INFORME No.:	**04**
FECHA DE ELABORACIÓN:	**08/ 04/ 2024**
PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**ABRIL DE 2024**

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.	2493 DE 2023				
CONTRATISTA	LA FLORESTA Y CIA S EN C				
CÉDULA DE CIUDADANÍA / NIT /CE	830.140.922-7				
OBJETO DEL CONTRATO	Contratar el arrendamiento de un bien inmueble ubicado en la Avenida Las Américas No. 43-82 Puente Aranda en la ciudad de Bogotá para el funcionamiento de las oficinas del nivel central de la Unidad Nacional de Protección.				
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	29/12/2023				
FECHA DE INICIO	30/12/2023				
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/07/2026				
PLAZO DE EJECUCIÓN	29 de Diciembre de 2023 al 31 de Julio de 2026				
PRÓRROGA	No Aplica				
SUSPENSIÓN	No Aplica				
PÓLIZA DE GARANTÍA: No. 21-44-101433486	**COMPAÑÍA ASEGURADORA**	SEGUROS DEL ESTADO S.A.			
	AMPARO	**VIGENCIA DEL AMPARO**		**VALOR ASEGURADO**	
	Cumplimiento del contrato	29/12/2023 - 31/07/2027		$5.059.909.366,70	
	Devolución del pago anticipado	29/12/2023 - 29/09/2024		$9.499.450.800,00	
APROBACIÓN DE GARANTÍA	30/12/2023				
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	56323 15624	**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**		761323 3524	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 50.476.664.680,00				
ADICIÓN	No Aplica				
REDUCCIONES	$ 1.573.091.800,00				
NO. CUENTA BANCARIA	228-800439	**TIPO DE CUENTA**			
ENTIDAD FINANCIERA	Banco de Occidente	AHORRO	**X**	CORRIENTE	

OBSERVACIONES	• Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 56323 y Registro Presupuestal No. 761323 corresponde a presupuesto asignado por reservas presupuestales. • Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15624 y Registro Presupuestal No. 3524 corresponde a presupuesto asignado por vigencias futuras.

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Descripción detallada de la LOS SERVICIOS PRESTADOS o de los BIENES ENTREGADOS según se desprenda del OBJETO CONTRACTUAL**:**

Arrendamiento del bien inmueble ubicado en la Avenida Las Américas No. 43-82 Puente Aranda en la ciudad de Bogotá para el funcionamiento de las oficinas del nivel central de la Unidad Nacional de Protección.

3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLE	INCUMPLE	OBSERVACIONES
1	Entregar el inmueble dado en arrendamiento como oficina funcional, acorde con los diseños arquitectónicos aprobados, en buen estado de uso, seguridad y sanidad, y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos, según el cronograma acordado con la UNP, el Anexo Técnico, la propuesta presentada por el arrendador y demás documentos de negociación, los cuales hacen parte integral del contrato.	X		Se realiza entrega de áreas de oficina funcional, acorde con los diseños arquitectónicos aprobados y conforme a cronograma estipulado por la UNP mediante comunicado interno MEM24-00016343 - Indicaciones traslado oficinas Nivel Central UNP.
2	Suscribir el Acta de Verificación e Inventario del inmueble por cada una de las áreas en metros cuadrados o pisos que se vayan entregando, dejando constancia del estado físico en que se encuentra, la relación detallada de los elementos que los componen, y el estado de funcionamiento de las acometidas de servicios públicos.	X		Conforme a comunicado interno MEM24-00016343 - Indicaciones traslado oficinas Nivel Central UNP, y a la fecha de elaboración del Informe, la Entidad se encuentra recibiendo las áreas según cronograma.
3.	Entregar los parqueaderos, previa suscripción del Acta de Verificación e Inventarios, de conformidad con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.	X		

