| ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER | GESTIÓN FINANCIERA | Código: GF-FO-6 |
|---|---|---|
| | | Versión: 14 |
| | CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO | Fecha de Emisión: 07/07/2025 |
| | | Página 1 de 1 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA** | **14** | **7** | **2025** | | | | |
| **NOMBRE Y CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)** | **NATALI ARDILA ARDILA<br>DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** | | | | | | |
| **NOMBRE DE APOYO A SUPERVISIÓN** | **MARIA DEL PILAR NUÑEZ VEGA<br>CONTRATISTA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** | | | | | | |
| **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (EL) CONTRATISTA** | **RV INMOBILIARIA S.A** | | | | | | |
| **TIPO DE DOCUMENTO** | **NIT** | | **No. DE DOCUMENTO** | | **860.049.599-1** | | |
| **TIPO DE COMPROMISO** | **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO** | | **No.** | **1653-2024** | **No. PROCESO EN SECOP** | | **CD-ARR-1634-2024** |
| **OBJETO** | **Contratar a título de arrendamiento un bien inmueble para laoperación del modelo de atención: Casa de Igualdad de Oportunidades para las mujeres en la localidadde SUBA** | | | | | | |
| **FECHA DE INICIO** | **15/08/24** | **FECHA DE TERMINACIÓN** | **31/08/25** | **FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA** | **N/A** | **PLAZO DE EJECUCIÓN** | **12 meses y 15 días, hasta el 31 de agosto de 2025.** |

**FORMA DE PAGO**

La Sdmujer pagará el valor del canon de arrendamiento mes anticipado, correspondiente al mes y/o en forma proporcional por los días causados, contados a partir de la fecha de inicio del contrato de la siguiente manera:

| CIOM SUBA | | | |
|---|---|---|---|
| **PERIODO** | **VR. PERIODO** | **CANTIDAD** | **VR. TOTAL** |
| 15 al 31 agosto 2024 | 3.566.499,00 | 15 días | $ 3.566.499,00 |
| 1 septiembre 2024 al 31 agosto 2025 | 7.132.999,00 | 12 mese | $ 85.595.988,00 |
| **TOTAL CONTRATO SUBA** | | | **$ 89.162.487,00** |

La Sdmujer pagará el valor del canon de arrendamiento mes anticipado, correspondiente al mes y/o en forma proporcional por los días causados, contados a partir de la fecha de inicio del contrato de lasiguiente manera:
Para estos pagos debe cumplir con los siguientes requisitos:

**a)** Cuenta de cobro con firma legible, fecha y consecutivo, o factura electrónica de acuerdo con la normatividad vigente, si el contratista está obligado a facturar. El valor total de la factura incluyendo el IVA debe presentarse en valores cerrados sin centavos o decimales, y debe corresponder al valor establecido por la entidad sin sobrepasar su monto.
**b)** Certificado de supervisión general, formato GF-FO-6, expedido por la supervisora del contrato. (a quien corresponda)
**c)** Informe de supervisión mensual, formato GC-FO-35. (a quien corresponda)
**d)** Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses,de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes que regulan la materia, cuando se trate de personas jurídica; o planillade pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado o del mes anterior a este, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
**e)** Fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios actualizado emitido por la Junta Central de Contadores (si quien expide la certificación del numeralanterior es el Revisor fiscal).
**f)** RUT, certificado de existencia y representación legal (si aplica) y certificación bancaria para el primer pago o en caso de que se modifique

**Nota 1:** Para el último pago, el arrendador debe presentar certificado de tradición y libertad con fecha de expedición igual o inferior a 30 días.

**Nota 2:** En la liquidación de contrato, el arrendador debe presentar Informe final para supervisión de contratos suscritos con persona jurídica y convenios, formato GC-FO-36; y la planilla de pago de losaportes al régimen de seguridad social, del último período cobrado (si es persona natural) o la Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de losaportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 ydemás normas vigentes que regulan la materia, (si es persona jurídica).

