GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 1**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-029
INFORME DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN		**FECHA: 26/Feb/2021**

MARQUE CON UNA "X" EL TIPO DE INFORME:

CONTRATO:	X	**CONVENIO:**	
INTERVENTORÍA:		**SUPERVISIÓN**	X
PARCIAL		**FINAL**	X

INFORME No:	1	FECHA:	**27**	de	**DICIEMBRE**	de	**2024**		
PERIODO: DEL	**21**	de	**NOVIEMBRE**	de	**2024**	AL	**27**	**de**	**DICIEMBRE**	**de**	**2024**
No. CONTRATO O CONVENIO	**4383**	DE	**2024**	FECHA:	**14**	de	**NOVIEMBRE**	de	**2024**		
VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO	**$ 130.000.000,00**			RPC	**9729**				
REGISTRO BP y P No.	**2023 00415 0341-A1**								
CONTRATISTA O ENTIDAD PARTE DEL CONVENIO	**COLVANES S.A.S./ENVÌA S.A.S.**								

SERVICIO POSTAL DE MENSAJERÌA URBANA Y NACIONAL DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS QUE COMPRENDA LA RECOLECCIÒN Y ENTREGA DE LOS DIFERENTES ACTOS EMITIDOS POR LA SECRETARÌA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÒN DE BOYACÀ 1. 19 - 1

INFORMACION DEL CONTRATO O CONVENIO

NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	JAVIER GIOVANNY MENDEZ ESPITIA

Teléfono: 3133762116 Dirección: **CRA5 No. 45 A-26 Tunja**

FECHAS DE INICIO Y TERMINACIÓN	CONTRATO/CONVENIO dd	mm	aaaa
FECHA DE INICIACIÓN	21	11	2024
PLAZO INICIAL	UN (1) MES Y DIEZ (10) DIAS		
PLAZO CON ADICIONES			
FECHA DE TERMINACIÓN SEGÚN CONTRATO O CONVENIO INICIAL	30	12	2024
FECHA DE TERMINACIÓN REAL (Según prórrogas y suspensiones)			

INFORME ADMINISTRATIVO

RELACIÓN DE ACTAS GENERADAS (Inicio, Parcial, Suspensión, reinicio, etc.)

CONTRATO O CONVENIO				
DESCRIPCIÓN	FECHA (dd/mm/aaaa)			OBSERVACIÓN
ACTA DE INICIO	21	11	2024	
ACTA DE RECIBO FINAL A SATISFACCIÒN	27	12	2024	Se cumpliò con el objeto contractual

ADICIONALES EN VALOR Y/O PLAZO

CONTRATO O CONVENIO			
NUMERO DE ADICIONAL	FECHA ADICIONAL (dd/mm/aaaa)	VALOR	PLAZO
VALOR ADICIONALES Y PLAZO TOTAL		**$ 0,00**	

MODIFICATORIOS DEL CONTRATO O CONVENIO

No.	CLAUSULA MODIFICADA	FECHA MODIFICATORIO (dd/mm/aaaa)	DESCRIPCIÓN MODIFICACIÓN

SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES LEGALES Y ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO

ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN			OBSERVACIONES Y SOPORTES (Cuando aplique)
		T	P	N	

1.Realizar impresión, alistamiento, embalaje y notificación de los actos administrativos, que se generan con ocasión a los procesos tributarios y fiscales que se llevan en la Dirección de Recaudo y Fiscalización del Departamento, respecto del impuesto de vehículos y automotores, que se surte al interior de la Dirección de Recaudo y Fiscalización.	Se realizo impresión, alistamineto, embalaje y notificacion de actos administrativos con la base de datos entregada por Turrysistem donde luego de validar el presupuesto asignado se notificaron un total de 16097 actos.	X			Direccion de informe de evidencias http://179.32.41.113/virtualcourier/ USUARIO: MM3208 CLAVE: MM3208B
2.Remitir en medio magnético copia de la guía que soporta la respectiva entrega.	Se realiza la digitalizacion en el sistema de la copia de la guia que registra la entrega y notificación o la no entrega y devolución de acuerdo con lo solicitado por la entidad.	X			Direccion de informe de evidencias http://179.32.41.113/virtualcourier/ USUARIO: MM3208 CLAVE: MM3208B
3.Diligenciar en forma completa la orden de recolección de la correspondencia	Luego de recibida la base la entrega de la base de datos se diligenció de forma clara y completa las guias para las notificaciones.	X			Direccion de informe de evidencias http://179.32.41.113/virtualcourier/ USUARIO: MM3208 CLAVE: MM3208B
4.Suministrar el servicio de transporte y de personal necesario para la adecuada prestación del servicio.	Se suministró el transporte y el personal a fin de cumplir con las notificaciones según lo establecido en el contrato.	X			Direccion de informe de evidencias http://179.32.41.113/virtualcourier/ USUARIO: MM3208 CLAVE: MM3208B

