ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

**INFORME DE SUPERVISIÓN A PRESTACION DE SERVICIOS**
**CODIGO GC-01-F040 /VERSION 1.0 / FECHA 15 /01/2018**

**SECRETARIA GENERAL**

**I. INFORMACION DE SUPERVISION**

| Fecha de Expedicion | Supervisor o Interventor | Teléfono o Ext. |
|---|---|---|
| DD MM AA | LUZ MARINA GALINDO CARO<br>SECRETARIA GENERAL | 7305500 ext 141 |

**II. INFORMACION DE APOYO A LA SUPERVISION**

| | |
|---|---|
| | Nombre: |
| | Cargo: |

**III. INFORMACION CONTRACTUAL.**

| Nombre o Razon social del contratista. | CC. / Nit |
|---|---|
| DE LIMA GRUPO EMPRESARIAL LTDA | 900.296.675-6 |

**IV. TIPO DE CONTRATO:**

| Contrato O.P.S. Convenio | Fecha: DD/MES/AÑO | Contrato No. |
|---|---|---|
| x | 28/6/2023 | 3825 |
| **FECHA INICIO:** | **Plazo inicial** | **Adición** |
| 19/7/2023 | 5 MESES Y 15 DÍAS | |

**OBJETO**

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

**V. PERIODO CERTIFICADO**

| Desde: DD/MM/AA | Hasta: DD/MM/AA | Informe No. |
|---|---|---|
| 19/7/2023 | 31/7/2023 | 1 |

**VI. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | 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. | CUMPLIÓ |
| 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. | CUMPLIÓ |
| 3.Librar al ARRENDATARIO- MUNICIPIO DE SOACHA de toda perturbación en el uso y goce del inmueble. | CUMPLIÓ |
| 4.Entregar el Inmueble con los servicios públicos con los servicios, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día. | CUMPLIÓ |
| 5.Otorgarle al ARRENDATARIO -MUNICIPIO DE SOACHA un plazo de (05) días hábiles para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato. | CUMPLIÓ |
| 6.Presentar en el plazo establecido la factura o cuenta de cobro del canon de mes correspondiente. | CUMPLIÓ |
| 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. | CUMPLIÓ |
| 8.Realizar las reparaciones necesarias en el inmueble, tales como reparación de techo o cubierta, cañerías, arreglos estructurales, entre otros. | CUMPLIÓ |
| 9.Realizar, en caso de ser necesario, la normalización de las redes eléctricas, lo cual consiste en el poli a tierra independiente en el tablero de distribución y generación de voltaje no mayor a 1V en todas las tomas. | CUMPLIÓ |
| 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. | CUMPLIÓ |

En mi calidad de supervisor, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fuerón verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Articulo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

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.

**Firma del supervisor**
**LUZ MARINA GALINDO CARO**
**SECRETARIA GENERAL**

| 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 DD | MM | AA | Supervisor o Interventor | Telefono o Ext. |
|---|---|---|---|---|
| | | | LUZ MARINA GALINDO CARO<br>SECRETARIA GENERAL | 7305500 |

## II. INFORMACION CONTRACTUAL.

| Nombre o Razon social del contratista. | CC. / Nit |
|---|---|
| DE LIMA GRUPO EMPRESARIAL LTDA. | 900.296.675-6 |

**TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios**

| Contrato O:P:S | Convenio | | Fecha | No. |
|---|---|---|---|---|
| x | | | 28-jun-2023 | 3825 |

Fecha de Inicio: 19-jul-2023 — Plazo de ejecucion: 5 MESES Y 15 DIAS

**OBJETO CONTRACTUAL**

**ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA**

## III. PERIODO CERTIFICADO

| Desde: DD/MM/AA | Hasta: DD/MM/AA |
|---|---|
| 19- julio-2023 | 31-jul-2023 |

## IV. CUMPLIMIENTO SEGUN 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 buen estado. | 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 día. | Se verifico que los servicios publicos se encuentren activo en el inmueble | Base Servicios Públicos Secretaria General |
| 5.Otorgarle al ARRENDATARIO -MUNICIPIO DE SOACHA un plazo de (05) días 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, cañerías, arreglos estructurales, entre otros. | En el periodo certificado no se ha requerido esta actividad | N.A. |
| 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. | En el periodo certificado no se ha requerido esta actividad | N.A. |
| 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. | En el periodo certificado no se ha requerido esta actividad | N.A. |

**DE LIMA GRUPO EMPRESARIAL LTDA.**

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

**LUZ MARINA GALINDO CARO**
**SECRETARIA GENERAL**