4	Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los distintos sistemas con los que cuenta el edificio y según lo estipulado en las especificaciones técnicas.			Obligación contractual **NO APLICA** para el periodo de ejecución al que corresponde este informe. Las actividades relacionadas con los mantenimientos preventivos y correctivos se verificarán e informarán un (1) mes posterior a la entrega físicas y funcionales de las áreas.
5	Garantizar que el sistema eléctrico, incluyendo elementos terminales, switches, tomas, y sistema de iluminación permanezcan en perfecto estado de funcionamiento y propendan por ser de la más alta eficiencia energética, en cumplimiento del Decreto 3450 de 2008 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.			Obligación contractual **NO APLICA** para el periodo de ejecución al que corresponde este informe. Las actividades relacionadas con los mantenimientos preventivos y correctivos se verificarán e informarán un (1) mes posterior a la entrega físicas y funcionales de las áreas.
6	Garantizar que el sistema hidráulico como grifos, sanitarios y orinales permanezcan en perfecto estado de funcionamiento y propendan por tener sistemas ahorradores conforme el Decreto 3102 de 1997 o norma que lo modifique o adicione.			Obligación contractual **NO APLICA** para el periodo de ejecución al que corresponde este informe. Las actividades relacionadas con los mantenimientos preventivos y correctivos se verificarán e informarán un (1) mes posterior a la entrega físicas y funcionales de las áreas.
7	Garantizar que los elementos de acondicionamiento de temperatura (aires acondicionados y/o ventilación) que se lleguen a requerir durante la ejecución del contrato, se entreguen en buen estado de funcionamiento.			Obligación contractual **NO APLICA** para el periodo de ejecución al que corresponde este informe. Las actividades relacionadas con los mantenimientos preventivos y correctivos se verificarán e informarán un (1) mes posterior a la entrega físicas y funcionales de las áreas.

8	Garantizar que las redes internas de los servicios públicos y puntos de datos estén en correcto funcionamiento, así como su acceso.			Obligación contractual **NO APLICA** para el periodo de ejecución al que corresponde este informe. Las actividades relacionadas con los mantenimientos preventivos y correctivos se verificarán e informarán un (1) mes posterior a la entrega físicas y funcionales de las áreas.
9	Garantizar que el inmueble no presente agrietamientos, fisuras o fallas estructurales en paredes, pisos, techos, columnas, entre otros; de modo tal que, si se deben hacer remodelaciones o adecuaciones civiles, éstas correrán por cuenta del ARRENDADOR, y en caso de requerir pintura, todas las paredes deberán estar resanadas y pintadas (por dentro y por fuera del inmueble si es el caso), de conformidad con el artículo 1985 del Código Civil.			Obligación contractual **NO APLICA** para el periodo de ejecución al que corresponde este informe. Las actividades relacionadas con los mantenimientos preventivos y correctivos se verificarán e informarán un (1) mes posterior a la entrega físicas y funcionales de las áreas.
10	Efectuar las reparaciones o sustituciones que sean necesarias cuando las mismas no sean atribuibles al ARRENDATARIO o no correspondan a un uso indebido del inmueble. En el caso en que se generen escombros, el ARRENDADOR debe exigir a quien contrate el cumplimiento del artículo 15 de la Resolución 0472 de 2017 “Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones”.			Obligación contractual **NO APLICA** para el periodo de ejecución al que corresponde este informe. Las actividades relacionadas con los mantenimientos preventivos y correctivos se verificarán e informarán un (1) mes posterior a la entrega físicas y funcionales de las áreas.
11	Garantizar que los elementos de seguridad de la infraestructura física se mantengan en buen estado de conservación. Igual garantía deberá prestarse en relación con los accesos verticales (elevadores) y las plantas eléctricas.			Obligación contractual **NO APLICA** para el periodo de ejecución al que corresponde este informe. Las actividades relacionadas con los mantenimientos preventivos y correctivos se verificarán e informarán un (1) mes posterior a la entrega físicas y funcionales de las áreas.

12	Contar con acopiador de residuos que se generen en la infraestructura para la correcta disposición final de residuos.	X		
13	Acompañar el diseño y actualización de los planes de evacuación y/o emergencias del edificio, según la normatividad vigente.	X		
14	Permitir el uso de los espacios comunes del edificio a los servidores públicos y contratistas de la UNP.	X		Conforme a comunicado interno MEM24-00016343 - Indicaciones traslado oficinas Nivel Central UNP, y a la fecha de elaboración del Informe, la Entidad se encuentra recibiendo las áreas según cronograma.
15	Realizar las adecuaciones requeridas sin que estas afecten el bien arrendado, ni se causen perjuicios que comprometan la estructura del Inmueble.			Obligación contractual **NO APLICA** para el periodo de ejecución al que corresponde este informe. Las actividades relacionadas con los mantenimientos preventivos y correctivos se verificarán e informarán un (1) mes posterior a la entrega físicas y funcionales de las áreas.
16	Realizar las adecuaciones sugeridas en las recomendaciones resultado del estudio de peritaje, en lo que corresponda.	X		
17	Garantizar que el inmueble se encuentre libre de perturbación legal, que no cursan en su contra, embargos judiciales o administrativos, medidas cautelares que afecten la disposición del bien, litigios o procesos de ninguna índole, relacionados directa y exclusivamente con el inmueble entregado en arrendamiento y que perturben su uso y goce. En caso de que ello ocurra, EL ARRENDADOR se obliga a dar aviso inmediatamente al ARRENDATARIO.	X		

