INFORME DE SUPERVISIÓN N° 06-2024

PARA: SERGIO ALBERTO RIOS OSPINA – DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

FECHA: 16 de julio de 2024

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº: ENV-07-09-0546-24

FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO: 9 de febrero de 2024

CONTRATISTA/ASOCIADO: SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS E ENVIGADO

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO: NIT 890.908.387-2

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO: "Recibir a título de arrendamiento el bien inmueble que se describe a continuación: un inmueble de propiedad del arrendador, ubicado en la carrera 42 No. 35 sur 62 segundo nivel que hace parte de un edificio de propiedad horizontal.
PARAGRAFO: DESCRIPCION DEL PREDIO, ubicado en la dirección carrera 42 n° 35 sur 62, del Municipio de Envigado, con un área aproximada de 250.35 m2 y se identifica con matricula inmobiliaria N° 001-259896 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Medellín Zona Sur."

VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO: $ 108.187.200

VALOR ADICION: N/A

VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO: $ $ 108.187.200

FECHA DE ADICIÓN: N/A

FECHA DE INICIO[1]: 9 de febrero de 2024

PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]: Once (11) meses

---

[1] Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.
[2] Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(...). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (...)", según los siguientes ítems:

2.1 Período de supervisión[3] (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 1 de julio de 2024 al 31 de julio de 2024

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**
N/A	N/A	N/A

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
1. Entregar al arrendatario 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. **2.** Entregar el inmueble con los servicios públicos, cuotas de	➢ *Se entrega a satisfacción el inmueble en buen estado de servicio, seguridad y sanidad poniendo a disposición los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos.* ➢ *Se entrega a satisfacción el inmueble con los servicios públicos, cuotas de*

[3] En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

administración e impuestos y demás cargos o pagos al día. **3.** 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 pacífico del inmueble por parte de la Entidad Estatal. **4.** Realizar las adecuaciones físicas u otro tipo de inversión requerida a fin de que el inmueble sirva para el objeto pretendido. **5.** Librar al ARRENDATARIO de toda turbación o embarazo en el uso y goce de la cosa arrendada **6.** Realizar reparaciones o mejoras necesarias en tiempo oportuno a excepción de las locativas. **7.** El ARRENDADOR estará obligado a las reparaciones locativas si los deterioros que las han hecho necesarias provienen de fuerza mayor o caso fortuito o de mala calidad de la cosa arrendada. **8.** Otorgarle al arrendatario un plazo de [número de días hábiles en letras] ([días hábiles en números]) para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato. **9.** Presentar en el plazo establecido la factura del canon del mes correspondiente. **10.** Efectuar el pago o causar que se efectúe el pago de las cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble. **11.** Reembolsar al ARRENDATARIO el costo de las reparaciones indispensables no locativas que este haya efectuado, siempre y cuando éste último no las haya hecho necesarias por su culpa y que haya notificado al ARRENDADOR para que este las hubiera hecho por su cuenta. **12.** Realizar el mantenimiento oportuno del asesor del inmueble teniendo cuenta la población que será atendida en las instalaciones.	*administración e impuestos y demás cargos o pagos al día.* ➢ *Se entrega a satisfacción el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato garantizando durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte de la Entidad Estatal.* ➢ *Presentar en el plazo establecido la factura del canon del mes correspondiente.*

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista/asociado cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si	x	Diligencie el cuadro		
	No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL			**PERSONA JURIDICA[4]**	**SI**	**NO**
Planilla número	72069128		Certificado de Representante Legal	x	
Período de Cotización	JUNIO				
Fecha de pago	15/07/2024		Certificado de Revisor Fiscal	x	
Valor base de cotización					
Salud			Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)	x	
Pensión			Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)	x	
ARL tipo de riesgo			Período de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)	MANUEL ALBERTO LEMA FERNANDEZ		Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)	MANUEL ALBERTO LEMA FERNANDEZ	

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

	DESCRIPCION	VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$9.835.200
2	Glosa[5](+)(-)	N/A
Valor Total a Pagar		$9.835.200

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

[4] Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.
[5] Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCIÓN	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	---	$108.187.200	---	---
Pago acta 1	Cuenta de cobro No. 1	$9.835.200	9.09%	---
Pago acta 2	Cuenta de cobro No. 2	$9.835.200	9.09%	---
Pago acta 3	Cuenta de cobro No. 3	$9.835.200	9.09%	---
Pago acta 4	Cuenta de cobro N. 4	$9.835.200	9.09%	---
Pago acta 5	Cuenta de cobro N. 5	$9.835.200	9.09%	---
Pago acta 6	Cuenta de cobro N. 6	$9.835.200	9.09%	---
Valor total actas de pago		$59.011.200	54.54%	---
Valor por ejecutar del contrato/convenio		$49.176.000	45.46%	---

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.
- Se ha verificado el pago de impuestos aplicados en cada pago al contratista/asociado.

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista/asociado no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del contrato/convenio permanecen en la misma condición.
- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]:

Nota. Diligenciar únicamente cuando la adición, prórroga o modificación este legalizado

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
			Adición (valor)	N/A
			Adición y prorroga (valor y tiempo)	N/A
			Prórroga (tiempo)	N/A

[6] Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso que aplique.

			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	N/A

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[7]

Nota. Para la necesidad de realizar Adiciones, prórrogas o modificaciones en este campo se debe colocar la respectiva justificación.

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos:

2.10.2 Recibido a satisfacción:

Se otorga Visto bueno para el pago de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

Nota: Tener en cuenta que solo se enuncian los documentos con fecha anterior a la proyección del presente informe.

- Certificado de pago de seguridad social (Planilla o certificación)
- Informe de Actividades del contratista/asociado con sus evidencias si a ello hubiere lugar
- Factura o cuenta de cobro

FIRMA

EDWAR MAURICIO BETANCUR VARGAS
Subdirector de Sistemas de Información y catastro
Departamento Administrativo de Planeación

[7] Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.