Candelaria, 06 de julio de 2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

ACTA No.	07
CONTRATO No	2026BS008
CONTRATISTA	MANUEL DE JESÚS PINCHAO CHITAN
IDENTIFICACIÓN	6.219.242 EXPEDIDA EN CANDELARIA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	05 DE ENERO DE 2026
OBJETO	**ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 10 No. 9-49 BARRIO SAN CRISTÓBAL DE CANDELARIA VALLE DEL CAUCA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA CANDEASEO SA ESP.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	09 DE ENERO DE 2026
FECHA DE INICIO	09 DE ENERO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2026

2. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

2.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE JULIO DE 2026

Una vez revisadas las actividades desarrolladas por el contratista mediante informe, en el periodo descrito anteriormente, se corrobora y detalla las evidencias o soportes con lo cual se verifican las actividades contratadas en el siguiente avance.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES	AVANCE EN LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES	EVIDENCIAS, PRODUCTOS O SOPORTES
1 entregar al CANDEASEO S.A.E.S.P. el inmueble dado en arrendamiento en buen estado de conservación, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos, previo inventario si a bien lo relaciona el arrendador en la propuesta presentada.	El contratista certifica que el inmueble ubicado en la Calle 10 N.º 9-49, barrio San Cristóbal, en Candelaria (Valle del Cauca), cuenta con las condiciones adecuadas para el funcionamiento y desarrollo de las actividades administrativas de la entidad.	

2. En mantener el Inmueble, los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacifico del inmueble por parte de CANDEASEO S.A.E.S.P.	El contratista manifiesta que el inmueble dispone de las condiciones, recursos y servicios necesarios para asegurar la continuidad en la ejecución de las actividades administrativas.	
3. Mantener indemne a CANDEASEO S.A. E.S.P. de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.	El contratista garantiza que la empresa CANDEASEO S.A. E.S.P. podrá hacer uso pleno del inmueble, sin interrupciones ni afectaciones, para el adecuado desarrollo de sus actividades administrativas.	

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SETENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($71.334.564).

VALOR EJECUTADO	% EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% POR EJECUTAR
$41.611.829	58,33%	$29.722.735	41,67%

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO.

Durante el presente periodo no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos

reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado, la cual reposa en el respectivo expediente contractual.

En consecuencia, el suscrito supervisor certifica que se ha cumplido con las condiciones y obligaciones a cargo del contratista y se da el visto bueno correspondiente del servicio prestado, por lo cual se aprueba el cumplimiento de las actividades encomendadas en el objeto contractual de la referencia y se declara el recibo del bien o servicio a satisfacción puesto que cumple a cabalidad con lo contratado, se autoriza el pago de la cuota **No. 07** correspondiente al periodo: de **julio de 2026** según factura/ documento equivalente No. **jul-26** por valor de **$5.944.547.**

Nombre del Supervisor: MARGOT REINA ACOSTA

Firma del Supervisor: _____

Dirección: DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Gestión Documental
Original: Destinatario
Copia: Archivo

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Crivel Martínez Banguera	Técnico Administrativo	
Elaboró	Crivel Martínez Banguera	Técnico Administrativo	
Revisó	Margot Reina Acosta	Directora administrativa	
Aprobó	Margot Reina Acosta	Directora administrativa	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			