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PERIODO DE PAGO O FACTURACIÓN** | | **Del 01 al 31 de julio de 2025** | | | **N° DE PAGO: 12 DE 13** | **ÚLTIMO PAGO: SI ☐ NO ■** | |
| **ADICION Y/O PRORROGA** | **No.** | | **Valor:** | | **Fecha:** | **Tiempo:** | |
| **ADICION Y/O PRORROGA** | **No.** | | **Valor:** | | **Fecha:** | **Tiempo:** | |
| **ADICION Y/O PRORROGA** | **No.** | | **Valor:** | | **Fecha:** | **Tiempo:** | |
| **CESIÓN** | **No.** | | **Valor:** | | **Fecha:** | **Tiempo:** | |
| **Nombre Cedente** | | | | | **Nombre Cesionario** | | |

**OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O NOVEDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR/A:**

**BALANCE FINANCIERO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| VALOR CONTRATO | $ 89.162.487,00 | **FACTURA(S) Y/O CUENTA COBRO No.** | Factura Electronica de Venta No.FV-2456121 |
| ADICIONES | $ 0,00 | | |
| ANULACIÓN Y/O LIBERACIÓN | $ 0,00 | **VALOR AUTORIZADO DE PAGO** | 7.132.999 |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | **$ 89.162.487,00** | | |
| VALOR PAGADO | $ 74.896.489,00 | **VALOR EN LETRAS** | Siete Millones Ciento Treinta y Dos Mil Novecientos Noventa y Nueve Pesos M/Cte |
| VALOR DEL PRESENTE PAGO | $ 7.132.999,00 | | |
| **SALDO DEL CONTRATO** | **$ 7.132.999,00** | | |

| CRP INTERNO | POSICION CRP INTERNO | RUBRO PRESUPUESTAL | COMPONENTE DE GASTO | FONDO | PRESUPUESTO | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5000725526 | 1 | O2301174502202403100803 3 | O232020200772112 | 1-100-F001 | Reserva | $ 7.132.999,00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

En mi calidad de supervisora/or del Contrato/Convenio arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo y entrega a satisfacción por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este período, razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la cláusula de valor y forma de pago del contrato.

ARDILA ARDILA NATALI — Firmado digitalmente por ARDILA ARDILA NATALI Fecha: 2025.07.18 22:27:16 -05'00'

**FIRMA SUPERVISORA(S) (OR)**

**FIRMA APOYO (S) A SUPERVISIÓN**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA CAUTELAR** | ☐ | **TIPO** | | |
| | | EMBARGO | ☐ | CESIÓN DE DERECHOS ☐ |

| INFORME No. | 12 de 13 | FECHA DEL INFORME | 14/07/2025 |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO N.º** 1653-2024 del 15 de agosto de 2024 | | | |
| **DEPENDENCIA: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** | | | |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| TIPO DE CONTRATO | ARRENDAMIENTO |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA | RV INMOBILIARIA S.A |
| IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA | NIT. 860.049.599-1 |
| OBJETO DEL CONTRATO | Contratar a título de arrendamiento un bien inmueble para la operación del modelo de atención: Casa de Igualdad de Oportunidades para las mujeres en la localidad de SUBA |
| FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO | 15-08-2024 |
| PLAZO INICIAL | DOCE (12) MESES Y QUINCE (15) DÍAS – HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2025 |
| PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE) | N/A |
| SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE) | N/A |
| PLAZO TOTAL | DOCE (12) MESES Y QUINCE (15) DÍAS – HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2025 |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 31 DE AGOSTO DE 2025 |
| PERÍODO DEL INFORME | Del 01 AL 31 DE JULIO DE 2025 |

## 2. INFORMACIÓN FINANCIERA

| | |
|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | $ 89.162.487 |
| VALOR ADICIONAL (CUANDO HAYA LUGAR) | $ 0 |
| VALOR TOTAL | $ 89.162.487 |

