividades fueron ejecutadas en la fecha según cronograma, de actividades ya que no fue necesario modificarlas y estuvieron dentro de los tiempos programados.	En el siguiente link, se puede evidenciar la solicitud de ingreos a la SDM, cronograma de actividades, permisos de ingreso de peresonal, e ingreso del personal a la SDM, en las fechas programadas: \\STORAGE_ADMIN\Repositorio_Procesos_de_Contratacion_SA\CONTRATOS_2019\MANTENIMIENTO JARDINES Y TECHO VERDE\PAGOS CTO 2019-1388\MANTENIMIENTO No 1

Garantizar la dotación de elementos de seguridad industrial al personal de trabajo a su cargo, el cual será verificado por el supervisor del contrato.	La implementación de elementos de protección y seguridad fueron verificados por parte de la supervisión en el momento de la ejecución de las actividades de mantenimiento sin presentar novedad alguna	En el siguiente link, se puede evindenciar la utilización de equipo de protección personal: \\STORAGE_ADMIN\Repositorio_Procesos_de_Contratacion_SA\CONTRATOS_2019\MANTENIMIENTO JARDINES Y TECHO VERDE\PAGOS CTO 2019-1388\MANTENIMIENTO No 1
Certificar que los productos utilizados en el proceso de fumigación son biodegradables y no causanimpactos ambientales al medio.	Para el ítem de suministro de productos de fumigación aspersión y utilización de fertilizantes estos se encuentran certificados dentro de las fichas técnicas de calidad del fabricante, quien emite y garantiza estén acordes a la solicitud de las especificaciones técnicas del contrato	En el siguiente link, en el informe se observa al contratista aplicando el producto de fumigación por aspersión: \\STORAGE_ADMIN\Repositorio_Procesos_de_Contratacion_SA\CONTRATOS_2019\MANTENIMIENTO JARDINES Y TECHO VERDE\PAGOS CTO 2019-1388\MANTENIMIENTO No 1
Garantizar que los fertilizantes y abono utilizados, deben ser ecológicos y estar preparados en un porcentajesmuy alto de materiles naturales.	Para el ítem de suministro de productos de fumigación aspersión y utilización de fertilizantes estos se encuentran certificados dentro de las fichas técnicas de calidad del fabricante, quien emite y garantiza estén acordes a la solicitud de las especificaciones técnicas del contrato	En el siguiente link, se puede evindenciar la utilización de equipo de protección personal: \\STORAGE_ADMIN\Repositorio_Procesos_de_Contratacion_SA\CONTRATOS_2019\MANTENIMIENTO JARDINES Y TECHO VERDE\PAGOS CTO 2019-1388\MANTENIMIENTO No 1
Garantizar durante la ejecución del contrato la señalización, y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabado de los inmuebles aledaños, así como el medio ambiente, las estructuras e instalaciones de redes internas o superficiales existentes dentro del área de trabajo o adyacantes a los mantenimientos, siendo de su exclusiva responsabilidad eventuales daños en inmuebles estructuras o redes.	Dentro del desarrollo de las actividades del primer mantenimiento se utilizó por parte del contratista, todos los elementos de señalización, que pudiesen garantizar la no afectación de previos aledaños, ni a terceros, en cuyo defecto la responsabilidad sería única y exclusiva del contratista.	En el siguiente link, se puede evindenciar la utilización de equipo de protección personal: \\STORAGE_ADMIN\Repositorio_Procesos_de_Contratacion_SA\CONTRATOS_2019\MANTENIMIENTO JARDINES Y TECHO VERDE\PAGOS CTO 2019-1388\MANTENIMIENTO No 1
Garantizar que el personal asignado a los mantenimientos sea calificado de acuerdo con las actividades a desarrollar; incluyendo las correspondientes certificaciones para trabajo seguro en alturas.	Para la ejecución de las actividades del primer mantenimiento el contratista conto con el personal idóneo y calificado, para las mismas quienes cuentan con el respectivo curso de alturas.	En el siguiente link, se puede evindenciar la utilización de equipo de protección personal: \\STORAGE_ADMIN\Repositorio_Procesos_de_Contratacion_SA\CONTRATOS_2019\MANTENIMIENTO JARDINES Y TECHO VERDE\PAGOS CTO 2019-1388\MANTENIMIENTO No 1
Registrar el ingreso a las instalaciones de la entidad, de los elementos o maquinarias necesarias para el desarrollo de su actividad.	El ingreso de materiales y equipos para el primer mantenimiento se hizo de acuerdo a la solicitud de la entidad por parte del supervisor, registrando todos y cada uno de los equipos y materiales necesario para la ejecución de las actividades del mantenimiento.	En el siguiente link, se puede evidenciar la solicitud de ingreos a la SDM, para realizar el mantenimiento de los jardines verticales y techo verde: \\STORAGE_ADMIN\Repositorio_Procesos_de_Contratacion_SA\CONTRATOS_2019\MANTENIMIENTO JARDINES Y TECHO VERDE\PAGOS CTO 2019-1388\MANTENIMIENTO No 1
Corregir las fallas y reemplazar los materiales o elementos que resulten defectuosos, o que no cumplan con los requerimientos técnicos establecidos por la entidad.	Para el primer mantenimiento no se ha visto la necesidad de reemplazar o corregir ninguno de los elementos intervenidos ni aportados por parte del contratista	Evidencia según informe de recibo a satisfaccion por parte de la supervisión.
Garantizar la calidad de los productos suministrados a la Secretaría Distrital de Movilidad para el desarrollo de los mantenimientos del Jardín Vertical y el Techo Verde.	Para garantizar la calidad de los productos utilizados dentro de las actividades propias del mantenimiento el contratista se encuentra en disponibilidad ante dicha responsabilidad.	Evidencia documentos garantes del contrato
Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.	Las demás obligaciones derivadas del contrato, se encuentra enmarcadas en el cronograma de actividades, y a la espera de cualquier observación en la ejecución de las actividades del primer mantenimiento.	Evidencia según informe fotografico del informe del primer mantenimiento de jardines verticales y techo verde de la SDM
¿En el marco del contrato a pagar contempla la adquisición de bienes para dar cumplimiento al objeto del contrato, tales como bienes de señalización, semaforización, maquinaria y equipo, equipos de comunicación y computación, equipos de transporte, entre otros? Si su respuesta es SÍ, deberá adjuntar el comprobante de ingreso de almacén. No se tramitará ninguna cuenta sin dicho soporte.		NO

Firma del Contratista

C.C. / NIT 79.768.573

Firma supervisor

C.C. / NIT 52.265.789

Firma Supervisor o Interventor

C.C. / NIT

JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA

INGENIERO CONTRATISTA

NIT 79.768.573-2

IVA RÉGIMEN COMÚN

ACTIVIDAD ECONÓMICA 4530 NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES

BOGOTÁ D.C CALLE 60 B No 18 D 54 SUR TEL : 790 3119 FAX 790 3110

RESOLUCIÓN DIAN No 18762008451807 DEL 2018/05/29 RANGO DEL 151 AL 200

SEÑOR(ES): Secretaria Distrital de Movilidad

NIT: 899999061 - 9

FACTURA DE VENTA No.

