ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual
	Documento:	Remisión de Informes al Expediente Contractual

Bogotá D.C. Junio 05 de 2019

Doctora
ANASTASIA JULIAO NACITH
Directora Jurídica y Contractual
Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia
La ciudad

Asunto: Informe 6 – Junio de 2019 Contrato 058 de 2019

Respetada Doctora: Anastasia

Por medio de la presente envió informe 6, correspondientes al mes de Junio, del contrato No. 058 de 2019 para que estos sean archivados en el expediente Contractual.

Secretaria de Seguridad. Convivencia y Justicia
Radicado No. 2019-541-033649-1
Asociado No.
Fecha/Hora: 06-JUN-2019 10:45 AM
Folios: 1 Anexos: 11 FOLIOS
Radicador: LEIDY TATIANA GUAVITA PEREZ
Destino: DIRECCION JURIDICA Y CONTRACTUAL
Remitente: CHAIM PEISACH Y CIA HILANDERIA FONTIBON S.A

Cordialmente,

JULIA ELENA GONZALEZ HENAO
Directora de Recursos Físicos y Gestión Documen
Supervisora
Teléfono: 3779595 Ext. 1169
Dirección AC 26 # 57 – 83 TO 7 - Piso 6
Anexos: 11 folios

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Documento:	Informe Mensual Ejecución Contractual Orden de Prestación de Servicios	Código:	F-JC-11
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	14/10/2016
			Fecha de Vigencia: 14/10/2016	Página 1 de 3

INFORMACION BASICA	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA CHAIM PEISACH Y CIA. HILANDERIAS FONTIBON S.A. NIT. 860002017-4	CONTRATO No. 0058 DE 2019
Objeto: El arrendamiento del inmueble ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., en la siguiente dirección: Carrera 97 No. 18 – 20, Localidad de Fontibón en la ciudad de Bogotá.	

Fecha Inicio: 22/01/2019	Plazo inicial:	Meses	Días	Prórroga	Meses	Días	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación: 31/12/2019		11	9					11	9
Informe No: 06	Desde: 01/06/2019			Hasta: 30/06/2019			Fecha Informe:	: 05/06/2019	

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
1. *Entregar a la Secretaría el inmueble en la fecha de suscripción de contrato mediante acta de suscripción a la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia el inmueble dado en arrendamiento, donde se dejara constancia del inventario y estado del bien recibido.*	Con el primer informe se recibió el inmueble en la fecha estipulada, donde se dejó constancia del estado e inventario del bien recibido	Ver anexo 1 (Fotos)
2. *Realizar el pago de las facturas por la prestación de servicios públicos correspondientes al inmueble que se entrega a título de arrendamiento, desde el momento de la entrega del inmueble. Así mismo, el arrendador se obliga a pagar las sanciones, costas y multas que las empresas respectivas o cualquier autoridad imponga por la infracción a los respectivos reglamentos o falta de pago.*	El inmueble cuenta con los servicios acorde al contrato.	N/A

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Documento:	Informe Mensual Ejecución Contractual Orden de Prestación de Servicios	Código:	F-JC-11
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	14/10/2016
			Fecha de Vigencia: 14/10/2016	Página 2 de 3

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
3. *El arrendador tendrá a su cargo las reparaciones necesarias del inmueble de conformidad con lo establecido en el Artículo 1985 del Código Civil. Nota: dada las características del contrato, la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia, queda obligada a abstenerse de ordenar o hacer mejoras directas o modificaciones al inmueble distintas de las locativas, sin autorización del arrendador.*	El arrendador acepta que toda reparación necesaria será asumida de conformidad con el Artículo 1985 del Condigo Civil.	Ver anexo 1
4. *Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacifico del inmueble entregado en arrendamiento.*	El inmueble se recibe con los bienes y servicios en buen estado de servicio acorde al contrato.	Ver anexo 1
5. *El inmueble deberá cumplir con las normas relacionadas a rutas de evacuación y prevención de los riesgos contemplados en la normatividad vigente o que expida el IDEGER.*	El inmueble cumple con las normas relacionadas en cuanto a rutas de evacuación y prevención.	N/A
6. *Entregar en funcionamiento las instalaciones de redes de conectividad y redes de energía que impliquen operativos los equipos tecnológicos para que opere la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia.*	Se recibió en funcionamiento las redes de conectividad de energía para el funcionamiento de la entidad.	N/A
7. *Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos para garantizar el pleno funcionamiento de la bodega tomada en arrendamiento, con el fin de permitir el ingreso por parte de los funcionarios o del personal externo que visita la Secretaría.*	Se han realizaron los mantenimientos requeridos	N/A
8. *El arrendador deberá garantizar un mecanismo ágil y oportuno que permita atender los requerimientos del arrendatario en máximo 24 horas después del recibo de la solicitud.*	El arrendador ha estado atento a los requerimientos y para ello ha dispuesto un número de teléfono celular y un correo electrónico.	Ver anexo 2

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Documento:	Informe Mensual Ejecución Contractual Orden de Prestación de Servicios	Código:	F-JC-11
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	14/10/2016
			Fecha de Vigencia: 14/10/2016	Página 3 de 3

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
9. *Librar al arrendatario de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.*	No se han presentado perturbaciones por el uso y goce del inmueble.	N/A
10. *Entregar el inmueble con los servicios públicos cuotas de administración, impuestos y demás pagos al día.*	Las cuotas de administración y el pago de servicios públicos se encuentran al día.	N/A
11. *Presentar en el plazo establecido la factura del canon del mes correspondiente, la cual debe cumplir con los requisitos y normas del Estatuto tributario.*	Las facturas se han presentado dentro de los plazos establecidos y dentro de las normas del Estatuto Tributario.	N/A
12. *Presentar junto con cada factura la certificación expedida por el revisor fiscal que acredite que se encuentra al día con los pagos a de seguridad social (salud y pensión) y los para fiscales.*	Los pagos a seguridad social y parafiscales han sido reportados y anexados con cada factura de cobro	Se soportan con factura y pagos a seguridad social (ver factura)
13. *Efectuar el pago o causar que se efectué el pago de las cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble.*	El arrendador ha efectuado los pagos de cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas y contribuciones de su	N/A

Adjunto planillas de certificación del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales

OBSERVACIONES GENERALES		
Fecha Suspensión : DD/MM/AAAA	Fecha Reanudación: DD/MM/AAAA	Fecha Cesión: DD/MM/AAAA
Nombre Cedente:		C.C. o NIT:

