	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
	INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

DATOS DEL INFORME			
Fecha de Presentación	**Periodo del Informe**	**Nombre del Contratista**	**Nombre del Supervisor**
3/03/2025	01/02/2025 - 28/02/2025	ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA – MUNICIPIO DE SAN LUIS	ANA CRISTINA RESTREPO DUQUE

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO						
Contrato N°	2022-182	**Tipo: Contrato Administrativo de Arrendamiento**	**ConvenioN°**		**Tipo:**	ARRENDAMIENTO
ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 20 REAL Nº 19-45, CON MATRICULA INMOBILIARIA N° 018-64490 EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL Y SALA DE AUDIENCIAS DEL CITADO MUNICIPIO Y/O AQUELLOS DESPACHOS O SEDES JUDICIALES Y/ O ADMINISTRATIVAS QUE DISPONGA LA DESAJ						

Rubro o Proyecto	**Vigencia**	**CDP N°**	**Fecha de CDP**	**Valor**
A-02-02-02-007-002	2022	91122	7/10/2022	$ 1.204.136
A-02-02-02-007-002	2023	10523	5/01/2023	$ 10.572.900
A-02-02-02-007-002	2023	48723	29/08/2023	$ 389.177
A-02-02-02-007-002	2024	9924	4/01/2024	$ 10.572.900
A-02-02-02-007-002	2024	9924	4/01/2024	$ 1.698.550
A-02-02-02-007-002	2025	10525	9/01/2025	$ 10.572.900
A-02-02-02-007-002	2026	Radicado: 1-2022-069932 y 1-2022-072630		$ 6.020.679
				$ 41.031.242

Valor Contrato Inicial	**Valor Total**	**Fecha de suscripción**	**Plazo**	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Terminación**
$ 38.943.515	$ 41.031.242	20/11/2022	tres (3) años, ocho (8) meses y seis (6) días	20/11/2022	25/07/2026

REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO				
Póliza N°	**Fecha de Aprobación**	**N° de Registro Presupuestal**	**Fecha Registro Presupuestal**	**Fecha Suscripción**
		218522	18/11/2022	
		10323	5/01/2023	
		223723	29/12/2023	
		9724	4/01/2024	
		198024	30/12/2024	
		10725	13/01/2025	

MODIFICACIÓN AL CONTRATO					
	Número	**Fecha**	**Tiempo**	**Valor**	**Tema de Aclaración o de Alcance**
Adición	1	29/12/2023		$ 389.177	
Prórroga	2	19/12/2024		$ 1.698.550	
Adición					

INFORMACIÓN FINANCIERA							
Valor Total del Contrato y/o Convenio				**$ 41.031.242**		**% Anticipo:**	
Pagos				**Amortización**			
Fecha	**Forma de Pago**	**% Pagado**	**Valor**	**%**	**Valor**	**Valor Neto**	**Soporte**
29/12/2022	MES VENCIDO	0,79%	323.061,00				
29/12/2022	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
25/05/2023	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
25/05/2023	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
13/07/2023	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
13/07/2023	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
13/07/2023	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
13/07/2023	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
30/08/2023	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
20/09/2023	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
23/11/2023	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
19/12/2023	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
18/03/2024	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
18/03/2024	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
18/03/2024	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
18/03/2024	MES VENCIDO	0,95%	389.177,00				
22/04/2024	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				

20/06/2024	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
20/06/2024	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
23/09/2024	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
23/09/2024	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
18/10/2024	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
23/10/2024	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
18/11/2024	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
24/02/2025	MES VENCIDO	2,15%	881.075,00				
		51,12%	**$ 20.976.963**		**$**	**$**	

