	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
	INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

DATOS DEL INFORME			
Fecha de Presentación	**Periodo del Informe**	**Nombre del Contratista**	**Nombre del Supervisor**
1/12/2022	20/11/2022 A 30/11/2022	ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA – MUNICIPIO DE SAN LUIS	ANA CRISTINA RESTREPO DUQUE

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO						
Contrato N°	2022-182	**Tipo: Contrato Administrativo de Arrendamiento**	**ConvenioN°**		**Tipo:**	ARRENDAMIENTO

ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 20 REAL Nº 19-45, CON MATRICULA INMOBILIARIA N° 018-64490 EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL Y SALA DE AUDIENCIAS DEL CITADO MUNICIPIO Y/O AQUELLOS DESPACHOS O SEDES JUDICIALES Y/ O ADMINISTRATIVAS QUE DISPONGA LA DESAJ

Rubro o Proyecto	**Vigencia**	**CDP N°**	**Fecha de CDP**	**Valor**
A-02-02-02-007-002	2022	91122	7/10/2022	$ 1.204.136
A-02-02-02-007-002	2023	10523	5/01/2023	$ 10.572.900
A-02-02-02-007-002	2024	Radicado: 1-2022-069932 y 1-2022-072630		$ 10.572.900
A-02-02-02-007-002	2025	Radicado: 1-2022-069932 y 1-2022-072630		$ 10.572.900
A-02-02-02-007-002	2026	Radicado: 1-2022-069932 y 1-2022-072630		$ 6.020.679
				$ 38.943.515

Valor Contrato Inicial	**Valor Total**	**Fecha de suscripción**	**Plazo**	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Terminación**
$ 38.943.515	$ 38.943.515	20/11/2022	tres (3) años, ocho (8) meses y seis (6) días	20/11/2022	25/07/2026

REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO				
Póliza N°	**Fecha de Aprobación**	**N° de Registro Presupuestal**	**Fecha Registro Presupuestal**	**Fecha Suscripción**

MODIFICACIÓN AL CONTRATO					
	Número	**Fecha**	**Tiempo**	**Valor**	**Tema de Aclaración o de Alcance**
Adición					
Prórroga					
Adición					

INFORMACIÓN FINANCIERA							
Valor Total del Contrato y/o Convenio				**$ 38.943.515**		**% Anticipo:**	
Pagos				**Amortización**			
Fecha	**Forma de Pago**	**% Pagado**	**Valor**	**%**	**Valor**	**Valor Neto**	**Soporte**
		0,00%	**$ 0**		**$**	**$**	

Para el caso de convenios interadministrativos y otros, se deberán anexar todos los soportes adicionales solicitados por el supervisor y/o interventor (facturas, comprobantes de pago de rendimientos de acuerdo con el formato del Grupo de Contabilidad)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	**Actividades Realizadas**	**Soportes**
1. Cumplir con los requisitos de legalización del presente contrato, a más tardar dentro del día hábil siguiente después de suscrita la minuta del contrato.	CUMPLE	
2. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.	CUMPLE	
3. Diligenciar el formato beneficiario de cuenta de la Dirección Ejecutiva Seccional para la firma del contrato y aportar la certificación bancaria expedida por la respectiva entidad bancaria, donde se indique que la cuenta (ahorro o corriente) en la cual se le consignaran los pagos, se encuentra activa.	CUMPLE	
4. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, eficiente y eficaz.	CUMPLE	
5. Entregar el inmueble dado en arrendamiento en la fecha convenida en el contrato	CUMPLE	
6. Efectuar en el tiempo las mejoras necesarias o reparaciones indispensables que requiera el inmueble, de conformidad con lo establecido en el Código Civil y en el Código de Comercio y las demás normas concordantes.	CUMPLE	
7. Realizar los cambios necesarios en la facturación de servicios públicos, las cuales deben tener como suscriptor al contratista, y su categorización debe ser oficial.	CUMPLE	
8, Presentar oportunamente la factura, junto con certificado de cumplimiento de las obligaciones expedido por el supervisor del contrato y la planilla de pagos de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si aplica, así como dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN, a través de la Circular Externa 016 “Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito” a efectos de realizar el pago oportuno por parte de la entidad, si aplica.	CUMPLE	
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato.	CUMPLE	
10. Proceder con la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.	NO APLICA	DENTRO DEL TERMINO SE DARA APLICACION A LA LIQUIDACION DEL CONTRATO

11. El contratista deberá publicar en la plataforma del SECOP II las facturas y demás documentos que se deriven del mismo contrato, las cuales deben ser revisadas previamente por el supervisor del contrato, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna, que exija la misma.	NO CUMPLE	SE PONE EN CONOCIMIENTO AL ARRENDATARIO QUE ESTE REQUISITO ES DE OBLIGATORIO CUMPIMIENTO, PERO A LA FECHA NO SE HA CARGADO AL SECOP II LA CUENTA DE COBRO REQUERIDA	
12. El contratista deberá presentar para el primer pago, el Registro Único Tributario (RUT) actualizado con alguna de las siguientes actividades económicas: **0090:** Rentista de Capital, **6810:** Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados y/o **6820:** Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución por contra.	CUMPLE		
13. Entregar a paz y salvo al momento de su ocupación, el inmueble con los servicios públicos domiciliarios (agua, luz, alcantarillado, e internet, este último, en caso de que el inmueble a arrendar lo haya tenido).	CUMPLE		
14. Informar oportunamente a EL ARRENDATARIO cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.	CUMPLE		
15. Las demás obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato	CUMPLE		
Productos a Entregar	**Productos Entregados**	**Fecha**	**% de Ejecución**
			0%

Gestión de Avance (Diligenciar en el caso de que el informe no esté asociado a un entregable durante el periodo reportado)

Dificultades Técnicas, Administrativas y Financieras para la Ejecución del Objeto Contractual

Causas	Alternativa Solución	Fecha Solución	Gestión	Resultados

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
Contratista	
Nombre:	**ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA – MUNICIPIO DE SAN LUIS**
Cargo:	**Propietario del inmueble**
Supervisor	
Nombre:	**ANA CRISTINA RESTREPO DUQUE**
Cargo:	**COORDINADORA ÁREA ADMINISTRATIVA**
Firma:	

Original: Expediente del Contrato:

Copias: Supervisor del Contrato y Asistencia Legal