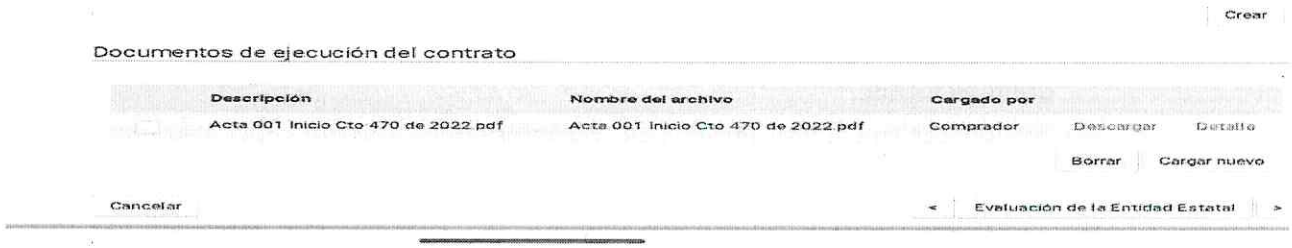
MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA
SECRETARIA GENERAL
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
08 MAR 2023
Hora: 4:30 pm
Quien Recibe:

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL
No 004

PARTE I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	CONTRATO 470 DEL 2022
OBJETO	"ASISTENCIA PROFESIONAL JURIDCA PARA EL APOYO DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y PERSIUASIVO DE OBLIGACIONES CONTENIDAS EN COMPARENDOS DE LA INSPECION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PUERTO BOYACA"
CONTRATISTA	SANDRA LUCIA FIGUEROA NARVAEZ
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ
SUPERVISOR	EMANUEL MORALES CHAVERRA DIRECTOR TECNICO INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ
PLAZO INICIAL	CUATRO (4) MESES Y NUEVE (9) DIAS
FECHA DEL PRESENTE ACTA 004 INFORME FINAL	6 DE MARZO DEL 2023

ESTADO ACTUAL



VALOR TOTAL DEL CONTRATO INICIAL	$	13.760.000
VALOR DEL PRESENTE ACTA 004 INFORME FINAL	$	13.760.000
VALOR EJECUTADO	$	13.760.000
SALDO FAVOR MUNICIPIO	$	000.000

PARTE II. PROCESO DE CONTRATACIÓN

El CONTRATO 470 DEL 2022 fue realizado a través de la modalidad de contratación directa No. CPS N° 470-2022, el cual se entrega propuesta de servicios ante la secretaria General y una vez realizada la verificación de los requisitos se realiza contrato el día 12 de SEPTIEMBRE de 2022 y se publica en el SECOP.

Una vez celebrado, se realiza acta de inicio entre el contratista y la entidad encargada de la supervisión Inspección de tránsito y transporte Municipal.

PARTE III. RELACIÓN DE LAS ACTAS DE INTERVENTORÍA

001	Acta de inicio	25 DE AGOSTO DEL 2023
002	RECIBO FINAL	30 DE DICIEMBRE DEL 2022
003	LIQUIDACION	6 DE MARZO DEL 2023

PARTE IV. RELACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES

AMPARO	ASEGURADORA	PÓLIZA No.	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR ASEGURADO

PARTE V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES MENSUALES

1. Brindar apoyo jurídico a la Inspección de Tránsito y Transporte en los diferentes aspectos relacionados con el cobro coactivo de las sanciones contravenciones a las normas de Tránsito y transporte
2. reparar para la firma del director de Tránsito y Transporte del Municipio de Puerto Boyacá los actos administrativos que se generen dentro del trámite del proceso de Cobro Coactivo.
3. Proyectar para la firma del director de la inspección de Tránsito y Transporte resoluciones de mandamientos de pago, citaciones y notificaciones.
4. Proyectar para la firma del director de Tránsito las respuestas a excepciones formuladas por los ejecutados.
5. Proyectar para la firma del director de Tránsito las resoluciones que ordenen seguir adelante con la ejecución, acta de entrega de títulos, de archivo por pago total y levantamiento de medidas cautelares.
6. Apoyar en la elaboración de la documentación requerida para los desembargos de cuentas.
7. Brindar apoyo en el seguimiento a los acuerdos de pago realizados por jurisdicción coactiva.
8. Proyectar para la firma del director de Tránsito la resolución de medidas cautelares y oficios que las comunican.
9. Se proyectó oficios con destino al doctor Fredy Blanco Secretario General, solicitando la contratación de los servicios de empresa de correo certificado, para dará cumplimiento a la notificación de los mandamientos de pago del año 2018,2019 y 2020, hasta el momento no se ha recibido respuesta y la necesidad continua, siendo urgente la solución del mismo.

10. Cumplir con las demás obligaciones que sean dadas por la supervisión y que deriven o se ajusten a la descripción del objeto y la necesidad del servicio

PARTE VI. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR

De acuerdo a las actividades realizadas para el cumplimiento de objetivos de su objeto contractual, se cuenta con las evidencias de las actividades plasmadas en el presente informe, el cual se siguen los procedimientos para la contratación de éstos.

PARTE VII. REGISTROS FOTOGRÁFICO (NO APLICA)

EMANUEL MORALES CHAVERRA
Director Técnico ITTM

Elaboro: Sandra Figueroa
Reviso y aprobó: Emanuel Morales Chaverra / Director Técnico ITTM