ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	**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	MM	AAAA	Supervisor			RADICACION	
			Nombre:	**PAOLA ADRIANA CORONA MIRANDA**	No. de Celular.	Fecha	
10	7	2020	Cargo:	**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**	**3208460688**	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

REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA - RUT o RIT

Código de la Actividad: 4210

Correo electrónico: frejimmy@hotmail.com

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	MM	AAAA	Hasta	DD	MM	AAAA
	26	02	2020		25	04	2020

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 esentre 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 período 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: 5

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	$ 10,938,480		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)	$ 6,514,658		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 53.118.725	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			Supervisor o Interventor	No. Celular
DD	MM	AA	**Nombre: PAOLA ADRIANA CORONA MIRANDA**	3208460688
10	7	2020	**Cargo: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA**	

II. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	No. C.C. / NIT
JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA	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

	DD	MM	AA		DD	MM	AA
Desde	**26**	**02**	**2020**	**Hasta**	**25**	**04**	**2020**

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 ejecución del quinto mantenimiento de los dos (2) jardines verticales y un techo verde ubicados en la sede principal Calle 13 No. 37-35 de la Secretaria Distrital de Movilidad, de manera adecuada y conforme al manual guía técnica dada por la autoridad ambiental.	Informe quinto mantenimiento, registro fotográfico 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 ejecución del quinto 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 técnicas.	Informe quinto mantenimiento, registro fotográfico 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.	Debido a la emergencia sanitaria presentada por la pandemia del COVID-19, se vio la necesidad de aplazar la ejecución del las actividades de mantenimiento de jardines verticales y techo verde de la SDM, programadas en el cronograma establecido al inicio del contrato. No obstante, una vez determinado los protocolos de bioseguridad tanto de la entidad como del contratista, se procedió a realizar las actividades del contrato.	Informe de actividades del quinto mantenimiento. Protocolos de bioseguridad
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 actividades 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 de ingreso del personal, vehículo y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades a efectuar en el quinto 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 electrónicos
Cumplir con el programa de trabajo, con las modificaciones que se hagan necesarias durante su ejecución	Para la ejecución del quinto mantenimiento de los jardines y techo verde, se vio la necesidad de modificar las fechas programadas para esta actividad según el cronograma debido a la emergencia sanitario presentada por la epidemia del COVID-19. No obstante, los mantenimientos fueron ejecutados según las fechas acordadas con la supervisión del contrato y cumplidas a satisfacción, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad.	Correos electrónicos con solicitud de ingreso de personal a la sede Calle 13 de la entidad, informe de actividades del quinto 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 bioseguridad, protección personal y seguridad, necesarios para la ejecución del quinto mantenimiento de los jardines verticales y techo verde de la sede principal Calle 13 de la entidad, tales como: tapabocas, caretas, guantes, arnés, tapa oídos, botas, cascos.	Informe quinto mantenimiento, registro fotográfico 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 causan impactos ambientales al medio.	Para el ítem de suministro de productos de fumigación aspersión y utilización de fertilizantes estos se encuentran certificados dentro de los fichas técnicas de calidad del fabricante, quien emite y garantiza estén acordes a la solicitud del las especificaciones técnicas del contrato	Informe quinto mantenimiento, registro fotográfico 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 porcentajes muy alto de materiales naturales.	Para el ítem de suministro de productos de fumigación aspersión y utilización de fertilizantes estos se encuentran certificados dentro de los fichas técnicas de calidad del fabricante, quien emite y garantiza estén acordes a la solicitud del las especificaciones técnicas del contrato	Informe quinto mantenimiento, registro fotográfico 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 quinto mantenimiento se utilizo por parte del contratista, todos los elementos de señalización, que pudiesen asegurar la no afectación de previos aledaños, ni a terceros, en cuyo defecto la responsabilidad seria única y exclusiva del contratista.	Informe quinto mantenimiento, registro fotográfico 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 ejecución de las actividades del quinto mantenimiento el contratista conto con el personal idóneo y calificado, para las mismas quienes cuentan con el respectivo curso de alturas.	Evidencia documentación aportada por el contratista antes del inicio de actividades del contrato, vía correo electrónico. F:\Perfil IACEVEDO\Documentos\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 quinto 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.	Correo electrónico
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 este periodo no se realizó el reemplazo o resiembra de ninguno de los elementos intervenidos ni aportados por parte del contratista.	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.	Se utilizó productos de calidad en lo relacionado con los fertilizantes o abono foliar para el cuidado y crecimiento del material vegetal de los jardines y techo.	Informe quinto mantenimiento
Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.	Para el quinto mantenimiento 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	Firma supervisor	Firma Supervisor o Interventor
C.C. / NIT 79.768.573	C.C. / NIT 53.118.725	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 SDM

NIT: 899999061-9

FACTURA DE VENTA No.

