Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia	**DESAJ BOGOTÁ – INFORME SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA – AUTORIZACION DE PAGO**

ACTA No. 5
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No 110-2023.

I. DATOS DEL INFORME			
TIPO DE INFORME	**PERIODICO Y/O SEGUIMIENTO – AUTORIZACION DE PAGO**	**FINAL DE SUPERVISION**	**EXTRAORDINARIO**
	X		

II. DATOS DELCONTRATISTA			
Fecha de Presentación	**Periodo del Informe**	**Nombre del Contratista**	**Nombre del Supervisor Técnico y Ambiental Seccional Bogotá**
15/03/2024	01/02/2024 – 29/02/2024	FAMOC DE PANEL S.A.S	**Víctor Raúl Sarmiento Díaz** Coordinador Área Administrativa Seccional Bogotá

III. DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO						
Contrato Nº	**110-2023**	**Tipo Contractual:** Servicios Inmobiliarios	**Convenio Nº.:**	N/A	**Tipo.:**	**Parte del Convenio**

Objeto: Arrendar el inmueble ubicado en la Cra. 7 No 27-18 de la ciudad de Bogotá, para el funcionamiento de las Sedes de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas y Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá y despachos judiciales.

Rubro	**Vigencia**	**CDP**	**Registro Presupuestal**	**Valor**
A-02-02-02-007-002	2024	324	224	$2.515.876.620,00
A-02-02-02-007-002	2024	324	124	$3.773.814.930,00

Vigencia Futura	**No Registro**	**No Autorización**	**Valor**	**Valor a Afectar**	**Rubro**
(2024) 2-2023-045463	42723, 43023	42123, 42423	$6.289.691.500	$6.289.691.500	A-02-02-02-007-002
(2025) 2-2023-045463	42723, 43023	42123, 42423	$6.610.465.819	$6.610.465.819	A-02-02-02-007-002
(2026) 2-2023-045463	42723, 43023	42123, 42423	$4.052.766.419	$4.052.766.419	A-02-02-02-007-002

Valor Inicial del Contrato	**Valor total**	**Fecha de suscripción**	**Plazo**	**Fecha de Iniciación**	**Fecha de Terminación**
$18.419.736.183	$18.419.736.183	01/10/2023	34 meses	01/10/2023	31/07/2026

IV. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN			
Póliza Nº	**Fecha de Aprobación**	**Nº de Registro Presupuestal**	**Fecha Registro Presupuestal / Fecha Suscripción**
N/A	N/A	224 124	03/01/2024 04/01/2024

V.MODIFICACIONES AL CONTRATO					
Tipo	**Número**	**Fecha**	**Tiempo**	**Valor**	**Tema de aclaración o de alcance**
Adición	N/A				
Prórroga	N/A				

Otras modificaciones	N/A				

VI.INFORMACIÓN FINANCIERA	
Pago No 5 $ 488.937.465	
Valor Total de Contrato y/o Convenio	**% Anticipo:**
$ 18.419.736.183	
Pagos anteriores a este pago:	**Amortización**

Fecha	**Valor**	**% Pagado**	**Factura o Cuenta de Cobro**	**%**	**Valor**	**Valor Neto**	**Soporte**
28/11/2023	$488.937.465,00	2.94%	1061				
28/12/2023	$488.937.465,00	5.31%	1186				
01/02/2024	$488.937.465,00	8.82%	1395				
27/02/2024	$488.937.465,00	10.62%	1478				
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	$1.955.749.860	10.62%			**$ -**	**$ -**	

Se deberán anexar todos los soportes adicionales solicitados por el supervisor y/o interventor (facturas, comprobantes de pago de rendimientos, certificación de pago de aportes de seguridad social, soportes de la ejecución contractual que den fe del cumplimiento, ETC)

