SISTEMA INTEGRADO DE GESTION 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 30 | MM 12 | AAAA 2019

Supervisor

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

Cargo: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | 3208466685

RADICACIÓN: Fecha | Consecutivo

II. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre o Razón Social del Contratista: JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA

N° C.C. / NIT: 79768573-2

Dirección: Calle 60 B Sur 18D 54 Barrio Ronda

No. Celular: 3155464147

Correo electrónico: freijmsuy@hotmail.com

REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA - RUT o RIT

Código de la Actividad: 4210

Régimen Tributario: Responsable de Iva

Declarante de Renta: Si

Rentas de Trabajo:

Rentas de Capital:

Rentas no Laborales: Si

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 Dias 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 cancelará 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, además de los documentos que adelante se señalen.

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 25 | MM 10 | AAAA 2019

Hasta: DD 25 | MM 12 | AAAA 2019

PARA CONTRATISTA PERSONA NATURAL

VR. CONTRATO MENSUAL | DIAS TRABAJADOS: 0

VALOR DEL PAGO: $ 0

VALOR IVA

Base Ingreso Cotización: $ 0 | $ 0

Pensionado | No Paga Pensión | No. Autorización o Planilla

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	

Nota: * El pago del Fondo de Solidaridad únicamente aplica cuando la base de cotización asemte 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 periodo 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: 3

V. ESTADO PRESUPUESTAL

1. Valor total contrato	$ 20.187.758	SALDO AMORTIZACION	No. Disponibilidad Presupuestal	250	fecha	2019/03/26
2 Adición	$ 0	Garantías	No. Disponibilidad Presupuestal Adicion		fecha	
3. Valor cancelado	$ 5.469.240		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)	$ 11.983.898		Código cuenta presupuestal	3-3-1-15-07-43-6094-190		

VI. TRANSFERENCIA ELECTRONICA

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

VII. OBSERVACIONES

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

Firma del Contratista
C.C. / NIT 79,768,573

Firma supervisor
C.C. / NIT 52.265.789

Firma Supervisor o Interventor
C.C. / NIT

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
30	12	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	79768573-2

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 Secretaría Distrital de Movilidad ubicada en la avenida Calle 13 No. 37 - 35.

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde DD	MM	AA	Hasta DD	MM	AA
25	10	2019	25	12	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 realizó la ejecucion del tercer mantenimiento de los dos (2) jardines verticales y un techo ver ubicados en la sede principal Calle 13 No. 37-35 de la Secretria Distrital de Movilidad, de manera adecuada y conforme al manual guia tecnica dada por la autoridad ambiental.	Informe tercer mantenimiento, registro fotografico con las actividades ejecutadas en los jardines verticales y techo verde de la SDM
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 ejecucion del tercer mantenimiento a 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 tecnicas.	Informe tercer mantenimiento, registro fotografico con las actividades ejecutadas en los 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 ejecucion de las actividades de mantenimiento de jardines verticales y techo verde de la SDM, se ejecutarion de acuerdo al cronograma en las fechas establecidas para el mismo, dando cumplimiento al objeto del contrato.	Cronograma de mantenimiento, correos eléctronicos con solicitud de ingreso de personal a la sede Calle 13 de la entidad, informe de actividades del tercer mantenimiento.
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.	Esta actividad se realizó al inicio del contrato y esta soportada en el primer informe de actividaes del contrato.	No aplica
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.	Se coordino entre las partes la autorización el ingreso del personal, vehiculo y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades a efectuar en el segundo mantenimiento de los dos (2) jardines verticales y techo verde de la sede principal Calle 13.	Como evidencia de la autorización de ingreso, se pueden observar los correos eléctronicos
Cumplir con el programa de trabajo, con las modificaciones que se hagan necesarias durante su ejecución	Para la ejecucion del segundo mantenimieto de los jardines y techo verde, las actividades fueron ejecutadas en las fechas acordadas con la supervisión del contrato y cumplidas a satisfacción.	Cronograma de mantenimiento, correos eléctronicos con solicitud de ingreso de personal a la sede Calle 13 de la entidad, informe de actividades del segundo mantenimiento.