Nº 171

FECHA DE FACTURACIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
02	07	20	DD	MM	AA

CANTIDAD:	DESCRIPCIÓN:	VR. UNITARIO:	VR. TOTAL:
	Mantenimiento preventivo y correctivo de los jardines Verticales y un techo Verde de la secretaria Distrital de Movilidad Ubicada en la calle 18 Nº 137-35 de Bogotá Mantenimiento No. 5		

SON: Dos Millones Setecientos treinta y Cuatro Mil Seiscientos Veinte Pesos Mcte ——	**SUBTOTAL:**	$2.298.000
	VALOR IVA:	$ 436.620
	TOTAL:	$2734 620

EMPRESA:

ACEPTADA

FIRMA AUTORIZADA

JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA

C.C. No 79.768.573 de Bogotá

FIRMA Y SELLO DEL CLIENTE

Impreso por: INGENIO CREATIVO SAS • Nit. 900.625.307-3 • Tel: 201 4481

JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA INGENIERO CIVIL NIT: 79768573-2

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

Bogotá, junio 16 de 2020

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: 3860518
E-mail: frejimmy@hotmail.com
Bogotá

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
2020-05	2020-05	11469571	9407233478	I	2020/06/17	2020/06/16	BANCO DE OCCIDENTE	0	$246,200

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	$32,900			$1,096,000	$137,000			$0	$0			$1,096,000	$76,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,096,000	$32,900			$1,096,000	$137,000			$0	$0			$1,096,000	$76,300		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,096,000	$32,900			$1,096,000	$137,000			$0	$0			$1,096,000	$76,300		$0	$0
1	CC	79768573	SUAREZ JIMMY	230301	30	$1,096,000	$32,900	EPS017	30	$1,096,000	$137,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,096,000	$76,300	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,096,000	$32,900			$1,096,000	$137,000			$0	$0			$1,096,000	$76,300		$0	$0

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
2020-05	2020-05	11469571	9407233478	I	2020/06/17	2020/06/16	BANCO DE OCCIDENTE	0	$246,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$32,900	$0	$0	$32,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$32,900	$0	$0	$32,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$76,300	$0	$0	$76,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$76,300	$0	$0	$76,300
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	$246,200	$0	$0	$246,200



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.768.573
SUAREZ SANTAMARIA
APELLIDOS
JIMMY FREYDER
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 27-MAR-1977
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.78 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
02-JUN-1995 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A 1500150-00164325-M-0079768573-20090725 0013933330A 2 1210103659

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. SMD-MC-013-2019
SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
INFORME DE ACTIVIDADES No. 5

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

1. Limpieza de canales y bajantes

   Al igual que en los anteriores mantenimientos se procedió a la remoción de los sobrantes vegetales presentes en las canales, encontrándose gran cantidad debido a la no intervención dentro del cronograma, hace manera manual por medio de la utilización de herramientas menores y agua a presión los cuales fueron retirados y dispuestos adecuadamente. En este momento las condiciones de las canales se encuentran mas optimas y por lo tanto la conducción de las aguas es mejor.



Foto No. 1 Estado inicial de las canales.



Foto No. 2 estado inicial de las canales.



Foto No. 3 Estado final de las canales



Foto No. 4 estado final de las canales.



Foto No. 5 estado final de las canales

2. Limpieza de pocetas 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, cabe mencionar que después de la solicitud por parte de la supervisión al personal de aseo sobre no echar dentro de la pocetas materiales ni elementos, el estado de las pocetas ha mejorado de manera notoria. Cabe resaltar que una vez más dentro de la realización de esta actividad se evidencio que de nuevo las aguas del sistema de recirculación son extraídas por el personal de aseo de la entidad, y son utilizadas en las labores de aseo, dejando en claro otra vez que no es conveniente dicha actividad para las plantas en general, ya que como se mencionó a la supervisión de manera verbal, y escrita dentro de los infirmes anteriores al sustraer las aguas de las pocetas esta lleva el abono “CRECER 500” que fue aplicado durante el mantenimiento, y este deja de ser útil para su fin que es el alimento de las plantas, las aguas son renovadas del sistema de acueducto por las bombas y el la nueva cantidad de agua suministrada por el sistema ya no tiene el abono si no que por el contrario es agua normal.



