CONTRATO O CONVENIO No.	085-DIGSA-2021
FECHA FIRMA CONTRATO	Dos (2) de marzo de 2021
CONTRATISTA:	PROMOCIONES GUIBEL S.A.S
NIT:	830.096.535-1
FECHA INFORME SUPERVISIÓN	31 de julio de 2021
PERÍODO INFORME DE SUPERVISIÓN	Del 01 de julio de 2021 al 31 de julio de 2021

1. OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO	Arrendamiento bien inmueble correspondiente a una bodega con capacidad para almacenamiento del archivo documental y el almacén de la Dirección General de Sanidad Militar.

1.1. MODIFICACIONES AL CONTRATO O CONVENIO

No. MODIFICATORIO	FECHA MODIFICATORIO	OBJETO MODIFICATORIO
N/A	N/A	N/A

2. RELACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL ITEM INCLUIDO IVA
1	Arrendamiento bien inmueble. El inmueble objeto del presente contrato, se describe como bodega interior 6 con área de 1.184,79 M2 con coeficiente de 7.08%. Este predio se encuentra descrito en la Escritura Publica No. 1534 de 2003 de la Notaria Treinta y Cinco del Círculo de Bogotá D.C del 5 de junio de 2003 y en especial por los linderos que se determina en el acta de entrega del inmueble que formará parte integral del presente contrato.	10 meses	$23.328.000	$5.472.000	$28.800.000
				VALOR TOTAL:	$288.000.000

OBSERVACIONES

La bodega que fue arrendada para almacenamiento del archivo documental y el almacén de la Dirección General de Sanidad Militar cuenta con un área de 1.184,79 M2, ubicada en la Calle 46A #82- 54 IN 6 Agrupación Empresarial San Cayetano.

3. VALOR CONTRATO O CONVENIO:

VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO:	$288.000.000
VALOR ADICIÓN CONTRATO O CONVENIO:	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO:	$288.000.000

3.1 DISCRIMINACIÓN DEL VALOR:

TIPO DE CONTRATO	VALOR EN $ O DIVISAS	VALOR GASTOS DE NACIONALIZACIÓN	VALOR TOTAL EN $ O DIVISAS
Arriendo	$288.000.000	N/A	$288.000.000

OBSERVACIONES:

La Bodega debe contar con los sistemas que a continuación se relacionaran los cuales a la fecha aún están pendientes por realizar la entrega a la Dirección: 1. Instalación y suministro de extintores Multipropósitos ABC y de agua. 2. Instalación de puntos de eléctricos. 3. Proveer la señalización necesaria que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres y las rutas de evacuación y rescate de las unidades documentales. 4. Contar con sistema de circuito cerrado de televisión.

Isabel A
02 AGO 2021
3:00pm

3.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA AMORTIZACIÓN ANTICIPO: No aplica.

4 RELACIÓN DOCUMENTOS PRESUPUESTALES:

VIGENCIA PRESUPUESTAL	CDP No.	FECHA CDP	VALOR CDP	CRP No.	FECHA CRP	VALOR CRP
2021	12621	20-01-2021	385.000.000	19121	2/03/2021	288.000.000

OBSERVACIONES: No aplica.

5 DATOS ENTIDAD BANCARIA CONTRATISTA:

ENTIDAD BANCARIA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA
BANCO BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	69769561226

6 PLAZO DE EJECUCIÓN

PLAZO EJECUCIÓN CONTRATO O CONVENIO	Del dos (2) de marzo de 2021 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.
PLAZO DE DURACIÓN	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
PRÓRROGA PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A
FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO O CONVENIO:	Treinta y uno (31) de diciembre de 2021

7 RESÚMEN PÓLIZAS:

PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No.:	N/A
FECHA EXPEDICIÓN:	N/A
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL No:	N/A
FECHA EXPEDICIÓN:	N/A
ASEGURADORA:	N/A

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	DESDE	HASTA	
N/A			

8 RELACIÓN FACTURAS PRESENTADAS:

No. FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA RADICACIÓN FACTURA	VALOR FACTURA	No. ORDEN DE PAGO
PG-425	13 -jul-2021	16/07/2021	$25.522.000,00	N/A
PG-426	13 -jul-2021	16/07/2021	$3.278.000,00	N/A
NC-2-47	21-jul-2021	21/07/2021	$0,21	N/A

9 SITUACIÓN FORMA DE PAGO POR VIGENCIAS:

CONTRATADO			PAGADO					PENDIENTE POR PAGAR
TIPO DE PAGO	VIGENCIA	VALOR $	OBLIGACIÓN No.	FECHA OBLIGACIÓN	ORDEN DE PAGO No.	FECHA ORDEN DE PAGO	VALOR PAGADO	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

10 BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	$288.000.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 143.039.999,83
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA	$ 143.039.999,83
VALOR PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA	$ 144.960.000
SALDO POR LIBERAR	$ 0

OBSERVACIONES: N/A

11 RELACIÓN DETALLADA DE LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS:

Se hizo goce del arriendo del bien inmueble durante el mes de julio.

12 ACTIVIDADES REALIZADAS:

Se realizaron el recubrimiento de las filtraciones agua por parte del contratista.

13 APORTES PARAFISCALES:

Planilla y certificación de Aportes.

14 CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRATISTA:

- Obligaciones cumplidas

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del tiempo estimado para el desarrollo de tales actividades.