Garantizar la dotación de elementos de seguridad industrial al personal de trabajo a su cargo, el cual será verificado por el supervisor del contrato.	Se utilizaron los elementos de proteccion personal y seguridad, necesarios para la ejecucción del segundo mantenimiento de los jardines verticales y techo verde de la sede principal Calle 13 de la entidad, tales como guantes, arnes, tapa oidos, botas, cascos.	Informe segúndo mantenimiento, registro fotografico con las actividades ejecutadas en los jardines verticales y techo verde de la SDM
Certificar que los productos utilizados en el proceso de fumigación, son biodegradables y no causanimpactos ambientales al medio.	Para el item de suministro de productos de fumigacion aspersion y utilizacion de fertilizantes estos se encuentran certificados dentro de los fichas tecnicas de calidad del fabricante, quien emite y garatiza esten acordes a la solicitud del las especificaciones tecnicas del contratoi	Informe segúndo mantenimiento, registro fotografico con las actividades ejecutadas en los jardines verticales y techo verde de la SDM y ficha técnica de los productos utilizados.
Garantizar que los fertilizantes y abono utilizados, deben ser ecológicos y estar preparados en un porcentajesmuy alto de materiles naturales.	Para el item de suministro de productos de fumigacion aspersion y utilizacion de fertilizantes estos se encuentran certificados dentro de los fichas tecnicas de calidad del fabricante, quien emite y garatiza esten acordes a la solicitud del las especificaciones tecnicas del contratoi	Informe segúndo mantenimiento, registro fotografico con las actividades ejecutadas en los jardines verticales y techo verde de la SDM y ficha técnica de los productos utilizados.
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.	Dentro del desarrollo de las actividades del segundo mantenimiento se utilizo por parte del contratista, todos los elementos de señalizacion, que pudiecen asegurar la no afectacion de previos aledaños, ni a terceros, en cuyo defecto la responsabilidad seria unica y exclusiva del contratista.	Informe tercer mantenimiento, registro fotografico con las actividades ejecutadas en los jardines verticales y techo verde de la SDM y ficha técnica de los productos utilizados.
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 ejecucion de las actividades del tercer mantenimiento el contratista conto con el personal idoneo y calificado, para las mismas quienes cuentan con el respectivo curso de alturas.	Evidencia documentacion aportada por el contratista antes del inicio de actividades del contrato, via correo electrónico. F:\Perfil\ACEVEDO\Documents\ESCRITORIO\PROCESOS CONTRACTUALES\PROCESOS CONTRACTUALES 2019\MANTENIMIENTO JARDINES Y TECHO VERDE 2019
Registrar al 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 tercer mantenimiento se hizo de acuerdo a la solicitud de la entiudad por parte del supervisor, registrando todos y cada uno de los equipos y materiales necesario para la ejecucion de las actividades del mantenimiento.	Correo eléctronico
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 tercer mantenimiento no se realizó el reemplazo o resiembra de ninguno de los elementos intervenidos ni aportados por parte del contratista. Sin embargo, se realizó el conteo del material vegetal que se requiere reemplazar para el siguiente mantenimiento.	No aplica
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.	Para garantizar la calidad de los productos utilizados dentro de las actividades propias del mantenimiento el contratista se encuentra en la inmadiata disponiblidad ante dicha responsabilidad.	Informe tercer mantenimiento
Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.	Para el tercer mantemiento no se presentaron obligaciones diferentes a desarrollar	Ninguna
¿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

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 168

FECHA DE FACTURACIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
17	12	19			

CANTIDAD:	DESCRIPCIÓN:	VR. UNITARIO:	VR. TOTAL:
1	Mantenimiento preventivo y correctivo de los jardines Verticales y. en techo Verde de la Secretaria Distrital de Movilidad Ubicada en la Calle 13 # 37-35 de Bogota.		

