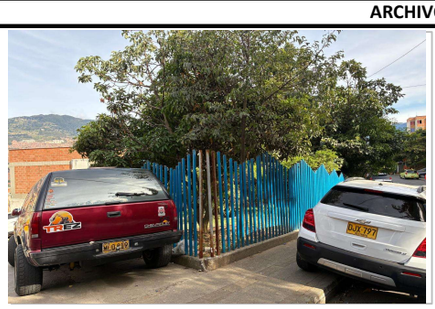
SEGUIMIENTO CONTRATOS DE COMODATO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DEL INMUEBLE:	Calle 21c 41 50 lote 6 Barrio Santa Rita				
SUPERVISOR:	**Monica Cuartas Manco**				**1017169408**
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME	**dd**	**mm**	**aaaa**	**INFORME**	**No. 1**
	2	**7**	**2026**		
DEPENDENCIA CONTRATANTE-ENTIDAD CONTRATANTE O COMODATARIO				**DE SEGUIMIENTO**	**X**
				FINAL	
1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO DE COMODATO					
No. DEL CONTRATO	**1286**			**VIGENCIA**	**7 meses**
FECHA DE INICIO	**2**	**FEBRERO**	**2026**	**COMODATARIO**	
FECHA DE TERMINACIÓN	**1**	**SEPTIEMBRE**	**2026**	**Asociaicón Social Popular ASOP**	
REPRESENTANTE LEGAL	**Martha Cecilia Maya Restrepo**				
2, SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:					
RESPONSABILIDADES					
VIGENCIA PÓLIZA DESDE:	**2**	**FEBRERO**	**2026**	**13 meses, sin observaciones**	
No. HASTA	**2**	**MARZO**	**2027**		
SERVICIOS PÚBLICOS	**FECHA DE PAGO**			**CONTADOR INDEPENDIENTE**	
	21	**MAYO**	**2026**	**Contrato**	**9999227**
Los servicios públicos serán cancelados por el comodatario, hasta el momento de entrega del inmueble al comodante, las facturas previamente pagadas serán entregadas por el comodatrio al supervisor cada dos meses.	**OBSERVACIONES: Durante la ejeución de este periodo del Comodato, se han pagado los servicios públicos correspondientes.**				
DESTINACIÓN	**OBSERVACIONES: el bien, está siendo destinado al uso corrceto hasta la fecha.**				
El COMODATARIO podrá utilizar los bienes objeto de este contrato única y exclusivamente para la Atención Integral a la Primera Infancia en la Modalidad Institucional CDI, como operadora, realizando las siguientes actividades: a) Prestar servicios de educación a niños y niñas con las diferentes actividades que se requieran en el inmueble; b) hacer reuniones con los padres de familia de los niños inscritos en el programa; c) Reunión de empleados del CDI. PARAGRAFO: Dentro del inmueble entregado en comodato a la ASOCIACION SOCIAL POPULAR ASOP, podrán ejercer actividades otras organizaciones sin ánimo de lucro para la realización de actividades que estén encaminadas al cumplimiento del mismo objeto social de la entidad, previa autorización del Supervisor designado en este contrato, la omisión a esta obligación podrá dar lugar a la terminación de este contrato					
MEJORAS	**AUTORIZACIÓN**			**PERMISO PLANEACIÓN MUNICIPAL**	**PERMISO CURADURíA**
Las Adaptaciones, construcciones y mejoras serán por cuenta del comodatario, previa autorización escrita del comodante y con aprobación de la Curaduría Urbana y autoridades administrativas respectivas					
	OBSERVACIONES: se realizaron algunas mejoras menores que no requieren permiso de la curaduría y fueron acordadas con el supervisor, la mas destacada fue la instlación de tres barandas en la parte externa.				
ESTADO FÍSICO DEL BIEN INMUEBLE	**ARCHIVO FOTOGRÁFICO**				
Realizar las reparaciones locativas a que está obligado de conformidad con los artículos 1985 y 1988 del Código Civil Colombiano.					
PROHIBICIONES	**OBSERVACIONES: no se realizaron actividades no contempladas en el comodato.**				
Realizar en el inmueble cualquier actividad de la cual se genere algún tipo de aprovechamiento económico					
OBSERVACIONES GENERALES: Hasta la fecha se hyan realizado dos visitas a la sede, se han evidenciado el pago de los servicios públicos. Se destaca que la seguridad sigue siendo un problema constante, puesto que externos ingresan a la sede en los momentos que no hay perosnal y realizan actos vandálicos, se espera que alguna autoridad realice los ajustes correspondientes y esta sede cuente con vigilancia permanente.					
REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS					
	dd	**mm**	**aaaa**	**OBSERVACIONES**	

VISTA 1	**6**	**ABRIL**	**2026**	**se realiza visita la sitio, se recomienda mantenimiento correctivo y preventivo al techo y a los bajantes del agua.**
VISITA 2	**2**	**JUNIO**	**2026**	**se realiza visita la sitio, se recomienda mantenimiento correctivo y preventivo al techo y a los bajantes del agua.**
VISITA 3	**dd**	**mm**	**aaaa**	

Original: Secretaria General

NOTA: El segumiento será entergado por el supervisor la Secretaria General, cada seis meses para que ésta mantenga un archivo actualizado del comodato y seguimiento de los Bienes inmuebles y su utilización.