Cordialmente,

JAIME ORLANDO PARRA G.
Apoyo a la supervisión
Auxiliar Administrativo

JULIA ELENA GONZALEZ HENAO
Nombre Supervisor
Supervisor

ANEXO # 1

Fotos Bodega Fontibón



Foto 1



Foto 2

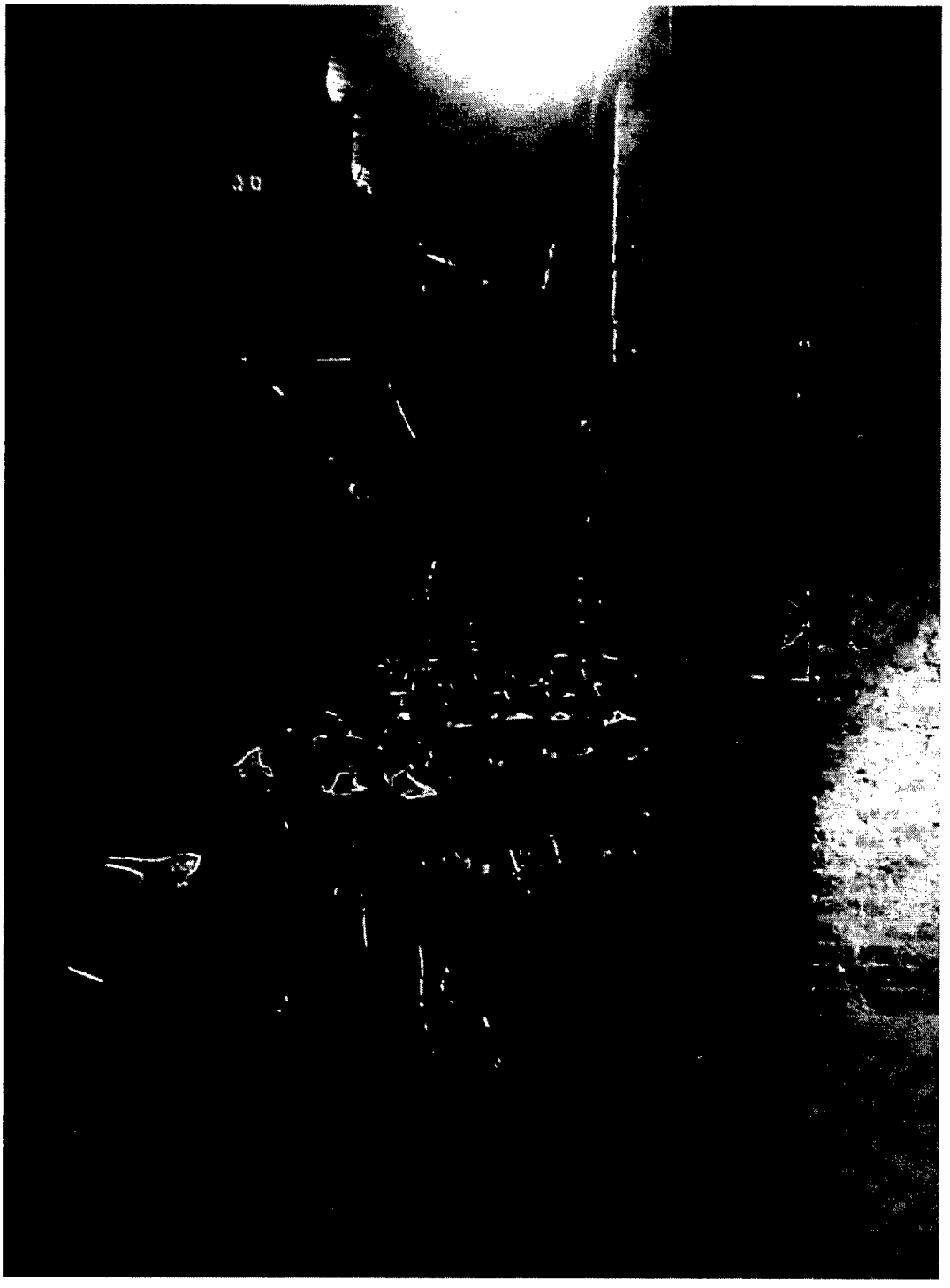


Foto 3



Foto 4



Foto 5

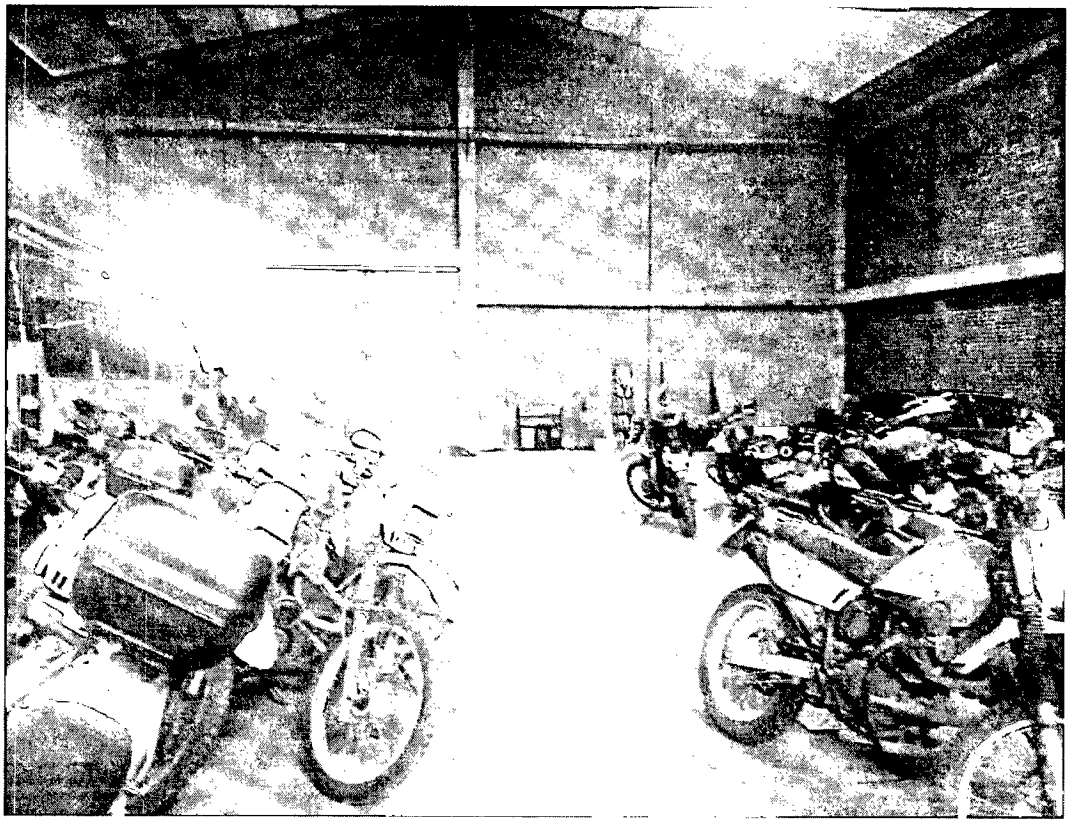


Foto 6

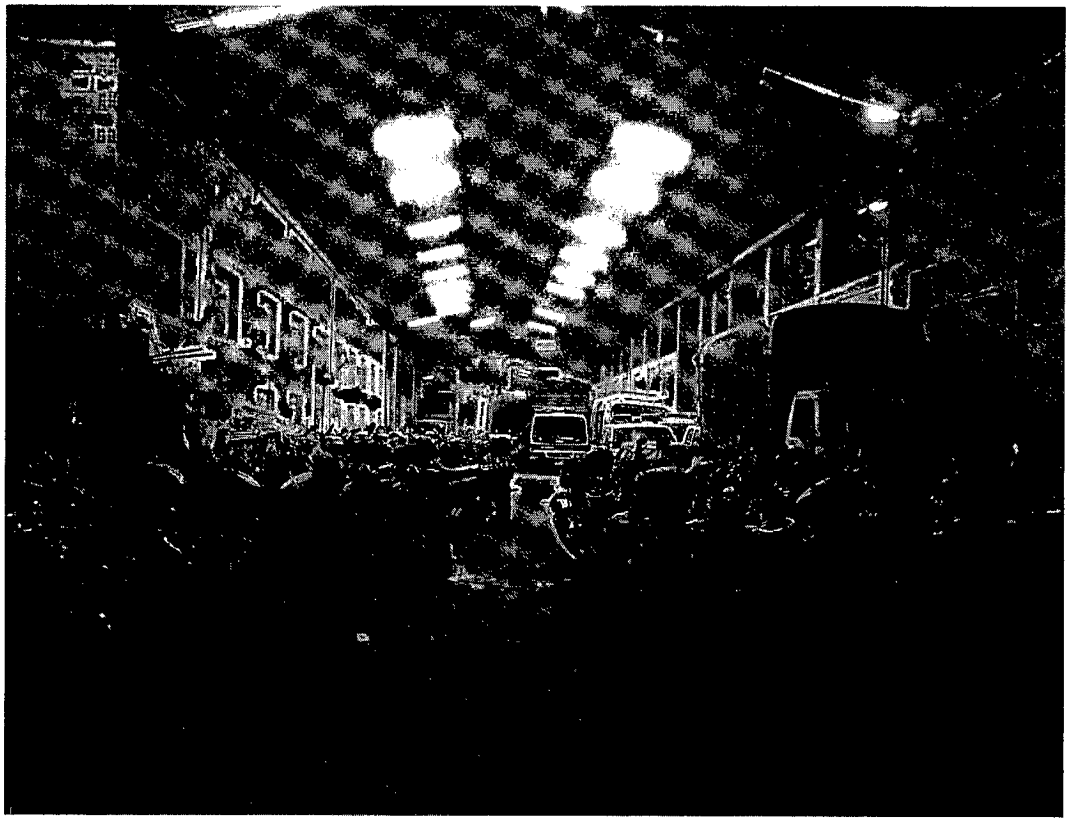


Foto 7