VII. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

No. Obligación	Obligaciones Contractuales	Actividades Realizadas o bienes entregados	Soportes Adjuntos
1	Conceder el uso y goce del Edificio "Banco de Crédito", ubicado en la Carrera 7 No 27-18 de la ciudad de Bogotá D.C., completamente dotado con los inmuebles por adhesión y por destinación requeridos para el uso y funcionamiento de la sede de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá y Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas. de conformidad con las cantidades y demás especificaciones técnicas aceptadas por el arrendatario y demás especificaciones técnicas contenidas en la oferta, la cual hace parte integral del presente contrato	Se recibieron los pisos que le corresponden a la Seccional Bogotá	Acta de recepción de los pisos 1, 2,3,4, 5, 8, 9 y 12
2	Suscribir un acta por cada piso entregado por parte del arrendador al arrendatario, de conformidad con lo pactado y de acuerdo a las especificaciones técnicas que hacen parte del proceso de Contratación Directa 059 de 2023.	Se recibieron los pisos correspondientes a la DSAJ Bogotá	Acta de recepción de los pisos 1, 2,3,4, 5, 8, 9 y 12
3	Entregar el bien inmueble objeto de arrendamiento, de conformidad con el cronograma suscrito y aprobado por las partes, en buen estado de servicio, seguridad y sanidad, y poner a su disposición los servicios,	Se recibieron los pisos correspondientes a la DSAJ Bogotá. A la fecha FAMOC entregó una nueva aplicación para radicar las PQR, se está a la	A la fecha las novedades de mantenimiento y/o fallas se reportan mediante correo

	bienes o usos conexos, y los adicionales que hacen parte de este contrato y de la oferta	espera de la capacitación para el uso de la herramienta.	electrónico al arquitecto encargado del proyecto.
4	Entregar el inmueble a paz y salvo por concepto de impuestos, recibos de servicios públicos y demás gravámenes	Certifica el arrendador que pagó los servicios públicos correspondientes al mes facturado. FAMOC DEPANEL no ha enviado la factura de recobro por concepto de servicios públicos de febrero.	Certificación entregada por el arrendador de fecha 29/02/2024.
5	Mantener en el inmueble los bienes y usos 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 del Consejo Superior de la Judicatura.	Actualmente las PQR se están reportando vía correo electrónico, no se ha recibido la capacitación para el uso de la nueva aplicación dispuesta para tal fin no está funcionando.	Se radicaron vía correo electrónico 11 PQR, 4 están cerradas y de 7 no se ha recibido el soporte del cierre o solución.
6	Garantizar al Consejo Superior de la Judicatura el uso y goce del inmueble; respondiendo por las acciones o limitaciones, que le surjan al inmueble en materia de usos, servidumbres o cualquier otra de orden jurídico o de copropiedad	El 100% de las áreas que le corresponden a la DSAJ Bogotá fueron recibidas	Actas de recibido de cada piso.
7	Realizar las adecuaciones e instalaciones del mobiliario que no se encuentre colocado al momento de la suscripción del contrato, previa solicitud por parte de la Entidad para el adecuado funcionamiento de sus dependencias, para lo cual, el arrendador antes de la respectiva intervención presentará al supervisor del contrato, los costos asociados y como mínimo 3 cotizaciones del mobiliario y/o adecuaciones a adicionar de manera tal que la Entidad pueda analizar la conveniencia y procedencia de la ejecución de los mismos a fin de incluirlos en el alcance contractual previo el trámite legal correspondiente.		
8	Brindar el servicio de vigilancia del edificio en las zonas comunes de conformidad con el Anexo “Esquema de Vigilancia Edificio Banco de Crédito”, que hace parte de la oferta publicada en el proceso de Contratación Directa 059 de 2023.	El arrendador dispone de tres unidades de vigilancia, una en la recepción, uno de apoyo interno y uno externo.	Informe obligaciones contractuales entregado por el arrendador, página 3
9	Otorgar al Consejo Superior de la Judicatura un plazo de treinta (30) días hábiles para desocupar el inmueble una vez terminado el contrato.	En el contrato está plasmado el plazo solicitado.	Página 3 de informe de obligaciones entregado por el arrendador.
10	Presentar en el plazo y con el lleno de los requisitos establecidos en la forma de pago, la factura del canon del mes correspondiente	El arrendador ha cumplido con la radicación de cada canon de arrendamiento causado, se efectúa mes vencido.	Factura No 1615
11	Efectuar el pago de las cuotas ordinarias de administración, cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble.	La cuota de administración está inmersa en el canon mensual que se paga.	El arrendador aporta paz y salvo de la administración de fecha 29/02/2024.
12	Garantizar el cumplimiento del Acuerdo 470 del 14-03-2011 del Concejo de Bogotá, el Decreto 663 del 28-12-2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Resolución 092 del 03-04-2014 de la Alcaldía Mayor de Bogotá – FOPAE y la Resolución 221 del 11-07-2014 de la Alcaldía Mayor de Bogotá – FOPAE, normatividad relacionada con la inspección y certificación de los sistemas de transporte	Los equipos de transporte vertical cuentan con la certificación respectiva, la cual está adherida a cada equipo.	Informe obligaciones contractuales entregado por el arrendador, página 4.