18	Garantizar que, en caso de venta del inmueble, constitución de patrimonios autónomos o cesión de derechos fiduciarios, el contrato de arrendamiento que se suscriba sea respetado por el adquiriente, sin interrupciones ni afectaciones. En todo caso, EL ARRENDADOR debe garantizar al ARRENDATARIO, el plazo de ejecución del presente contrato	X		
19	Garantizar, en caso de cesión del contrato de arrendamiento por el cual el ARRENDADOR tiene a título de arrendamiento comercial, el uso y goce del inmueble, la continuidad del contrato de arrendamiento suscrito con la UNP.	X		
20	Expedir factura electrónica o documento equivalente para cada pago, en caso de estar obligado a ello o si se adquiere esta obligación durante la ejecución del contrato, en virtud de la normatividad tributaria vigente, utilizando los sistemas de facturación establecidos en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN.	X		
21	Cumplir con las normas aplicables al Contrato de Arrendamiento y demás normas aplicables del Código de Comercio y Código Civil, ambientales etc. especialmente lo establecido en el Articulo 2.2.6.1.3.1 “Obligaciones de generador de residuos peligrosos”.	X		
22	Designar una persona para que atienda permanentemente y dé pronta solución a los requerimientos de la UNP.	X		

¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**		**NO**	**X**

Observaciones al desempeño:

NINGUNA

4. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERÍODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO ANO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	N/A	N/A	N/A
SALUD	N/A	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	N/A	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A
CERTIFICACIÓN FIRMADA POR REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL FECHA DE CERTIFICACIÓN: 02/04/2024			

5. ¿CONTRATISTA O PROVEEDOR ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [ ] NO [ ] NA [X]

6. RELACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No. INFORME	PERÍODO ANTERIOR	VALOR TOTAL
01	29 al 31 de diciembre de 2023	$434.999,74
02	01 de enero al 29 de febrero de 2024	$17.786.680,10
03	01 al 31 de Marzo de 2024	$10.150.000,28

DETALLE DE LA FACTURA Y/O CUENTA COBRO.

No. Facturas	FEF 853
Fechas	02/ ABRIL/ 2024

Concepto:

- Canon de Arrendamiento del bien inmueble, ubicado en la Avenida las Américas No. 43 – 82, desde el Primero (01) de Abril al treinta (30) de septiembre de 2024.

Valor	$ 9.499.450.800,35	**Notas Crédito**	N/A	**Notas Débito**	N/A

Valor Total	$ 9.499.450.800,35
Saldo por Pagar	$ 0

Observaciones: Se realiza verificación de valor con factura electrónica adjunta emitida por la DIAN.

7. RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

INFORME 04:

- Factura No. FEF 853
- Factura DIAN No. FEF 853
- Certificación firmada por representante legal o revisor fiscal de fecha 02/04/2024
- Comunicado Interno No. MEM24-00016343 - Indicaciones traslado oficinas Nivel Central UNP.

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	TIEMPO	PRESUPUESTAL
	13%	**19%**

8. RESUMEN FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		
CONCEPTO	**VALOR**	**%**
Valor inicial del contrato	$ 50.476.664.680,00	100
Valor Adicionales	$ 0,00	0
Reducciones	$ 1.573.091.800,00	3
Valor Total del Contrato	**$ 48.903.572.880,00**	**100**
Valor Pagado	$ 28.371.680,12	0
Valor causado que no se ha pagado	$ 9.499.450.800,35	19
Valor total ejecutado	**$ 9.527.822.480,47**	**19**
Valor saldo por ejecutar	**$ 39.375.750.399,53**	**81**
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO	En ejecución	
OBSERVACIONES: • Ninguna		

