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**	**8**	**2025**				
NOMBRE Y CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)	**NATALI ARDILA ARDILA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**						
NOMBRE DE APOYO A SUPERVISIÓN	**MARIA DEL PILAR NUÑEZ VEGA 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 la operación del modelo de atención: Casa de Igualdad de Oportunidades para las mujeres en la localidadde SUBA**						
FECHA DE INICIO	**15/08/2024**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**31/08/2025**	**FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA**	**N/A**	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	**hasta el 31 de agosto 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**

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 planilla de 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 los aportes 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 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, (si es persona jurídica).

PERIODO DE PAGO O FACTURACIÓN		**Del 01 al 31 de Agosto de 2025**			**N° DE PAGO: 13 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 No.FV-2460130
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	$ 82.029.488,00	**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	**$ 0,00**		

CRP INTERNO	POSICION CRP INTERNO	RUBRO PRESUPUESTAL	COMPONENTE DE GASTO	FONDO	PRESUPUESTO	VALOR
5000725526	1	O230117450220240310080 33	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: 2025.08.19 19:50:35 -05'00'

FIRMA SUPERVISORA(S) (OR)

FIRMA APOYO (S) A SUPERVISIÓN

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

INFORME No.	13 de 13	FECHA DEL INFORME	14/08/2025
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	HASTA EL 31 DE AGOSTO 2025
PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE)	N/A
SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
PLAZO TOTAL	HASTA EL 31 DE AGOSTO 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE AGOSTO DE 2025
PERÍODO DEL INFORME	Del 01 AL 31 DE AGOSTO 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.
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.

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
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 inmueble que se adjuntó en el primer pago.
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 inmueble que se adjuntó en el primer pago.
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 efectuó visita al inmueble con el fin de verificar los arreglos necesarios relacionados con filtraciones de agua. Los propietarios aprobaron la ejecución de dichas reparaciones y se solicitó la entrega del cronograma de actividades para su inicio. Se realizará seguimiento a las intervenciones que adelante el propietario y se reportarán los avances correspondientes en la liquidación del contrato.
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 de conservación, así como garantizar el uso de los accesos verticales (elevadores) y rampas si a ello hubiere lugar.	El inmueble cuenta con puertas, ventanas y demás elementos de seguridad como se relaciona en el acta de entrega de 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 realizó visita al inmueble con el fin de verificar los arreglos necesarios para corregir las filtraciones de agua detectadas en la sala de tecnología y en el techo del patio interno.

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
	Se efectuará el respectivo seguimiento una vez se dé inicio al cronograma de actividades, y los avances serán reportados en la liquidación del contrato.
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 efectuó visita al inmueble con el fin de verificar los arreglos necesarios para su mantenimiento y conservación. Actualmente, se está a la espera del cronograma de actividades para iniciar los trabajos. Se realizará seguimiento a las intervenciones que adelante el propietario y se reportarán los avances correspondientes en la liquidación del contrato.
12. Librar a la SDMujer de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.	Durante el período 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 período, 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 electrónica No FV-2460130 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 364 (días) con corte al **(14/08/2025)**

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	6
Informe Final de Supervisión	SI	9
Cuenta de Cobro o Factura	SI	3
Certificado de parafiscales	SI	3
Documentos de Revisor Fiscal	SI	3
Certificación juramentada	SI	1
Certificado de Tradición y Libertad	SI	6

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: 2025.08.19 19:50:58 -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 paolaandreamoreno

Revisó: Paula Prieto García - Contratista DAF

Mercedes Tibavizco Quintero – Contratista DAF

ARREGLOS SOLICITADOS A REALIZAR EN CIOM SUBA

ARREGLOS SEDE SUBA

Daniela Alejandra Lopez Rendon — Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Jhon Gomez | RV Inmobiliaria <dirbulevar@rvinmobiliaria.com>

Lun 04/08/2025 13:51

CC: María del Pilar Nuñez Vega; Paola Andrea Moreno Luque

Cordial saludo

De acuerdo con la visita realizada el pasado 14 de julio a la sede con el fin de verificar los arreglos requeridos, estamos atentos al cronograma de actividades y horario que se manejará para los respectivos arreglos, toda vez que es necesario socializar esta información con la sede y así evitar afectaciones en las actividades previamente programadas.

Agradezco colaboración.

