Alcaldía de Villeta	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** **PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA** **FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE AVANCE**	**Código: FO-GA-01** **Fecha: 21/07/2021** **F.A: 22/04/2024** **Versión:03** **Página: 1 de 1**

CONTRATO No	02	**ACTA No**	**7**	**FECHA DEL ACTA**	31/08/2024

OBJETO CONTRACTUAL:

ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE IDENTIFICADO CON NÚMERO DE MATRICULA INMOBILIARIA No. 156-12168, UBICADO EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA, DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y SUS DEPENDENCIAS.

PERIODO INFORMADO DEL CONTRATO:	DEL	1/08/2024	AL	31/08/2024	**FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO**		31/12/2024
CONTRATANTE:	X	ALCALDIA DE VILLETA CUNDINAMARCA			**NIT.:**	899999312-2	
ORD. DEL GASTO:	X	CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO			**C.C.:**	11433481	
CONTRATISTA:	X	JUAN PABLO RODRIGUEZ DELGADO			**NIT.:**	1016005989	
REP. LEGAL:	X	0			**C.C.:**	0	
SUPERVISOR:	X	CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO			**CARGO**	SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO	
DEP. SUPERVISOR:	X	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO					
INTERVENTOR:	X	0			**NIT.:**	0	
ASUNTO:	En el presente documento, se detalla el informe de supervision y acta de avance, en el cual se realiza un analisis cuantitativo, cualiativo de ejecucion, novedades en cuanto adiciones, prorrogas, suspenciones, y verificacion de requisitos para determinar si es viable o no el pago.						

A. BALANCE DEL TERMINO DEL CONTRATO

Plazo Cumplido	**62%**

A1. PLAZO INICIAL DE EJECUCION:	MESES	10	DIAS	16	**INICIA**	14/02/2024	
A2. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO	MESES	0	DIAS	0			
A3. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	MESES	0	DIAS	0			
A4. SUSPENSIONES DEL CONTRATO EN EL PERIODO EVALUADO	MESES	0	DIAS	0			
A5. SUSPENSIONES DEL CONTRATO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	MESES	0	DIAS	0			
A6. PLAZO DEL CONTRATO (A1+A2+A3)	**MESES**	**10**	**DIAS**	**16**			
A7. PLAZO EJECUTADO	**MESES**	**6**	**DIAS**	**16**			
A8. PLAZO POR EJECUTAR	**MESES**	**4**	**DIAS**	**0**	**TERMINA**	31/12/2024	

B. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Obligaciones Cumplidas	**100%**

No	OBLIGACION	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
a	Suscribir el acta de entrega del inmueble			X			
b	Entregar físicamente el inmueble, el día de la suscripción del acta de inicio.			X			
c	Entregar el inmueble a paz y salvo por concepto de servicios públicos de energía, acueducto y alcantarillado, gas si posee este servicio ycualquier otro servicio que posea el inmueble.			X			
d	Entregar el inmueble en óptimas condiciones de funcionamiento.			X			
e	Facilitar el uso, goce y disfrute, legítimos del inmueble objeto del arrendamiento, debiéndose sanear a su costa y responsabilidad los problemas jurídicos y materiales que se presenten durante la vigencia del contrato			X			
f	Garantizar el uso exclusivo del inmueble al MUNICIPIO de Villeta, Cundinamarca			X			

g	Librar al MUNICIPIO de Villeta de toda perturbación en el goce de la cosa arrendada			X			
h	Responder ante el MUNICIPIO de Villeta por los vicios ocultos del bien inmueble – incluidos los bienes y servicios conexos, objeto de arrendamiento.			X			
i	Informar a los supervisores designados por el MUNICIPIO cualquier irregularidad que se presente con relación a la ejecución del contrato.			X			

B1. CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO:

B2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

B3. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

B4. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO?	**SI**		**NO**	X
B5. ¿EL CONTRATISTA ENTREGA INFORMES DE EJECUCION Y SOPORTES?	**SI**	X	**NO**	
B6. ¿PROCEDE A PAGO EN ESTE PERIODO?	**SI**	X	**NO**	

C. GARANTIAS

DESCRIPCION DEL AMPARO	No POLIZA	COBERTURA INICIAL		AMPLIACION ANTERIORES	AMPLIACION EN EL PERIODO	FECHA APROB.:
		DESDE	HASTA	HASTA	HASTA	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

D. RELACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR APORTADO
			-

E. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Ejecucion Financiera	63,6%