9. OTRAS OBSERVACIONES DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SE EJECUTA CONTRATO SIN NOVEDAD.

10. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DIANA SMILEY GOMEZ MUNEVAR
DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL
CARGO	COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN	GINA ALEJANDRA VEGA GONZALEZ
	OLGA FERNANDA PULGARIN LARA
	JHONATAN CUELLAR CARDENAS
	AURA MARIA MORALES REY
	PAOLA CATALINA MOLINA ARIZA

SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR FINANCIERO Y/O JURÍDICO	CARGO	FIRMA
DIANA SMILEY GOMEZ MUNEVAR	COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	

Grupos de trabajo Internos Intervinientes en la validación del documento

COORDINADOR O RESPONSABLE DEL PROCESO	GRUPO INTERNO DE TRABAJO	FIRMA	NOMBRE DEL APOYO DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO	FIRMA
DIANA SMILEY GOMEZ MUNEVAR	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GINA ALEJANDRA VEGA GONZALEZ	
			OLGA FERNANDA PULGARIN LARA	
			JHONATAN CUELLAR CARDENAS	
			AURA MARIA MORALES REY	
			PAOLA CATALINA MOLINA ARIZA	

Nota: La suscripción del presente informe por parte Coordinador (a) del grupo de contratación se circunscribe única y exclusivamente a la constancia de los datos contemplados en el punto 1. Del presente informe, confirmando que corresponde con la literalidad de los documentos que reposan en el SECOP.

Anexos (3)

- Factura No. FEF 853
- Certificación firmada por representante legal o revisor fiscal de fecha 02/04/2024
- Comunicado Interno No. MEM24-00016343 - Indicaciones traslado oficinas Nivel Central UNP.

Archívese en:	

LA FLORESTA Y CIA S EN C

NIT: 830.140.922-7
Dirección: Av. Calle 72 No. 69 I - 40
Telefono: 3003030, 3003033 / Bogotá D.C
laflorestaycia@outlook.com

DIAN No Somos Gran contribuyente, Responsables de IVA ICA
Grandes contribuyentes Resolución No. DDI-023769,
Autorización de Numeración No. 18764055397711 de 04/09/2023
Autoriza del: FEF 701 al FEF 2000 - Vigencia 12 Meses
Actividad económica 6810 - 4330 - 6820

La Floresta Y CIA. S. EN C. NIT: 830.140.922-7

Fecha Factura:	Fecha de Vencimiento:	FACTURA ELECTRONICA DE VENTA
2 4 2024	07 04 2024	No. FEF 853

Fecha de Timbrado 2024-04-02 Medio de Pago Crédito
Forma de Pago

Señores,
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION - UNP

C.C / NIT: 900475780
Direccion: CR 63 14 97
Ciudad: BOGOTÁ
Telefono: 4269800
Orden de Compra:

CANT	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
1.00	CANON DE ARRENDAMIENTO DEL BIEN INMUEBLE, UBICADO UBICADO EN LA AVENIDA LAS AMÉRICAS NO. 43-82, DESDE EL 1° DE ABRIL DE 2024 HASTA EL 30 DE SEGÚN MODIFICACION NO. 1 AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO 2493 SUSCRITO ENTRE UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN-UNP Y LA FLORESTA Y CIA S EN C	7,982,731,765.00

SON: OCHO MIL NOVECIENTOS QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS CON OCHO CENTAVOS

BASE DE IVA	7,982,731,765.00
I.VA.	1,516,719,035
SUBTOTAL	9,499,450,800.00
RETE FUENTE	279,395,611.77
RETE IVA	227,507,855.30
RETE ICA	77,113,188.85
NETO FACTURA	8,915,434,144.08

Regimen Fiscal del Adquiriente Responsable de Impuesto a las Ventas (48)
Regimen Fiscal del Adquiriente R-99-PN - No aplica – Otros *

PROASISTEMAS S.A, Nit: 800.042.928-1, Software Contable: Helisa, Proveedor Tecnológico: ATEB COLOMBIA S.A.S NIT 900.965.992-7

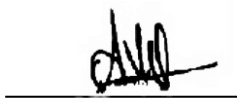
CUFE: **9c4c0af2e15a37b4cd34a9dca34d71f75fd3cab7a71dececd7930d8992f322a11030208507ca8a7cb7b9f977ddf1d356**

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL

CERTIFICA

Con el fin de acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, la sociedad LA FLORESTA Y CIA S EN C identificada con Nit No. 830.140.922-7, ha cumplido a la fecha en forma oportuna de acuerdo al riesgo de cada colaborador, con los aportes y demás obligaciones legales que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social cuando a ello ha habido lugar, en cuanto a salud, pensiones y riesgos laborales y cuando ha sido del caso con los aportes del Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

Se expide la presente certificación a solicitud, hoy dos (02) de Abril del 2024, en Bogotá D.C.



