MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA
SECRETARIA GENERAL
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
03 ABR 2025
Hora: 9:40 AM
Quien Recibe:

INFORME MENSUAL DE SUPERVISION No. 01

PARTE I. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	051 DE 2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (CMGRD) Y AL AREA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ
CONTRATISTA	YOHAN SEBASTIAN CARDONA CARDONA
CONTRATRANTE	MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA
SUPERVISION	SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PLAZO INICIAL	OCHO (08) MESES
FECHA DE INICIO	FEBRERO 22 DE 2025
FECHA DEL PRESENTE ACTA	ABRIL 02 DE 2025
VALOR DEL CONTRATO	$27.600.000

ADICIONAL

ADICIONAL 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	$27.600.000
VALOR ADICIONAL	N/A
VALOR TOTAL	$27.600.000
VALOR EJECUTADO	$ 3.450.000
VALOR PRESENTE ACTA	$ 3.450.000
SALDO POR EJECUTAR	$ 24.150.000

PARTE II. PROCESO DE CONTRATACION


Factura del contrato

¿Es necesaria autorización de registro? Si No

ID de pago Número de factura Fecha de suscrip. Fecha de recepción Valor total de la factura Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
RP CTO 051 DE 2025.pdf	RP CTO 051 DE 2025.pdf	Cumpleaños	Descargar Detalle
Acta N° 001 de inicio del contrato 051 de 2025.pdf	Acta N° 001 de inicio del contrato 051 de 2025.pdf	Compradas	Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

PARTE III. RELACION DE LAS ACTAS DE INTERVENTORIA

ACTA No.	DESCRIPCION	FECHA DEL ACTA
001	DE INICIO	FEBRERO 22 DE 2025
002	PARCIAL 01	ABRIL 02 DE 2025

PARTE IV. RELACION DE DOCUMENTOS LEGALES

AMPARO	ASEGURADORA	POLIZA No.	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR ASEGURADO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

PARTE V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES MENSUALES

1. **Brindar apoyo en la convocatoria y acompañamiento en las reuniones ordinarias mensuales y extraordinarias del CMGRD.**

- Se evidencio que el contratista elaboro las respectivas convocatorias y participo en las respectivas reuniones del CMGRD.

2. **Brindar acompañamiento en las reuniones, juntas y comités en los que sea invitado o delegado el CMGRD.**

- Se evidencio que el contratista realizo la asistencia a las reuniones, juntas y comités donde fue invitado el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.

3. **Revisar y dar respuesta a los planes de emergencia y contingencia presentados para el desarrollo de eventos masivos a desarrollarse en el Municipio.**

- Se constató que el Contratista reviso los planes de emergencia que fueron radicados en la secretaria y que a su vez fueron socializados en la reunión del CMGRD

4. **Brindar acompañamiento en las visitas técnicas oculares que se realicen para verificar el estado o situación de las viviendas que se encuentren o puedan presentar una condición de riesgo.**

Se observó que el Contratista realizo visitas de inspección y de verificación en compañía del CBO al predio la argentina.

5. **Apoyar con la realización de talleres y capacitaciones mensuales de prevención y atención a desastres en instituciones educativas y con**

comunidad en general, para lo cual se deberá presentar el correspondiente cronograma.

Se evidencio que el Contratista participo en socialización de lineamientos de funcionamiento para establecimientos de venta de licor.

6. **Apoyar operativamente a la administración municipal en las situaciones de emergencia y eventualidades que se presenten con ocasión a cualquier tipo de fenómeno natural y/o antrópico.**

   Se evidencio que el contratista atendió las emergencias por inundación e incendios estructurales que se presentaron en el municipio, a su vez, el contratista realizo las respectivas entregas de las AHE a las personas damnificadas.

7. **Realizar entrega mensual de los documentos producto de su contrato conforme a las normas de gestión documental y las condiciones solicitadas por el supervisor del contrato.**

   El contratista entrego los respetivos documentos de acuerdo a las normas de gestión documental.

8. **Coadyuvar con las demás dependencias de la administración municipal en la vigilancia y cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012.**

   Se evidencio que en articulación con el CBO participaron en el simulacro por incendio forestal planeado por la empresa IJP.

ANGELICA ALEXANDRA RUBIANO GUTIERREZ
Secretaria de Gobierno Municipal
Supervisora

Proyectó y Aprobó: C. R.