E1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (E2+E3+E4)	**$77.880.000**	
E2. VALOR INCIAL DEL CONTRATO	$77.880.000	
E3. VALOR POR SERVICIOS		
E4. VALOR POR SUMINISTROS	$0	
E5. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO	$0	
E6. VALOR ADICIONES EN DINEROREALIZADAS EN ACTAS ANETRIORES		$0
E7. VALOR ANTICIPO		$0
E8. VALOR AMORTIZADO MEDIANTE ESTA ACTA		$0
E9. VALOR AMORTIZADO EN ACTAS ANTERIORES		$0
E10. SALDO POR AMORTIZAR (E5-(E6+E7))		$0
E11. VALOR DE LA PRESENTE ACTA		**$7.080.000**
E12. VALOR TOTAL PAGOS PARCIALES ANTERIORES		$42.480.000
E13. VALOR POR EJECUTAR (D+B.3.)		$28.320.000
E14. PAGAR AL CONTRATISTA LA SUMA DE (E9-E6)		**$7.080.000**

F. INFORMACION REGISTRO PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA

F1. REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL DEL CONTRATO	No	2024000183	FECHA:	14/02/2024
F2. 2do REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No	0	FECHA:	
F3. 3er REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No	0	FECHA:	
F4. 4to REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No	0	FECHA:	

F5. CUENTA BANCARIA	ENTIDAD	BANCOLOMBIA CUENTA DE AHORROS	No	22356960657

F6. RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA	NO RESPONSABLE	X	RESPONSABLE	0	ESPECIAL	0

G. FORMA DE PAGO:

CLAUSULA SÉPTIMA: El MUNICIPIO pagará el valor del contrato de la siguiente manera: A) UN (1) PAGO por la suma de SIETE MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($7.080.000,00), el cual debe ser tramitado en el mes de enero de 2024, previa suscripción de acta de inicio y presentación del informe de actividades del contratista, cuenta de cobro y/o factura y expedición del certificado de cumplimiento a por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. B) DIEZ (10) PAGOS mensuales cada uno por la suma de SIETE MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($7.080.000,00), tramitados los primeros diez (10) días de cada mes, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. PARÁGRAFO PRIMERO: Por lo tanto, el MUNICIPIO pagará al ARRENDADOR el valor del presente contrato de manera mensual de acuerdo al canon de arrendamiento pactado por la suma de SIETE MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($7.080.000,00). PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso el canon de arrendamiento se podrá pagar de manera proporcional sobre el valor arriba mencionado, conforme al número de días real de arriendo causado en dicho mes y se facturará en la misma oportunidad, es decir, dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes a partir de la firma del contrato (pago anticipado).

H. OBSERVACIONES:

FIRMAS:

EN CALIDAD DE:	NOMBRE	FIRMA
CONTRATANTE:	**CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO** ORDENADOR DEL GASTO	
CONTRATISTA:	**JUAN PABLO RODRIGUEZ DELGADO** CONTRATISTA	
SUPERVISOR:	**CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO** SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO	
INTERVENTOR:		

Villeta, 31 de agosto de 2024

Señores

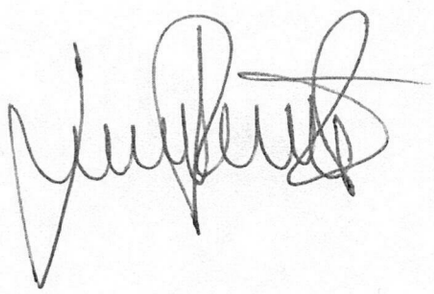
ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA

REF.: CERTIFICACIÓN

Yo JUAN PABLO RODRIGUEZ DELGADO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.016.005.989 de Bogotá, certifico que a la fecha de redacción de la presente, me encuentro al día con los pagos de seguridad social.

Sin más por el momento, agradezco la atención prestada.

Atentamente,



Juan Pablo Rodriguez Delgado

No. 1.016.005.989

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
VILLETA CUNDINAMARCA
NIT: 899999312-2

Secretaría Administrativa y de
Gobierno

CETRTIFICACIÓN

CETRTIFICACIÓN

Yo ANA CONSUELO ALFONSO , identificada con cedula de ciudadania No. 21.113.050 en mi condición de Auxiliar Administrativo actualmente a cargo del Archivo Central de la Alcaldia Municipal de Villeta.

Certifico que el edificio que se encuentra ubicado en la calle 4° No. 7-38 centro; en los pisos segundo y tercero, en la actualidad está funcionando el Archivo Central del Municipio.

Para constacia se firma a los treinta y un dia (31) dia del mes de agosto del dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente

ANA CONSUELO ALFONSO CAMERO
Auxiliar Administrativo
Secretaria Administrativa y de Gobierno