INFORME DE SUPERVISIÓN
OCTUBRE 2025

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número **Contrato 1506-2024**
Objeto del Contrato Contratar bajo la modalidad de arrendamiento el inmueble, para el funcionamiento de la sede Archivo de Gestión, para la administración, conservación y custodia de la información de los archivos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL.
Fecha de inicio 19 de diciembre 2024
Fecha de terminación 31 de julio 2026 (incluidos los Otrosí):
Nombre del Contratista o Asociado(s**): BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S**
Supervisor que presenta el informe**: LILIBETH RAMOS MORALES**
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: **LILIBETH RAMOS MORALES**

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
1.El Arrendador hará entrega del inmueble en la fecha de suscripción del presente contrato o a más tardar dentro de los de tres (3) días hábiles siguientes, mediante acta suscrita por las partes, en la que se deje constancia del inventario y estado del bien recibido	SI	El inmueble se encuentra a disposición del arrendatario en las condiciones técnicas necesarias	SI
2.Poner a disposición del ARRENDATARIO el inmueble, que cumpla con las condiciones técnicas requeridas y establecidas en el presente documento	SI	El inmueble se encuentra a disposición del arrendatario en las condiciones técnicas necesarias	SI
3.Informar al supervisor designado, las			

novedades y situaciones que se presenten en el inmueble, sobre todo aquellas circunstancias que llegan a afectar el normal funcionamiento de la Sede	SI	El inmueble se encuentra a disposición del arrendatario en las condiciones técnicas necesarias	SI
4.Entregar el inmueble con los correspondientes servicios públicos (energía eléctrica, acueducto y alcantarillado), en los casos que aplique gas, teléfono y administración al día (en caso de que haya lugar a la administración).	SI	El inmueble cumple con servicios públicos y se encuentra a disposición del arrendatario en condiciones optimas	SI
5. Cumplir con la norma NTC-2050 y la Resolución No. 180540 del 30 de marzo de 2010, relacionada con iluminación LED.	SI	Cumple	SI
6. Realizar las adecuaciones razonables para facilitar la accesibilidad de personas con movilidad reducida de acuerdo con lo estipulado en la NTC 6047 de 2013.	SI	Si realizaron las adecuaciones baños y rampa de ingreso.	SI

7.Adjuntar mensualmente la factura o cuenta de cobro la certificación de pago a seguridad social, cuando es persona natural o el certificado a la fecha, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes a los sistemas de seguridad social en Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, sí a ello hubiere lugar, cuando sea persona jurídica.	SI	Las facturas se han presentado en los tiempos estipulados	SI
8. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, es necesario la presentación de la factura electrónica o el documento equivalente a la factura, acorde con la normatividad legal vigente, según sea el caso.	SI	Siempre se presenta factura electrónica	SI
9. Hacerse cargo de los costos generados por la adquisición de las pólizas correspondientes al inmueble, en el caso a	SI	El arrendador realizo la adquisición de las pólizas el inmueble	SI

que haya lugar. PROSPERIDAD SOCIAL no asumirá costos por este concepto. (Si aplica)			
10. Realizar dos veces al año el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo o cuando sea requerido, de los equipos de aire acondicionado, plantas eléctricas, cableado estructurado, luminarias o cualquier otro elemento que haga parte del contrato de arrendamiento y que sea de propiedad del arrendador, durante la vigencia de este. (cuando aplique)	SI	El arrendador realiza el mantenimiento pertinente de la edificación	SI
11. Asegurar que la infraestructura del inmueble tomado en arriendo cumpla con las normas de iluminación, ventilación, áreas de circulación y todo lo que compone bienestar para los funcionarios y los usuarios de la Entidad.	SI	El inmueble cumple con la infraestructura necesaria para su funcionamiento.	SI
12. Realizar la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea requerido del inmueble (techos, tejas, ventanas, entre otros) propiedad del arrendador.	SI	El arrendatario se comprometió con la revisión y el mantenimiento preventivo y correctivo	Si
13. Para el caso de los inmuebles nuevos, realizar el primer cambio de	SI	Cumple	SI

luminarias, teniendo en cuenta que, con las que se recibe el inmueble ya han tenido uso que disminuye su vida útil.			
14.Cumplir con la Ley 1968 de 2019 y demás normas concordantes, que hagan referencia al uso de elementos fabricados en material asbesto.		Cumple	
15. Cumplir con la norma ambiental 1188 de 2003 y demás normas concordantes, que hacen referencia al mantenimiento, utilización y disposición final los insumos, materiales o repuestos, necesarios en los mantenimientos que se realicen a las plantas eléctricas, ascensores, escaleras eléctricas, y cualquier otro bien, que hagan parte de la propiedad horizontal, garantizando el apropiado funcionamiento y uso de los bienes. El arrendador deberá tener disponibles los certificados y documentos que pueden ser requeridos por el arrendatario, durante la ejecución del contrato. (cuando aplique)	SI	El inmueble no se encuentran los equipos sujetos de los tipos mencionados en la obligación. N/A	SI
16.Permitir a PROSPERIDAD SOCIAL usar, gozar y disfrutar del inmueble entregado en arriendo, sin propiciar		El arrendador ha permitido El arrendador el uso del inmueble	

