INFORME DE SUPERVISIÓN	Informe Periódico			FECHA DEL INFORME	2	Noviembre	2023	
PERIODO DE INFORME	1	Septiembre	2023	a	31	Octubre	2023	

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

N° CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO	7	TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
DEPENDENCIA/TERRITORIAL	DT. PUTUMAYO	NOMBRE SUPERVISOR	DIANA SILVA MONTEALEGRE
DEPENDENCIA/TERRITORIAL		NOMBRE SUPERVISOR	

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	6	Enero	2023	FECHA DE INICIO	6	Enero	2023	FECHA DE TERMINACIÓN	31	Diciembre	2023

NIT DEL CONTRATISTA	901093547	CONTRATISTA-PROVEEDOR	HOTEL MOCOA SAMAY S.A.S

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 DE UN INMUEBLE UBICADO EN LA CIUDAD DE MOCOA PARA EL USO EXCLUSIVO Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS - DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO - SEDE MOCOA. ALCANCE DEL OBJETO: EL INMUEBLE SELECCIONADO ESTÁ UBICADO EN LA CARRERA 9 # 21-108 EN LA CIUDAD DE MOCOA PUTUMAYO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS - DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO: SEDE MOCOA CUYOS LINDEROS SON LOS QUE CONSTAN EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 2215 DE 2013 (OCTUBRE 23), ESCRITURA OTORGADA POR LA NOTARÍA ÚNICA DEL CÍRCULO DE MOCOA, E IDENTIFICADO CON LA MATRÍCULA INMOBILIARIA NÚMERO 440-65785, OTORGADA POR LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA.

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

2. MODIFICACIONES / PRÓRROGAS / ADICIONES

2.1 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

N°	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	OBJETO
	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

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

3.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Trámite	Número	Fecha		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP	8523	3	Enero	2022

3.2 REGISTRO PRESUPUESTAL - RP

N° Registro Presupuestal	Fecha RP			Valor Inicial RP	Valor Actual RP
9323	6	Enero	2023	$ 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 CUMPLIMIENT	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 terminos de calidad y oportunidad, los servicios, elementos o usos conexos convenidos en el Contrato de Arrendamiento.	SI				
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 públicos y libre de cualquier litigio pendiente o cuenta especial que se encuentre a nombre de terceros (anteriores ARRENDATARIOS).	SI				
3. Conceder el uso y el goce del inmueble en los terminos establecidos en el presente contrato de arrendamiento y en los documentos que lo componen.	SI				
4. Entregar dentro de los cinco (5) días de iniciada la ejecución del contrato, cronograma para aprobación por parte de la supervisión que permita realizar las adecuaciones y/o ajustes que garanticen el correcto funcionamiento y óptimo funcionamiento del inmueble, (actividades como pintura interna y externa, mantenimientos preventivos y correctivos de baños, puertas, cubiertas, entre otros.)	NO				
5. Realizar las adecuaciones producto del anterior numeral dentro de un plazo máximo de 1 mes posterior a la entrega del cronograma en mención.	NO				
6. Realizar las reparaciones y/o mantenimientos de carácter preventivo y/o correctivo de la estructura de la edificación, causadas por el deterioro normal por el uso y fuerza mayor, con el objeto de evitar y corregir fisuras, grietas, goteras, humedades, filtraciones, baldosas partidas o levantadas, deterioro de maderas, oxidación de metales, inclinación de paredes y daños en techo, cielo raso, paredes, pisos, zócalos, escalones, escaleras, divisiones y mampostería. Con el propósito fundamental de garantizar las condiciones óptimas para la realización de las actividades que son desarrolladas por EL ARRENDATARIO.	NO				
7. Garantizar el adecuado servicio y suministro eléctrico, y realizar las adecuaciones y mantenimientos carácter preventivo y/o correctivo en las redes eléctricas internas del inmueble, incluyendo incremento de energía eléctrica, corriente regulada y polo a tierra. Con el propósito fundamental de garantizar las condiciones óptimas para la realización de las actividades que son desarrolladas por EL ARRENDATARIO.	NO				
8. Realizar las reparaciones y/o mantenimientos de carácter preventivo y/o correctivo de las líneas o tuberías de conducción hidrosanitarias, lo que incluye cambio de tuberías averiadas, pernos, etc.; así como de los elementos accesorios a los mismos, como grifos, inodoros, lavamanos, duchas, orinales, etc., causadas por el deterioro normal por el uso y fuerza mayor. Con el propósito fundamental de garantizar las condiciones óptimas para la realización de las actividades que son desarrolladas por EL ARRENDATARIO.	NO				
9. Garantizar que los mantenimientos y/o reparaciones de carácter correctivo, causados por el deterioro normal por el uso y fuerza mayor, sean atendidos en un lapso no mayor a 24 horas, contados a partir del momento en que conozca del hecho.	SI				EL ARRENDOR ATIENDE LAS SOLICITUDES EN EL TIEMPO OPORTUNO.
10. Permitir la instalación de avisos internos y externos que identifiquen a la Entidad Estatal.	NO				
11. Realizar las visitas técnicas de mantenimiento preventivo de los ascensores (Revisiones Mensuales) utilizando el tiempo que se considere necesario con el propósito de realizar las siguientes actividades: Aseo, lubricación y ajuste de mecanismos, partes eléctricas y electrónicas; ajustes electromecánicos 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 eléctricos, entre otras (si aplica).	SI				SE REALIZO MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN ESTE PERIODO