Nº 164

FECHA DE FACTURACIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
10	09	19			

CANTIDAD:	DESCRIPCIÓN:	VR. UNITARIO:	VR. TOTAL:
1	Mantenimiento preventivo y Correctivo de los jardines Verticales y techo Verde de la Secretaria Distrital de Movilidad Ubicada en la Calle 13 N. 37-35		$2.298.000,00

SON: Dos millones setecientos treinta y cuatro mil seiscientos veinte pesos mcte. ___ . ___	**SUBTOTAL:**	$2.298.000,00
	VALOR IVA:	$436.620,00
	TOTAL:	$2734.620,00

EMPRESA:

FIRMA AUTORIZADA

JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA

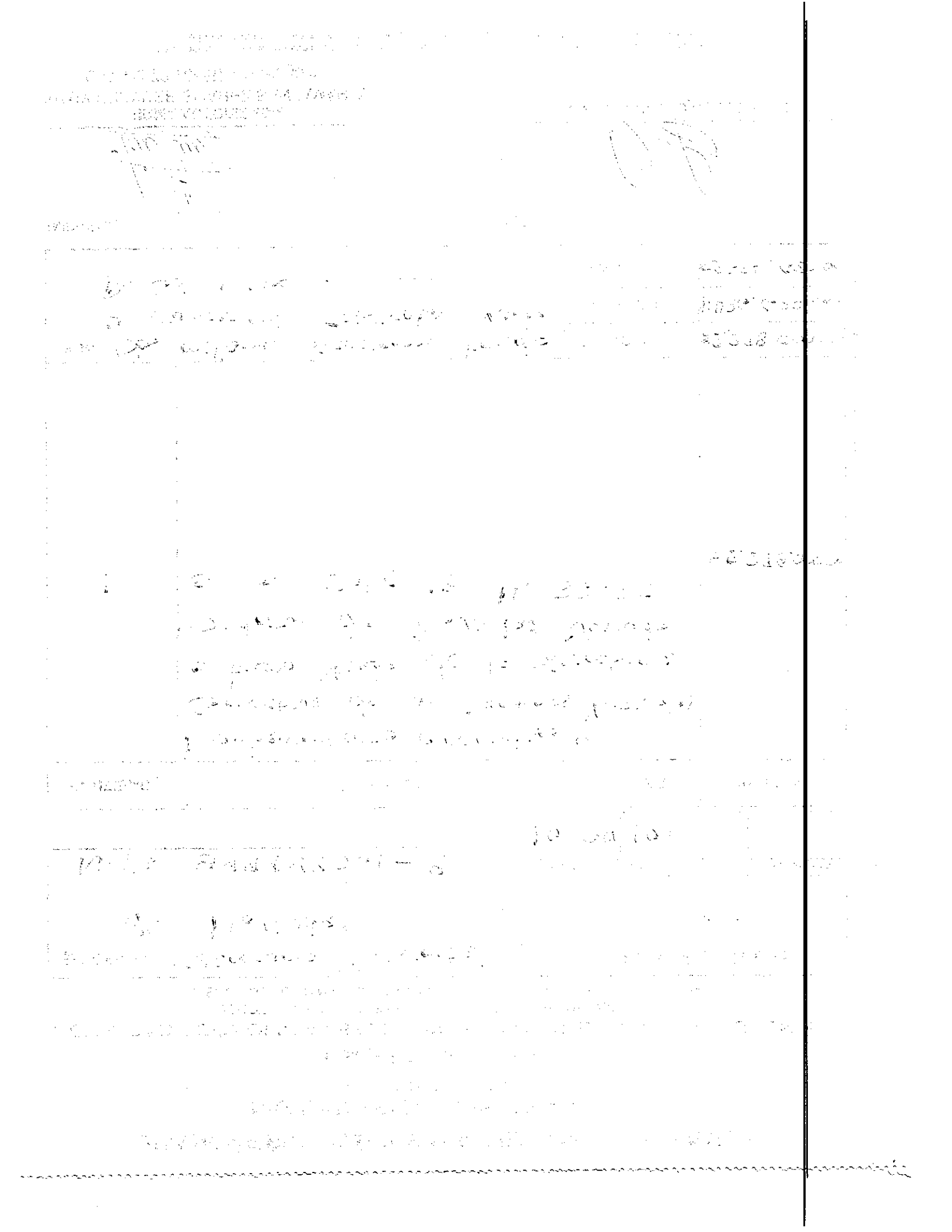
C.C. No 79.768.573 de Bogotá

ACEPTADA

FIRMA Y SELLO DEL CLIENTE

Esta factura de venta se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio (Artículo 774 del Código de Comercio).
Así mismo causara intereses de mora después de su vencimiento(tasa reglamentaria por el Gobierno)

Impreso por: INGENIO CREATIVO SAS • NIt. 900.625.307-3 • Tel: 201 4461



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

20191388

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CONTRATO No
PROCESO SDM MC-013-2019

Bogotá D.C., 14 de Mayo de 2019

Señor
JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA
Calle 60 B No. 18D- 54 sur
telefax 3860518 cel 3155464147
mail: frejimmy@hotmail.com
Ciudad

Asunto: Aceptación de la oferta proceso **SDM MC-013-2019**.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle que la Secretaría Distrital de Movilidad, entidad del sector central con autonomía administrativa y financiera, creada mediante el Acuerdo 257 de 2006, cuya estructura y funciones se encuentran definidas en el Decreto 672 de 2018 e identificada con el NIT 899.999.061-9, acepta la propuesta presentada por **JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA,** en desarrollo del proceso de selección **SDM-MC-013-2019**, cuyo objeto consiste en: **"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS JARDINES VERTICALES Y TECHO VERDE DE LA SEDE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD UBICADA EN LA AVENIDA CALLE 13 No. 37-35."**; al haber sido la propuesta presentada por menor valor, cuya cuantía se ajusta al presupuesto oficial y cumple con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública.

La presente aceptación y la oferta presentada, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual se regirá adicionalmente por lo establecido en el estudio previo, la invitación pública del proceso **SDM-MC-013-2019** y las siguientes condiciones a las que se supeditará la ejecución del mismo:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO- "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS JARDINES VERTICALES Y TECHO VERDE DE LA SEDE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD UBICADA EN LA AVENIDA CALLE 13 No. 37-35.".

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de dos (2) jardines verticales y un (1) techo verde, para garantizar su sostenibilidad temporal y contribuir a la adaptación y mitigación del cambio climático, y mejorar la calidad del paisaje de esta Entidad. Los servicios a prestar deben realizarse conforme a las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y a los requerimientos impartidos por el supervisor del contrato.

CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN- El plazo de ejecución del contrato es de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal..

