# PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO
# CONTRATO N° 4600106509 DE 2026

**Objeto:** ARRENDAR EL INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FE Y ALEGRÍA POPULAR N1

## Actividades a desarrollar por parte del equipo de supervisión

- La metodología de ejecución está orientada según lo reglamenta el Código Civil Colombiano en materia de arrendamientos, pues no existe normatividad especial que reglamente el tema en Contratación Estatal.

- Se realiza la supervisión de un profesional del equipo de Servicios Generales, quien realizará una visita técnica a cada sede en arrendamiento para verificar su estado actual del bien inmueble.

- Se efectuarán pagos mensuales por canon de arrendamiento, de acuerdo con el cronograma que comparte la Secretaría de Hacienda para esta vigencia en la circular N° 202660000015:

| FACTURACIÓN EXPEDIDA EN EL MES DE | FECHA LÍMITE ENTREGA EN TAQUILLA DE HACIENDA Y CIERRE DEL MONITOR FACTURA ELECTRÓNICA O DOCUMENTO EQUIVALENTE Y DOCUMENTO NO PARA NO OBLIGADOS A FACTURAR, HONORARIOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION |
|---|---|
| Enero | 21-ene |
| Febrero | 20-feb |
| Marzo | 19-mar |
| Abril | 21-abr |
| Mayo | 20-may |
| Junio | 19-jun |
| Julio | 22-jul |
| Agosto | 20-ago |
| Septiembre | 21-sep |
| Octubre | 21-oct |
| Noviembre | 19-nov |
| Diciembre | CODFIS |

- De igual manera se realizará un informe parcial de supervisión de manera trimestral para reportar avances en la ejecución del arrendamiento.

- Se mantiene contacto con los rectores de las sedes para atender sus solicitudes a intervenciones locativas ya sea que se asignen al arrendatario o al arrendador.

- Se entregan los datos que requieran los informes mensuales que suman al Plan de Desarrollo.

**LUIS ALFONSO REYES ALVAREZ**
Supervisor del contrato