Foto No.6 Estado inicial de las pocetas



Foto No. 7 estado inicial de las pocetas



Foto No. 8 estado inicial de las pocetas.



Foto No. 9 estado inicial de las pocetas.



Foto No. 10 estado inicial de las pocetas.



Foto No. 11 Estado final de las pocetas.

- Revisión de los tableros de las electrobombas

Dentro de este ítem se tiene en cuenta que los tableros controladores de los sistemas de bombeo, están en buen estado de acuerdo a la programación a la que se encuentren en su momento.



Foto No. 12 revisión del estado de los controladores de las bombas.

- Adición de abonos químicos foliares para las plantas

Dentro de este ítem se adiciona a las plantas abonos químico todo en uno, el cual contribuye a un mejor desarrollo de las plantas en su desarrollo y vida.



Foto No. 12 Adición de abono químico foliar a las plantas.



Foto No. 13 Adición d abono químico foliar a las plantas

3. Mantenimiento de jardines

Cabe recordar que para el actual mantenimiento se encontró que las plantes se encontraron en un estado de deterioro alto debido a la NO intervención dentro de las fecha programa en el cronograma del contrato esto debido a la contingencia mundial ocasionada por el COVID – 19, por lo cual el mantenimiento requirió un manejo DIFRENTE, en cuanto a remoción de malezas, corte de alineación, y aplicación de abonos y sustratos esto con el fin de no afectar de manera grave a las plantas y proceder a brindar a estas los cuidados adecuados para mantenerse dentro del estado que hasta ahora estuvo, a saber:
Dentro del desyerbe fue necesario que este se hiciese de manera mucho más cuidadosa con el fin de NO remover las raíces de las plantas antes de evitar mayor daño
El corte de alienación fue necesario realizarlo más profundo para removerlas partes de las plantas que pudieron haber llegado a secarse y así dar paso a los tallos pequeños que hasta ahora estén en crecimiento para y que servirán de follaje más adelante a la planta
En cuanto a la aplicación de abonos de aquí hasta la recuperación total de las plantas deberá hacerse de manera más periódica y estando pendiente aún con más responsabilidad de manera tal que se llegue a la recuperación total de los individuos plantíos.



Foto No.14 Estado inicial Jardín exterior fachada.

