	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: __DE__
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-16
	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ Fecha de aprobación 02/05/2022

INFORME DE SUPERVISIÓN	Informe Periódico	FECHA DEL INFORME	1	Septiembre	2022
PERIODO DE INFORME	1 Julio 2022	a	31 Agosto 2022		

1. INFORMACIÓN GENERAL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO

N° CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO	1038	TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
DEPENDENCIA/TERRITORIAL	DT. PUTUMAYO	NOMBRE SUPERVISOR	ANDRES FERNANDO RIVADENEIRA MEDINA
DEPENDENCIA/TERRITORIAL	DT. PUTUMAYO	NOMBRE SUPERVISOR	

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24	Enero	2022	FECHA DE INICIO	25	Enero	2022	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL	31	Diciembre	2022

NIT DEL CONTRATISTA	900498879	CONTRATISTA-PROVEEDOR	901093547
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO	$ 151.679.304,00	Ciento Cincuenta y Un Millones Seiscientos Setenta y Nueve Mil Trescientos Cuatro Pesos con Cero Centavos M/Cte	
OBJETO DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO	Contratar el arrendamiento del inmueble ubicado en la Carrera 9 N. 21-108, en la ciudad de Mocoa (Putumayo), para el funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial De Gestión De Restitución De Tierras Despojadas - Territorial Putumayo, Sede Mocoa, cuyos linderos son los que constan en la escritura pública numero 2215 de 2013 (Octubre 23), otorgada por la Notaria Única del Circulo de Mocoa (Putumayo), e identificado con la Matricula Inmobiliaria Numero 440-65785. Otorgada por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Mocoa (Putumayo).		

Garantías										
Compañía Aseguradora	N° Garantías	Amparo	Vigencia Desde			Vigencia Hasta			Valor Asegurado
			Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
ENTIDAD ASEGURADORA									$ -
ENTIDAD ASEGURADORA			Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	$ -

2. MODIFICACIONES / PRÓRROGAS / ADICIONES

2.1 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

N° DOCUMENTO	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	OBJETO
	Día	Mes	Año		
	Día	Mes	Año		
	Día	Mes	Año		
	Día	Mes	Año		

2.2 SUSPENSIONES

SUSPENSIÓN N°	FECHA DE SUSPENSIÓN			FECHA INICIO SUSPENSIÓN			TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

3.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Trámite	Número	Fecha		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP	9422	3	Enero	2022
Tipo de Trámite		Día	Mes	Año

3.2 REGISTRO PRESUPUESTAL - RP

N° Registro Presupuestal	Fecha RP			Valor Inicial RP	Valor Actual RP
138622	24	Enero	2022	$ 151.679.304,00	$ 151.679.304,00

4. INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN

4.1 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	CUMPLIDA	EN CUMPLIMIENTO	NO CUMPLIDA	NOMBRE DEL (LOS) DOCUMENTO(S) QUE	OBSERVACIONES
1. Entregar materialmente a EL ARRENDATARIO en la fecha convenida el inmueble dado en Arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad, poniendo a su disposición, en términos de calidad y oportunidad, los servicios, elementos o usos conexos convenidos en el Contrato de Arrendamiento.	SI			CONTRATO DE ARRENDAMIENTO-ACTA DE ENTREGA DEL BIEN INMUEBLE E INVENTARIO	
2. Entregar el inmueble dado en arrendamiento debidamente saneado (Paz y Salvo) por todo concepto, especialmente en lo concerniente al pago por concepto de impuestos y servicios publicos y libre de cualquier litigio pendiente o cuenta especial que se encuentre a nombre de terceros (anteriores ARRENDATARIOS).	SI			CERTIFICADO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS, Y FACTURA DE SERVICIOS PUBLICOS A PAZ Y SALVO	
3. Conceder el uso y el goce del inmueble en los terminos establecidos en el presente contrato de arrendamiento y en los documemntos que lo componen.	SI			ACTA DE ENTREGA DEL BIEN INMUEBLE E INVENTARIO	
4. Realizar las adecuaciones y/o mantenimientos de caracter preventivo y/o correctivo de las instalaciones fisicas (Ejemplo: Instalación o Adecuacion de Redes Hidrosanitarias (Baterías de Baños), Redes Electricas, (Incremento de Cargas de Energía Electrica- Funcionamiento de Oficinas), Accesorios Sanitarios, etc), así como de los elementos que hacen parte integral del mismo con el proposito fundamental de garantizar las condiciones optimas para la realization de las actividades que son desarrolladas por EL ARRENDATARIO.	NO			NO SE REQUIRIO PARA EL PERIODO	
5. Realizar las visitas tecnicas de mantenimiento preventivo de los ascensores (Revisiones Mensuales) utilizando el tiempo que se considere necesario con el proposito de realizar las siguientes actividades: Aseo, lubricación y ajuste de mecanismos; partes electricas y electronicas; ajustes electromecanicos de puertas; verificación de estado de cables de tracción; compensación, cables de gobernadores de velocidad; cables de selectores, cables de viaje; Inspección de circuitos de seguridad; alumbrados de las cabinas y revisión de señales luminosas, revisión de alambrados electricos, entre otras (Si aplica).	SI			CONTRATO DE ARRENDAMIENTO-ACTA DE ANTREGA DEL BIEN INMUEBLE E INVENTARIO	
6. Realizar las visitas tecnicas de mantenimiento correctivo de los ascensores, las cuales incluyen trabajos que no estan contemplados en las visitas tecnicas de mantenimiento preventivo y que por lo general deben involucrar el cambio de piezas o elementos que se desgastan en el largo plazo por el uso de los ascensores (Si aplica).	NO			NO SE REQUIRIO PARA EL PERIODO	
7. Realizar y/o reconocer las Mejoras Necesarias (Reparaciones) que requiera el inmueble, de conformidad con las disposiciones que se encuentran consagradas en el Codigo Civil (Artículo 1985 y Artículo 1993).	NO			NO SE REQUIRIO PARA EL PERIODO	
8. Reconocer las Mejoras útiles, si se llegaran a realizar en el inmueble dado en arrendamiento, de conformidad con las disposiciones normativas consagradas en el Codigo Civil (Artículo 1994), siempre y cuando el ARRENDADOR haya consentido las mismas.	NO			NO SE REQUIRIO PARA EL PERIODO	
9. Tramitar las licencias, permisos, autorizaciones y conceptos que sean necesarios para el funcionamiento del inmueble dado en arrendamiento.	NO			NO SE REQUIRIO PARA EL PERIODO	
10. Suscripción del Acta de recibo del bien inmueble soportada con el inventario la cual debe estar firmada por el ARRENDADOR y el supervisor (requisito exigible a la terminación del Contrato).	NO			NO SE REQUIRIO PARA EL PERIODO	