SON: Dos millones setecientos treinta. y Cuatromil seiscientos Veinte pesos Con Cero Centavos Mcte. ——— . ———	**SUBTOTAL:**	$2.298.000.00
	VALOR IVA:	$436620.00
	TOTAL:	$2.734.620.00

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

EMPRESA:

ACEPTADA

FIRMA AUTORIZADA

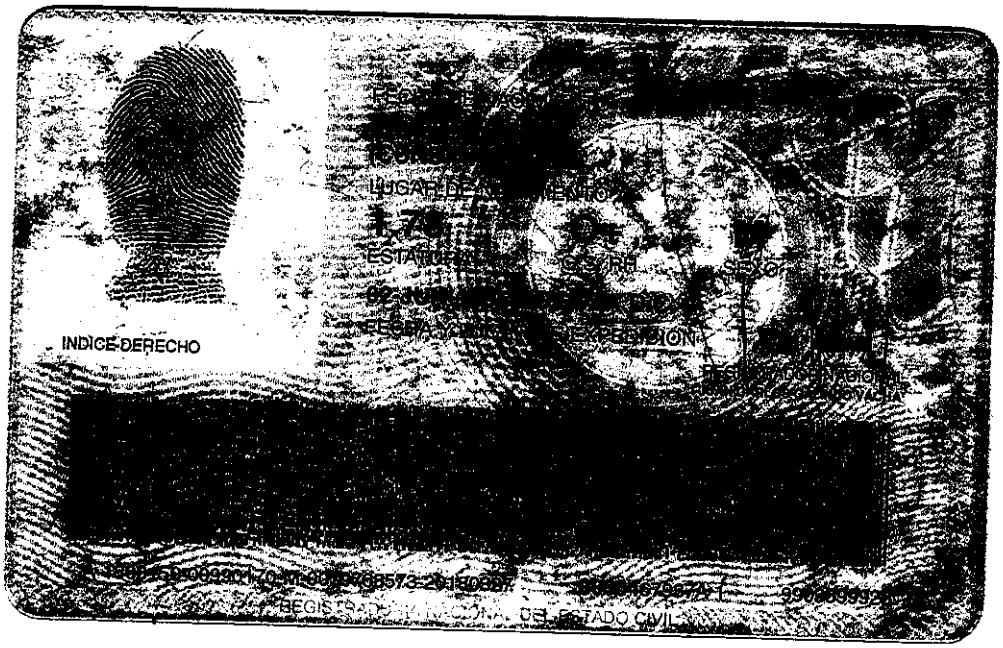
JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA

C.C. No 79.768.573 de Bogotá

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)




INDICE DERECHO

JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA INGENIERO CIVIL NIT: 79768573-2

CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Bogotá, diciembre 17 de 2019

Señores
SDM
Ciudad

Yo **JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 79.768.573 de Bogotá en calidad de Contratista, manifiesto bajo la gravedad de juramento que he cumplido con las obligaciones a los sistemas de salud arp pensiones y obligaciones parafiscales señaladas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 durante los últimos seis meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación y a la fecha se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.

JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA
C.C. 79 768 573 de Bogotá

Calle 60B No. 18 d 54 sur telefax: 7903119
E-mail: frejimmy@hotmail.com
Bogotá

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Autorización Numeración de Facturación

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18763002494009

(415)7707212489984(8020) 001876300249400 9

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

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

24. Dirección — Cód. 3 2
CL 60 B SUR 18 D 54 BRR RONDA

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

La U.A.E. 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. 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.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

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
2019-12-09 / 11:58:41 AM
Fecha Acuse de Recibo

Firma del funcionario autorizado

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

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

997. Fecha formalización 2019-12-09/11:58:41

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Autorización Numeración de Facturación

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

1876

Página 2 de 2 **Hoja No. 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18763002494009

(415)7707212489984(8020) 001876300249400 9

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

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	SUAREZ SANTAMARIA JIMMY FREYDER CL 60 B SUR 18 D 54 BRR RONDA	PAPEL	1		151	200	18	HABILITACIÓN	2
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79768573		SUAREZ SANTAMARIA JIMMY FREYDER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 60b sur # 18d-54	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7903119	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-10	2019-10	22282686	8498558642	I	2019/11/20	2019/11/08	BANCO DE OCCIDENTE	0	$339,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,096,000	$175,400			$1,096,000	$137,000			$0	$0			$1,096,000	$26,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						**$1,096,000**	**$175,400**			**$1,096,000**	**$137,000**			**$0**	**$0**			**$1,096,000**	**$26,700**		**$0**	**$0**
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						**$1,096,000**	**$175,400**			**$1,096,000**	**$137,000**			**$0**	**$0**			**$1,096,000**	**$26,700**		**$0**	**$0**
1	CC	79768573	SUAREZ JIMMY	230301	30	$1,096,000	$175,400	EPS017	30	$1,096,000	$137,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,096,000	$26,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,096,000**	**$175,400**			**$1,096,000**	**$137,000**			**$0**	**$0**			**$1,096,000**	**$26,700**		**$0**	**$0**

