N.º Radicado 2026528005202473/ MDN-CGFM-COEJE-DIV3-BR29-GGCAU-U.ADM.29.1

Bogotá D.C. 19 DE FEBRERO DE 2026

Señor Coronel
GIOVANNI MONTAÑEZ ACOSTA
Comandante Comando GAULA Militares
Carrera 15 BIS # 39 – 57 Barrio Teusaquillo
Bogotá D.C.

Asunto: Informe de supervisión y seguimiento No 002 del contrato N CTO-010-COGAM-2026 mensual _X_ o final _____

Respetuosamente, me dirijo al señor Coronel Comandante Comando GAULA Militares, con el fin de presentar el informe de supervisión y seguimiento del contrato del asunto, de acuerdo con la siguiente información:

1. Datos del supervisor

Nombre del supervisor	TC. JOHN EDWIN SOLARTE ASMAZA
Dependencia	GAULA MILITAR CAUCA
Cargo	SUPERVISOR
Apoyo a la supervisión	N/A

2. Datos del contrato

Número y fecha de suscripción del Contrato		CTO-010-COGAM-2026 29/01/2026	
Contratista		INVERSAV SAS	
Cedula de Ciudadanía o Nit.		817.004.979-1	
Objeto:		ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CIUDAD DE POPAYÁN (CAUCA) PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO GAULA MILITAR CAUCA DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LAS CONDICIONES PRESENTADAS POR EL CONTRATISTA A LA ENTIDAD	
Valor del Contrato		**$ 45.045.000**	
Plazo de ejecución		01/02/2026 AL 31/12/2026	
Modificatorio No			
Adición	Prorroga	Suspensión	Otros

3. Descripción del desarrollo de las actividades contractuales

N.	Obligación especificas del contratista y/o cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato	Cumple	No cumple	Evidencia del cumplimiento de las obligaciones específicas del contratista y/o cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato
1	Entregar a la Entidad Estatal, el inmueble dado en arrendamiento, en buen estado de servicio, seguridad y sanidad, y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos con todos los accesorios en perfectas condiciones, junto con sus servicios públicos, los cuales deben encontrarse a paz y salvo por todo concepto; previa elaboración de un acta de inventario firmada por las partes y recibido por el supervisor del Contrato	x		Acta de entrega de fecha 01 DE FEBRERO DE 2026
2	Mantener en el inmueble los bienes y usos conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el Contrato y garantizar durante la ejecución del contrato el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte de la Entidad Estatal.	X		Sin novedad
3	Librar a la Entidad de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.	X		Sin novedad
4	Presentar en el plazo establecido la factura o documento equivalente del canon de arrendamiento			
5	Cargar en el SECOP II las facturas o documentos equivalentes.	X		Se Carga la factura al SECOP II
6	Efectuar el pago de impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro pago que pueda recaer sobre el inmueble	x		Los impuestos son cancelados
7	Realizar las reparaciones necesarias que requiere el inmueble asignado. Esto implica que toda mejora que sea necesarias para el uso normal del bien corre a cargo del arrendador; lo anterior significa que, durante el tiempo que dure el arrendamiento, el arrendador debe hacer todas las obras, actividades y reparaciones necesarias que le permitan al arrendatario el uso satisfactorio del bien y asegure su conservación	x		El inmueble se observa en las condiciones adecuadas
8	Permitir que el ARRENDATARIO instale los avisos necesarios para la identificación de las instalaciones que funcionarán en el inmueble, así como de	x		Se efectúa lo correspondiente

