Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ Fecha de aprobación: 02/05/2022

INFORME DE SUPERVISIÓN	Informe Periódico	FECHA DEL INFORME	7	Mayo	2024
PERIODO DE INFORME	1 Marzo 2024	a	30	Abril	2024

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

N° CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO	21	TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
DEPENDENCIA/TERRITORIAL	DT. PUTUMAYO	NOMBRE SUPERVISOR	DIANA SILVA MONTEALEGRE
DEPENDENCIA/TERRITORIAL	SG - GRUPO DE GESTION DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	NOMBRE SUPERVISOR	JORGE ENRIQUE CASTILLO CENDALES

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11 Enero 2024	FECHA DE INICIO	11 Enero 2024	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL	31 Diciembre 2024

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

VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO	$ 161.538.456,00	Ciento Sesenta y Un Millones Quinientos Treinta y Ocho Mil Cuatrocientos Cincuenta y Seis 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	
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	2924	3	Enero	2024

3.2 REGISTRO PRESUPUESTAL - RP

N° Registro Presupuestal	Fecha RP			Valor Inicial RP	Valor Actual RP
21824	11	Enero	2024	$ 161.538.456,00	$ 161.538.456,00

4. INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN

4.1 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	CUMPLIDA	EN CUMPLIMIENTO	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			Acta de entrega e inventario inicial del bien inmueble aportado al inicio del contrato.	El documento se archiva en el expediente contractual
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			Para la suscripción del contrato de arrendamiento el arrendatario entregó el inmueble a paz y salvo por todo concepto, cuyos soportes se anexaron al expediente contractual (recibos de servicio públicos).	EL paz y salvo es aportado al inicio del contrato conforme a la lista de chequeo de contratación de arrendamientos.
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			Acta de entrega e inventario inicial del bien inmueble aportado al inicio del contrato.	El documento se archiva en el expediente contractual
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 APLICA			El cronograma de mantenimientos fue aportado en el mes de enero.	El arrendador entregó el cronograma en el mes de enero de 2023. Para el periodo del presente informe esta obligación no aplicó
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 APLICA			Acta de mantenimiento conforme al cronograma de mantenimientos.	Todos los mantenimientos solicitados fueron atendidos por el arrendador.
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 APLICA			NO APLICA	Los mantenimientos correctivos y preventivos los realizaron cuando se solicito por parte de DT.
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 APLICA			NO APLICA	Para el periodo del presente informe, está actividad no aplicó; el inmueble funciona correctamente y los ajustes eléctricos se hicieron al inicio del
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 APLICA			NO APLICA	En el transcurso del presente bimestre de servicio, no fue necesario intervenir la tubería.
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.	NO APLICA			NO APLICA	Los mantenimientos correctivos y preventivos no se realizo 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

10. Permitir la instalación de avisos internos y externos que identifiquen a la Entidad Estatal.	NO APLICA			NO APLICA	El arrendador permitió la instalaciones de avisos tanto en la parte externa como interna del bien inmueble.
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 realiza mantenimieto preventivo del ascensor en el presente bimestre.	se adjunta actas de mantenimiento del bimestre.
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 realiza mantenimieto correctivo del ascensor en el presente bimestre.	se adjunta actas de mantenimiento del bimestre.
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 APLICA			NO APLICA	En el transcurso del presente bimestre de servicio,no se realizaron mejoras.
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 APLICA			NO APLICA	En el transcurso del presente bimestre de servicio, no se realizaron mejoras.
15. Tramitar las licencias, permisos, autorizaciones y conceptos que sean necesarios para el funcionamiento del inmueble dado en arrendamiento.	NO APLICA			NO APLICA	No aplicó para el presente bimestre.
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 APLICA			Acta de entrega e inventario inicial del bien inmueble aportado al inicio del contrato. Adicionalmente se suscribe acta de entrega final de devolución del inmueble, la cual se archivará en el expediente contractual.	Esta obligación se cumplió cuyas actas se archivarán en el expediente contractual.
17. Las demás obligaciones inherentes al desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA			NO APLICA	No aplicó para el presente bimestre.