2019/11/08 01:10 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79768573		SUAREZ SANTAMARIA JIMMY FREYDER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 60b sur # 18d-54	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7903119	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-10	2019-10	22282686	8498558642	I	2019/11/20	2019/11/08	BANCO DE OCCIDENTE	0	$339,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$175,400	$0	$0	$175,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$175,400	$0	$0	$175,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$26,700	$0	$0	$26,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$26,700	$0	$0	$26,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$137,000	$0	$0	$137,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$137,000	$0	$0	$137,000
TOTAL				1	$339,100	$0	$0	$339,100

2019/11/08 01:10 PM

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. SMD-MC-013-2019
SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
INFORME DE ACTIVIDADES No. 2

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 de 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, para este mantenimiento de encontró que las cantidades de lodo fueron menores que en el segundo mantenimiento sin embargo se encontró que la mayor presencia de residuos corresponde a vegetales los cuales fueron retirados y dispuestos adecuadamente.



Foto No. 1 estado de las canales

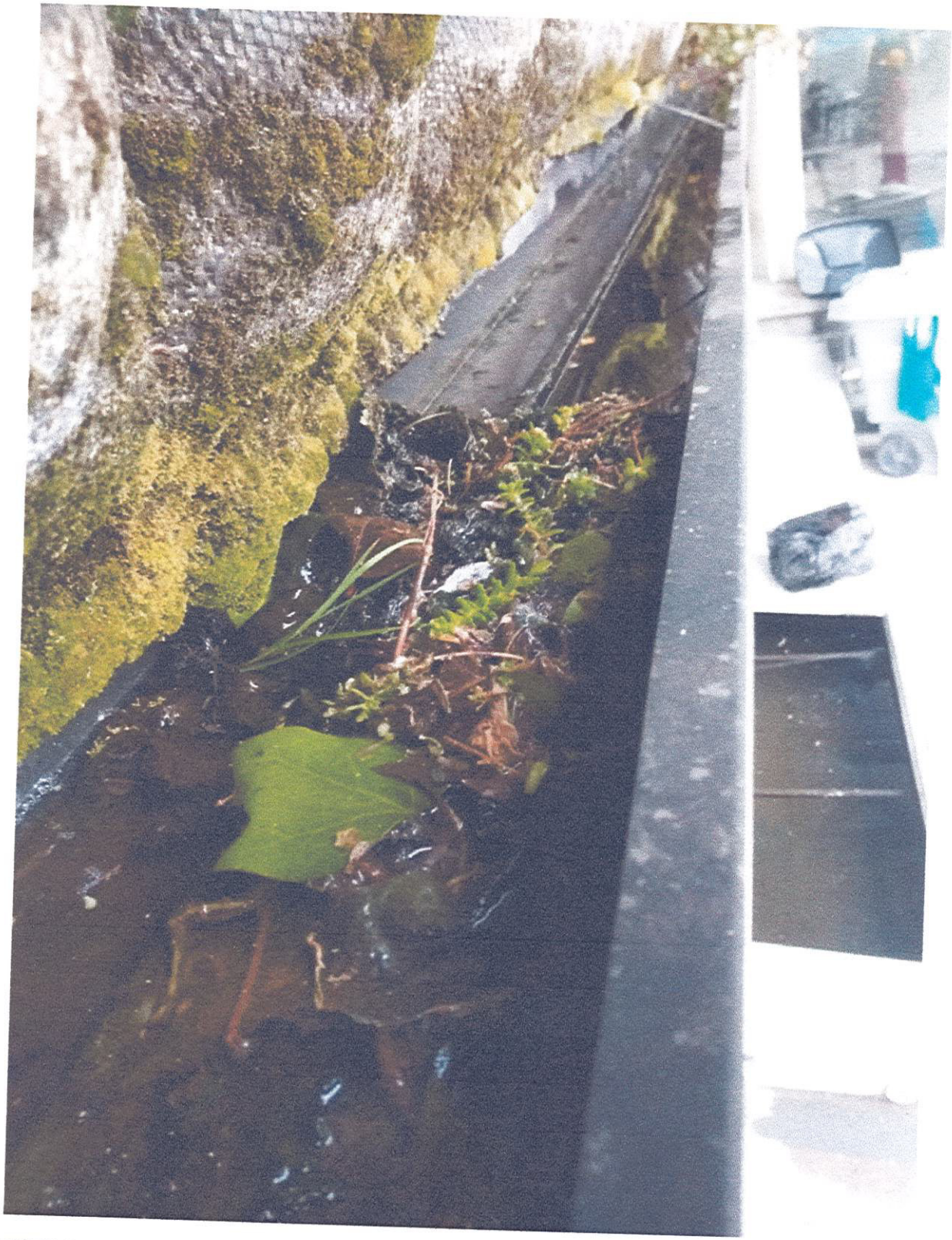


FOTO No. 2 ESTADO INICIAL DE LAS CANALES



FOTO No. 3 Estado final de las canales y bajantes. Limpieza de pesetas de depósito de aguas del sistema de recirculación.

2. 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. Se encontraron dentro de los depósitos elementos de asea como escobas los cuales fueron retirados de estos, el retiro de los residuos pequeños dentro de los tanques se hizo mediante el uso un tamiz tipo colador que es capaz de recoger los residuos.



