

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS						PÁGINA: __ DE __																			
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL						CÓDIGO: GC-FO-16																				
INFORME DE SUPERVISIÓN						VERSIÓN: 7																				
Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐						Fecha de aprobación: 10/05/2024																				
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 realizó adecuación a la batería sanitaria del área judicial piso 401, el baño que se encuentra en la cocina se arregló filtración de agua en el lavamanos el día 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 áreas 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 llegan 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 dirección territorial. 2 Inventario del bien inmueble documentos suministrados en el primer mes de contrato	Tramitado Administrativo GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA ARRENDAMIENTO. CALLE 527 2025 NET. 890299027-08 GERENCIA DEL VALLE, ETC 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 ubicación 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 Secretaría 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 cargo de la información																										
ACTAS DE CONTROLADOR CONTRACTUAL, ACTAS DE COMITÉ DE SEGUIMIENTO O ACTAS DE COMITÉ FINANCIERO, EN CONTRASTACIÓN CON:																										
<table><tr><td></td><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr><tr><td></td><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr><tr><td></td><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr><tr><td></td><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr><tr><td></td><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr></table>								Día	Mes	Año		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
	Día	Mes	Año																							
	Día	Mes	Año																							
	Día	Mes	Año																							
	Día	Mes	Año																							
	Día	Mes	Año																							

Clasificación de la información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 10/05/2024

6. INFORMACIÓN FINANCIERA									
6.1. RELACIÓN DE PAGOS EJECUTADOS A LA RESTITUCIÓN									
ORDEN DE PAGO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	FECHA DE DEBITO			VALOR DEL PAGO				
		Día	Mes	Año					
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 DE LA DTF			RECURSOS DE CONTRATACIÓN			TOTAL	
Valor Inicial		\$ 31.917.918,00			\$ -			\$ 31.917.918,00	
Valor Adicionado		\$ -			\$ -			\$ -	
Valor Reducido		\$ -			\$ -			\$ -	
Valor Final		\$ 31.917.918,00			\$ -			\$ 31.917.918,00	
Total Ejecutado		\$ -			\$ -			\$ -	
Valor Pagado		\$ 23.938.438,50			\$ -			\$ 23.938.438,50	
Saldo por Pagar		\$ 23.938.438,50			\$ -			\$ 23.938.438,50	
Valor No Ejecutado		\$ 31.917.918,00			\$ -			\$ 31.917.918,00	
Saldo a Liberar o Liberado		\$ -			\$ -			\$ -	
Valor Reintegrado a la DTF Recursos No Ejecutados		\$ -			\$ -			\$ -	
Valor Consignado a la DTF por Concepto de Rendimientos Financieros		\$ -			\$ -			\$ -	

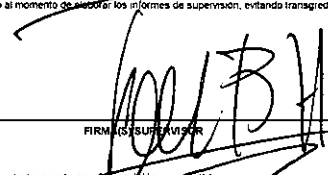
6.3. RELACIÓN DE INFORMES PRESENTADOS									
SELECCIONE TIPO DEL INFORME DE SUPERVISIÓN		FECHA DEL INFORME							
Selecione Tipo del Informe de Supervisión		Día	Mes	Año					
Selecione Tipo del Informe de Supervisión		Día	Mes	Año					
Selecione Tipo del Informe de Supervisión		Día	Mes	Año					
Selecione Tipo del Informe de Supervisión		Día	Mes	Año					
Selecione Tipo del Informe de Supervisión		Día	Mes	Año					

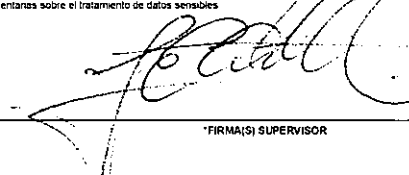
- 7.1 El contratista dio cumplimiento durante la ejecución del contrato, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Resgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes
- 7.2 Certifico que la información relativa a la ejecución del contrato fue debidamente incorporada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOMP) así como en los Informes de Supervisión(es) (GC-FO-16) presentados durante el tiempo de ejecución del contrato. En la siguiente ruta [/informes de supervisión](#) 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 préstamo 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 Gestión de Restitución de Tierras Despojadas
- 7.6 Certifico que el contratista realizó la entrega en su totalidad de los archivos que dan cuenta de la soportabilidad de la ejecución contractual del presente contrato de acuerdo con lo estipulado con la Política la Política 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 cargo de la información
- 7.7 Garantizo y certifico que la que la información que da soportabilidad y complementa el expediente contractual se encuentra en la siguiente ruta [/informes de supervisión](#) y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran
- 7.8 Certifico que en el marco de la ejecución contractual [/informes de supervisión](#) se materializó ningún riesgo previsible
- 7.9 El contratista cumplió con las obligaciones relacionadas en el clausulado del contrato

8. OTROS ASUNTOS, RECOMENDACIONES, OBSERVACIONES Y/O ACAPARACIONES 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 cumple con el objeto y obligaciones contractuales

El presente informe debe reposar tanto en el expediente contractual como en la plataforma SECOMP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, frente a la soportabilidad de las adjudicaciones ejecutadas, debe reposar en de manera digital en la ruta relacionada en el presente informe y en la plataforma SECOMP 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 parágrafo 1º del Artículo 456 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