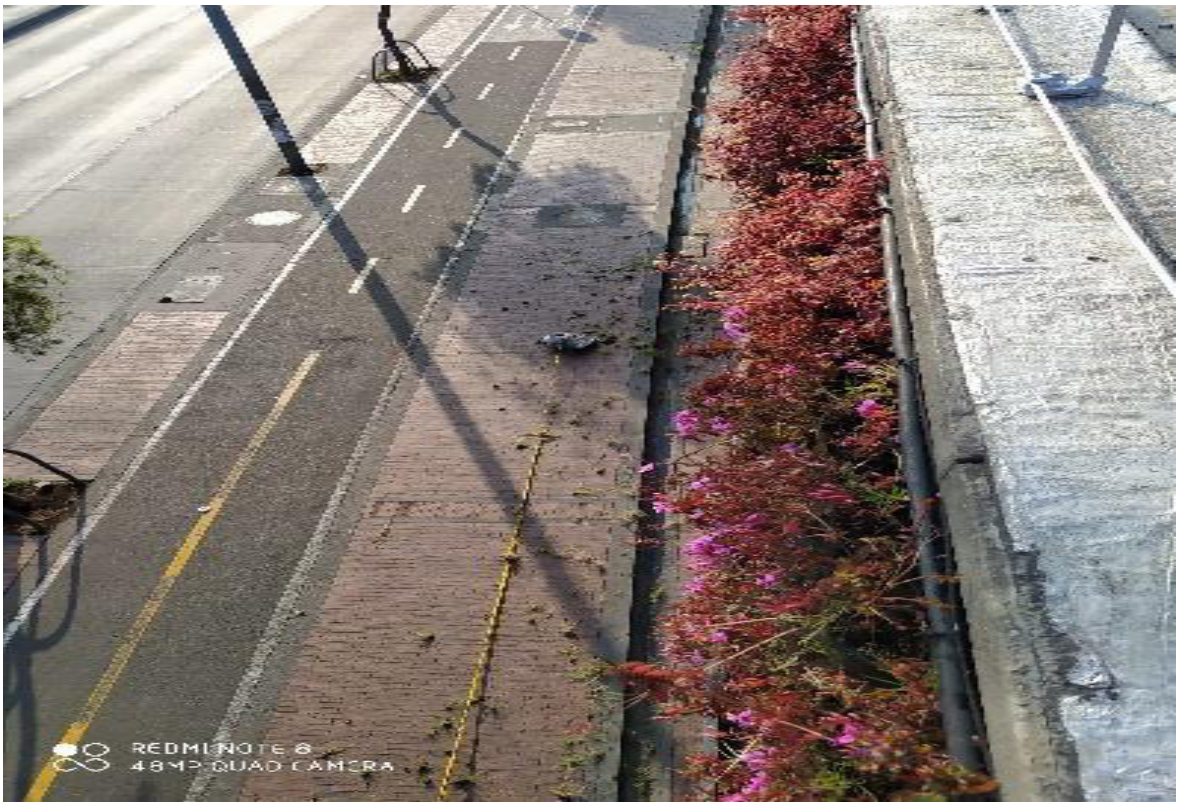


Foto No. 15 Estado inicial jardín exterior fachada.



Foto No. 16 Proceso de mantenimiento jardines.



Foto No. 17 Estado inicial jardines interiores



Foto No. 18 estado inicial jardines interiores.



Foto No. 19 procedimiento mantenimiento de jardines.



Foto No. 20 procedimiento de poda de jardines.



Foto No. 21 procedimiento poda de jardines terraza



Foto No. 22 estado final jardines



Foto No. 23 estado final poda de jardines



Foto No. 24 estado final poda de jardines



Foto No. 25 estado final poda de jardines

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. Al revisar el estado de las plantas resembradas en el mantenimiento anterior se puede constatar que están en muy buen estado, en este momento están floreadas y ya fue necesario realizarles poda de formación debido a su crecimiento.

7. Sondeo de las tuberías del sistema de riego: Dentro de ejecución del sondeo de las tuberías cabe resaltar que se siguió el siguiente procedimiento con el fin de garantizar que el sistema este regando de manera adecuada los jardines;

   Se encendió de manera manual el sistema de riego para constatar la adecuada presión de agua por todos los ramales que riegan los jardines tanto interiores como exteriores, solo en el extremo superior oriental del jardín de la fachada el agua no estaba llegando hasta el final del ramal, para lo cual se procedió a soltar el nudo que cierra la punta dicho ramal e introducir la sonda para extraer cualquier elemento que pudiese estar afectando la circulación libre del agua; sin embargo cabe resaltar que al soltar la punta salió solo el “TACO”, que estaba

formado por un tallo de planta y residuos de barro, quedando normal la circulación del líquido hasta salir por este extremo. El demás ramal del sistema presenta circulación normal de agua hasta el final de cada uno de ellos

Se procedió con la revisión de cada uno de los orificios por donde sale el agua cuando es impulsada por la bomba del sistema, encontrándose tapados solo hasta un 10% aproximadamente los cuales fueron destapados de manera manual con elemento de agujas de croché.

Una se verifico la circulación normal del sistema se procedió al cierre del mismo.



Foto No. 26 sondeo de tuberías



Foto No. 27 sondeo de tuberías



Foto No. 28 sondeo sistema de riego



Foto No. 29 sondeo sistema de riego



Foto No. 30 sondeo sistema de riego

Finalmente cabe resaltar que debido a lo anterior explicado en cuanto al atraso de los jardines por culpa del estado de emergencia ocasionado por la pandemia mundial COVID -19, el contratista propondrá por escrito al interventor del contrato un plan de contingencia que incluya abonos y cuidados adicionales del sistema de jardines esto con el fin de buscar que el estado de los mismos vuelva a verse como venía antes de presentarse la contingencia.

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:24/03/2020

CONTRIBUYENTE	C.C. 79768573	JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 60B SUR 18D 54 BRR RONDA Teléfonos: 7903119

Dirección electrónica: frejimmy@hotmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 14/06/2013

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 14/06/2013 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 4210 - Construcción de carreteras y vías de ferrocarril

Actividad 2: 4290 - Construcción de otras obras de ingeniería civil

Actividad 3: 8110 - Actividades combinadas de apoyo a instalaciones

Actividad 4: 8130 - Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Fuente: RIT-SHD

ISO 9001 SYSTEM CERTIFICATION SGS CO18/8129

REPUBLICA DE COLOMBIA

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

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

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 Asistencia al Cliente
990. Lugar administrativo
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

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

REPUBLICA DE COLOMBIA

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

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

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