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CONTRATO No
PROCESO SDM MC-013-2019

CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA- La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

CLÁUSULA QUINTA: LUGAR DE EJECUCIÓN- Los mantenimientos serán ejecutados en la ciudad de Bogotá D.C., sede principal de la Secretaría Distrital de Movilidad, ubicada en la Calle 13 No 37 - 35

Lo anterior, de conformidad con las indicaciones dadas por el Supervisor del contrato de la Secretaría Distrital de Movilidad.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA-

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Constituir dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
4. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en el pliego de condiciones y demás documentos contractuales y la Ley, y los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
5. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
6. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
8. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.
9. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago de establecida para el contrato.
10. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

13. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley
14. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
15. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
16. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.
17. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
18. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
19. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita.
20. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
21. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y el pliego de condiciones, el cual hará parte integral del futuro contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a:

1) Cumplir con todas las condiciones establecidas en el Estudio Previo y demás documentos del proceso.
2) Cumplir con las normas y parámetros ambientales establecidos para este tipo de intervenciones, los cuales están contenidos en el Manual o Guía Técnica de Techos Verdes del 2011, adoptado por la Secretaria Distrital de Ambiente.
3) Suministrar los insumos y materiales necesarios para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los jardines verticales y techo verde de la sede central de la

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CONTRATO No
PROCESO SDM MC-013-2019

Secretaria Distrital de Movilidad, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo y demás documentos del proceso.

4) Realizar las labores tendientes a cumplir con el objeto del contrato dentro de los tiempos convenidos con el Supervisor del contrato.
5) Una vez suscrita el acta de inicio, el contratista debe suministrar en un lapso de cinco (5) días, un cronograma detallado (actividades discriminadas en tiempos de ejecución, metodología, plan de contingencia, horarios), desde el primer mantenimiento hasta el final, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.
6) Coordinar con el supervisor del contrato los horarios de trabajo, ingresos de materiales y salidas de sobrantes y demás actividades relacionadas con la ejecución de los mantenimientos.
7) Cumplir con el programa de trabajo, con las modificaciones que se hagan necesarias durante su ejecución.
8) Garantizar la dotación de elementos de seguridad industrial al personal de trabajo a su cargo, el cual será verificado por el supervisor del contrato.
9) Certificar que los productos utilizados en el proceso de fumigación, son biodegradables y no causan impactos ambientales al medio.
10) Garantizar que los fertilizantes y abonos utilizados, deben ser ecológicos y estar preparados en un porcentaje muy alto de materiales naturales.
11) Garantizar, durante la ejecución del contrato, la señalización y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabado de los inmuebles aledaños, así como el medio ambiente, las estructuras e instalaciones de redes internas o superficiales existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a los mantenimientos, siendo de su exclusiva responsabilidad eventuales daños en inmuebles estructuras o redes.
12) Garantizar que el personal asignado a los mantenimientos sea calificado de acuerdo con las actividades a desarrollar; incluyendo las correspondientes certificaciones actualizadas para trabajo seguro en alturas.
13) Registrar al ingreso a las instalaciones de la entidad, de los elementos o maquinarias necesarias para el desarrollo de su actividad.
14) Corregir las fallas y reemplazar los materiales o elementos que resulten defectuosos, o que no cumplan con los requerimientos técnicos establecidos por la entidad.
15) Garantizar la calidad de los productos suministrados a la Secretaria Distrital de Movilidad para el desarrollo de los mantenimientos del Jardín Vertical y el Techo Verde.
16) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD-

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente la Garantía
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Verificar que los elementos entregados cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

5. Suministrar al CONTRATISTA la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.
6. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
7. Pagar al CONTRATISTA el valor de la aceptación de la oferta en las condiciones y oportunidades pactadas.
8. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
9. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
11. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

CLÁUSULA OCTAVA: VALOR- El valor del presente contrato es por **VEINTE MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS ($20.187.758) MCTE**, suma que incluye: IVA, demás impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato.

La oferta presentada por el oferente fue de **DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS ($16.407.720) M/CTE.**

Según lo previsto en el anexo complementario de la invitación publica del proceso SDM-MC-013-2019, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial determinado por la entidad y la diferencia entre el valor de la oferta y el presupuesto máximo será destinada para adquirir mayores cantidades de de bienes relacionados con el objeto del contrato.

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría con ocasión de este proceso de selección y el contrato que se suscriba están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2019, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP No. 250 del 26 de marzo de 2019 por valor de **VEINTE MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS ($20.187.758) MCTE**, expedido por el responsable de presupuesto de la entidad, correspondientes al rubro presupuestal 3-3-1-15-07-43-6094-190, concepto *"Fortalecimiento Institucional"*.

CLÁUSULA NOVENA: FORMA DE PAGO- El contrato resultante se cancelará de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Movilidad realizará un seis (6) pagos correspondientes a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de dos (2) jardines verticales y un (1) techo verde, de manera bimestral una vez se preste efectivamente cada mantenimiento, durante el plazo del contrato, de conformidad con los precios ofertados en la propuesta económica.

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CONTRATO No
PROCESO SDM MC-013-2019

Para el caso de los mantenimientos correctivos no previstos en las especificaciones técnicas del servicio, de resultar necesario, estos se cancelarán previa presentación de las facturas detalladas de los bienes y servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, además de los documentos que adelante se señalan.

El (los) pago(s) se efectuará(n) previa presentación de: 1) Certificado de supervisión del contrato. 2) Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato en que conste el cumplimiento de los servicios por parte del contratista.

Para efectos de los desembolsos de los que trata la presente cláusula, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

Nota: "Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural, Persona Jurídica, Régimen Común, Régimen Simplificado, Gran Contribuyente y Autorretenedor.

Los impuestos o gravámenes correspondientes serán:

- Retenciones en la Fuente
- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas
- Estampilla Pro Cultura
- Estampilla Pro adulto mayor
- Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que realice el contratista según el RIT

Así mismo, los porcentajes para cada uno de los ítems antes enunciados serán calculados de conformidad con la norma Nacional o Distrital vigente al momento de su aplicación".

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la certificación expedida por el supervisor del servicio recibido por la Secretaría Distrital de Movilidad, a la cual debe anexarse la factura expedida en debida forma de conformidad con lo señalado en el Estatuto Tributario y la siguiente documentación mínima para verificación por parte del supervisor:

Para efectuar los pagos se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será expedida y/o verificada por parte del supervisor:

1. Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato.
2. Informe de actividades diligenciado y firmado por el Supervisor.
3. Cuadro en el que se discriminen los ítems (precios unitarios) efectivamente suministrados o ejecutados en el período, con cantidades, valores unitarios, subtotales, valor total y valor acumulado.