**3.** ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERÍODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES:

| OBLIGACIONES | AVANCES DEL PERÍODO |
|---|---|
| 1. Entregar a la SDMujer el inmueble dado en arrendamiento en perfecto estado de servicio, seguridad y sanidad, conforme al acta de entrega. | El inmueble se recibió en buen estado de servicio, seguridad y sanidad de acuerdo con el acta de entrega de inventario que se adjuntó en el primer pago. |

| OBLIGACIONES | AVANCES DEL PERÍODO |
|---|---|
| 2. Entregar el inmueble a paz y salvo por concepto de servicios públicos, para lo cual pondrá a disposición los recibos de pago correspondientes, conforme el acta de entrega. | Se recibió a paz y salvo por concepto de servicios públicos por parte del arrendador de acuerdo con el acta de Entrega de inventario. Los servicios públicos se encuentran al día en cada uno de los períodos presentados y los pagos los realiza la SDMujer. |
| 3. De conformidad a la oferta presentada, poner a disposición de la SDMujer los servicios, bienes o usos conexos. Se realizará la elaboración del acta de inventario o su actualización firmada por el propietario o su representante y el supervisor del contrato. | Se recibió el inmueble con los servicios, bienes y usos conexos los cuales fueron relacionados en el acta de entrega de inventario que se adjuntó en el primer pago. |
| 4. Garantizar que todos los elementos terminales y redes internas de los servicios públicos, llaves de agua, desagües, switches, tomas y sistema eléctrico, sistema de iluminación propendan por ser de la más alta eficiencia energética, conforme al acta de entrega. | El inmueble cuenta con los elementos terminales y redes internas de los servicios públicos, llaves de agua, desagües, switches, tomas y sistema eléctrico, sistema de iluminación según Decreto 3450 de 2008, de acuerdo con el acta de entrega de inventario del del inmueble en el expediente contractual. |
| 5. Garantizar que el sistema hidráulico como grifos, sanitarios y orinales permanezcan en perfecto estado de funcionamiento y propendan por tener sistemas ahorradores, conforme el acta de entrega. | El inmueble cuenta con los grifos, sanitarios y orinales en buen estado, cumpliendo con las condiciones para la operación y funcionamiento de la CIOM, de acuerdo con el acta de entrega de inventario del del inmueble en el expediente contractual. |
| 6. Garantizar que el inmueble en caso de agrietamientos, fisuras o fallas estructurales en paredes, pisos, techos, columnas, humedades, entre otros; de modo tal que, si se deben hacer remodelaciones o adecuaciones civiles, éstas correrán por cuenta del ARRENDADOR, y en caso de requerir pintura por ocasión de reparaciones, todas las paredes deberán estar resanadas y pintadas (por dentro y por fuera del inmueble), de conformidad con el artículo 1985 del Código Civil. De igual manera, efectuar las reparaciones o sustituciones que sean necesarias cuando las mismas no sean atribuibles al ARRENDATARIO o correspondan a un uso indebido del inmueble. | Durante el período, se reiteró mediante correo electrónico al propietario la necesidad de intervenir las filtraciones de agua identificadas en la sala de tecnología, en el techo del patio interno, así como la humedad evidenciada en el cielo raso (drywall) de una de las oficinas.<br><br>Se realizará seguimiento a las intervenciones que adelante el propietario y se reportarán los avances correspondientes en el siguiente informe. |
| 7. En el caso en que se hagan obras civiles donde se generen escombros, el ARRENDADOR debe garantizar el cumplimiento del artículo 15[1] de la Resolución 0472 de 2017 “Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones”. | Durante el período no se requirió actividad relacionada con la obligación. |
| 8. Garantizar que las puertas, ventanas y demás elementos de seguridad mantengan en buen estado | El inmueble cuenta con puertas, ventanas y demás elementos de seguridad como se relaciona en el acta de entrega de |

