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
DICIEMBRE 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	16/08/2024	1787-2024
FECHA INICIO:	Plazo inicial	Adición
16/08/2024	5 MESES SIN QUE SUPERE EL 15 DE ENERO DE 2025	

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.
1/12/2024	31/12/2024	5

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