Foto No. 4 estado inicial de los tanques depósito de agua del sistema de recirculación.



Foto No. 5 estado final de los tanques de almacenamiento del sistema de recirculación.



FOTO No 6 ESTADO FINAL DE POCETAS DE AGUA Y APLICACIÓN DEQUIMICO.

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 pesetas, por otra parte se procedió una vez más con la aplicación de abono granular triple 15 esto con el fin de brindar a las plantas un estado mejorado de la tierra que las contiene de tal modo que pueda garantizar un mejor crecimiento de desarrollo de los individuos.



FOTO No. 7 ESTADO INICIAL DE LOS JARDINES INTERIORES



FOTO No. 8 ESTADO INICIAL DE LOS JARDINES INTERIORES.



FOTO No. 9 ESTADO INICIAL DE LOS JARDINES INTERIORES



FOTO No. 10 ESTADO INICIAL DE LOS JARDINES INTERIORES ZOTEA



FOTO No. 11 ESTADO INICIAL DE LOS JARDINES EXTERIORES



FOTO No. 12 ESTADO INICIAL DE LOS JARDINES EXTERIORES



FOTO No. 13 ESTADO INICIAL JARDINES TERRAZA



FOTO No. 14 ABONO FOLIAR JARDINES EXTERIORES



FOTO No. 15 ABONO FOLIAR JARDIN TERRAZA



FOTO No. 16 PROCESO DE MANTENIMIENTO JARDINES



FOTO No. 17 PROCESO MANTENIMIENTO JARDINES



FOTO No. 18 PROCESO MANTENIMIENTO JARDINES

ESTADO DE LOS JARDINES INTERIORES POR AGUACERO CON GRANIZO.

El jueves 12 y viernes 13 del mes de diciembre se presentaron fuertes aguaceros en el sector de la secretaria de movilidad de la calle 13, los cuales afectaron directamente el sector de los jardines interiores de justo en la especie siete cueros los cuales son de una débil consistencia en su estructura vegetal lo cual ocasiono el desprendimiento de hojas y flores del mismo dejando una apariencia como deshilachados (véase foto No. 19)



FOTO No.19 ESTADO DE JARDIN ITERIOR POR AGUCERO GON GRANIZO



FOTO No.20 ESTADO DE JARDIN ITERIOR POR AGUCERO GON GRANIZO



FOTO No. 21 PROCESO MANTENIMIENTO JARDINES desyerbe manual.