| OBLIGACIONES | AVANCES DEL PERÍODO |
|---|---|
| de conservación, así como garantizar el uso de los accesos verticales (elevadores) y rampas si a ello hubiere lugar. | inventario adjunta en el primer pago. El inmueble no cuenta con elevadores. |
| 9. Garantizar el mantenimiento preventivo de las cubiertas, incluyendo la limpieza de las canales, cambio de tejado en el evento que se fisuren o presenten rupturas. | Durante el período se reiteró al propietario la intervención correspondiente para corregir las filtraciones de agua detectadas en la sala de tecnología y en el techo del patio interno del inmueble. |
| 10. Garantizar el correcto funcionamiento del tanque de reserva, sin incluir el lavado del mismo. | El inmueble cuenta con el tanque de reserva el cual se encuentra funcionando correctamente. |
| 11. Efectuar las reparaciones necesarias para el mantenimiento en buen estado del inmueble, aún las locativas que provengan de fuerza mayor o caso fortuito o de mala calidad del mismo. | Durante el período se reiteró al propietario la intervención correspondiente para corregir las filtraciones de agua detectadas en la sala de tecnología, en el techo del patio interno del inmueble y humedad presentada en el cielo raso (Drywall) en una de las oficinas. Se realizará el seguimiento respectivo a los trabajos efectuados, los cuales serán reportados en el siguiente informe. |
| 12. Librar a la SDMujer de toda perturbación en el uso y goce del inmueble. | Durante el periodo no se presentó ninguna perturbación en el uso y goce del inmueble. |
| 13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente SDMujer y demás autoridades competentes cuando esta situación se presente. | A la fecha no hemos sido informados sobre peticiones o amenazas que obligaran a hacer algún acto o hecho, de personas que actúan por fuera de la Ley. |
| 14. Conceder al arrendatario un plazo de diez (10) días calendario para desocupar el inmueble una vez terminado el contrato, salvo que se prorrogue el mismo o se suscriba un nuevo contrato. | No se requirió la obligación durante el periodo, teniendo en cuenta que el contrato de arrendamiento se encuentra vigente y en ejecución. |
| 15. Realizar el pago de cuotas extraordinarias que por cualquier concepto de administración del inmueble se ordenen. (cuando aplique) | El inmueble no genera pago de administración. |
| 16. Presentar la factura o cuenta de cobro respectiva, según sea el caso dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes a cobrar. | El arrendador presentó la factura para gestionar el pago del canon de arrendamiento. |
| 17. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos. | Durante el período de seguimiento no han sido informados sobre hechos presentados de mala fe. |
| 18. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. | No se requirieron obligaciones adicionales durante el periodo. |

**4. AVANCE DEL CONTRATO** 333 (días) con corte al **(14/07/2025)**

SE ESTÁN CUMPLIENDO LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN CONFORME AL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y AL CONTRATO:

No __ Sí __**X**

La supervisión del Contrato ha sido ejercida conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 - modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de

2012 y las demás normas concordantes vigentes. Se ha vigilado permanentemente la ejecución del objeto contratado, a través de un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del mismo. En ningún caso se han delegado las actividades de supervisión a un tercero.

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTÁ ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No _X_ Sí ____

(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).

---

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

---

El Contratista prestó sus servicios de manera satisfactoria y cumplió con las obligaciones, tanto generales como específicas, pactadas en el contrato. SI_ X_ NO____

DOCUMENTOS ANEXOS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

| Documento | | No. de Folios |
|---|---|---|
| Certificado De Supervisión Para Trámite De Pago | SI | 1 |
| Informe de supervisión mensual | SI | 5 |
| Cuenta de Cobro o Factura | SI | 2 |
| Certificado de parafiscales | SI | 2 |
| Documentos de Revisor Fiscal | SI | 3 |
| Certificación juramentada | SI | 1 |

**NATALI ARDILA ARDILA**
**NOMBRE SUPERVISOR**
**C.C. No. 53.165.523**
**CARGO:** Directora Administrativa y Financiera
**DEPENDENCIA:** Dirección Administrativa y Financiera

**Firma** ARDILA ARDILA NATALI Firmado digitalmente por ARDILA ARDILA NATALI Fecha: 2025.07.18 22:27:40 -05'00'

MARIA DEL PILAR NUÑEZ VEGA
**NOMBRE APOYO A LA SUPERVISIÓN**
**C.C. No. 49.793.638**
**CARGO**: Contratista
**DEPENDENCIA**: Dirección Administrativa y Financiera