	vertical.		
13	Realizar el mantenimiento integral de los equipos de la edificación, tales como ascensores, aires y ventilación mecánica, hidráulica y lavado de tanques, entre otros; de acuerdo con lo indicado en la propuesta del 21 de septiembre de 2023. En este sentido, es su obligación efectuar el mantenimiento de los equipos de transporte vertical (ascensores) y mecanismos eléctricos de acceso, obteniendo la certificación respectiva por un organismo certificador autorizado. El arrendador se obliga a presentar y cumplir estrictamente el cronograma de mantenimientos en cada una de las vigencias del presente contrato.	El arrendador entrega informe de mantenimientos preventivos realizados.	Informe obligaciones contractuales entregado por el arrendador, página 4., certificación de entregada por la administración del edificio de fecha 29/02/2024.
14	Acordar con la supervisión del contrato, el cronograma de mantenimientos de los "servicios de administración del edificio", y los ajustes requeridos a los sistemas de CCTV y control de acceso incluidos en el numeral 3 de la propuesta del arrendamiento "orden de magnitud para el servicio de arrendamiento" de fecha 21 de septiembre de 2023 publicada en el proceso de contratación directa 059 de 2023 y la cual hace parte integral del contrato.	El arrendador entrega certificación de mantenimientos de fecha 29/02/2024	Informe obligaciones contractuales entregado por el arrendador, página 5, informe de mantenimientos correctivos y preventivos.
15	Realizar las reparaciones necesarias que surjan durante la ejecución del contrato de arrendamiento, por el desgaste natural del mismo, o las adecuaciones que sean prioritarias para el funcionamiento de las dependencias que se ubiquen en el inmueble, debidamente coordinadas con el supervisor del contrato. Para adelantar dichas reparaciones o adecuaciones, el contratista deberá dar respuesta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud de la supervisión, y adoptar las medidas necesarias en el menor tiempo posible, teniendo en cuenta los tiempos, procedimientos, horarios, y prioridad establecidos por la Entidad.	En febrero de radicaron vía correo electrónico 11 solicitudes de mantenimiento, a la fecha no se han aportado las evidencias de cierre de siete solicitudes.	Informe de mantenimientos anexo a la factura, página 5.
16	El Arrendador en desarrollo de las obras civiles y de cualquier orden, que adelante en el inmueble, debe dar cumplimiento a las obligaciones Medio Ambientales y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo; para lo cual debe informar al Supervisor del contrato a efectos de armonizar estas acciones con la regulación del Consejo Superior de la Judicatura	Manifiesta el arrendador mediante el informe de actividades del mes que las adecuaciones adicionales que se realicen en el proyecto se dará cumplimiento a las obligaciones Medio Ambientales y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Todo lo cual se encuentra documentado y a disposición de la supervisión del contrato.	Informe obligaciones contractuales entregado por el arrendador, páginas 5 y 6.
17	Dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones parafiscales y del sistema integral de seguridad social, derivadas de la ejecución del contrato, para lo cual debe presentar al supervisor del contrato constancia de cumplimiento de los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	El arrendador entrega certificación de cumplimiento con las obligaciones del SGSS firmada por la revisoría fiscal.	Certificación firmada por el revisor fiscal del arrendador de fecha 06/03/2024. Aportan planilla de liquidación y pago de aportes.

18	Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, y la información necesaria para elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación de mismo (artículo 11 de la ley 1150 de 2007).	A fecha el arrendador ha entregado la información solicitada.	Informe obligaciones contractuales entregado por el arrendador, página 6.



FIRMA SUPERVISIOR
VICTOR RAÚL SARMIENTO DIAZ
Coordinador Área Administrativa
DSAJ BOGOTÁ

Elaboró: Juan Pablo Hernández – Profesional Grupo de Servicios Administrativos DSAJ Bogotá