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 4 **Vigente desde:** 25-01-2018

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)	GLORIA PATRICIA MARTÍNEZ PARRA				
DOCUMENTO DE IDENTIDAD (2)	51.793.979	**CONTRATO No** (3)	138	**AÑO**	2020
SUPERVISOR (A) (4)	JAQUELINE ARBELÁEZ MONTES				
DEPENDENCIA (5)	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				

REGISTRO

No. CDP (6)	157	**No. CRP** (7)	168	**CDP ADICIÓN** (8)	**CRP ADICIÓN** (9)
FECHA DE INICIO (10)	27 de enero de 2020			**FECHA DE TERMINACIÓN** (11)	27 de enero de 2021
FECHA SUSPENSIÓN (12)				**FECHA REINICIO** (13)	

DATOS PARA PAGO

VALOR A PAGAR (14)	3.840.600			**No DE PAGO** (15)	3
PERÍODO DE PAGO (16)	**DEL** 27 de marzo de 2020			**AL**	27 de abril de 2020
NÚMERO CUENTA (17)	04506907506			**TIPO** (18)	AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA (19)	BANCOLOMBIA				
VALOR TOTAL (20)	46.087.200			**PAGOS ANTERIORES** (21)	7.681.200
SALDO POR PAGAR (22)	34.565.400			**SALDO A LIBERAR** (23)	

OTROS

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

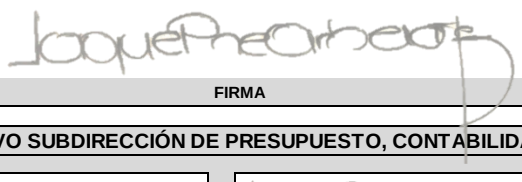
CONTACTO

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA EL FORMATO (27)	JAQUELINE ARBELÁEZ MONTES		
CORREO ELECTRÓNICO (28)	jarbelaez@personeriabogota.gov.co	**CELULAR**	301 629 8729

FIRMA

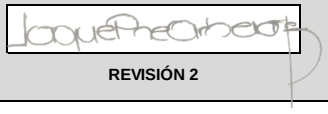
EL (LA) SUPERVISOR (A)

El (la) suscrito(a) supervisor(a) certifica que el (la) contratista cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, asi mismo, se verificaron los pagos efectuados por el (la) contratista al Sistema General de Seguridad Social, los cuales se realizaron conforme las disposiciones legales y reglamentarias. Por lo anterior, se autoriza el presente pago:



FIRMA

ESPACIO DE USO EXCLUSIVO SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA

FECHA DE RECEPCIÓN (29)	**REVISIÓN 1** (30)	**REVISIÓN 2**	**VALIDACIÓN** (31)
			

DATOS DEL INFORME				
FECHA DE PRESENTACIÓN	Abril de 2020	**N° Y FECHA DEL CONTRATO (1)**	138 de 2020	
PERIODO DEL INFORME (2)	Desde	**27/03/2020**	Hasta	**27/04/2020**
NOMBRE DEL (LA) CONTRATISTA (3)	GLORIA PATRICIA MARTÍNEZ PARRA			
OBJETO (4)	Contratar el arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de la personería local de Tunjuelito			

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO 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 11 B No. 51 – 43 Sur de la Localidad de Tunjuelito fue entregado a título de arrendamiento a partir del 27 de enero de 2020 y durante un término de doce (12) meses, para el funcionamiento de la Personería Local de Tunjuelito.	
Librar al arrendatario de todo acto de perturbación en el goce y tenencia del inmueble	No se han presentado situaciones de perturbación en el uso y goce del inmueble.	No aplica
Suscribir al acta de entrega del inmueble con el supervisor del presente contrato	El acta de inicio fue suscrita entre las partes el 27 de enero de 2020.	Acta de inicio en expediente contractual y en SECOP II
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 2019. Los servicios públicos se encuentran al día.	Pago impuesto predial en expediente contractual y en SECOP II. Recibos de servicios públicos al día.
Asumir el valor de los impuestos, tasas, contribuciones que afecten el bien objeto del contrato de arrendamiento	El contratista entregó previo a la suscripción del contrato el pago del impuesto predial de la vigencia 2019.	Pago impuesto predial en expediente contractual y en SECOP II.
Lavar y desinfectar los tanques de almacenamiento de agua potable, mínimo 2 veces durante la duración del contrato, de conformidad con lo establecido en el decreto 1575 de 2007 *"por el cual se establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua para el consumo humano"*	El contratista realizará el primer lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, en el mes de mayo de 2020.	
Cumplir con los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital con las disposiciones	El contratista adopta conductas ambientales responsables.	No aplica

de la normatividad vigente y en desarrollo del presente contrato, a adoptar conductas ambientales responsables.		
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 final 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 en calidad de jubilado cumplió con el pago de aportes obligatorios a salud Valor IBC: $3.600.000 Valor pagado en el periodo: $450.000 y $612.000 No. de planilla: 41805106 Periodo: Marzo 2020 Fecha de pago: 2020-04-20	Soportes anexos al pago No. 03 periodo marzo - abril.

En cumplimiento de mis funciones administrativas, técnicas, financieras y legales de Supervisor(a), una vez revisadas detalladamente las actividades derivadas del objeto contractual plasmadas en el presente informe, y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas en el período informado, hago constar que el (la) Contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato, y que a la fecha se encuentra a paz y salvo con todos los aportes del Sistema General de Seguridad Social, según documentos soportes adjuntos que he validado, por lo cual autorizo el presente pago.[2]



JAQUELINE ARBELÁEZ MONTES
Profesional Especializado
Dirección Administrativa y Financiera

[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.