**Firma**

Elaboró: Paola Andrea Moreno Luque – Contratista DAF

Revisó: Paula Prieto García - Contratista DAF
Lady Xiomara Escobar Camacho – Contratista DAF

Outlook

**RE: NOVEDAD CIOM SUBA**

**Desde** María del Pilar Nuñez Vega <mnunez@sdmujer.gov.co>
**Fecha** Vie 04/07/2025 8:53
**Para** Jhon Gomez | RV Inmobiliaria <dirbulevar@rvinmobiliaria.com>; Lucia Maria del pilar Garcia | RV Inmobiliaria <lucia.garcia@rvinmobiliaria.com>; Enoel Cuello | RV Inmobiliaria <enoel.cuello@rvinmobiliaria.com>; Cristian Camilo Gomez | RV Inmobiliaria <cristian.gomez@rvinmobiliaria.com>
**CC** Madiyerleing Suaterna Aragon <msuaterna@sdmujer.gov.co>; Paola Andrea Moreno Luque <pamoreno@sdmujer.gov.co>; Daniela Alejandra Lopez Rendon <dalopez@sdmujer.gov.co>

2 archivos adjuntos (466 KB)
12025007843 - COMUNICADO NUEVO CONTRATO RV INMOBILIARIA SAS (3).pdf; COMUNICADO RV INMOBILIARIA.pdf;

Señores RV,

Se reitera la solicitud realizada mediante comunicado 1-2025-007843 del 23 de mayo de 2025 donde se solicitó: *"El pasado 13 de mayo de 2025, mediante correo electrónico se requirió reparación por filtraciones en el patio interior del inmueble, en la sala de tecnología y en el drywall de la oficina de la referenta. Teniendo en cuenta que actualmente la ciudad pasa por constantes lluvias, se hace necesario que se repare la filtración antes del 30 de junio de 2025."*

Nos indicaron en la respuesta recibida en la SDMujer FPQRS No. 109908 Código. 052616-0 don de nos dicen que se comunicarían con nosotros para coordinar los trabajos y a la fecha no hemos recibido información.

Por lo anterior, agradecemos que se realicen las gestiones pertinentes teniendo en cuenta las obligaciones pactadas en el contrato 1653 de 2024:

(...)
*6. Garantizar que el inmueble en caso de agrietamientos, fisuras o fallas estructurales en paredes, pisos, techos, columnas, humedades, entre otros; de modo tal que, si se deben hacer remodelaciones o adecuaciones civiles, éstas correrán por cuenta del ARRENDADOR, y en caso de requerir pintura por ocasión de reparaciones, todas las paredes deberán estar resanadas y pintadas (por dentro y por fuera del inmueble), de conformidad con el artículo 1985 del Código Civil. De igual manera, efectuar las reparaciones o sustituciones que sean necesarias cuando las mismas no sean atribuibles al ARRENDATARIO o correspondan a un uso indebido del inmueble.*
*(...)*
*9. Garantizar el mantenimiento preventivo de las cubiertas, incluyendo la limpieza de las canales, cambio de tejado en el evento que se fisuren o presenten rupturas.*
*(...)*
*11. Efectuar las reparaciones necesarias para el mantenimiento en buen estado del inmueble, aún las locativas que provengan de fuerza mayor o caso fortuito o de mala calidad del mismo.*

Para coordinar los arreglos por favor ponerse en contacto con las arquitectas Daniela Lopez Rendón teléfono 314 3641177 y/o Madiyerleing Suaterna teléfono 320 2094182.

Agradecemos se brinde por parte de ustedes la diligencia con el requerimiento y su pronta repuesta.

Cordialmente,


SECRETARÍA DE LA MUJER
Maria del Pilar Núñez Vega
Contratista
Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
mnunez@sdmujer.gov.co
Av. Calle 26 # 69-76 - Torre 1 - piso 9
www.sdmujer.gov.co