turbaciones o impedimentos para que se ejerza dicho uso, y librándola de forma eficiente y oportuna cuando dichas acciones provengan de un tercero.	SI		SI
17.Entregar el inmueble, bodega o depósito, con la estantería acorde con los establecidos por el Archivo General de la Nación y demás normatividad vigente; una vez se cumpla con los requisitos de ejecución, frente a lo cual la supervisión dejará constancia de las cantidades, características y estado de estos, mediante acta, y dispondrá sobre el recibo a satisfacción de todos estos.	SI	Se recibió la bodega con la estantería acorde con lo establecido por el Archivo General de la Nación y se constancia en el acta	SI

18.Certificar mediante documento escrito y firmado por el Representante Legal, que presentará al supervisor dentro de los primeros cinco (5) días hábiles, luego del perfeccionamiento del contrato; que el inmueble puesto a disposición cumple con las condiciones establecidas en el Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos en Desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la ley 594 se 2000".	SI	El inmueble cumple con las condiciones establecidas según el acuerdo.	SI
19.Realizar mínimo una (1) vez al año la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo (cuando sea requerido) del mobiliario propiedad del arrendador.	Si	El arrendatario se comprometió en realizar el mantenimiento cuando sea requerido.	Si
20.Realizar mínimo una (1) vez al año o cuando se requiera la calibración de equipos de medición y control ambiental.	SI	El arrendatario se comprometió en realizar la calibración de equipos cuando sea requerido.	SI
21.Realizar mínimo tres (3) veces al año o cuando			

se requiera la revisión, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de medición y control ambiental.	SI	El arrendatario se comprometió en realizar la revisión, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos cuando sea requerido	SI
22.Realizar periódicamente o cuando se requiera, la medición y control ambiental de la bodega.	SI	Siempre que se requiere realizan la entrega de la medición de control ambientales.	SI
23.Presentar reportes con sus respectivos soportes del monitoreo y control, de los equipos de medición y control ambiental, cuando sea requerido por la entidad.	SI	Siempre que se requiere realizan la entrega de la medición de control ambiental.	SI
24.Realizar periódicamente o cuando se requiera la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo de los instrumentos de control de roedores.	SI	El arrendatario se comprometió en realizar periódicamente la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo de los instrumentos de control de roedores cuando sea requerido	SI
25. Presentar soportes y controles cuando sea requerido del Proceso de fumigación, desinsectación y desratización de la bodega. documentales de Prosperidad Social.	SI	El arrendador coloca trampas y controles periódicamente para roedores o cuando sea requerido.	SI
26.Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza	SI	El arrendador cumple con las obligaciones a su cargo.	SI

de este contrato y de las exigencias legales.			

3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES

Blue One viene cumpliendo con las obligaciones del contrato. En el mes de diciembre realizo las reparaciones solicitadas por la supervisión.

BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	**$ 2.388.786.488**
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí No 1	
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí No.2.	
Valor Total del Contrato o Convenio	
Total, Ejecutado	$1.264.937.856
Valor Pagado y/o desembolsado	**$ 121.628.640**

4. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

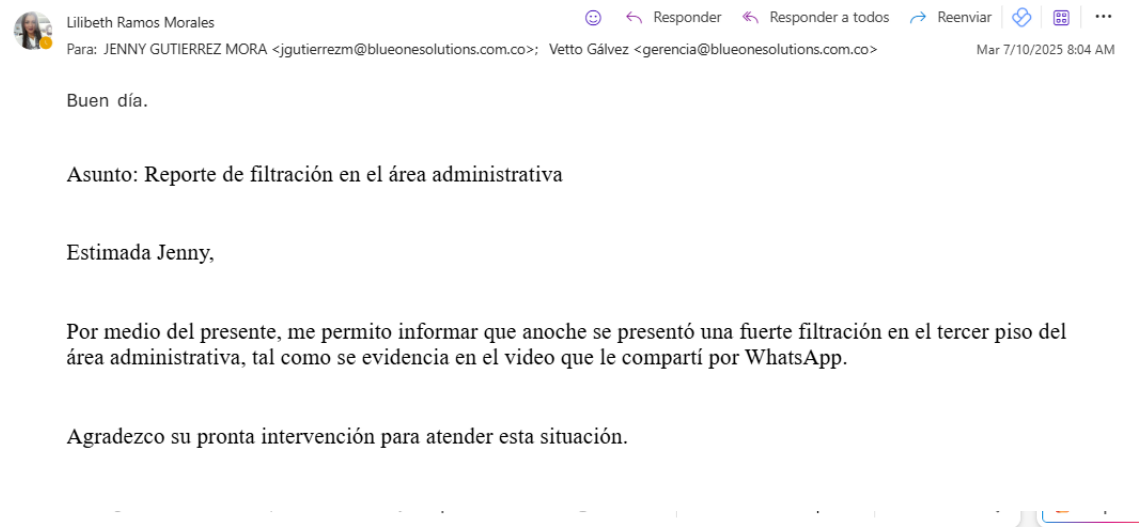
1. Factura de octubre 2025
2. Parafiscales y anexos

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y certifico expresamente el cumplimiento del contratista respecto a sus obligaciones correspondientes a los aportes a Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con los certificados expedidos por el revisor fiscal o representante legal del contratista.



NOMBRE SUPERVISOR (ES)
IDENTIFICACIÓN
SUPERVISOR

Se realizaron arreglos y reparaciones y cambio de tejas en la sede.



Lilibeth Ramos Morales

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: JENNY GUTIERREZ MORA <jgutierrezm@blueonesolutions.com.co>; Vetto Gálvez <gerencia@blueonesolutions.com.co>

Mar 7/10/2025 8:04 AM

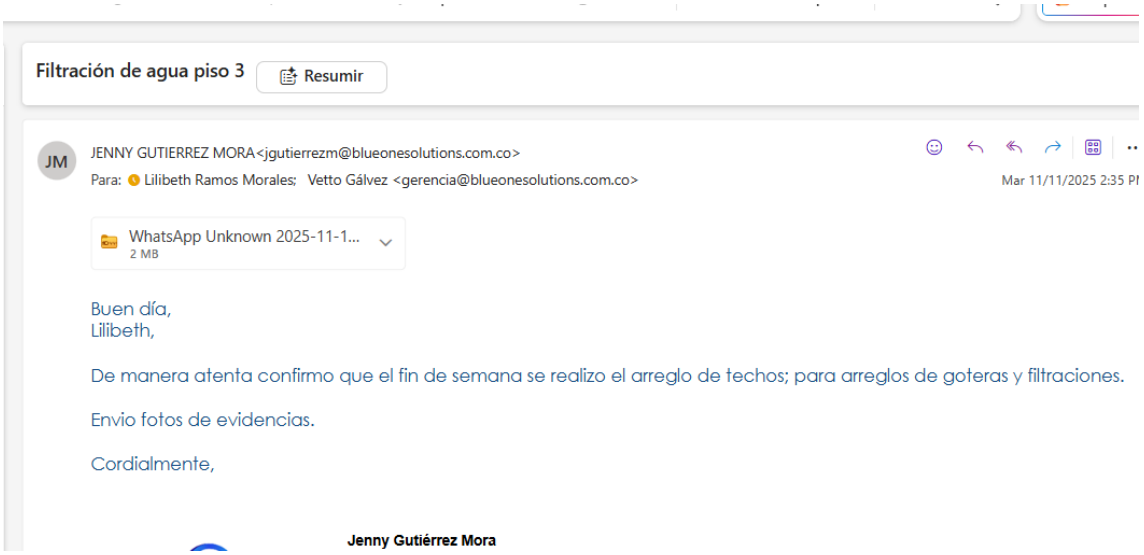
Buen día.

Asunto: Reporte de filtración en el área administrativa

Estimada Jenny,

Por medio del presente, me permito informar que anoche se presentó una fuerte filtración en el tercer piso del área administrativa, tal como se evidencia en el video que le compartí por WhatsApp.

Agradezco su pronta intervención para atender esta situación.



Filtración de agua piso 3 Resumir

JM JENNY GUTIERREZ MORA<jgutierrezm@blueonesolutions.com.co>

Para: Lilibeth Ramos Morales; Vetto Gálvez <gerencia@blueonesolutions.com.co>

Mar 11/11/2025 2:35 PM

WhatsApp Unknown 2025-11-1...
2 MB

Buen día,
Lilibeth,

De manera atenta confirmo que el fin de semana se realizo el arreglo de techos; para arreglos de goteras y filtraciones.

Envio fotos de evidencias.

Cordialmente,

Jenny Gutiérrez Mora

ANTES

DESPUES