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

N° 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 N°	FECHA DE DESEMBOLSO AL CONTRATISTA/PROVEEDOR			VALOR DEL PAGO
1	1	Febrero	2024	$ 13.461.538,00
2	20	Febrero	2024	$ 13.461.538,00
3	19	Marzo	2024	$ 13.461.538,00
4	18	Abril	2024	$ 13.461.538,00
		TOTAL PAGOS		$ 53.846.152,00

5.2 BALANCE FINANCIERO

N°	CONCEPTO	RECURSOS DE LA UNIDAD	RECURSOS DE CONTRAPARTIDA	TOTALES
$ 1,00	Valor Inicial	$ 161.538.456,00		$ 161.538.456,00
$ 2,00	Valor Adicionado	$ -	$ -	$ -
$ 3,00	Valor Reducido	$ -	$ -	$ -
$ 4,00	Valor Final	$ 161.538.456,00	$ -	$ 161.538.456,00
$ 5,00	Total Ejecutado	$ 53.846.152,00	$ -	$ 53.846.152,00
$ 6,00	Valor Pagado	$ 53.846.152,00	$ -	$ 53.846.152,00
$ 7,00	Saldo por Pagar	$ 107.692.304,00	$ -	$ 107.692.304,00
$ 8,00	Valor No Ejecutado	$ 107.692.304,00	$ -	$ 107.692.304,00
$ 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	13	Marzo	2024

7. OTROS ASUNTOS, RECOMENDACIONES, OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A INFORMES ANTERIORES

A la fecha del presente informe no se presenta ninguna observación.

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 delcaro que el contratista cumplio con el objeto y obligaciones contractuales.

Jaime Silva J.

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

MITSUBISHI ELECTRIC
Changes for the Better

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

SEMANA TERMINADA EN	FECHA ACEPTACIÓN MANTENIMIENTO	RUTA N°
24 de marzo de 2024	19 de marzo de 2024	NVA_TR01
EDIFICIO	**TORRE**	**CIUDAD**
HOTEL MOCOA SAMAY (HOTEL CATT		Neiva R.

NOMBRE TÉCNICOS	HORAS ORDINARI.	HORAS EXTRA DIURNA	HORAS EXTRAS NOCTURNAS	HORAS EXTRAS FEST.	HORAS EXTRAS FEST.	HORAS TRANS.	TOTAL HORAS
LASSO CRISTIAN DAVID	2	0	0	0	0	0,5	2,5

MANTENIMIENTO PREVENTIVO ASCENSORES

Descripción	1	2	3	4	5	6
1. Condiciones Generales cuarto de máquinas	✓					
2. Condiciones cada aparato de máquinas	✓					
2.1 Máquina de tracción - motor y polea deflecto	O					
2.2 Panel de control	✓					
2.3 Freno electromagnético	✓					
2.4 Gobernador	✓					
3. Condiciones de operación de carro	O					
4. Condición de operación de puertas	O					
5. Condición cada aparato relacionado con el carr	O					
5.1 Botoneras	✓					
5.2 Indicador de Posición	✓					
5.3 Luz de cabina	✓					
5.4 Luz de emergencia	O					
6. Aparatos de intercomunicación	O					
7. Apariencia de los componentes de cabina	O					
8. Apariencia de los componentes de hall	✓					
9. Condiciones cada aparato relacionados con el h	✓					
9.1 Botones	✓					
9.2 Indicador de posición	✓					
10 Condiciones generales del pit	O					
11 Límites superior e inferior	✓					
12 Seguro de carro	✓					
13 Cables y rieles	✓					
14 Correas	✓					
15. Válvula, bombas	/					
16. Niveles de aceite y fugas de tuberías	/					
17. Émbolo hidráulico	/					
18. Operación EER(Emergencia de terremotos)	/					
19. Operación FER(Emergencia de fuego)	✓					
20. Operación OEPS	/					
21. Operación MELD	✓					

MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESCALERAS

Descripción	1	2	3	4	5	6

Items en buenas condiciones marcados con ✓

Items realizados durante el servicio de mantenimiento marcarlos con O

Items que necesitan reparacion o reemplazo marcarlos con X

Items que no son aplicables marcarlos con /

ITEM	EQ.	MEC	NIE	ORDEN	HORA MILITAR		
					FECHA	HORA INICIO	HORA FIN
1	1	MEC2015292	5010030	42506837	18/03/2024	15:00:57	16:30:00

OBSERVACIONES: se recomienda mejorar iluminación en sala de máquinas, instalar baranda de protección alrededor de la sala de máquinas está pendiente el cambio de las bandas infrarrojas

Nombre del Cliente Carlos Valderrama

Nombre Técnico Encargado LASSO GOMEZ CRISTIAN DAVID

MITSUBISHI ELECTRIC
Changes for the Better

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

SEMANA TERMINADA EN	FECHA ACEPTACIÓN MANTENIMIENTO	RUTA N°
14 de abril de 2024	11 de abril de 2024	NVA_TR01
EDIFICIO	**TORRE**	**CIUDAD**
HOTEL MOCOA SAMAY (HOTEL CATT		Neiva R.

NOMBRE TÉCNICOS	HORAS ORDINARI.	HORAS EXTRA DIURNA	HORAS EXTRAS NOCTURNAS	HORAS EXTRAS FEST.	HORAS EXTRAS FEST.	HORAS TRANS.	TOTAL HORAS
LASSO CRISTIAN DAVID	2	0	0	0	0	0,5	2,5

MANTENIMIENTO PREVENTIVO ASCENSORES

Descripción	1	2	3	4	5	6
1. Condiciones Generales cuarto de máquinas	O					
2. Condiciones cada aparato de máquinas	O					
2.1 Máquina de tracción - motor y polea deflecto	O					
2.2 Panel de control	✓					
2.3 Freno electromagnético	✓					
2.4 Gobernador	O					
3. Condiciones de operación de carro	✓					
4. Condición de operación de puertas	O					
5. Condición cada aparato relacionado con el carr	✓					
5.1 Botoneras	O					
5.2 Indicador de Posición	✓					
5.3 Luz de cabina	O					
5.4 Luz de emergencia	✓					
6. Aparatos de intercomunicación	O					
7. Apariencia de los componentes de cabina	O					
8. Apariencia de los componentes de hall	✓					
9. Condiciones cada aparato relacionados con el h	✓					
9.1 Botones	✓					
9.2 Indicador de posición	✓					
10 Condiciones generales del pit	O					
11 Límites superior e inferior	✓					
12 Seguro de carro	✓					
13 Cables y rieles	✓					
14 Correas	✓					
15. Válvula, bombas	/					
16. Niveles de aceite y fugas de tuberías	/					
17. Émbolo hidráulico	/					
18. Operación EER(Emergencia de terremotos)	/					
19. Operación FER(Emergencia de fuego)	✓					
20. Operación OEPS	/					
21. Operación MELD	O					

MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESCALERAS

Descripción	1	2	3	4	5	6

Items en buenas condiciones marcados con ✓

Items realizados durante el servicio de mantenimiento marcarlos con O

Items que necesitan reparacion o reemplazo marcarlos con X

Items que no son aplicables marcarlos con /

ITEM	EQ.	MEC	NIE	ORDEN	HORA MILITAR		
					FECHA	HORA INICIO	HORA FIN
1	1	MEC2015292	5010030	42526237	11/04/2024	13:00:17	15:00:14

OBSERVACIONES: se recomienda mejorar luz en salal de máquinas e instalar baranda de protección fuera de la sala de máquinas

Nombre del Cliente Laura Camila coral

Nombre Técnico Encargado LASSO GOMEZ CRISTIAN DAVID