4.2 ACTAS DE COMITÉ PACTADOS CONTRACTUALMENTE, ACTAS DE COMITÉ DE SEGUIMIENTO O ACTAS DE COMITÉS FIDUCIARIOS (solo diligenciar en Contratos o Convenios cuando aplique)

N° ACTA	FECHA COMITÉ		
	Día	Mes	Año
	Día	Mes	Año
	Día	Mes	Año
	Día	Mes	Año
	Día	Mes	Año

5. INFORMACIÓN FINANCIERA

5.1 RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA

PAGO N°	FECHA DE DESEMBOLSO AL CONTRATISTA/PROVEEDOR			VALOR DEL PAGO	
1	23	Febrero	2022	$	6.319.971,00
2	17	Marzo	2022	$	12.639.942,00
3	13	Abril	2022	$	12.639.942,00
4	17	Mayo	2022	$	12.639.942,00
5	9	Junio	2022	$	12.639.942,00
6	14	Julio	2022	$	12.639.942,00
7	12	Agosto	2022	$	12.639.942,00
		TOTAL PAGOS		$	82.159.623,00

5.2 BALANCE FINANCIERO

N°	CONCEPTO	RECURSOS DE LA UNIDAD	RECURSOS DE CONTRAPARTIDA	TOTALES
$ 1,00	Valor Inicial	$ 151.679.304,00		$ 151.679.304,00
$ 2,00	Valor Adicionado	$ -	$ -	$ -
$ 3,00	Valor Reducido	$ -	$ -	$ -
$ 4,00	Valor Final	$ 151.679.304,00	$ -	$ 151.679.304,00
$ 5,00	Total Ejecutado	$ 82.159.623,00	$ -	$ 82.159.623,00
$ 6,00	Valor Pagado	$ 82.159.623,00	$ -	$ 82.159.623,00
$ 7,00	Saldo por Pagar	$ 69.519.681,00	$ -	$ 69.519.681,00
$ 8,00	Valor No Ejecutado	$ 69.519.681,00	$ -	$ 69.519.681,00
$ 9,00	Saldo a Liberar o Liberado	$ -	$ -	$ -

$10,00	Valor Reintegrado a la DTN Recursos No Ejecutados	$ -
$11,00	Valor Consignado a la DTN por Concepto de Rendimientos Financieros	$ -

6. RELACIÓN DE INFORMES PRESENTADOS

TIPO DE INFORME DE SUPERVISIÓN	NÚMERO DEL INFORME	FECHA DEL INFORME		
Informe Periódico	1	31	Marzo	2022
Informe Periódico	2	19	Mayo	2022
Informe Periódico	3	29	Julio	2022
Informe Periódico	4	1	Septiembre	2022

7. OTROS ASUNTOS, RECOMENDACIONES, OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A INFORMES ANTERIORES

Forma parte del presente informe toda la documentación que lo soporta y que quedará en el Expediente Contractual. Como Supervisor(es) declaro(amos) con la suscripción del mismo, que he realizado la vigilancia técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del Contrato / Convenio / Orden de Compra, tal como se encuentra en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría y declaro que el contratista cumplio con el objeto y obligaciones contractuales.

FIRMA(S) SUPERVISOR(ES)