	las campañas, promociones o actos que el ARRENDATARIO considere necesarias para cumplir con su misión y objetivos			
9	Recibir el canon de arrendamiento, dentro del periodo y condiciones determinadas en el contrato	x		Sin novedad
10	Recibir el inmueble al término de la duración del presente contrato	x		El contrato se encuentra en ejecución
11	Recibir el canon de arrendamiento, dentro del periodo y condiciones determinadas en el contrato	x		La presente es el primer pago
12	Permitir el uso del inmueble según objeto del contrato	x		No se presenta novedad en la ejecución del contrato
13	El ARRENDADOR deberá informar al ARRENDATARIO si su naturaleza tributaria cambia durante la ejecución del contrato, entendiendo que los impuestos que se generen por virtud de la ley serán asumidos en su totalidad por el ARRENDADOR	x		Por el momento no se presenta novedad al respecto
14	El ARRENDADOR se compromete a realizar la respectiva verificación y cargue de facturas electrónicas en el sistema de facturación electrónica SIIF NACIÓN mediante el respectivo envió de los documentos al correo electrónico: facturaciondigau@cgfm.mil.co, con la observación $#15-01-02-003;contratoxx;facturaciondigau@cgfm. mil.co#$, de acuerdo al procedimiento establecido por la entidad y el Ministerio de Hacienda. NOTA: si por algún motivo se llegará a cambiar el procedimiento por parte del Gobierno Nacional, el contratista se compromete a realizar los ajustes necesarios para implementar el nuevo procedimiento	x		La factura electrónica es tramitada como lo indica el procedimiento
15	El ARRENDADOR, obligado a facturar electrónicamente deberá emitir sus facturas con una fecha de vencimiento hasta el último día calendario del mes en curso, correspondiente al mes de pago de canon de arrendamiento	x		No se presenta sin novedad
16	El ARRENDADOR deberá entregar la documentación para realizar el trámite de pago del canon de arrendamiento correspondiente al mes en curso, dentro de los primeros 5 días calendario del mes en curso	x		No se presenta novedad al respecto
17	Entregar el bien inmueble libre de apremios judiciales o requerimientos de terceros que provoquen la alteración en la tenencia y goce del bien	x		Sin novedad

18	mantener los precios estipulados en su oferta durante la ejecución del contrato	x		El canon mensual se mantiene el precio del contrato
19	El ARRENDADOR es conocedor que debe asumir las obligaciones fiscales que genere el contrato de arriendo, tales como IVA, Retención en la fuente, reteica y demás obligaciones que impongan las autoridades competentes y la ley; se obliga a comunicar si presenta un cambio en su calificación tributaria que implique el pago de IVA sobre arriendos o no aplique según el caso	x		Sin novedad
20	Las demás obligaciones que por Ley corresponden	x		Nos e presentan novedades al respecto

4. Cumplimiento de Obligaciones al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales

Que la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes N° 53084246 con fecha de pago 19/02/2026, evidencian el cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, la cual es anexada al presente informe
Certificado de estar al día con aportes por medio del oficio de fecha 19/02/2026 firmado por el revisor fiscal Gladys Alicia Trujillo López identificada con cedula número 34.556.578.

5. Aspectos Financieros

Valor Inicial del Contrato Incluido IVA:	**$ 45.045.000**
Valor adición	$
Valor Total del Contrato es de:	**$45.045.000**

Que se tramitaron las siguientes cuentas de cobro, con cargo al contrato supervisado:

No factura número	Fecha	Valor de la cuenta de cobro
FEIN19861	18/02/2026	$ 4.095.000
Valor Facturado		$ 4.095.000
Saldo por Facturar		$ 40.950.000
Valor de Reintegro		$ 0
Valor Total del Contrato		$ 45.045.000

Nota: En el anterior cuadro se deberán relacionar todas las cuentas de cobros que se hayan tramitado para pago durante la ejecución del contrato.

6. Observaciones relevantes del supervisor:

A LA FECHA SE HA CUMPLIDO EL OBJETO DEL CONTRATO SIN NOVEDADES

7. Documentos anexos:

Anexo	Descripción del anexo	No. de paginas
Certificado de aportes parafiscales	Si	01
Planilla de pagos al sistema de seguridad social	Si	01

Atentamente,



Teniente Coronel JOHN EDWIN SOLARTE ASMAZA
SUPERVISOR CONTRATO

Espacio para ser diligenciado en la Dirección Administrativa y Financiera

CONTROL DE APROBACIONES Y DE TIEMPOS PARA PUBLICAR				
CONTRATOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME	FECHA DE APROBACIÓN Y CARGUE DEL INFORME.	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME
CONTABILIDAD	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO PARA LA OBLIGACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO Y FACTURA	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.
TESORERÍA	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ORDEN DE PAGO	FECHA REAL DE PAGO, Y CARGUE DE SOPORTES DE PAGO	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.