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

4. Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el estatuto tributario, para los casos correspondientes, anexando número de cuenta y Entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la Entidad bancaria.
5. Original del acta de pago mensual o acta de recibo parcial de obra y certificación del recibo a satisfacción, firmado por el contratista y el Supervisor, del correspondiente período, informe de actividades, el cual debe cubrir el período estipulado en el certificado de Supervisión.
6. Formato de "Vinculación de Transferencia Electrónica" en original, sin ningún tipo de enmendadura. El titular de la cuenta bancaria registrado en este formato debe coincidir con el beneficiario de la factura, en caso de cambio de cuenta bancaria del proveedor o contratista, debe informar y anexar los documentos soportes a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría.
7. Para personas jurídicas certificación de Cámara de Comercio con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición, para consorcio o unión temporal, copia del acta de acuerdo consorcial y para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía.
8. Certificación de los pagos de seguridad social y parafiscales expedido por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, consorcio o unión temporal. Para las personas del régimen simplificado, fotocopia del pago de la seguridad social donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible. Anexar soportes.
9. Copia de las planillas de pago de salud, pensiones y ARL del personal vinculado al contrato correspondientes al mes que se factura.
10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal.
11. Fotocopia del certificado disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.

Así mismo, los porcentajes para cada uno de los ítems antes enunciados serán calculados de conformidad con la norma Nacional o Distrital vigente al momento de su aplicación".

NOTA 1: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Nota 2: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para el efecto la SDM realizará las retenciones a que haya lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA: NÚMERO CONTRACTUAL- Para efectos presupuestales y de control, la aceptación de oferta se legaliza bajo el número que aparece en el encabezado de este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: SUPERVISIÓN- La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por la Subdirectora Administrativa o quien haga sus veces o por quien sea designado por el ordenador de gasto para el efecto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecidos 51 y 53 de la Ley

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CONTRATO No
PROCESO SDM MC-013-2019

80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 que fuera modificado por la Ley 1882 de 2018, y de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 20111 y en el Manual de supervisión e interventoría de la Entidad.

El supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de mantener informada a la SDM de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el incumplimiento del contrato.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al Contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al Contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – FUNCIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor cumplirá con las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

Además, tendrá las siguientes las actividades:

1. Realizar el acta de inicio con el contratista
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes para fiscales cuando haya lugar a ello.

---

[1] Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que dice "***Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.*** *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*
La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.
(...)"
"***Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.*** *La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*
Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
(...)"

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
Info: Línea 195

6. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Subir el acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la misma, a la plataforma SECOP II. Mensualmente el supervisor debe aprobar y remitir a fin de que repose en el expediente contractual, original del informe de actividades y de supervisión, esto previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser enviada a esta dependencia **ÚNICAMENTE** cuando finalice la ejecución contractual, a fin de que repose en la carpeta del contrato.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
11. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar la Dirección de Asuntos Legales el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría.
12. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
13. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOMICILIO CONTRACTUAL- Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales a que hubiere lugar en desarrollo del contrato, las partes acuerdan Bogotá D.C. como domicilio contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS- Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista, a su costo deberá constituir a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD, NIT 899.9999.061 -9, una de las siguientes garantías: 1. Contrato de Seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos. La misma deberá amparar los riegos señalados a continuación:

Tabla. Garantías

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CONTRATO No
PROCESO SDM MC-013-2019

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Vigente por término de duración del contrato, y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20%	Vigente por el termino de Doce (12) meses, contados a partir de la fecha del recibo a satisfacción de los bienes de los servicios contratados, que cubra a la entidad de los perjuicios imputables al contratista, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	Vigente por el término de duración del contrato y seis (06) meses contados a partir del recibo a satisfacción de los servicios contratados. Esta Garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10%	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

Nota 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Nota 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

Nota 3: Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

Nota 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Nota 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CONTRATO No
PROCESO SDM MC-013-2019

Nota 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: NOTIFICACIÓN- Las comunicaciones que se requieran en desarrollo del presente contrato se presentarán por escrito, directamente, por correo certificado o telefax, así: Las que deba realizar la Secretaría Distrital de Movilidad se remitirán a **JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA**, en la Calle 60 B No. 18D- 54 sur y las que deba realizar el contratista las remitirá por escrito directamente a Secretaría Distrital de Movilidad, ubicada en la Calle 13 # 37-35 en Bogotá D.C. El contratista autoriza a la Secretaría Distrital de Movilidad a notificarlo vía correo electrónico a la dirección proporcionada en la oferta, en virtud de lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Con la publicación del presente documento en el portal de contrataciónSECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE se entiende que el oferente seleccionado queda informado de la aceptación de su oferta.

Dada en Bogotá, D. C., el día 14 de Mayo de 2019.

Atentamente,

NASLY JENNIFER RUIZ GONZÁLEZ
Subsecretaria de Gestión Corporativa

Aprobó: Angélica María Ramírez Garza – Directora Contratación
Revisó: Abogado-a- SGC
Proyectó: Luis Carlos Artunduaga Rojas – Abogado DC

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ACTA DE INICIO DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. 2019-1388, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA

En las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, se reunieron **SONIA MIREYA ALFONSO MUÑOZ** – Subdirectora Administrativa, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía Número 52.265.789 de Bogotá, en representación de la Secretaría Distrital de Movilidad, en su calidad de Supervisor(a) por una parte, y por la otra, **JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA,** identificado con Cédula de Ciudadanía Número 79.768.573 de Bogotá, en su condición de contratista, con el fin de dejar constancia de la iniciación real y efectiva del objeto del contrato, en los siguientes términos.

OBJETO: Mantenimiento correctivo y preventivo de los jardines verticales y techo verde de la Secretaria Distrital de Movilidad, ubicada en la Avenida calle 13 No. 37-35.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Doce (12) meses.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Se ejecutará en Bogotá D.C.

FECHA DE INICIO: Veinticinco (25) de junio de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN: Veinticuatro (24) de junio 2020.

VALOR: El valor del presente contrato es por **VEINTE MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SETESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS ($ 20.187.758) CMTE,** suma que incluye: IVA, demás impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato.

La oferta presentada por el oferente fue de **DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS ($ 16.407.720) M/CTE.**

Según lo previsto en el anexo complementario de la invitación publica del proceso SDM-MC-013-2019, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial determinado por la entidad y la diferencia entre el valor de la oferta y el presupuesto máximo será destinada para adquirir mayores cantidades de mantenimientos correctivos o preventivos.

FORMA DE PAGO: La Secretaría Distrital de Movilidad realizará seis (6) pagos correspondientes a los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo de dos (2) jardines verticales y un (1) techo verde, de manera bimestral, una vez se preste efectivamente cada mantenimiento, durante el plazo del contrato, de conformidad con los precios ofertados en la propuesta económica.

Para el caso de los mantenimientos correctivos no previstos en las especificaciones técnicas del servicio de resultar necesario, estos se cancelarán previa presentación de las facturas detalladas de los bienes y servicios efectivamente adquiridos prestados, y recibidos a

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

satisfacción por el supervisor del contrato, además de los documentos que adelante se señalan.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: No. 250 de fecha 26 de marzo de 2019, código presupuestal N° 3-3-1-15-07-43-6094-190 por concepto "Fortalecimiento Institucional.

REGISTRO PRESUPUESTAL: No. 361 de fecha 17 de mayo de 2019, código presupuestal N° 3-3-1-15-07-43-6094-190 por concepto "Fortalecimiento Institucional.

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron, dada en Bogotá D.C a los veintecinco (25) días del mes de junio de 2019.