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

12. Realizar las visitas técnicas de mantenimiento correctivo de los ascensores, las cuales incluyen trabajos que no están contemplados en las visitas técnicas 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).	SI				SE REALIZO MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN ESTE PERIODO
13. Reconocer las mejoras necesarias (reparaciones) que requiera el inmueble, de conformidad con las disposiciones que se encuentran consagradas en el Código Civil (Artículo 1985 y Artículo 1993). El valor de las reparaciones se reembolsará conforme a la facturación que para este efecto le presente a EL ARRENDATARIO.	NO				
14. Reconocer las mejoras útiles, si se llegaran a utilizar en el inmueble dado en arrendamiento, de conformidad con las disposiciones normativas consagradas en el Código Civil (Artículo 1994), siempre y cuando EL ARRENDADOR haya consentido las mismas.	NO				
15. Tramitar las licencias, permisos, autorizaciones y conceptos que sean necesarios para el funcionamiento del inmueble dado en arrendamiento.	NO				
16. Suscripción del Acta de Recibo del bien inmueble soportada con el inventario la cual debe estar firmada por EL ARRENDADOR y el supervisor designado por EL ARRENDATARIO (Requisito exigible para el inicio y la terminación del contrato) con su respectivo registro fotográfico y/o videográfico.	NO				
17. Las demás obligaciones inherentes al desarrollo del objeto contractual.	NO				

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

Nº ACTA	FECHA COMITÉ		
	Día	Mes	Año
	Día	Mes	Año
	Día	Mes	Año

5. INFORMACIÓN FINANCIERA

5.1 RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA

PAGO Nº	FECHA DE DESEMBOLSO AL CONTRATISTA/PROVEEDOR			VALOR DEL PAGO
1	13	Febrero	2023	$ 12.639.942,00
2	23	Febrero	2023	$ 12.639.942,00
3	14	Marzo	2023	$ 12.639.942,00
4	18	Abril	2023	$ 12.639.942,00
5	5	Mayo	2023	$ 12.639.942,00
6	6	Junio	2023	$ 12.639.942,00
7	19	Julio	2023	$ 12.639.942,00
8	24	Agosto	2023	$ 12.639.942,00
9	11	Septiembre	2023	$ 12.639.942,00
10	12	Octubre	2023	$ 12.639.942,00
		TOTAL PAGOS		$ 126.399.420,00

5.2 BALANCE FINANCIERO

Nº	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	$ 126.399.420,00	$ -	$ 126.399.420,00
$ 6,00	Valor Pagado	$ 126.399.420,00	$ -	$ 126.399.420,00
$ 7,00	Saldo por Pagar	$ 25.279.884,00	$ -	$ 25.279.884,00
$ 8,00	Valor No Ejecutado	$ 25.279.884,00	$ -	$ 25.279.884,00
$ 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	21	Marzo	2023
Informe Periódico	2	10	Mayo	2023
Informe Periódico	3	10	Julio	2023
Informe Periódico	4	13	Septiembre	2023
Seleccione Tipo del Informe de Supervisión		Día	Mes	Año

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.

Diana Silva Y.

FIRMA(S) SUPERVISOR(ES)

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos