INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO
CONTRATO No. Y FECHA:	324-2022 DEL 14/09/2022
CONTRATISTA:	FUTUROFFICE REPRESENTADO LEGALMENTE POR BLANCA MARIA RAMIREZ HEREDIA
Nit o C.C. No.	41.757.907
OBJETO:	COMPRA DE ARCHIVADORES PARA LA PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN, Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS RECEPCIONADOS, PRODUCIDOS Y TRAMITADOS POR LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES
VALOR INICIAL:	$15.000.000
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	769-2022
	31/08/2022
REGISTRO PRESUPUESTAL	1160-2022
	14/09/2022
VALOR ADICIONAL:	N/A
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	N/A
	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL	N/A
	N/A
VALOR TOTAL:	$15.000.000
PLAZO INICIAL:	Veinte (20) días
PLAZO ADICIONAL:	Cinco (5) días
PLAZO TOTAL:	Veinticinco (25) días
SUPERVISOR:	Judith Granados Granados. Resolución 425 del 14/09/2022
FECHA DE INICIACIÓN:	19/09/2022
ACTA DE SUSPENSIÓN	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	13/10/2022
OFICINA GESTORA:	SECRETARIA GENERAL
PERIODO DE COBRO:	DESDE: 19/09/2022 HASTA: 13/10/2022
TOTAL COBROS A REALIZAR	1
No. DE COBROS REALIZADOS	0
No. DE ESTE COBRO	1
VALOR A PAGAR EN ESTE COBRO:	$14.950.208

Con base en las obligaciones y/o actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, tomando como base la presente acta o informe de actividades de contratista final con un valor a pagar de $14.950.208, con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

INFORME FINAL

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
1	Suministro de archivadores metálicos de 4 gavetas para la organización documental	Entrega de 13 archivadores metálicos de 4 gavetas	Factura electrónica de venta No. FEVB-10290
NOTA	La garantía de la empresa se encuentra limitada al uso adecuado y correcto del mobiliario suministrado, por este motivo junto con el mobiliario suministrado se hizo entrega del manual de uso de este producto, en el cual son especificadas los parámetros bajo los cuales ha de efectuarse el manejo del archivador vertical 4 gavetas. En caso tal de no acatar las recomendaciones de uso y cuidados generales allí descritas y por consiguiente generar un daño o avería en el producto entregado, la garantía suscrita no cubrirá los daños afectados por este tipo de situaciones. Motivo por el cual, una vez más se exponen las recomendaciones de uso y cuidados generales: 1. Utilice los archivadores solo para las funciones para las que fue diseñado 2. No utilicé los archivadores para subirse o soportar otros elementos que excedan su capacidad y su peso 3. No golpee el archivador con objetos contundentes y/o de puntas agudas, pues esto ocasionara el hundimiento y abollamiento de la lámina. 4. No desplace el archivador arrastrándolo, al hacerlo podrá desajustar los niveladores y ocasionar que estos se traben o no funcionen correctamente. 5. Limpie los archivadores con cualquier tipo de sustancia o líquido para muebles, exceptuando los que contengan cetonas en su composición. 6. Utilice la cerradura de manera correcta, retire al momento de cerrar las llaves para así evitar que estas se quiebren por acción de algún golpe. 7. No accione el sistema de trampa general mientras las gavetas estén abiertas. 8. La forma correcta de cerrar las gavetas de nuestros archivadores, es cerrar primero las gavetas inferiores y de ultimo se debe cerrar la gaveta superior que contiene la cerradura y que es la que acciona la trampa general que evita que las demás gavetas se abran, si no se hace de esta forma, ocasionara daños en el sistema de cierre del archivador 9. No manipule o intente retira las correderas de desplazamiento de las gavetas, esto solo debe hacerlo en caso de ser necesario por un técnico entrenado para este trabajo, que evitar que se dañen los empaques de seguridad y los carros de		

REVISO
SUBDIRECTOR FINANCIERO

	balineras internas que permiten el correcto funcionamiento de las correderas. 10. No abra las cajoneras de manera brusca ni las golpee fuertemente al cerrarlas, pues esto podrá descarrilar las cajoneras o generar daños en las correderas y/o balineras.

Así mismo, se deja constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, caja de compensación familiar, ICBF, SENA, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002:

A continuación, se relaciona los pagos del período, a saber:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	Certificación juramentada cumpliendo la ley 789 de 2002 y 828 de 2003
	Fecha de pago	
	N° de Planilla	
	Ingreso Base de Cotización	
	Valor cotizado	
	EPS	
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	
	Fecha de pago	
	N° de Planilla	
	Ingreso Base de Cotización	
	Valor cotizado	
	Fondo de Pensiones	
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	
	Fecha de pago	
	N° de Planilla	
	Ingreso Base de Cotización	
	Valor cotizado	
	A.R.L.	

Por lo anterior, el suscrito contratista hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato, en el período comprendido entre el 19 de septiembre de 2022 hasta el 13 de octubre de 2022.

Se expide en Bucaramanga, a los, 13 OCT 2022

BLANCA MARIA RAMIREZ HEREDIA
REPRESENTANTE LEGAL DE FUTUOFFICE
C.C 41.757.907
CONTRATO No. 324 DE 14/09/2022