SONIA MIREYA ALFONSO MUÑOZ
C.C. No. 52.557.104
Supervisora Contrato 2019-1388
Subdirectora Administrativa

Firma por parte del **CONTRATISTA**,

JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA
C.C. No. 79.768.573
Contratista

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

FORMATO No. 3
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA, en mi condición de PROPONENTE se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en Bogotá D.C. a los (10) diez días del mes de septiembre de 2019

FIRMA_____
NOMBRE DEL PROPONENTE

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900810607	0	PRADISEÑOS SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRADISEÑOS SAS	CALLE 159 A 7 D 61	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2378179	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-06	2019-07	465239573	8494266114	E	2019/07/03	2019/07/03	BANCO DAVIVIENDA	0	$2,671,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: VIVERO (13 Afiliados)																						$10,655,093	$1,704,900			$10,655,093	$427,200			$10,655,093	$427,200			$10,655,093	$111,900		$0	$0		$2,671,200
Centro de Trabajo: VIVERO1 (13 Afiliados)																						$10,655,093	$1,704,900			$10,655,093	$427,200			$10,655,093	$427,200			$10,655,093	$111,900		$0	$0		$2,671,200
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (13 Afiliados)																						$10,655,093	$1,704,900			$10,655,093	$427,200			$10,655,093	$427,200			$10,655,093	$111,900		$0	$0		$2,671,200
1	CC	80759779	ALBARRACIN LUIS																		230301	30	$828,116	$132,500	EPS008	30	$828,116	$33,200	CCF21	30	$828,116	$33,200	14-11	30	$828,116	$8,700	30	$0	$0	SI	$207,600
2	CC	80181625	BARRERA OSCAR																		230301	30	$828,116	$132,500	EPS017	30	$828,116	$33,200	CCF21	30	$828,116	$33,200	14-11	30	$828,116	$8,700	30	$0	$0	SI	$207,600
3	CC	79157251	DIAZ ISRAEL																		25-14	30	$828,116	$132,500	EPS017	30	$828,116	$33,200	CCF21	30	$828,116	$33,200	14-11	30	$828,116	$8,700	30	$0	$0	SI	$207,600
4	CC	80664270	DUARTE HECTOR	X																	25-14	26	$717,701	$114,900	EPS044	26	$717,701	$28,800	CCF21	26	$717,701	$28,800	14-11	26	$717,701	$7,500	26	$0	$0	SI	$180,000
5	CC	11344603	GARCIA HECTOR																		25-14	30	$828,116	$132,500	EPS017	30	$828,116	$33,200	CCF21	30	$828,116	$33,200	14-11	30	$828,116	$8,700	30	$0	$0	SI	$207,600
6	CC	23284679	GARCIA MARIA																		25-14	30	$828,116	$132,500	EPS037	30	$828,116	$33,200	CCF21	30	$828,116	$33,200	14-11	30	$828,116	$8,700	30	$0	$0	SI	$207,600
7	CC	78767617	HERNANDEZ NARCISO																		230301	30	$828,116	$132,500	EPS016	30	$828,116	$33,200	CCF21	30	$828,116	$33,200	14-11	30	$828,116	$8,700	30	$0	$0	SI	$207,600
8	CC	18401447	JIMENEZ MIYER																		230301	30	$828,116	$132,500	EPS016	30	$828,116	$33,200	CCF21	30	$828,116	$33,200	14-11	30	$828,116	$8,700	30	$0	$0	SI	$207,600
9	CC	344496	MARROQUIN JOSE																		230201	30	$828,116	$132,500	EPS017	30	$828,116	$33,200	CCF21	30	$828,116	$33,200	14-11	30	$828,116	$8,700	30	$0	$0	SI	$207,600
10	CC	13074681	NOGUERA EDWIN		X																230301	30	$828,116	$132,500	EPS017	30	$828,116	$33,200	CCF21	30	$828,116	$33,200	14-11	30	$828,116	$8,700	30	$0	$0	SI	$207,600
11	CC	1108931310	RIVERA OSCAR																		230301	30	$828,116	$132,500	EPS044	30	$828,116	$33,200	CCF21	30	$828,116	$33,200	14-11	30	$828,116	$8,700	30	$0	$0	SI	$207,600
12	CC	27984901	RUEDA LUZ																		230301	30	$828,116	$132,500	EPS017	30	$828,116	$33,200	CCF21	30	$828,116	$33,200	14-11	30	$828,116	$8,700	30	$0	$0	SI	$207,600
13	CC	80377286	TORRES SAUL																		25-14	30	$828,116	$132,500	EPS017	30	$828,116	$33,200	CCF21	30	$828,116	$33,200	14-11	30	$828,116	$8,700	30	$0	$0	SI	$207,600
Total			**Afiliados(13)**																				$10,655,093	$1,704,900			$10,655,093	$427,200			$10,655,093	$427,200			$10,655,093	$111,900		$0	$0		$2,671,200

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900810607	0	PRADISEÑOS SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRADISEÑOS SAS	CALLE 159 A 7 D 61	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2378179	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-06	2019-07	465239573	8494266114	E	2019/07/03	2019/07/03	BANCO DAVIVIENDA	0	$2,671,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				13	$1,704,900	$0	$0	$1,704,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	5	$644,900	$0	$0	$644,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	7	$927,500	$0	$0	$927,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$132,500	$0	$0	$132,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				13	$111,900	$0	$0	$111,900
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	13	$111,900	$0	$0	$111,900
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				13	$427,200	$0	$0	$427,200
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	13	$427,200	$0	$0	$427,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 5)				13	$427,200	$0	$0	$427,200
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$33,200	$0	$0	$33,200
COOMEVA	EPS016	805,000,427	1	2	$66,400	$0	$0	$66,400
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	7	$232,400	$0	$0	$232,400
MEDIMAS EPS	EPS044	901,097,473	5	2	$62,000	$0	$0	$62,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$33,200	$0	$0	$33,200
TOTAL				13	$2,671,200	$0	$0	$2,671,200