Para el caso de convenios interadministrativos y otros, se deberán anexar todos los soportes adicionales solicitados por el supervisor y/o interventor (facturas, comprobantes de pago de rendimientos de acuerdo con el formato del Grupo de Contabilidad)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	**Actividades Realizadas**	**Soportes**
1. Cumplir con los requisitos de legalización del presente contrato, a más tardar dentro del día hábil siguiente después de suscrita la minuta del contrato.	SE LEGALIZO EL CONTRATO EN EL TÉRMINO ESTUPILADO	EXPEDIENTE CONTRACTUAL
2. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.	FIRMA ELECTRÓNICA DEL CONTRATO	SECOP II
3. Diligenciar el formato beneficiario de cuenta de la Dirección Ejecutiva Seccional para la firma del contrato y aportar la certificación bancaria expedida por la respectiva entidad bancaria, donde se indique que la cuenta (ahorro o corriente) en la cual se le consignaran los pagos, se encuentra activa.	SE DILIGENCIÓ FORMATO	EXPEDIENTE CONTRACTUAL
4. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, eficiente y eficaz.	SE VIENE DANDO CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL	INFORMES DE SUPERVISION
5. Entregar el inmueble dado en arrendamiento en la fecha convenida en el contrato	SE ENTREGÓ EL INMUEBLE EN LA FECHA PACTADA	EXPEDIENTE CONTRACTUAL
6. Efectuar en el tiempo las mejoras necesarias o reparaciones indispensables que requiera el inmueble, de conformidad con lo establecido en el Código Civil y en el Código de Comercio y las demás normas concordantes.	NO APLICA	NO APLICA
7. Realizar los cambios necesarios en la facturación de servicios públicos, las cuales deben tener como suscriptor al contratista, y su categorización debe ser oficial.	NO APLICA	NO APLICA
8. Presentar oportunamente la factura, junto con certificado de cumplimiento de las obligaciones expedido por el supervisor del contrato y la planilla de pagos de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si aplica, así como dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN, a través de la Circular Externa 016 “Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito” a efectos de realizar el pago oportuno por parte de la entidad, si aplica.	PRESENTÓ OPORTUNAMENTE LA FACTURA	EXPEDIENTE CONTRACTUAL
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato.	A LA FECHA NO SE HAN REALIZADO REQUERIMIENTOS	NO APLICA
10. Proceder con la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.	NO APLICA	DENTRO DEL TERMINO SE DARA APLICACION A LA LIQUIDACION DEL CONTRATO
11. El contratista deberá publicar en la plataforma del SECOP II las facturas y demás documentos que se deriven del mismo contrato, las cuales deben ser revisadas previamente por el supervisor del contrato, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna, que exija la misma.	PUBLICÓ LA FACTURA DE MANERA OPORTUNA	SECOP II
12. El contratista deberá presentar para el primer pago, el Registro Único Tributario (RUT) actualizado con alguna de las siguientes actividades económicas: **0090:** Rentista de Capital, **6810:** Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados y/o **6820:** Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución por contra.	PRESENTÓ RUT ACTUALIZADO	EXPEDIENTE CONTRACTUAL
13. Entregar a paz y salvo al momento de su ocupación, el inmueble con los servicios públicos domiciliarios (agua, luz, alcantarillado, e internet, este último, en caso de que el inmueble a arrendar lo haya tenido).	SE ENTREGAN LOS SERVICIOS PÚBLICOS A PAZ Y SALVO	EXPEDIENTE CONTRACTUAL
14. Informar oportunamente a EL ARRENDATARIO cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.	NO APLICA	NO APLICA
15. Las demás obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato	CUMPLE	CUMPLE

Productos a Entregar	**Productos Entregados**	**Fecha**	**% de Ejecución**
			51,12%

Gestión de Avance (Diligenciar en el caso de que el informe no esté asociado a un entregable durante el periodo reportado)

Dificultades Técnicas, Administrativas y Financieras para la Ejecución del Objeto Contractual

Causas	**Alternativa Solución**	**Fecha Solución**	**Gestión**	**Resultados**

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Contratista

Nombre:	**ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA – MUNICIPIO DE SAN LUIS**
Cargo:	**Propietario del inmueble**

Supervisor

Nombre:	**ANA CRISTINA RESTREPO DUQUE**
Cargo:	**COORDINADORA ÁREA ADMINISTRATIVA**
Firma:	
Original: Expediente del Contrato:	
Copias: Supervisor del Contrato y Asistencia Legal	