ALCALDIA DE PUERTO BOYACA
SECRETARIA DE GOBIERNO
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
05 DIC 2023
Hora: 8:55 A
Firma Recibe:

INFORME MENSUAL DE SUPERVISION FINAL

CONTRATO NUMERO	533 DE 2023
OBJETO	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA Y TECNOLOGÍA PARA BRINDAR APOYO LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL PARA EL PROCESO PREELECTORAL DE LAS ELECCIONES DE AUTO-RIDADES TERRITORIALES (GOBERNADORES, ALCALDES, DIPU-TADOS, CONCEJALES Y EDILES O MIEMBROS DE LAS JUNTAS ADMI-NISTRADORAS LOCALES) EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ"
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA
CONTRATISTA	JAIME ALBERTO HERRERA UPEGUI
SUPERVISOR	SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	UN (1) MES
FECHA DEL ACTA DE INCIO	OCTUBRE 25 DEL 2023
FECHA DE LA PRESENTE ACTA	NOVIEMBRE 30 DEL 2023
VALOR DEL CONTRATO	$26.779.700

ADICIONAL

ADICONAL No.	N/A
FECHA ADICIONAL	N/A
FECHA LEGALIZACION DEL ADICONAL	N/A
PLAZO ADICIONAL	N/A

SUSPENSION PLAZO

MOTIVO	N/A
FECHA SUSPENSION	N/A
FECHA REINICIO	N/A
PLAZO	N/A

ESTADO ACTUAL

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$26.779.700
VALOR ADICIONAL	N/A
VALOR TOTAL	$26.779.700
VALOR EJECUTADO	$26.779.700
VALOR PRESENTE ACTA	$26.779.700
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	$0.0

PARTE II. PROCESO DE CONTRATACION

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	Acta de inicio -533-2023.pdf	Acta de inicio -533-2023.pdf	Compredor	Descargar	Detalle

PARTE III. RELACION DE LAS ACTAS DE SUPERVISION

ACTA No.	DESCRIPCION	FECHA DEL ACTA
001	DE INICIO	OCTUBRE 25 DEL 2023
002	DE RECIBO FINAL	NOVIEMBRE 24 DEL 2023
003	DE LIQUIDACION FINAL	NOVIEMBRE 30 DEL 2023

PARTE IV. RELACION DE DOCUMENTOS LEGALES

AMPARO	ASEGURADORA	POLIZA No.	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR ASEGURADO
CUMPLIMIENTO	ASEGURADORA SAOLIDARIA	480-47-99400049381	19/10/2023	19/05/2024	$2.677.970
PRESTACIONES SOCIALES			19/10/2023	19/11/2023	$1.338.985
CALIDAD DEL SERVICIO			19/10/2023	19/05/2024	$5.355.940
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS			19/10/2023	19/05/2024	$5.355.940

PARTE V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Se observa que el contratista suministro lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Caja de resma carta x 10 unidades	CAJA	8
2	Caja de resma oficio x 10 unidades	CAJA	8
3	Tijeras	UNIDAD	5
4	Toner impresora HP 4103 original	UNIDAD	2
5	Toner impresora HP M611 original	UNIDAD	2
6	Punto ecologico de 55 litros de 4 puestos reglamentario.	UNIDAD	1
7	Rollo cinta de señalización x 100 metros	UNIDAD	6
8	Paquete de bolsa de basura x 50 unidades	UNIDAD	4
9	Caja de chinches x 100 unidades	UNIDAD	5
10	Recargas de simcard	UNIDAD	30
11	Caja de lapiceros x 12 unidades	UNIDAD	62
12	Caja de lapiz x 12 unidades	UNIDAD	2
13	Carpetas blancas 4 aletas	UNIDAD	60
14	Suministro de Impresión de carnet, porta carnet y cordón.	UNIDAD	800
15	Detergente en polvo 3.000 gramos	UNIDAD	14
16	Clorox x galón	GALÓN	14
17	Ambientador x galón	GALÓN	14

18	Toner tinta Kyocera TK-3192	UNIDAD	2
19	Cámara de seguridad para oficina tipo domo. Tipo de resolución Full HD, conectividad Wi-Fi, calidad de resolución 3MP.	UNIDAD	3
20	Memoria micro SD de 64 GB	UNIDAD	3
21	Carpeta de archivo tamaño oficio. Material Cartón Yute de 600 gramos. Diseño 2 tapas. Incluye legajador plástico.	UNIDAD	300

Los elementos relacionados fueron entregados a la Registradora del Estado Civil Municipal La Doctora ROSA MATILDE MEDINA REYES, con el fin que tuvieran los elementos necesarios para el desarrollo de la jornada.

De igual forma se anexa la entrada y salida por consumo por parte del almacén municipal y la certificación expedida por la Registradora donde manifiesta que el contratista cumplió con lo mencionado en el contrato en mención.

JUAN DIEGO RONDON ALBAO
Secretaria Gobierno Municipal
Supervisor

Cleidy Román
Apoyo Profesional
Proyecto