RAP EJE CAFETERO Región Administrativa y de Planificación	**Formato**	Código: GJ-FO-01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 01
		Fecha: Nov 1/2024

Informe número	**003**	**Periodo**	Del mes de junio de 2025	**Fecha del informe:**	(02/09/2025)

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Nombre del Contratista (Adicione filas si es necesario)	BIENES S.A.S			**CC / NIT:**	Nit 900144609-8
Correo electrónico del contratista	german.zuluaga@a3inmobiliarios.com			**Teléfono**	3162854066
Résponsable de IVA (Responda si ó no)	SI	**Factura Nro.**	122555	**Fecha de factura**	Junio 04/2025
Modalidad contractual	**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO** X	**Número del contrato**	RAP-001-2025	**Fecha de suscripción del contrato**	(10/04/2025)
Objeto	CONTRATAR PARA RAP-EJE CAFETERIO EL ARRENDAMIENTO DE UNA OFICINA PARA SER UTILIZADA COMO PUNTO DE ATENCION EN EL EDIFICIO LOTERÍA DE RISARALDA, PISO 008 OFICINA 801 DE LA CIUDAD DE PEREIRA				
Nombre del supervisor: (Adicione filas si es necesario)	DAIRO ENRIQUE VALDERRAMA			**CC / NIT:**	7553892
Correo electrónico del supervisor	juridico@ejecafeterorap.gov.co			**Teléfono**	3154121849
Fecha de inicio del contrato:	(10/04/2025)	**Fecha de terminación:**	(31/12/2025)		

2. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES

ART. 50 de la LEY 789/02 (adicione las filas necesarias)

Planilla No	**Mes liquidado**	**IBC**	**Aporte Salud**	**Aporte Pensión**	**Aporte ARL**	**Total aportes período**

BIENES S.A.S identificada con Nit. 900.144.609-8 y ubicada en la Carrera 13 Nº 13-40 LC 15-16 de la Ciudad de Pereira ha dado cumplimiento oportuno y completo con los salarios, aportes y demás obligaciones legales que le corresponden durante los últimos seis (6) meses respecto del sistema de Seguridad Social en cuanto a salud, Pensiones, Riesgos Laborales y en parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, esto según la certificación aportada por Germán Daniel Zuluaga Quintero y Lina Marcela Vasco Gonzalez identificados con las cédulas de ciudadanía 10.002.603 y 25.175.138 respectivamente en calidad de Representante Legal y Revisora Fiscal

Manifiesto que la(s) planilla(s) relacionada(s) corresponden al pago de seguridad social del contrato objeto del presente informe.

3. VALOR A COBRAR

Valor Presente acta	$ 3.137.255,00
(+) IVA	$ 596.078,00
Valor a cancelar	**$ 3.733.333,00**

4. MODO DE PAGO

Transferencia	X	**Cheque**	
Nombre del banco	**Tipo de cuenta**	**No. Cuenta**	**Titular de la cuenta**
BANCOLOMBIA	CORRIENTE	11500005226	BIENES SAS

5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES

(adicione filas si es necesario)

Obligaciones especificas contractuales	***Actividad ejecutada en cumplimiento de la obligación contratada***	**Mecanismo de archivo institucional**	***Evidencia, observaciones y recomendaciones***

1	Entregar a la RAP-EJE CAFETERO 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.	Entregue a la RAP-EJE CAFETERO 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.	N/A	N/A
2	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.	Mantuve 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.	N/A	N/A
3	Librar a la Entidad Estatal de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.	Libre a la Entidad Estatal de toda perturbación en el uso y goce del inmueble	N/A	N/A
4	Entregar el inmueble con los servicios públicos, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día.	Entregue el inmueble con los servicios públicos, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día	N/A	N/A
5	Presentar en el plazo establecido la factura del canon, por del período correspondiente acorde con la suma acordada.	Presente en el plazo establecido la factura del canon, por del período correspondiente acorde con la suma acordada. Factura No. 122555	N/A	N/A
6	El espacio que se entregue en calidad de arrendamiento será de uso exclusivo de la RAP-EJE CAFETERO sin que el arrendador se haga en ningún momento responsable por las pérdidas o hurtos que se les puedan presentar.	Entregue en calidad de arrendamiento será de uso exclusivo de la RAP-EJE CAFETERO sin que el arrendador se haga en ningún momento responsable por las pérdidas o hurtos que se les puedan presentar.	N/A	N/A
7	Suscribir acta de entrega y de recibo del espacio arrendado	Suscribi acta de entrega y de recibo del espacio arrendado	N/A	N/A
8	No realizar incrementos al precio pactado, durante el plazo establecido entre las partes.	No realice incrementos al precio pactado, durante el plazo establecido entre las partes.	N/A	N/A
9	Las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial.	Realice las obligaciones propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial.	N/A	N/A
10	Todas las demás inherentes al objeto contratado.	Cumpli con las demas obligaciones inherentes al objeto del contrato	N/A	N/A
11	El arrendador entregará el inmueble para uso exclusivo de la RAP- EJE CAFETERO, entidad que usará el inmueble para el funcionamiento de la oficina o punto de atención de la RAP-EJE CAFETERO en la ciudad de Pereira.	Entregue el inmueble para uso exclusivo de la RAP-EJE CAFETERO, entidad que usará el inmueble para el funcionamiento de la oficina o punto de atención de la RAP-EJE CAFETERO en la ciudad de Pereira.	N/A	N/A
12	El arrendador arreglará cualquier daño locativo presentado en las instalaciones del inmueble, incluido sistema eléctrico, acometidas eléctricas y daños que afecten las condiciones óptimas del inmueble, para brindar confort a los funcionarios y empleados que allí deben permanecer durante el desempeño de su labor y para la conservación misma de los documentos que allí reposan. Será responsable por cualquier prejuicio causado a terceros con ocasión de fallas estructurales del inmueble.	No realice esta obligacion pues no se evidencia daño locativo alguno para realizar	N/A	N/A

6. RESUMEN TÉCNICO DE ACTIVIDADES:

(adicione filas si es necesario)

Describir de manera técnica, breve, ordenada, clara y concisa aspectos generales del desarrollo de las obligaciones contractuales que considere relevantes del periodo presentado como (información,registro fotográfico,tablas, entre otras)

7. CONSIDERACIONES GENERALES:

Nota 1. Los soportes que evidencian la ejecución de las obligaciones, deben entregarse en medio magnético, discriminados por obligación, de ser posible separados en carpetas.
Nota 2. Presentar copia impresa del recibo de pago y la planilla de la Seguridad Social, correspondiente al período presentado.
Nota 3. Presentar dos juegos (original y copia) de los informes y anexos del período presentado.
Nota 4. Las impresiones deben corresponden a los lineamientos del manual de presentación y control de documentos de la entidad.
Nota 5. La presentación de los informes debe hacerse de manera personal ante la oficina de la RAP Eje Cafetero.
Nota 6. La impresión de documentos deberá asumirse particularmente por cada contratista.

Firma



Nombre del contratista **BIENES S.A.S**

Es responsabilidad del firmante la veracidad de la información contenida en el presente documento.