UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: __ DE __
PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	CODIGO: GC-FO-16
INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSION: 7

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ — Fecha de aprobación: 10/05/2024

INFORME DE SUPERVISIÓN	Informe Periodico	FECHA DEL INFORME	9	Julio	2024
PERIODO DE INFORME:	17 Mayo 2024	a	30	Junio	2024

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

Nº CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO	2657	TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
DEPENDENCIA TERRITORIAL	Direccion Territorial Valle del Cauca	NOMBRE SUPERVISOR	JUAN BAUTISTA JARAMILLO HERRERA
DEPENDENCIA FUNCIONAL	Grupo Gestion de Seguimiento y Operacion Administrativa	NOMBRE SUPERVISOR	JORGE ENRIQUE CASTILLO CENDALES

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	3	Enero	2024	FECHA DE INICIO	17	Mayo	2024	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL	15	Julio	2024

NIT DEL CONTRATISTA	890399027	CONTRATISTA / PROVEEDOR	BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E

VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO	$ 31.917.918,00	Treinta y Un Millones Novecientos Diecisiete Mil Novecientos Dieciocho Pesos con Cero Centavos M/Cte.

OBJETO DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA / ACUERDO	El inmueble seleccionado está ubicado Calle 9 No 4-50 local 109 y oficina 401 (Edificio Beneficencia del Valle E I C E) en la ciudad de Santiago de Cali (Valle del Cauca) para el funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitucion de Tierras Despojadas - Direccion Territorial Valle del Cauca - sede Santiago de Cali cuyos linderos son los que constan en la escritura pública número 1125 de 1991 de fecha (Abril 23) otorgada por la notaria trece (13) del circulo de Santiago de Cali (Valle del Cauca), e identificado con la matricula inmobiliaria número 370-565837 y 370-565812, otorgada por la Oficina de Instrumentos Públicos de Santiago de Cali

Garantías

Compañía Aseguradora	Nº Garantía	Anexo	Vigencia Desde			Vigencia Hasta			Valor Asegurado
ENTIDAD ASEGURADORA			Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año	$ -
ENTIDAD ASEGURADORA			Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año	$ -

2. MODIFICACIONES / PRORROGAS / ADICIONES

2.1 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Nº DOCUMENTO	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	OBJETO
	Dia	Mes	Año		
	Dia	Mes	Año		
	Dia	Mes	Año		
	Dia	Mes	Año		

2.2 SUSPENSIONES

SUSPENSIÓN Nº	FECHA DE SUSPENSIÓN			FECHA INICIO SUSPENSIÓN			TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA REINICIO		
	Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año		Dia	Mes	Año
	Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año		Dia	Mes	Año

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

3.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Trámite	Número	Fecha		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP	2924	3	Enero	2024
Tipo de Trámite		Dia	Mes	Año

3.2 REGISTRO PRESUPUESTAL - RP

Nº Registro Presupuestal	Fecha RP			Valor Inicial RP	Valor Actual RP
561024	17	Mayo	2024	$ 31.917.918,00	$ 31.917.918,00

4. INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	CUMPLIDA	EN CUMPLIMIENTO	INCUMPLIDA	SOPORTE DE LOS DOCUMENTOS Y/O EVIDENCIAS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR O QUIEN HAGA SUS VECES	PLAN DE MEJORAMIENTO
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 términos de calidad y oportunidad, los servicios, elementos o usos conexos convenidos en el Contrato de Arrendamiento.	SI			1. Acta recibido mueble inmueble para el funcionamiento de la oficina principal de la direccion territorial 2. Inventario del bien inmueble documentos suministrados en el primer mes de contrato	\\vanadio\Administrativa\GRUPO DE GESTION DE SEGUIMIENTO Y OPERACION ADMINISTRATIVA\ARRENDAMIENTO CALI\2657_2024_NIT_890399027_BENEFICENCIA_DEL_VALLE_EICE\EVIDENCIAS	
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 publicos 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 términos establecidos en el presente contrato de arrendamiento y en los documentos que lo componen.	SI			1. Acta recibido mueble inmueble para el funcionamiento de la oficina principal de la direccion territorial 2. Inventario del bien inmueble documentos suministrados en el primer mes de contrato	\\vanadio\Administrativa\GRUPO DE GESTION DE SEGUIMIENTO Y OPERACION ADMINISTRATIVA\ARRENDAMIENTO CALI\2657_2024_NIT_890399027_BENEFICENCIA_DEL_VALLE_EICE\EVIDENCIAS	
4. Entregar dentro de los cinco (5) dias 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.)	SI					
5. Realizar las adecuaciones producto del anterior numeral dentro de un plazo máximo de 1 mes posterior a la entrega del cronograma en mención.	SI					
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 mamposteria. Con el propósito fundamental de garantizar las condiciones óptimas para la realización de las actividades que son desarrolladas por EL ARRENDATARIO.	SI					
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.	SI					
8. Realizar las reparaciones y/o mantenimientos de carácter preventivo y/o correctivo de las lineas o tuberias de conducción hidrosanitarias, lo que incluye cambio de tuberias 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.	SI					

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 version vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

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							Se realizo adecuacion a la bateria sanitaria del area judicial piso 401, el baño que se encuentra en la cocina se arreglo filtracion de agua en el lavamanos el dia 7 julio de 2024
10. Permitir la instalación de avisos internos y externos que identifiquen a la Entidad Estatal.	SI			El inmueble cuenta con los avisos institucionales debidamente instalados en areas visibles				
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							
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							
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							
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 hay mejoras que se deban reconocer				
15. Tramitar las licencias, permisos, autorizaciones y conceptos que sean necesarios para el funcionamiento del inmueble dado en arrendamiento	NO APLICA			No hay licencias, permisos o autorizaciones pendientes				
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.	SI			1. Acta recibido mueble inmueble para el funcionamiento de la oficina principal de la direccion territorial 2. Inventario del bien inmueble documentos suministrados en el primer mes de contrato		\\vanadio\Administrativa\GRUPO DE GESTION DE SEGUIMIENTO Y OPERACION\ ADMINISTRATIVA\ARRENDAMIENTO CALI 2557_2024 NIT 890399027_BENEFICENCIA_DEL_VALLE_EICE\EVIDENCIAS	
17. Las demás obligaciones inherentes al desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA							

NOTA 1: El manejo de los soportes de actividades ejecutadas y la ubicacion de los mismos están regulados por la Política y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MC-ES-05 Y el Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad De La Información GT-ES-02 y lineamientos generados por la Secretaria General y el Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos
NOTA 2: Tener en cuenta la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información

ACTA DE COMITÉ (ACTA DE CONTRATO UNICAMENTE) ACTA DE COMITÉ DE SEGUIMIENTO ACTA DE COMITÉ FIDUCIARIO (ACTA DE CONTRATO UNICAMENTE)

	Dia	Mes	Año
	Dia	Mes	Año
	Dia	Mes	Año
	Dia	Mes	Año
	Dia	Mes	Año

6. INFORMACIÓN FINANCIERA

6.1 RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA

# PAGO	FECHA DE DESEMBOLSO AL CONTRATISTA (APROBADO POR SUPERVISOR)			VALOR DESEMBOLSO
1	28	Junio	2024	$ 7.979.479,50
2	28	Junio	2024	$ 15.958.959,00
	Día	Mes	Año	$ -
	Día	Mes	Año	$ -
	Día	Mes	Año	$ -
	Día	Mes	Año	$ -
		TOTAL PAGOS		$ 23.938.438,50