Cordialmente

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | SECRETARÍA DE LA MUJER

Daniela Alejandra López Rendón
Contratista
Dirección Administrativa y Financiera
dalopez@sdmujer.gov.co
Av. Calle 26 # 69-76 – Torre 1 – piso 9
www.sdmujer.gov.co

ARREGLOS SEDE SUBA

De: María del Pilar Nuñez Vega <mnunez@sdmujer.gov.co>
Enviado: miércoles, 9 de julio de 2025 11:26
Para: Jhon Gomez | RV Inmobiliaria <dirbulevar@rvinmobiliaria.com>
Cc: Daniela Alejandra Lopez Rendon <dalopez@sdmujer.gov.co>; Madiyerleing Suaterna Aragon <msuaterna@sdmujer.gov.co>
Asunto: RE: NOVEDAD CIOM SUBA

Hola Jhon,

Por favor ponerse en contacto con las arquitectas Daniela López Rendón teléfono 314 3641177 y/o Madiyerleing Suaterna teléfono 320 2094182 para coordinar la visita y definir los arreglos a realizar.

Es importante que ustedes puedan hablar con los propietarios que no se puede dar mas largas al asunto ya que esta solicitud se hizo hace dos meses y aún no tenemos respuesta. Esto puede generar un incumplimiento a las obligaciones del contrato.

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 I - piso 9
www.sdmujer.gov.co

ARREGLOS SEDE SUBA

Asunto: RE: NOVEDAD CIOM SUBA

Cordial saludo Sra. Pilar,

De acuerdo a su solicitud, y como se le mencionó en su momento dando respuesta a la FPQRS, los arreglos serán efectuados directamente por los propietarios, por lo anterior, solicito nos pueda confirmar los horarios en que pueda ir el técnico a realizar los debido tramites de mantenimiento.

En Rv Inmobiliaria S.A. trabajamos para brindar cada día un mejor servicio, por esta razón reiteramos nuestra disposición y compromiso para atender oportunamente sus inquietudes.

Cordialmente,

RV INMOBILIARIA
Espacios | Conexión | Experiencia
www.rvinmobiliaria.com

Jhon A. Gómez.
Director oficina Bulevar
dirbulevar@rvinmobiliaria.com
+571 6460465 Cel. 311 568 0678
Av. Suba # 128 - 04 - Bogotá, Colombia

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

Convenio y/o contrato: Contrato de arrendamiento 1653 de 2024.

Nombre o razón social del contratista o coejecutor: RV INMOBILIARIA S.A NIT. Nº 860.049.599-1

Objeto: *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.*

PLAZO DE EJECUCIÓN

Fecha de inicio: 15/08/2024

PRÓRROGAS: SI: _____ NO: ___X_____

N/A	*N/A*	*N/A*	*N/A*

En caso de no tener prórroga (s) detalle la fecha de terminación del contrato o convenio: *31/08/2025*

2. VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial: *$ 89.*162.487

ADICIONES: SI: _____ NO: ___X_____

N/A	*N/A*	*N/A*	*N/A*

3. OTRAS MODIFICACIONES DIFERENTES A LAS ANTERIORES

¿El contrato o convenio tuvo otras modificaciones? SI_____ NO __X___

Número de Otro sí No. 1	*Fecha de Otro si 16/08/2024*	*Se dio un alcance a la solicitud del Radicado No. 3-2024-003954 conforme las observaciones a la minuta del contrato de arrendamiento de inmueble para la CIOM de la localidad de Suba, presentadas por el arrendador en cuanto al valor total, el valor del canon y las obligaciones*

		del arrendador, se adjunto en documentos del contrato el estudio previo con los respectivos ajustes

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

(Detalle las obligaciones específicas pactadas en el contrato o convenio y manifieste su cumplimiento (marcando con una X). En caso de haber pactado entrega de producto(s), en la columna de verificación, deberá indicar en dónde reposa(n))

5.1 OBLIGACIONES Y PRODUCTO(S)

OBLIGACIÓN	CUMPLIÓ/ NO CUMPLIÓ	PRODUCTO	VERIFICACIÓN
1. Entregar a la SDMujer el inmueble dado en arrendamiento en perfecto estado de servicio, seguridad y sanidad, conforme al acta de entrega.	*Cumplió*	*Acta de entrega e inventario del inmueble*	*Expediente Contractual y PLATAFORMA SECOP II: https://www.secop.gov.co/* ***Proceso**:CD-ARR-1634-2024* ***Contrato**: 1653 de 2024*
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.	*Cumplió*	*Acta de Entrega e Inventario de Inmueble y anexos*	*Expediente Contractual y PLATAFORMA SECOP II: https://www.secop.gov.co/* ***Proceso**:CD-ARR-1634-2024* ***Contrato**: 1653 de 2024*
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.	*Cumplió*	*Informes de supervisión mensual*	*Durante el plazo de ejecución del contrato el inmueble siempre estuvo en buen estado de servicio, cumplió con las condiciones para la operación y funcionamiento de la sede.* *Mensualmente se verificó el cumplimiento de esta obligación como consta en los Informes de Supervisión Mensual.* *Los soportes pueden ser consultados en la*

