GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-020
INFORME DE AVANCE DEL CONTRATISTA		**FECHA: 24/Jul/2019**

PERIODO REPORTE DEL 21 DE NOVIEMBRE 2024 AL 27 DE DICIEMBRE DEL 2024 CONTRATO No. 4383 DE 2024

REGISTRO BPyP No.: 2023 00415 0341-A1

FECHA INICIACIÓN 21/11/2024 FECHA TERMINACIÓN:_30 DICIEMBRE 2024__

CONTRATISTA:__COLVANES S.A.S/ ENVIA S.A.S __ INTERVENTOR: __JAVIER GIOVANNY MENDEZ ESPITIA_

OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO POSTAL DE MENSAJERIA URBANA Y NACIONAL DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS QUE COMPRENDA LA RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE LOS DIFERENTES ACTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ 1,19-1

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL INTERVENTOR			
ITEM	**ACTIVIDADES PACTADAS**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**			**OBSERVACIONES**
			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 que nos entrego Turrysistem luego de validar el presupuesto asignado del cual 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 realizó la digitalizacion en el sistema de la copia de la guia que define la entregada o no entrega según 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 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 hizo el transporte de las notificaciones según lo acordado dentro del 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 realizo 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**
6	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 realizo la entrega de las notificaciones en su momento; los actos administrativos que no se puedieron notificar se intento su notificacion en una segunda y tercera oportunidad tal lo convenido con el departamento, para luego enviarse el informa coprrespondiente a Turrysistem con su debida digitalizacion.	x			Direccion de informe de evidencias http://179.32.41.113/virtualcourier/ USUARIO: **MM3208** CLAVE: **MM3208B**
7	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 16097 actos administratrivos entregados por Turrysistem para su notificacion.	x			Direccion de informe de evidencias http://179.32.41.113/virtualcourier/ USUARIO: **MM3208** CLAVE: **MM3208B**
8	Entregar al Departamento todas las pruebas de entrega (colilla) 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, Cedula, 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 que fueroin notificados y las causales de los que no se pudieron notificar teniendo en cuenta que las colillas no trapen 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**
9	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 sistema de GPS satelital.	Se proporciono el acceso a la plataforma del contratista Envia- Colvanes para poder validar cualquier informacion de los 16097 actos notificados.	X			Direccion de informe de evidencias http://179.32.41.113/virtualcourier/ USUARIO: **MM3208** CLAVE: **MM3208B**

Firma: _____

Nombre: JAVIER GIOVANNY MENDEZ ESPITIA

INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma: _____

Nombre: R/L EDUARDO GIRALDO MEJIA

CONTRATISTA: ENVIA COLVANES S.A.S

T: Cumple totalmente las actividades pactadas.
P: Cumple parcialmente las actividades pactadas.
N: No cumplió las actividades pactadas.

Gobernación de Boyacá | Contratación

TRAMITADO

GABRIEL MONSALVE BOTIA

FECHA 30/12/2024