6.2 BALANCE FINANCIERO

	CONCEPTO	RECURSOS DEL CONTRATO	RECURSOS DE CONTRAPARTIDA	TOTAL
A	Valor Inicial	$ 31.917.918,00		$ 31.917.918,00
B	Valor Adicionado	$ -	$ -	$ -
C	Valor Reducido	$ -	$ -	$ -
D	Valor Final	$ 31.917.918,00	$ -	$ 31.917.918,00
E	Total Ejecutado	$ -	$ -	$ -
F	Valor Pagado	$ 23.938.438,50	$ -	$ 23.938.438,50
G	Saldo por Pagar	$ 23.938.438,50	$ -	$ 23.938.438,50
H	Valor No Ejecutado	$ 31.917.918,00	$ -	$ 31.917.918,00
I	Saldo a Liberar o Liberado	$ -	$ -	$ -
J	Valor Reintegrado a la DTN Recursos No Ejecutados	$ -		
K	Valor Consignado a la DTN por Concepto de Rendimientos Financieros	$ -		

7. RELACIÓN DE INFORMES PRESENTADOS

TIPO DEL INFORME DE SUPERVISIÓN	NÚMERO DEL INFORME	FECHA DEL INFORME		
Seleccione Tipo del Informe de Supervision		Día	Mes	Año
Seleccione Tipo del Informe de Supervision		Día	Mes	Año
Seleccione Tipo del Informe de Supervision		Día	Mes	Año
Seleccione Tipo del Informe de Supervision		Día	Mes	Año
Seleccione Tipo del Informe de Supervision		Día	Mes	Año

8. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL CONTRACTUAL

7 1 El contratista dio cumplimiento durante la ejecución del contrato, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes

7 2Certifico que la información relativa a la ejecución del contrato fue debidamente incorporada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) así como en los Informes de Supervision(es) (GC-FO-16) presentados durante el tiempo de ejecución del contrato En la siguiente ruta [redacted] y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran

7 3 Certifico que el contratista realizó la entrega a cabalidad de todos los documentos y archivos generados con ocasión al cumplimiento del objeto contractual

7 4 Certifico que el contratista realizó la entrega de todos los expedientes contractuales solicitados en prestamo al archivo central de la UAEGRTD con ocasión al cumplimiento del objeto contractual

7 5 El contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato suscrito con la Unidad Administrativa Especial de Gestion de Restitucion de Tierras Despojadas

7 6 Certifico que el contratista realizo la entrega en su totalidad de los archivos que dan cuenta de la soportalidad de la ejecucion contractual del presente contrato de acuerdo con lo estipulado con la Politica la Politica y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MC-ES-05, el Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad De La Información GT-ES-02 y la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información

7 7 Garantizo y certifico que la que la información que da soportalidad y complementa el expediente contractual se encuentra en la siguiente ruta [redacted] y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran

7 8 Certifico que en el marco de la ejecucion contractual [redacted] se materializo ningun riesgo previsible

7 9 El contratista cumplió con las obligaciones relacionadas en el clausulado del contrato

9. OTROS ASPECTOS, 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 delcaro que el contratista cumplio con el objeto y obligaciones contractuales

El presente informe debe reposar tanto en el expediente contractual como en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, frente a la soportalidad de las actividades ejecutadas, debe reposar en de manera digital en la ruta relacionada en el presente informe y en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para así dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1712 de 2012. No obstante, dichos documentos como sus anexos (actas, documentos técnicos, etc) no deben contener datos sensibles o privados de terceros ajenos a la relación contractual y menos si son de víctimas del conflicto armado en el marco del paragrafo 17 del Artículo 156 de la Ley 1448 de 2011, por lo que se recomienda hacer referencia a actividades macro al momento de elaborar los informes de supervisión, evitando transgredir las disposiciones legales y reglamentarias sobre el tratamiento de datos sensibles

FIRMA(S) SUPERVISOR

*FIRMA(S) SUPERVISOR

* Solo para el caso en que el contrato cuente con Supervisión compartida

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