			Plataforma SECOP II https://www.secop.gov.co/ ***Proceso**:CD-ARR-1634-2024* ***Contrato**: 1653 de 2024*
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.	*Cumplió*	*Informes de supervisión mensual*	*Durante el plazo de ejecución del contrato el inmueble siempre contó con los elementos terminales y redes internas según Decreto 3450 de 2008.* *Mensualmente se verificó el cumplimiento de esta obligación como consta en los Informes de Supervisión Mensual.* *Los soportes pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II https://www.secop.gov.co/* ***Proceso**:CD-ARR-1634-2024* ***Contrato**: 1653 de 2024*
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.	*Cumplió*	*Informes de supervisión mensual*	*Durante el plazo de ejecución del contrato el inmueble siempre contó el sistema hidráulico Decreto 3102 de 1007.* *Mensualmente se verificó el cumplimiento de esta obligación como consta en los Informes de Supervisión Mensual.* *Los soportes pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II https://www.secop.gov.co/* ***Proceso**:CD-ARR-1634-2024* ***Contrato**: 1653 de 2024*
6. Garantizar que el inmueble en caso de agrietamientos, fisuras o fallas estructurales en paredes, pisos, techos, columnas,		*Informes de supervisión mensual*	*Mensualmente se verificó el cumplimiento de esta obligación como consta*

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.	*Cumplió*		*en los Informes de Supervisión Mensual.* *Los arreglos pendientes se reportarán en la liquidación del contrato, una vez el propietario haya realizado las reparaciones correspondientes.* *Los soportes pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II https://www.secop.gov.co/* ***Proceso**:CD-ARR-1634-2024* ***Contrato**: 1653 de 2024*
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".	*Cumplió*	*Informes de supervisión mensual*	*Mensualmente se verificó el cumplimiento de esta obligación como consta en los Informes de Supervisión Mensual.* *Los soportes pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II https://www.secop.gov.co/* ***Proceso**:CD-ARR-1634-2024* ***Contrato**: 1653 de 2024*
8. Garantizar que las puertas, ventanas y demás elementos de seguridad mantengan en buen estado de conservación, así como garantizar el uso de los accesos verticales (elevadores) y rampas si a ello hubiere lugar.	*Cumplió*	*Informes de supervisión mensual*	*Mensualmente se verificó el cumplimiento de esta obligación como consta en los Informes de Supervisión Mensual.* *Los soportes pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II https://www.secop.gov.co/* ***Proceso**:CD-ARR-1634-2024* ***Contrato**: 1653 de 2024*
9. Garantizar el mantenimiento preventivo de las cubiertas, incluyendo la limpieza de las canales, cambio de tejado en el		*Informes de supervisión mensual*	*Mensualmente se verificó el cumplimiento de esta obligación como consta en los Informes de*

evento que se fisuren o presenten rupturas.	*Cumplió*		*Supervisión Mensual. Los arreglos pendientes se reportarán en la liquidación del contrato, una vez el propietario haya realizado las reparaciones solicitada por la SDMujer.* *Los soportes pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II https://www.secop.gov.co/* ***Proceso**:CD-ARR-1634-2024* ***Contrato**: 1653 de 2024*
10. Garantizar el correcto funcionamiento del tanque de reserva, sin incluir el lavado del mismo.	*Cumplió*	*Informes de supervisión mensual*	*El propietario garantizó el funcionamiento del tanque de reserva.* *Mensualmente se verificó el cumplimiento de esta obligación como consta en los Informes de Supervisión Mensual.* *Los soportes pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II https://www.secop.gov.co/* ***Proceso**:CD-ARR-1634-2024* ***Contrato**: 1653 de 2024*
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.	*Cumplió*	*Informes de supervisión mensual*	*Mensualmente se verificó el cumplimiento de esta obligación como consta en los Informes de Supervisión Mensual. Los arreglos pendientes se reportarán en la liquidación del contrato, una vez el propietario haya realizado las reparaciones solicitadas por la SDMujer.* *Los soportes pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II https://www.secop.gov.co/*

