ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

INFORME DE SUPERVISION A PRESTACION DE SERVICIOS
CODIGO GC 01 FOR0 /VERSION 1.0 / FECHA 15 /01/2018

INFORME DE SUPERVISIÓN A PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

SECRETARÍA: GENERAL

I. INFORMACION DE SUPERVISION				
Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
DD	MM	AA	YULY MARCELA MORENO PÉREZ	7305500
			SECRETARIA EJECUTIVA	

II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION

	Apoyo a la supervisión	Teléfono o Ext.

III. INFORMACION CONTRACTUAL.	
CONTRATISTA	CC. / Nit
DE LIMA GRUPO EMPRESARIAL LTDA	900296675-6

IV. TIPO DE CONTRATO:				
Contrato	**O:P:S**	**Convenio**	**Fecha:**	**Contrato No.**
X			19-ene-2023	148
FECHA INICIO:			**Plazo inicial**	**Adición**
19-ene-2023			6 Meses	

IV. OBJETO
ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA.

V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: DD/MM/AA	**Hasta: DD/MM/AA**	**Informe No.**
01/04/2023	30/04/2023	4

VI. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**VERIFICACIÓN**
1.Entregar al ARRENDATARIO-MUINICIPIO DE SOACHA el inmueble dado en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos, previa elaboración de un acta de inventario firmada por las partes y el supervisor del contrato.	CUMPLE
2.Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacifico del inmueble por parte del ARRENDATARIO-MUNIICPIO DE SOACHA.	CUMPLE
4.Entregar el Inmueble con los servicios públicos con los servicios, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día.	CUMPLE
5.Otorgarle al ARRENDATARIO -MUNICIPIO DE SOACHA un plazo de (05) días hábiles para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato.	CUMPLE
7. Evitar o solucionar cualquier situación que impida al arrendatario hacer uso del inmueble para el obnjeto para el cual se arrendó.	CUMPLE
7.Efectuar el pago o causar que se efectué el pago de las cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble.	CUMPLE
8.Realizar las reparaciones necesarias en el inmueble, tales como reparación de techo o cubierta, cañerías, arreglos estructurales, entre otros.	CUMPLE
9.Realizar, en caso de ser necesario, la normalización de las redes eléctricas, lo cual consiste en el polo a tierra independiente en el tablero de distribución y generación de voltaje no mayor a 1V en todas las tomas.	CUMPLE
10.Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual, según las disposiciones contenidas en el titulo XXVI del libo cuarto del código civil y el código de comercio.	CUMPLE

En mi calidad de supervisor, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pact

Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.

YULY MARCELA MORENO PÉREZ
SECRETARIA GENERAL
Firma del supervisor

Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-05-F04	
		VERSIÓN	1	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	DD	MM	AA
		29	11	2018

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
DD	MM	AA	YULY MARCELA MORENO PÉREZ	7305500
20	02	2023	SECRETARIA EJECUTIVA	

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
DE LIMA GRUPO EMPRESARIAL LTDA	900296675-6

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato	O:P:S	Convenio	Fecha	No.
x			19-ene-2023	148

Fecha de Inicio	19-ene-2023	Plazo de ejecucion	6 Meses

OBJETO CONTRACTUAL

ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA.

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA
1- abril-2023	30-abr-2023

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1.Entregar al ARRENDATARIO-MUINICIPIO DE SOACHA el inmueble dado en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos, previa elaboración de un acta de inventario firmada por las partes y el supervisor del contrato.	Se realiza la entrega del Inmueble bajo inventario	FICHA DE INVENTARIO
2.Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacifico del inmueble por parte del ARRENDATARIO-MUNIICPIO DE SOACHA.	El inmueble se encuentra en buenas condiciones.	N.A.
3.Librar al ARRENDATARIO- MUNICIPIO DE SOACHA de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.	No se ha presentado ningun procedimiento judicial o administrativo que perturbe la tenecia a favor del Municipio.	N.A.
4.Entregar el Inmueble con los servicios públicos con los servicios, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al dia.	Se verifico que los servicios publicos se encuentren activos en el inmueble	Base de Datos Servicios Públicos
5.Otorgarle al ARRENDATARIO -MUNICIPIO DE SOACHA un plazo de (05) dias hábiles para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato.	No se requiere esta actividad en el periodo Certificado	N.A.
6.Presentar en el plazo establecido la factura o cuenta de cobro del canon de mes correspondiente.	Realizan entrega de la cuenta de cobro para radicación ante la secretaria de hacienda	Cuenta de cobro con soportes
7.Efectuar el pago o causar que se efectué el pago de las cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble.	Se requiere la copia del ultimo impuesto Predial pagado del Imueble	Copia Impuesto Pagado
8.Realizar las reparaciones necesarias en el inmueble, tales como reparación de techo o cubierta, cañerias, arreglos estructurales, entre otros.	Se requirió revisión de luminarias y techo, de la cual se realizaron las visitas correspondientes. Se programó adecuacones.	Registro Fotográfico y correos elecrónicos (Ver en carpeta contrato)
9.Realizar, en caso de ser necesario, la normalización de las redes eléctricas, lo cual consiste en el polo a tierra independiente en el tablero de distribución y generación de voltaje no mayor a 1V en todas las tomas.	Se realizó la entrega de luminarias para instalación	Registro Fotográfico y correos elecrónicos (Ver en carpeta contrato)
10.Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual, según las disposiciones contenidas en el titulo XXVI del libo cuarto del código civil y el código de comercio.	No se requiere esta actividad en el periodo Certificado	N.A.

DE LIMA GRUPO EMPRESARIAL LTDA
900296675-6

En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificacion de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.

YULY MARCELA MORENO PEREZ
SECRETARIA GENERAL
52.171.343