REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFT08
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	VERSIÓN	0

CONTRATO:	DS-047-2021-RNEC
ARRENDADOR:	MUNICIPIO DE GUADALUPE
REPRESENTANTE LEGAL (SI APLICA)	ELBERTO ALIRIO REYES SILVA
OBJETO DEL CONTRATO:	EL ARRENDADOR se compromete a dar en arrendamiento a LA ARRENDATARIA, el inmueble ubicado en Calle 5 N°. 4-12 destinado para el funcionamiento de la oficina de la REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE GUADALUPE en el departamento de SANTANDER.
CIUDAD:	GUADALUPE - SANTANDER
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	1/06/2021
FECHA DE INICIO:	1/06/2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/07/2022
INFORME NRO.	**1/14**
PERIODO DE EJECUCIÓN:	**01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2021**
FECHA PRESENTE INFORME:	13 DE AGOSTO DE 2021.

ACTIVIDADES

El suscrito Supervisor procede a rendir el presente informe de supervisión durante el período de ejecución antes indicado, exponiendo las actividades realizadas en cada uno de los seguimientos realizados al contrato, así:

SEGUIMIENTO TÉCNICO: El control Técnico de la ejecución del contrato comprendió las siguientes actividades.

1. Se verificó el cumplimiento de los requisitos, especificaciones técnicas y de calidad, del bien entregado en arrendamiento.
2. Durante el periodo supervisado no fue necesario solicitar al Arrendador ningún tipo de mejora, adecuación locativa o reparación estructural del inmueble.
3. Se controlo el avance del contrato de acuerdo con el plazo de ejecución establecido; sin embargo, no fue necesario registrar ninguna novedad, órden o instrucción, impartida durante la ejecución del contrato, ni recomendar ajustes necesarios.
4. Se verificó que el Arrendador permitiera el uso y goce del inmueble, en las condiciones aprobadas por la Entidad.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO: El control administrativo de la ejecución del contrato comprendió las siguientes actividades:

1. Se analizó los antecedentes del contrato (Estudios Previos, propuesta y anexos,) , así como las normas y reglamentos aplicables a la ejecución y liquidación del contrato.
2. Se acordó con Gestión Administrativa y Financiera de la Delegación Departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil en Santander, la asistencia jurídica necesaria para lograr que la ejecución del contrato se realice de acuerdo a las condiciones particulares del mismo.
3. Se informó al Arrendador sobre la organización, normas y procedimientos internos de la Registraduría Nacional del Estado Civil relacionado con el manejo del respectivo contrato.
4. Se exigió al Arrendador la documentación necesaria para la legalización del contrato y se remitió a Gestión Administrativa y Financiera de la Delegación Departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil en Santander, para su revisión y aprobación.
5. Se suscribió con el Arrendador el Acta de Inicio.
6. Se ha ejercido la vigilancia y control sobre el cumplimiento, por parte del Arrendador, de todas las obligaciones contractuales.
7. No ha sido necesario exigir al Arrendador a la satisfacción de las reclamaciones surgidas por los perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del respectivo contrato.
8. No ha sido necesario Informar a Gestión Administrativa y Financiera de la Delegación Departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil en Santander, sobre la ocurrencia de hechos imputables al Arrendador que puedan causar perjuicio a la Entidad, en razón de la ejecución del contrato.
9. La entidad no ha realizado sugerencias, reclamaciones o consultas al Arrendador.
10. No se ha generado ninguna novedad contractual que de lugar a realizar modificaciones al contrato.
11. No han sucedido hechos de fuerza mayor o caso fortuito, que provoquen la suspensión del plazo de ejecución.
12. No ha sido necesario requerir al Arrendador para exigir el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
13. No se han generado incumplimientos o demoras o atrasos en las obligaciones del Arrendador que puedan dar origen a la aplicación de sanciones.
14. Se ha velado por el buen uso del inmueble.
15. Se lleva en forma ordenada el archivo del contrato sujeto de supervisión para ser entregado al Ordenador del Gasto y/o Gestión Administrativa y Financiera de la Delegación Departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil en Santander, cuando estos lo requieran.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: El control financiero y contable de la ejecución del contrato comprendió las siguientes actividades:

1. Se suministró indicaciones al Contratante sobre el tramite administrativo que debía agotar para hacer efectivo los pagos del valor contrato.
2. Se verifico que los recursos presupuestales existentes son suficientes para cubrir el valor total del contrato.
3. Se le informo al arrendador que los soportes de los pagos serán publicados en la plataforma SECOP II.

SEGUIMIENTO JURÍDICO: El control jurídico de la ejecución del contrato comprendió las siguientes actividades:

1. Se verifico el cumplimiento de los aspectos legales, con el apoyo de la coordinación jurídica.
2. Se verificó que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos.
3. Se verifico que existan las licencias, permisos y autorizaciones necesarias y que se encuentren vigentes para la iniciación y durante el desarrollo y ejecución del contrato.
4. No se prevee la necesidad de gestionar las prórrogas o modificaciones del contrato inicial.
5. El Arrendador no ha formulado ninguna reclamación respecto al uso del inmueble.

RECOMENDACIONES: Ninguna, el contrato se está ejecutando normalmente.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe, 13 DE AGOSTO DE 2021.

CHARY VANNESA CHACON DIAZ
Supervisor Contractual

Escaneado con CamScanner