	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**
2/01/2026	16/12/2025 A 31/12/2025	ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE GRANADA	ANA CRISTINA RESTREPO DUQUE

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO					
Contrato N°	2025-061	**Tipo: Contrato Administrativo de Arrendamiento**	**ConvenioN°**	**Tipo:**	ARRENDAMIENTO

ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL MUNICIPIO DE GRANADA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL Y SALA DE AUDIENCIA Y/O AQUELLOS DESPACHOS O SEDES JUDICIALES Y/ O ADMINISTRATIVAS QUE DISPONGA LA DSAJM.

Rubro o Proyecto	**Vigencia**	**CDP N°**	**Fecha de CDP**	**Valor**
A-02-02-02-007-002	2025	32225	4/12/2025	$ 775.000
A-02-02-02-007-002	2026	DEAJPLO25-279		$ 9.300.000
				$ 10.075.000

Valor Contrato Inicial	**Valor Total**	**Fecha de suscripción**	**Plazo**	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Terminación**
$ 10.075.000	$ 10.075.000	16/12/2025	CIENTO NOVENTA Y SIETE (197) DÍAS	16/12/2025	30/06/2026

REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO				
Póliza N°	**Fecha de Aprobación**	**N° de Registro Presupuestal**	**Fecha Registro Presupuestal**	**Fecha Suscripción**
		229925	16/12/2025	

MODIFICACIÓN AL CONTRATO					
	Número	**Fecha**	**Tiempo**	**Valor**	**Tema de Aclaración o de Alcance**
Adición					
Prórroga					
Otro sí					

INFORMACIÓN FINANCIERA							
Valor Total del Contrato y/o Convenio				**$ 10.075.000**		**% Anticipo:**	
Pagos				**Amortización**			
Fecha	**Forma de Pago**	**% Pagado**	**Valor**	**%**	**Valor**	**Valor Neto**	**Soporte**
	MES VENCIDO	0,00%					
	MES VENCIDO	0,00%					
		0,00%	**$ 0**		**$**	**$**	

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 la plataforma SECOP II	FIRMA ELECTRÓNICA DEL CONTRATO	SECOP II
3. Diligenciar el formato beneficiario de cuenta de la Dirección 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.	A LA FECHA NO SE HAN REALIZADO REQUERIMIENTOS	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.	A LA FECHA NO HA PRESENTADO LA FACTURA Y LOS CERTIFICADOS CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE	EXPEDIENTE CONTRACTUAL
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección 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 TÉRMINO SE DARÁ APLICACIÓN A LA LIQUIDACIÓN 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.	A LA FECHA NO HA PUBLICADO LA FACTURA DEL MES DE DICIEMBRE EN LA PLATAFORMA	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). El contratista se obliga a realizar el mantenimiento locativo del inmueble y de cada una de las adecuaciones realizadas en el mismo, siendo de su cargo mantener operativo el espacio arrendado.	CUMPLE	CUMPLE

16. El contratista se obliga a realiza el mantenimiento correctivo o preventivo de los muebles arrendados incluidos en el objeto del contrato.	CUMPLE	CUMPLE	
17. El contratista se obliga a realiza el reemplazo de los bienes muebles arrendados incluidos en el objeto del contrato, cuando estos se encuentren deteriorados, se consuma su vida útil o no cumplan con el manual de espacios físicos saludables.	CUMPLE	CUMPLE	
18. Las demás obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato	CUMPLE	CUMPLE	
Productos a Entregar	**Productos Entregados**	**Fecha**	**% de Ejecución**
			0,00%

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:	**ALCIDES DE JESUS QUINTERO HOYOS Representante Legal**
Cargo:	**Propietario del inmueble**
Supervisor	
Nombre:	**ANA CRISTINA RESTREPO DUQUE**
Cargo:	**COORDINADORA ÁREA ADMINISTRATIVA**
Firma:	

Copias: Supervisor del Contrato y Asistencia Legal