5.Entregar la correspondencia recogida en la Dirección de recaudo y Fiscalización, en el término de 24 a 48 horas hábiles, contadas a partir de la hora de recepción de la misma.	Se recepciono la base de datos entregada por Turrysistem y se realizó la entrega de las notificaciones dentro del tiempo pactado.	X			Direccion de informe de evidencias http://179.32.41.113/virtualcourier/ USUARIO: MM3208 CLAVE: MM3208B
Devolver la correspondencia no entregada dentro de los tres días (3) hábiles siguientes a la fecha límite para la entrega, junto con la guía de entrega, señalando la causa de la no entrega, en medio digital y al acta de recibo final se deberán aportar los documentos en físico. Frente a los intentos de entrega se da prioridad a 24 horas primer intento y segundo intento al día siguiente	Se realizó la entrega de las notificaciones en su momento teniendo en cuenta que los los actos administrativos que en su primer intento no se puedieron notificar se priorizó su notificacion en una segunda y tercera oportunidad tal lo convenido con el departamento, para luego enviarse el informe coprrespondiente a Turrysistem con su debida digitalizacion.	X			Direccion de informe de evidencias http://179.32.41.113/virtualcourier/ USUARIO: MM3208 CLAVE: MM3208B
Disponer de portal web que permita al funcionario encargado del Departamento verificar la trazabilidad y hacer seguimiento detallado de las guías en tiempo real, que a diario se manejan.	Proporcionar el acceso a la plataforma del contratista para poder validar cualquier informacion respecto de los 16.097 actos administratrivos entregados por Turrysistem para su notificacion.	X			Direccion de informe de evidencias http://179.32.41.113/virtualcourier/ USUARIO: MM3208 CLAVE: MM3208B

Entregar al Departamento todas las pruebas de entrega (colillas) con sello de la empresa de mensajería, y este se debe colocar en la parte izquierda de la colilla, de tal forma que no se tapen los campos ID del documento, nombre legible de la persona que recibe la notificación, Cédula, acto administrativo, vigencias, placa y causales de devolución.	Respecto de los actos administrativos notificados y los que no se pudieron notificar dentro del tiempo pactado, se alistaron las guias de los notificados y las causales de los que no se pudieron notificar, teniendo en cuenta la observación que las colillas no tapen el contenido del acto administrativo en ninguna de sus partes.	X			Direccion de informe de evidencias http://179.32.41.113/virtualcourier/ USUARIO: MM3208 CLAVE: MM3208B
Contar con portal web en línea que permita al funcionario encargado del Departamento, hacer el seguimiento detallado de las guías que a diario se manejan y de un sistema de GPS satelital.	Se proporciono el acceso a la plataforma del contratista Envia S.A.S./ Colvanes S.A.S. para poder validar cualquier informacion de los 16.097 actos notificados.	X			Direccion de informe de evidencias http://179.32.41.113/virtualcourier/ USUARIO: MM3208 CLAVE: MM3208B

GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 1**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-029
INFORME DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN		**FECHA: 26/Feb/2021**

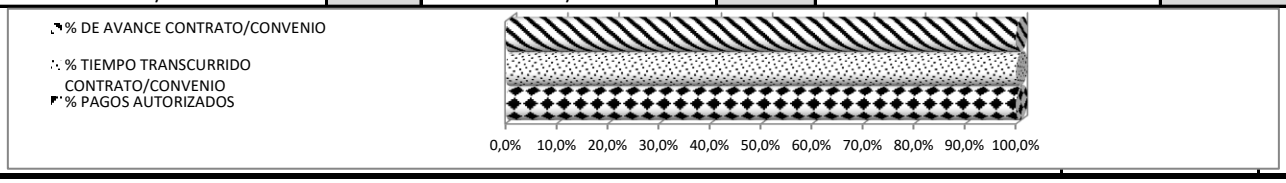
INFORME TÉCNICO

El contrato se desarrollò de una manera muy técnica cumpliendo con cada una de las obligaciones específicas del mismo a fin de satisfacer cada una de las expectativas estimadas por el Departamento de Boyacá, respecto de poder notificar los actos administrativos validados dentro del presupuesto asignado en el contrato y emitidos por la Direcciòn de Recaudo y Fiscalizaciòn a los contribuyentes del impuesto vehicular en Boyacá a excepciòn de Puerto Boyacà y los destinados a Bogotà, buscando poner al día el recaudo de los tributos en mora aprovechando los beneficios concedidos por el Gobierno departamental mediante la Ordenanza 039 del 29 de noviembre de 2024.

AVANCE DE EJECUCIÓN

CONTRATO O CONVENIO

% DE AVANCE CONTRATO/CONVENIO	**100,0%**	% TIEMPO TRANSCURRIDO CONTRATO/CONVENIO	**100,0%**	% PAGOS AUTORIZADOS	**100,0%**



DESCRIPCION DETALLADA DE LA EJECUCION, AVANCE Y ESTADO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO CON ESPECIFICACION EN CUANTO A LAS PARTICULARIDADES Y OBSERVACIONES PRESENTADAS EN EL DESARROLLO CONTRACTUAL

EJECUCION, AVANCE Y ESTADO

Revisadas las evidencias presentadas por el contratista Colvanes S.A.S. / Envìa S.A.S. dán fe que el objeto del contrato se desarrollò a entera satisfacción en cuanto a su avance en el tiempo y el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

SEGUIMIENTO FINANCIERO

CONTRATO O CONVENIO

CUENTA No.	7369999292	FIDUCIA No.:		BANCO:	DAVIVIENDA (Cta. Cte.)
ENTIDAD BANCARIA O FIDUCIARIA:					
NOMBRE DE CUENTA O FIDUCIA:		COLVANES S.A.S.			

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	FECHA (dd/mm/aaaa)			VALOR
ACTA DE RECIBO FINAL A SATISFACCIÒN	100%	27	12	2024	$ 130.000.000,00
TOTAL					**$ 130.000.000,00**

INFORME JURÍDICO

Gobernación de Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 1**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-029
INFORME DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN		**FECHA: 26/Feb/2021**
OBSERVACIONES:		

Nombre y Firma Supervisor o Interventor

NOTA: En los campos del formato, en los cuales no aplique el diligenciamiento debido al objeto del contrato o convenio colocar: **"No aplica o N.A."**

Gobernación de Boyacá | Contratación

TRAMITADO

GABRIEL MONSALVE BOTIA

FECHA 30/12/2024