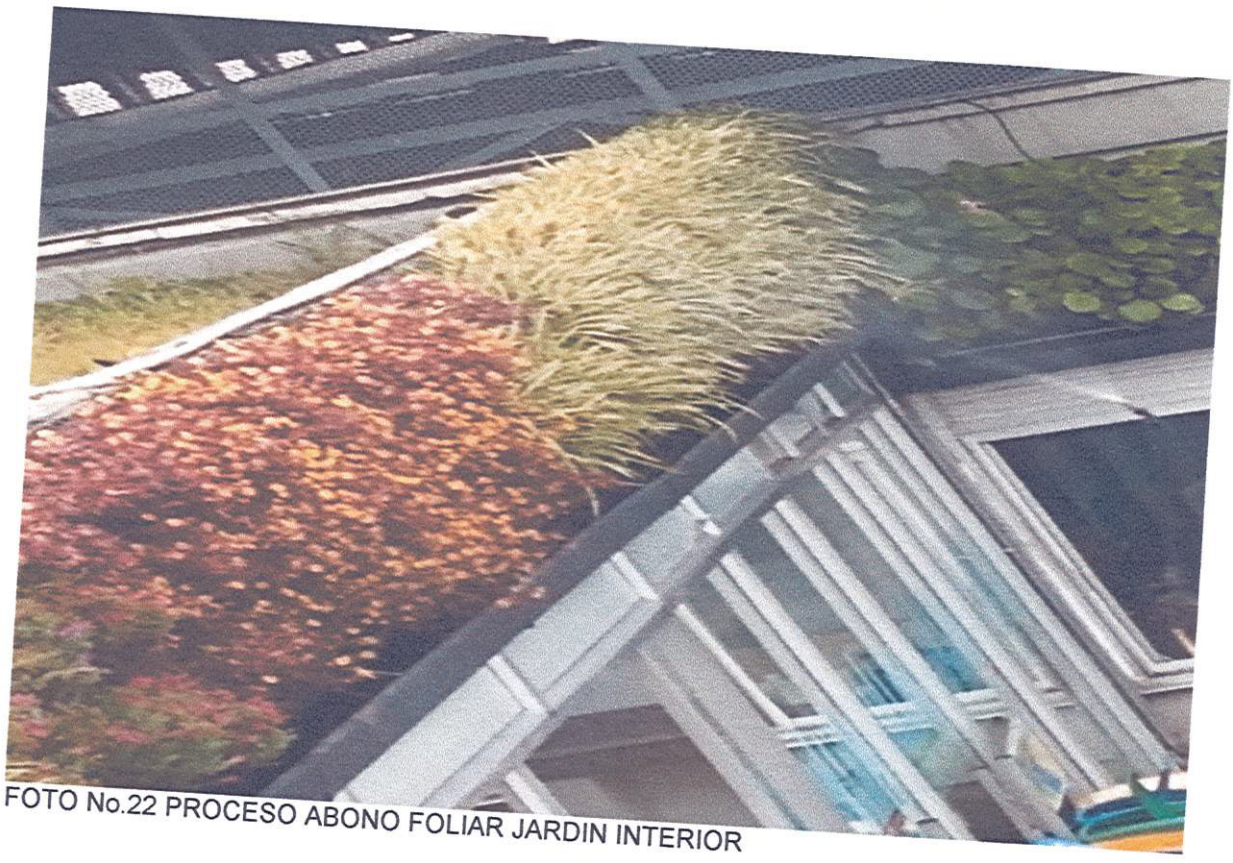


FOTO No.22 PROCESO ABONO FOLIAR JARDIN INTERIOR



FOTO No. 23 ABONO QUIMICO GRANULAR TERRAZA



FOTO No. 24 ESTADO FINAL JARDIN INTERIOR



FOTO No. 25 ESTADO FINAL JARDIN TERRAZA



FOTO No.26 ESTADO INICIAL JARDIN EXTERIOR



FOTO No.27 ESTADO FINAL JARDIN INTERIOR



FOTO No.28 ESTADO FINAL JARDIN INTERIOR



FOTO No.29 ESTADO FINAL JARDIN EXTERIOR

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.

6. Dentro de este mantenimiento se inició la resiembra de jardines exteriores con la actividad de reconocimiento y conteo de plantas necesarias para la resiembra, el cual se hizo con base en los planos de diseño inicial de los jardines existentes en la entidad.

RECOMENDACIONES;

Debido a la presencia de los aguaceros los jardines interiores sufrieron desprendimiento de hojas y flores quedando en estado feo pelados, a lo cual el procedimiento que se siguió fue aplicar abono foliar y granular con el fin de devolver a las plantas el estado paisajístico que presenta en esplendor, y la vez esperar un periodo entre 8 a 15 días para su recuperación y posterior reacomodación, de esta forma recuperar su estado normal.

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