2. Radicar la facturación en el Grupo de Gestión Financiera dentro de los cinco (5) primeros días del mes y luego cargarla junto con sus soportes en el SECOP II.

3. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, ejecutando las actividades según lo dispuesto en la invitación pública y sus adendas estudios, documentos previos y la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral del contrato.

4. Serán a cargo del arrendador todos los costos que se generen para el cumplimiento del contrato, razón por la cual el ARRENDATARIO no reconocerá ningún valor diferente a lo señalado en el contrato y la oferta presentada.

5. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA E ICBF) para la realización del pago derivado del contrato, el arrendador deberá allegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones.

6. Mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.

7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

8. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al contratante en el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

9. Firmar el contrato electrónicamente en los términos del cronograma del proceso en el SECOP II, con el usuario del representante legal, para el inicio de la ejecución de este.

10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

11. No ofrecer ni pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MDN-CGFM-DIGSA participante directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes durante o después de la suscripción del presente contrato.

12. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el arrendador deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
13. Por parte del ARRENDADOR conceder al ARRENDATARIO el uso y goce del bien INMUEBLE ARRENDADO.

14. El ARRENDADOR se obliga a mantener a la entidad Libre de toda obligación que se genere por algún tipo de incumplimiento a sus obligaciones y responsabilidades señaladas en el presente contrato. 21. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente

para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual el Arrendador deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

15. Responder por los vicios ocultos o daños que se presenten en el inmueble y se allane a subsanarlos una vez le sean notificados por el ARRENDATARIO.
16. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

17. Atender las observaciones del supervisor.

- Obligaciones pendientes por cumplir

1. Cumplió con cada una de las obligaciones y condiciones y especificaciones estipuladas en el presente.

2. Responder en los plazos que el arrendatario establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule y/o Rendir los informes solicitados por el contratante y por el supervisor designado para el contrato.

3. Entregar en las condiciones requeridas el bien objeto del contrato, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos.

4. Efectuar el mantenimiento que le corresponda a las instalaciones conforme a la propuesta y a los requerimientos.

5. Cumplir con las condiciones de calidad, requeridas por la DIRECCIÓN y ofrecidas en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato.

6. Mantener el inmueble, los servicios, cosas o usos conexos o adicionales en buen estado de funcionamiento, para el uso objeto del contrato.

15 NOVEDADES Y/O INFORMACIÓN RELEVANTE:

Se han presentado novedad con la cubierta de la bodega, por múltiples filtraciones de agua, los cuales pueden afectar la memoria histórica de la institución, ya que el objeto de la bodega es la custodia de los Archivos de la DIGSA, el arrendador ha realizado algunos mantenimientos, pero a la fecha se ha presentado Goteras y filtración de agua por las aberturas que tienen los ventiladores de la bodega.

16 AVANCE TOTAL DEL PROYECTO (SI APLICA)

No aplica.

17 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (SI APLICA)

Fecha	Actividad
02 de marzo 2021	Entrega de la bodega
05 de marzo de 2021	Radicación de facturación
18 de marzo de 2021	1. Entrega sistemas de alarma contra incendio. 2. Instalación de detención y alerta de inundación. 3. Contar con sistema de circuito cerrado de televisión.
25 de marzo de 2021	1. Efectuar el mantenimiento que le corresponda a las instalaciones por filtración de agua en la cubierta.
05 de julio de 2021	1. Instalación y suministro de extintores Multipropósitos ABC y de agua. 2. Radicación de facturación.
23 de julio de 2021	1. Proveer la señalización necesaria que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres y las rutas de evacuación y rescate de las unidades documentales. 2. Instalación de puntos de eléctricos deshumidificadores.
30 de julio de 2021	1. Disfrute del inmueble con todas las adecuaciones realizadas para el almacenamiento del archivo documental y el almacén de la Dirección General de Sanidad Militar.

18 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se solicita que la documentación requerida para el pago se ha llegada de forma oportunidad y que evidencie trazabilidad en los diferentes soportes presentados.

Se solicita atender de manera oportuna los llamados por goteras en la cubierta de la bodega, ya que una de las finalidades de la bodega es la conservación de la memoria historia de la Dirección General de Sanidad Militar.

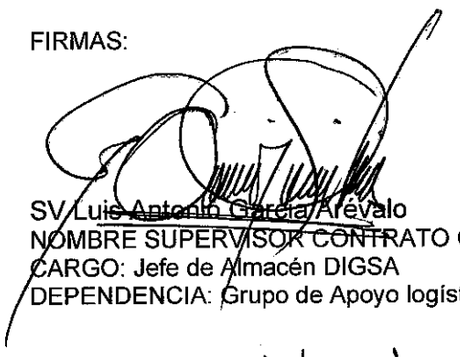
19 ANEXOS.

No aplica.

20 ÁLBUM FOTOGRÁFICO

No aplica

FIRMAS:



SV Luis Antonio García Arévalo
NOMBRE SUPERVISOR CONTRATO O CONVENIO
CARGO: Jefe de Almacén DIGSA
DEPENDENCIA: Grupo de Apoyo logístico



TS. JOSE MANUEL HIGUERA TARAZONA
NOMBRE SUPERVISOR CONTRATO O CONVENIO
CARGO: Gestor Documental DIGSA.
DEPENDENCIA: Área Gestión Documental.