			***Proceso**:CD-ARR-1634-2024* ***Contrato**: 1653 de 2024*
12. Librar a la SDMujer de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.	*Cumplió*	*Informes de supervisión mensual*	*Mensualmente se verificó el cumplimiento de esta obligación como consta en los Informes de Supervisión Mensual.* *Los soportes pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II https://www.secop.gov.co/* ***Proceso**:CD-ARR-1634-2024* ***Contrato**: 1653 de 2024*
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.	*No se presentó dicha situación durante la ejecución*	*Informes de supervisión mensual*	*Mensualmente se verificó el cumplimiento de esta obligación como consta en los Informes de Supervisión Mensual.* *Los soportes pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II https://www.secop.gov.co/* ***Proceso**:CD-ARR-1634-2024* ***Contrato**: 1653 de 2024*
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 la ejecución del contrato y la entidad continúa en el inmueble.*	*Informes de supervisión mensual*	*Mensualmente se verificó el cumplimiento de esta obligación como consta en los Informes de Supervisión Mensual.* *Los soportes pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II https://www.secop.gov.co/* ***Proceso**:CD-ARR-1634-2024* ***Contrato**: 1653 de 2024*
15. Realizar el pago de cuotas extraordinarias que por cualquier concepto de administración del inmueble se ordenen. (cuando aplique)	*No se presentó dicha situación durante la ejecución*	*Informes de supervisión mensual*	*Mensualmente se verificó el cumplimiento de esta obligación como consta en los Informes de Supervisión Mensual.*

			Los soportes pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II https://www.secop.gov.co/ ***Proceso**:CD-ARR-1634-2024* ***Contrato**: 1653 de 2024*
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.	*Cumplió*	*Factura electrónica*	*Mensualmente se verificó el cumplimiento de esta obligación como consta en los Informes de Supervisión Mensual.* *Los soportes pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II https://www.secop.gov.co/* ***Proceso**:CD-ARR-1634-2024* ***Contrato**: 1653 de 2024*
17. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos.	*Cumplió*	*Informes de supervisión mensual*	*Mensualmente se verificó el cumplimiento de esta obligación como consta en los Informes de Supervisión Mensual.* *Los soportes pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II https://www.secop.gov.co/* ***Proceso**:CD-ARR-1634-2024* ***Contrato**: 1653 de 2024*
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 la ejecución del contrato.*	*Informes de supervisión mensual*	*Mensualmente se verificó el cumplimiento de esta obligación como consta en los Informes de Supervisión Mensual.* *Los soportes pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II https://www.secop.gov.co/* ***Proceso**:CD-ARR-1634-2024* ***Contrato**: 1653 de 2024*

PRODUCTO(S)	CUMPLIÓ/ NO CUMPLIÓ	VERIFICACIÓN

N/A	*N/A*	*N/A*

NOTA: En el caso en que se reciban productos, la supervisión y la (el) contratista o coejecutor deberán suscribir el formato de Acta de Recibo Final.

4.2 DECRETO 332 DE 2020

¿Se requirió un porcentaje o cantidad mínimo de mujeres para la ejecución del contrato o convenio?

SI: _____ NO: ___X_____

En caso afirmativo ¿cuál fue el porcentaje o la cantidad de mujeres? _____

En caso negativo, explique las razones.

Para los contratos de arrendamientos no se aplica el Decreto 332 de 2020.

¿La supervisión verificó el cumplimiento de la obligación pactada?

SI: _____ NO: ___X_____

Nota: En caso de ser afirmativo, describa cómo se realizó la verificación

N/A

BALANCE FINANCIERO

A. VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$89.162.487
B. VALOR ADICIÓN	$0
C. LIBERACIONES	$0
D. VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO (A+B-C)	$89.162.487
E. VALOR TOTAL EJECUTADO	$82.029.488
F. VALOR TOTAL PAGADO A LA(EL) CONTRATISTA O COEJECUTOR	$82.029.488
G. VALOR PENDIENTE POR PAGAR A LA (EL) CONTRATISTA O COEJECUTOR	$7.132.999
H. SALDO A LIBERAR (D-F-G)	$0

Nota1: En caso de existir un saldo a liberar, la supervisión deberá detallar las razones de dicha liberación. Ej: suscripción de suspensión, terminación anticipada, etc.)

Como supervisora/r de este contrato y/o convenio, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato / convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (cuando aplique).

Así mismo, se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas o productos se entregaron por parte del contratista o coejecutor en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato o convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Se firma a los (14) días del mes de agosto de 2025**.**

NOMBRE DE LA (EL) SUPERVISORA/OR:	**NATALI ARDILA ARDILA**
CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA/OR:	**DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
FIRMA DE LA (EL) SUPERVISORA/OR:	ARDILA ARDILA NATALI Firmado digitalmente por ARDILA ARDILA NATALI Fecha: 2025.08.19 19:51:16 -05'00'

Elaboró: Paola Andrea Moreno Luque – Contratista DAF Paolaandreamoreno l

Reviso: María del Pilar Núñez Vega – Apoyo a la supervisión DAF

Paula Liliana Prieto Garcia – Contratista DAF

Mercedes Tibavizco Quintero– Contratista DAF