Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F005	
		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVICIÓN	5	4	2024

SECRETARIA GENERAL

I. INFORMACION DE SUPERVISION

Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
DD MM AA	NOMBRE: WBEYMAR JULÍAN PRADA LEAL	7305500 EXT 141
30 de abril de 2024	DIRECTOR DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL - SECRETARIA GENERAL	

II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION

	Nombre:		
	Cargo:		

III. INFORMACION CONTRACTUAL.

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

IV. TIPO DE CONTRATO:

Contrato O.P.S. Convenio	Fecha:	Contrato No.
X	28/06/2023	3825-2023
FECHA INICIO:	Plazo inicial	Adición
19 DE JULIO DE 2023	5 MESES Y QUINCE (15) DIAS SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	

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.
16/01/2024	15/2/2024	8

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	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.



WBEYMAR JULÍAN PRADA LEAL

Firma del supervisor

DIRECTOR DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL - SECRETARIA GENERAL

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F004	
Alcaldía Municipal de Soacha		VERSIÓN	2	
	TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	5	4	2024

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Telefono o Ext
MM		AA	NOMBRE: WBEYMAR JULIAN PRADA LEAL	
30	04	2024	DIRECTOR DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL - 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		28/06/2023	3825-2023

Fecha de Inicio	19 DE JULIO DE 2023	Plazo de ejecucion	5 MESES Y QUINCE (15) DIAS SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

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	Informe No.
16/1/2024	15/2/2024	8

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN 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

C.C 900.296.675-6

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

WBEYMAR JULIAN PRADA LEAL

CC

Firma del Supervisor

DIRECTOR DE RECURSOS FISICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

wbeymar.prada@alcaldiasoacha.gov.co