Revisor Fiscal
Anyelith Vargas Ossa
Tarjeta Profesional: 181757 -T

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

COMUNICACIÓN INTERNA

MEM24-00016343

FECHA : MARTES, 2 DE ABRIL DE 2024

DE : **ISRAEL ADALBERTO FRANCO MESA**
Secretario General

PARA : **DIRECCIÓN, JEFES DE OFICINA, SUBDIRECTORES Y COORDINADORES GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO**

ASUNTO : Indicaciones traslado oficinas Nivel Central UNP

Cordial saludo,

De manera atenta y con el fin de adelantar el traslado de las oficinas de la Unidad Nacional de Protección en la ciudad de Bogotá a la nueva instalación que unifica la Sede Principal de la entidad, nos permitimos emitir las siguientes indicaciones para su aplicación por parte de cada una de las áreas:

1. La Dirección General y cada Subdirección y Oficinas Asesoras, deberán designar una persona por coordinación para que realice el acompañamiento durante el embalaje, desembalaje e instalación en los puestos de trabajo de cada área.

   El nombre y datos de contacto de la persona designada deberán ser comunicados al correo electrónico almacen@unp.gov.co a más tardar el 03 de abril del corriente a medio día.

2. Para el proceso de traslado se dispondrán de una (1) caja por persona para elementos personales o de escritorio. Dicha caja debe marcarse con el rótulo que será remitido al personal designado por cada Grupo.

   Adicionalmente, se entregará un rótulo para marcar la caja de bienes tecnológicos, este rótulo se debe dejar debidamente diligenciado al lado de cada equipo de cómputo.

3. En la fecha designada para el traslado de acuerdo con el cronograma indicado más adelante y, previa entrega de cajas por parte de la Secretaría General, cada área procederá a guardar sus elementos de escritorio o personales, de manera que estén disponibles para su embalaje por parte de la empresa de logística a más tardar a las 02:00 p.m. del día especificado, lo cual se garantizará por medio del enlace designado por coordinación.

   Recordemos que:

   - Solo se suministrará una (1) caja por persona, para traslado de elementos de escritorio y/o personales.
   - Los bienes tecnológicos serán desconectados por el personal del Grupo de Gestión de las Tecnologías y embalados por la empresa de logística, sin excepción.
   - La entidad no se hace responsable del traslado de elementos personales como vasos, plantas, fotos, termos, pocillos, ventiladores, sillas, televisores y demás bienes de propiedad de los servidores o contratistas, estos bienes deben ser retirados por sus propios medios.

4. El personal retornará a ejecutar labores presenciales siguiendo las indicaciones del respectivo Subdirector o Jefe de área.

CRONOGRAMA	
FECHA EMBALAJE	**ÁREA(S)**
03 de abril	Oficina Asesora de Planeación e Información
04 de abril	Dirección General, Control Interno y Oficina Asesora Jurídica
05 de abril	Secretaría General
08 de abril	Subdirección de Protección
09 de abril	Subdirección Especializada de Seguridad y Protección
10 de abril	Subdirección de Evaluación del Riesgo

CRONOGRAMA	
FECHA EMBALAJE	**ÁREA(S)**
11 de abril	Subdirección de Talento Humano

Lo anterior para su conocimiento y gestión.

Cordialmente,

ISRAEL ADALBERTO FRANCO MESA
Secretario General

	Nombre	firma	Fecha
Proyectó	**Olga Fernanda Pulgarin Lara** **Jhonatan Cuellar Cárdenas**		**02/04/2024**
Revisó	**Diana Smiley Gómez Munevar**		**02/04/2024**
Aprobó	**Adalberto Franco Mesa**		
Los arribas firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			