2019/07/03 02:02 PM

PERSONAS NATURALES
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2008

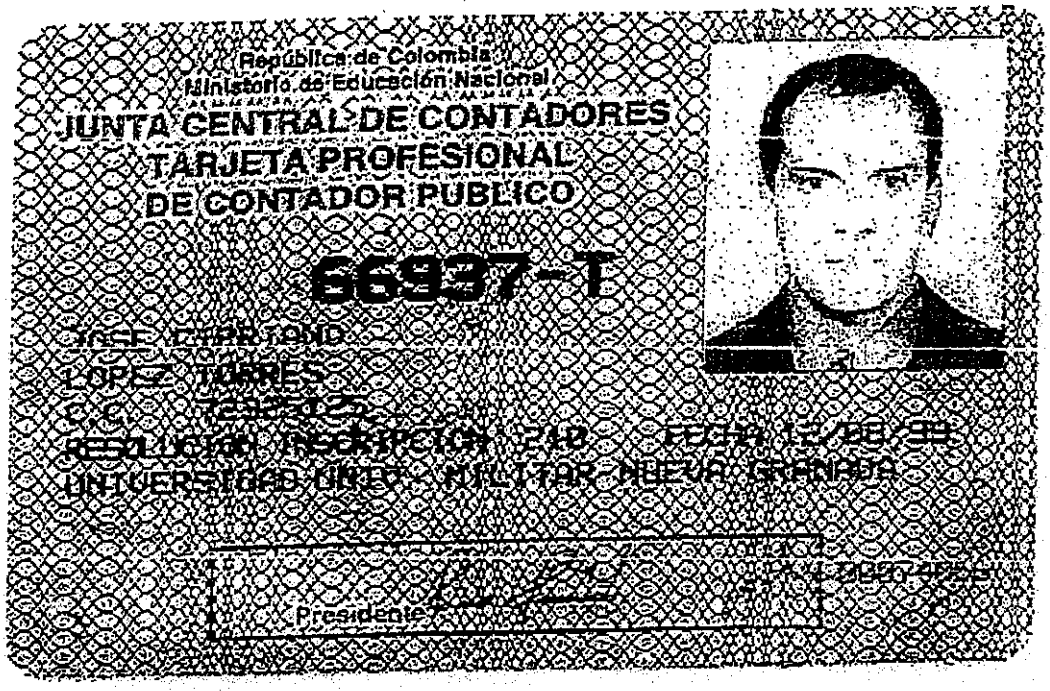
Yo JOSE CIPRIANO LOPEZ TORRES, identificado (a) con c.c 72.325.125 de Ramiriqui Boyacá, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2008, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, CERTIFICO que el ingeniero JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA identificado con la Cedula d ciudadanía No. 79.768.573 de Bogotá ha efectuado el pago por concepto de aportes y el de sus empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

Dada en Bogotá D.C. a los (21) veintiún días del mes de agosto de 2019

NOMBRE DE QUIEN DECLARA



JOSE CIPRIANO LOPEZ TORRES
C.C. No. 72.325.125
TP. 66937-T

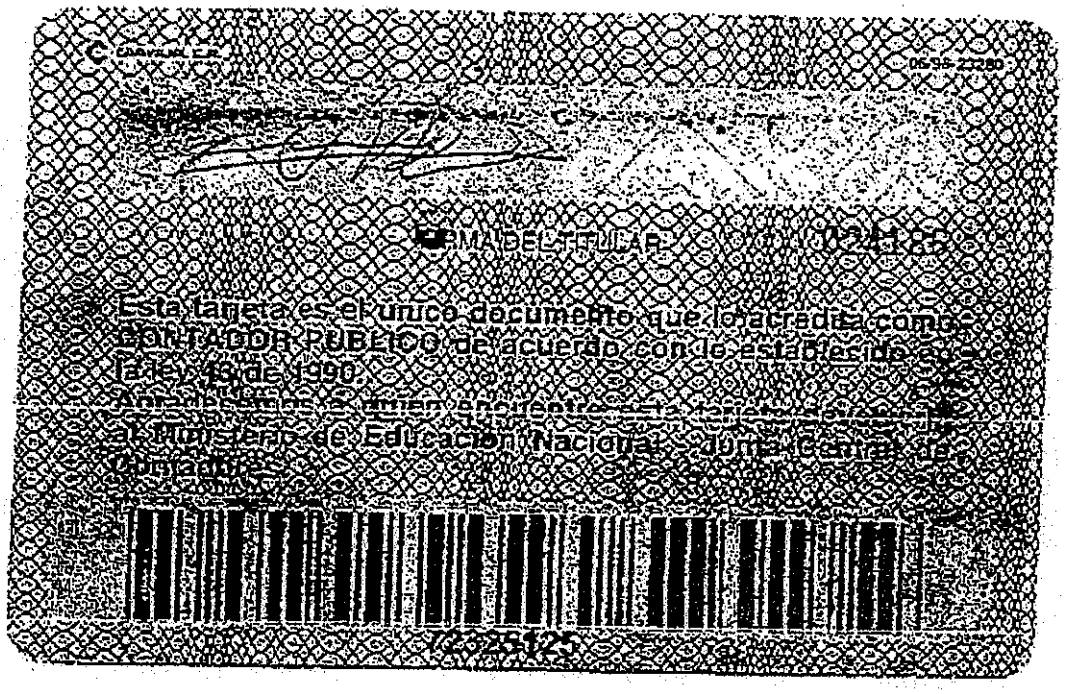


República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

66937-T

JOSE [illegible]
LOPEZ TORRES
C.C. [illegible]
RESOLUCION INSCRIPCION 248 FECHA 12/08/93
UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR CUCUTA

Presidente



FIRMA DEL TITULAR

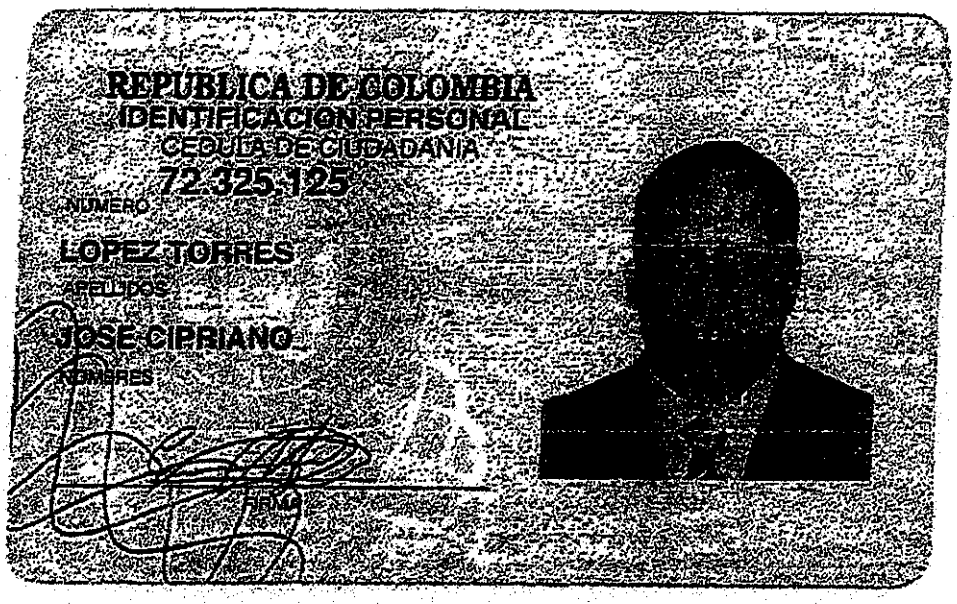
Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.

Al encontrarse en [illegible] al Ministerio de Educacion Nacional - Junta Central de Contadores

1423525






REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
72.325.125
NUMERO
LOPEZ TORRES
APELLIDOS
JOSE CIPRIANO
NOMBRES
FIRMA


22-FEB-1969
FECHA DE NACIMIENTO
RAMIRIQUI
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70
ESTATURA
B+
G.S. RH
M
SEXO
14-MAY-1987 RAMIRIQUI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
A-1500117-47152223-M-0072325125-20070215 0622107.0460-02 214513066



CONTABILIDAD EXPRESS

NIT: 72325125-1

JOSE CIPRIANO LOPEZ TORRES, en mi calidad de Contador Público Titulado con número de tarjeta profesional No. 66937 – T, otorgada por la Junta Central de Contadores:

CERTIFICO

Que de acuerdo con la información suministrada por el Señor **JYMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 79.79.768.573 de Bogotá, certifico que sus ingresos en el año 2018, fueron de OCHENTA Y CUATRO **MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($84.372.000)** provenientes de sus actividad económica: Actividades de ingeniería, arquitectura y mantenimiento de obras localizado en la calle 60 B No. 18 D -54 sur Tel. 3860518 Cel.302-371-7450

La presente se expide en la ciudad de Bogotá a los (28) días del mes de agosto del 2019 a solicitud del interesado.

Atentamente,

JOSE CIPRIANO LOPEZ TORRES
Contador Público
T.P.66937-T



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F9S8F2B6F6B5F2ED

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JOSE CIPRIANO LOPEZ TORRES** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 72325125 de RAMIRIQUI (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 66937-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 26 días del mes de Junio de 2019 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Banco Caja Social

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

HACE CONSTAR

Que el(los) cliente(s):

JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA *Identificado con* *CC79768573*

Actualmente posee(n) el siguiente producto, radicado en la oficina 0040 SAN FRANCISCO, con las siguientes características:

CUENTA DE AHORROS CUENTA DE AHORROS

Número	:	*24083581702*
Fecha de Apertura	:	*09 de abril de 2018*
Condiciones de Manejo	:	*Individual,1 Firmas(s), 0 Sello(s) húmedo(s) o de caucho, Sin protector*
Estado	:	*CUENTA ACTIVA*

Esta constancia se expide con destino a: QUIEN INTERESE
Realizada en la oficina 0040 SAN FRANCISCO de la ciudad de BOGOTA, el día sábado, 31 de agosto de 2019.

Cordialmente,

Efectuado por:
C8C8L8A4 - CARLOS ANDRES CARVAJAL LARA

FIRMA Y SELLOS AUTORIZADOS

VIGILADO Establecimiento Bancario | Banco Caja Social

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

Hoja Principal

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14461688521

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 7 9 7 6 8 5 7 3 - 2

6. DV

12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico: 3 2

IDENTIFICACION

20. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida

21. Tipo de documento: 2 Cédula de ciudadanía

25. Número de identificación: 1 3 7 9 7 6 8 5 7 3

27. Fecha expedición: 1 9 9 5 0 6 0 2

Lugar de expedición: COLOMBIA

28. País: 1 6 9

29. Departamento: Bogotá D.C.

31. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido: SUAREZ

32. Segundo apellido: SANTAMARIA

33. Primer nombre: JIMMY

34. Otros nombres: FREYDER

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA

39. Departamento: 1 6 9 Bogotá D.C

41. Ciudad/Municipio: 1 1 Bogotá, D.C

0 0 1

41. Dirección principal: CL 60 B SUR 19 D 54 BRR RONDA

42. Correo electrónico: frejimmy@hotmail.com

43. Código postal: Fax Teléfono 1: 3 1 6 5 4 8 4 1 4 7

45. Teléfono 2: 7 9 0 3 1 1

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1 2	51. Código	52. Número establecimientos
4 2 1 0	2 0 1 3 0 5 1 4	4 2 9 9	2 0 1 3 0 5 1 4		8 1 1 0 8 1 3 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	2 2	5 1	1																							

22- Obligado a cumplir deberes formales a

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

11- Ventas régimen comun

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Semestre	1	2
		57. Año		
		58. Mes		

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.

Para uso exclusivo de la DIAN

60. Anexos: SI: NO: X

62. No. de Folios: 0 1

63. Fecha: 2 0 1 5 0 3 0 9

La información contenida en el formulario será responsabilidad de quien lo suscriba y en consecuencia aprovecha, exclusivamente, a la persona, por lo tanto cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 15 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante

En caso de ser contribuyente que no sabe firmar:

Huella dactilar

Nombre: SUAREZ SANTAMARIA JIMMY FREYDER

Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento(AAAA-MM-DD hh:mm:ss): 2015-03-09 17:56:42

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. SMD-MC-013-2019
SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
INFORME DE ACTIVIDADES No. 1

Presentación de informe de actividades de acuerdo a los requerimientos en los ítems contractuales

1. Limpieza de canales y bajantes
   El procedimiento de limpieza de canales del sistema re riego y recolección de los jardines verticales de la SDM, hace manera manual por medio de la utilización de herramientas menores y agua a presión, encontrándose en el momento del comienzo de la actividad una cantidad considerable de lodo y residuos vegetales los cuales fueron retirados y dispuestos adecuadamente.



Foto No. 1 estado de las canales

2. Limpieza de pesetas de depósito de aguas del sistema de recirculación.
Para la limpieza de los depósitos de agua se hizo la extracción de manera manual de los residuos de basura y vegetales encontrados dentro de los depósitos de almacenamiento de aguas del sistema de recirculación de los jardines verticales tanto internos como externos de la SDM, hasta dejar los depósitos libres de partículas que puedan obstruir las bombas.



Foto No. 2 estado de las posetas



Foto No. 3 estado de las posetas.



Foto No. 4 estado de las posetas.

3. Mantenimiento de jardines

Dentro del mantenimiento de jardines tanto verticales como horizontales se procedió con el retiro manual de toda la maleza existente en los mismos, el removimiento de la tierra de los bolsillos, el retiro de materiales extraños como basuras etc., poda y corte de hojas secas o en mal estado, poda rectilínea de las franjas vegetales dejando las tiras alineadas, abono foliar, granular y con la aplicación de fertilizantes, tanto foliar como al contenido de agua de las pocetas.



Foto No. 5 estado inicial de los jardines.

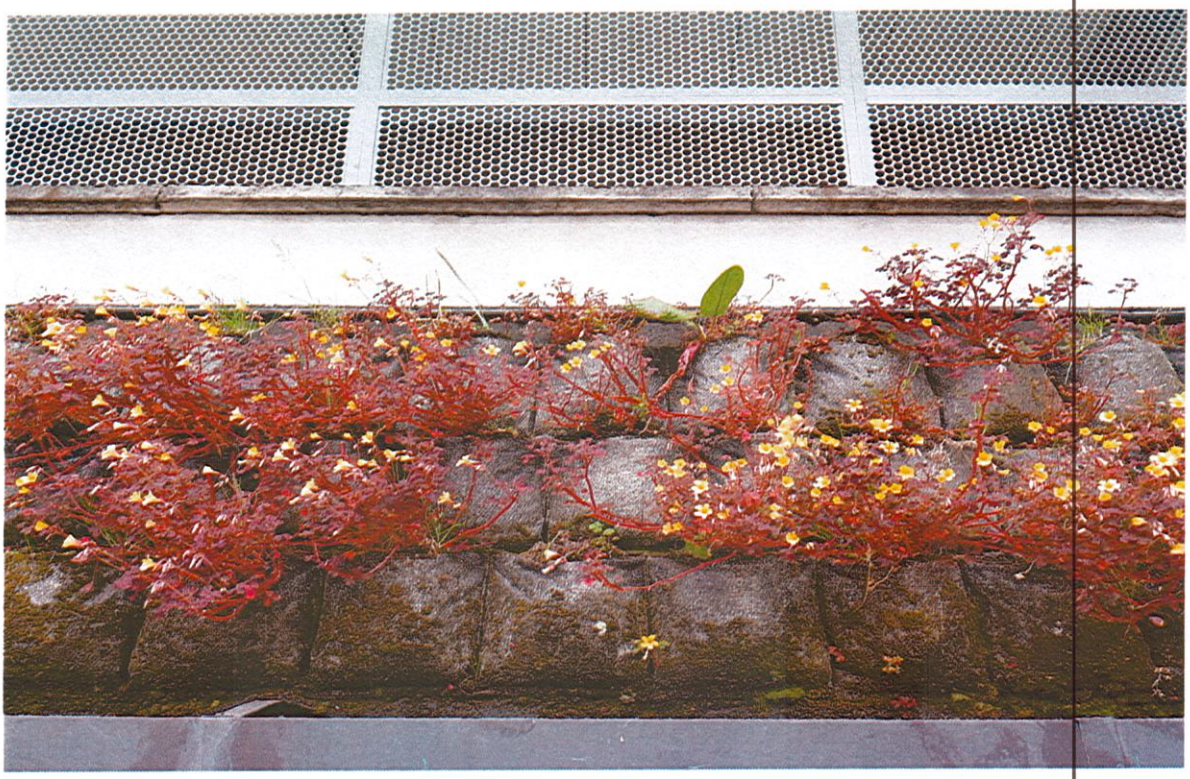


Foto No. 6 estado inicial de los jardines.



Foto No. 7 estado inicial de los jardines.



Foto No. 8 intervención de jardines exteriores



Foto No. 9 estado final de los jardines



Foto No. 10 intervención en los jardines exteriores.



Foto No. 11 estado final de los jardines.



Foto No. 12 Estado final jardines interiores.



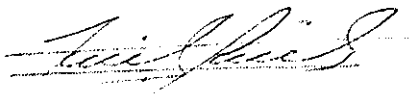
Foto No. 13 estado final jardines exteriores.

4. Revisión general del sistema de bombeo y recirculación de aguas.
   Se procedió con la revisión general del sistema de recirculación de aguas de los jardines de la SDM con el fin de verificar su correcto funcionamiento, teniendo en cuenta los aspectos de sistemas de gotea a lo largo de la línea de los jardines verticales internos y externos de la SDM, los sistemas de aspersión de los jardines de techo, el correcto funcionamiento del sistema de bombeo en: extracción de aguas de los depósitos, circulación por las tuberías, descargas en los punto de goteo, funcionamiento de los temporizadores de las electrobombas.

5. Poda de jardines
   Se precedió con la poda los jardines verticales de la SDM, con el fin de retirar material muerto de las plantas, alineando de la manera más adecuada los jardines para dar una buena presentación paisajística a las zonas verdes de la SDM.

Atentamente,

Razón Social JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA
Nit 79768573-2 Régimen tributario al cual pertenece COMUN
Nombre JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA
C.C. N° 79.768.573 de Bogotá
Dirección calle 60 B No.18 d 54 sur
Teléfono 3860518 cel 3155464147
FAX 3860518
Correo electrónico frejimmy@hotmail.com
Ciudad Bogotá



FIRMA

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	
	Información tributaria necesaria para realizar los descuentos de ley	
	Código: PA03-PR09-F05	Versión: 1.0

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA

NIT 79768573-2

ACTIVIDAD ECONÓMICA PARA INDUSTRIA Y COMERCIO 4210 Y 4290

¿EN CUÁL REGIMEN DE IVA ESTÁ REGISTRADO? responsable de Iva

COMUN

TARIFA 9%

CIUDAD DONDE REALIZA LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE A ESTE PAGO BOGOTA

¿ES ENTIDAD ESTATAL?	SI		NO	X
¿ES GRAN CONTRIBUYENTE?	SI		NO	X
¿ES AUTORETENEDOR?	SI		NO	X
¿ES DECLARANTE DEL IMPUESTO A LA RENTA?	SI	X	NO	
¿ES RESPONSABLE DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN BOGOTÁ?	SI	X	NO	
¿LA ACTIVIDAD ESTA EXCLUIDA DE INDUSTRIA Y COMERCIO?	SI		NO	X

Adjuntar fotocopia de la(s) y/o Resoluci{on(s) respectiva(s) **N°**

* SI CORRESPONDE A UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, FAVOR ADJUNTAR LAS RESOLUCIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LOS CONSORCIADOS

* ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL RUT

NOMBRE DEL RESPONSABLE JIMMY F SUAREZ S

FIRMA

C.C. No. 79768573

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18762008451807

(415)7707212489984(8020) 001876200845180 7

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
7 9 7 6 8 5 7 3	2	SUAREZ	SANTAMARIA	JIMMY	FREYDER

11. Razón social
SUAREZ SANTAMARIA JIMMY FREYDER

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá — Cód. 3 2

24. Dirección
CL 60 B SUR 18 D 54 BRR RONDA

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684-2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 00055 de 14/07/2016, por la cual se adopta los sistemas técnicos de control de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal, o apoderado debidamente acreditado. Determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente, por una vigencia de 18 meses, contados a partir de la fecha formalización de éste documento y descritos en la hoja 2 y subsiguientes. En los casos, en que se agote la numeración antes de culminar la vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo al trámite establecido.

Si el obligado a facturar, no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación, podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de estos rangos.

AUTORIZADO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firmado
2018-05-29 / 12:14:06 PM
Fecha Acuse de Recibo

Firma del funcionario autorizado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente
990. Lugar administrativo
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres SUAREZ SANTAMARIA JIMMY FREYDER
1002. Tipo doc. Cédula 1003. No. Identif. 79768573 1004. DV 2
1005. Cod. Representación
1006. Organización SUAREZ SANTAMARIA JIMMY FREYDER

997. Fecha formalización 2018-05-29 12:14:06

REPUBLICA DE COLOMBIA

DIAN®

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Autorización Numeración de Facturación

1876

Página 2 de 2 **Hoja No. 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18762008451807

(415)7707212489984(8020) 001876200845180 7

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
7976857 3	2	SUAREZ	SANTAMARIA	JIMMY	FREYDER

11. Razón social

SUAREZ SANTAMARIA JIMMY FREYDER

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	34. Tipo solicitud	Cód.
1	SUAREZ SANTAMARIA JIMMY FREYDER CL 60 B SUR 18 D 54 BRR RONDA	PAPEL	1		151	200	AUTORIZACIÓN	1
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

AUTORIZADO