LA COORDINADORA DEL AREA ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que **EL ARRENDADOR** ha dado cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato que a continuación se detalla:

N° DE CONTRATO	2022-182
CONTRATISTA	ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA DE SAN LUIS
OBJETO	ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 20 REAL Nº 19-45, CON MATRICULA INMOBILIARIA N° 018-64490 EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL Y SALA DE AUDIENCIAS DEL CITADO MUNICIPIO Y/O AQUELLOS DESPACHOS O SEDES JUDICIALES Y/ O ADMINISTRATIVAS QUE DISPONGA LA DESAJ.
OBLIGACIONES	**CLÁUSULA DÉCIMA – OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR Y DEL ARRENDATARIO. EL ARRENDADOR SE OBLIGA A:** **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. **2.** Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II. **3.** Diligenciar el formato beneficiario de cuenta de la Dirección Ejecutiva 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. **4.** Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, eficiente y eficaz. **5.** Entregar el inmueble dado en arrendamiento en la fecha convenida en el contrato. **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. **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. **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. **9.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta

	la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato. **10.** Proceder con la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. **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. **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. **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). **14.** Informar oportunamente a EL ARRENDATARIO cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. **15.** Las demás obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato
PERIODO CERTIFICADO CUMPLIDO	01/01/2026 AL 31/01/2026
TIPO REQUISITO	FACTURA
VALOR CANON	$ 881.075
VALOR TOTAL A PAGAR	$ 881.075
N° DE FACTURA	FV 121
SEGURIDAD SOCIAL	No aplica
CDP	8926
RUBRO	A-02-02-02-007
OBSERVACIÓN	Se procede con la expedición del cumplido del mes de enero de 2026
NOTA	El presente cumplido se expide para certificar el cumplimento de las obligaciones del supervisor.

Se expide para efectos de cancelación, el 13 de febrero de 2026

ANA CRISTINA RESTREPO DUQUE
Coordinadora Administrativa

Elaboro: Carolina Arcila Ochoa

Espacio para
Logo Corporativo

ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL
MUNICIPIO DE SAN LUIS
NIT 900.598.383-7
Barrio Obrero
Tel: (034) 8348241
San Luis - Colombia
comunalessanluis@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. FV 121

Señores	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE MEDELLIN		
NIT	800.165.798-9	**Teléfono**	(034) 2328525
Dirección	CR 52 42 73P 26	**Ciudad**	Medellín - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	11/02/2026, 15:45
Expedición	11/02/2026, 15:45
Vencimiento	11/02/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	ARRENDAMIENTO DE LOCAL MES DE ENERO 2026	1.00	881,075.00

Total items: 1

Valor en Letras:
Ochocientos ochenta y un mil setenta y cinco pesos m/cte

Total Bruto	740,399.16
IVA 19%	140,675.84
Total a Pagar	881,075.00

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Desembolso Crédito plus (CCD+) - Transferencia $ 881,075.00

Observaciones:
Observaciones:
#$27-01-08-002;contrato 2022-0182 FRA
FE121;adminmed@cendoj.ramajudicial.gov.co#$

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764091392955 aprobado en 20250401 prefijo FV desde el número 81 al 1000 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 7490 Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p. Tarifa
CUFE: 7dc9049fc81326a1c1850529d97b23606a96d7083eba0063c4401fd396140891c6b8ea50420bb9ec597fe6732e17d8d4

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML