INFORME MENSUAL DE SUPERVISION
No. 002

PARTE I. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**322 DE 2026**
OBJETO	**MANTENIMIENTO GENERAL (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) A TODO COSTO, PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ, VIGENCIA 2026**
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ
CONTRATISTA	JOSE AURELIANO ROJAS LADINO
CEDULA	80137977
SUPERVISOR	**SECRETARIA GENERAL – AREA DE SISTEMAS**
PLAZO TOTAL	DOS (2) MESES
VALOR DEL CONTRATO	**$ 25.000.000,00**
FECHA ACTA 002 PARCIAL 001	**24 DE ABRIL DE 2026**
FECHA ACTA 003 PARCIAL 002	**01 DE JUNIO DE 2026**
VALOR ACTA 002 PARCIAL 001	**$ 13.571.719,00**
VALOR ACTA 003 PARCIAL 002	**$ 9.995.934,00**
VALOR EJECUTADO	**$ 23.567.653,00**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 1.432.347,00**

MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA
SECRETARIA GENERAL
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
01 JUN 2026
Hora: 04:07
Quien Recibe:

ADICIONAL

ADICIONAL No.	NO APLICA
FECHA ADICIONAL	NO APLICA
FECHA LEGALIZACION DEL ADICONAL	NO APLICA
PLAZO ADICIONAL	NO APLICA

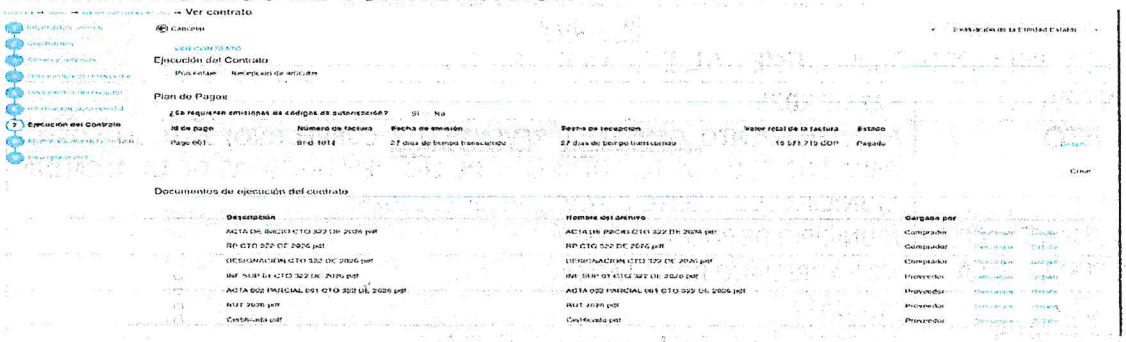
SUSPENSION PLAZO

MOTIVO	NO APLICA
FECHA SUSPENSION	NO APLICA
FECHA REINICIO	NO APLICA
PLAZO	NO APLICA

ESTADO ACTUAL

VALOR DEL CONTRATO	**$ 25.000.000,00**
VALOR ACTA 002 PARCIAL 001	**$ 13.571.719,00**
VALOR ACTA 003 PARCIAL 002	**$ 9.995.934,00**
VALOR EJECUTADO	**$ 23.567.653,00**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 1.432.347,00**

PARTE II. PROCESO DE CONTRATACION



PARTE III. RELACION DE LAS ACTAS DE SUPERVISION

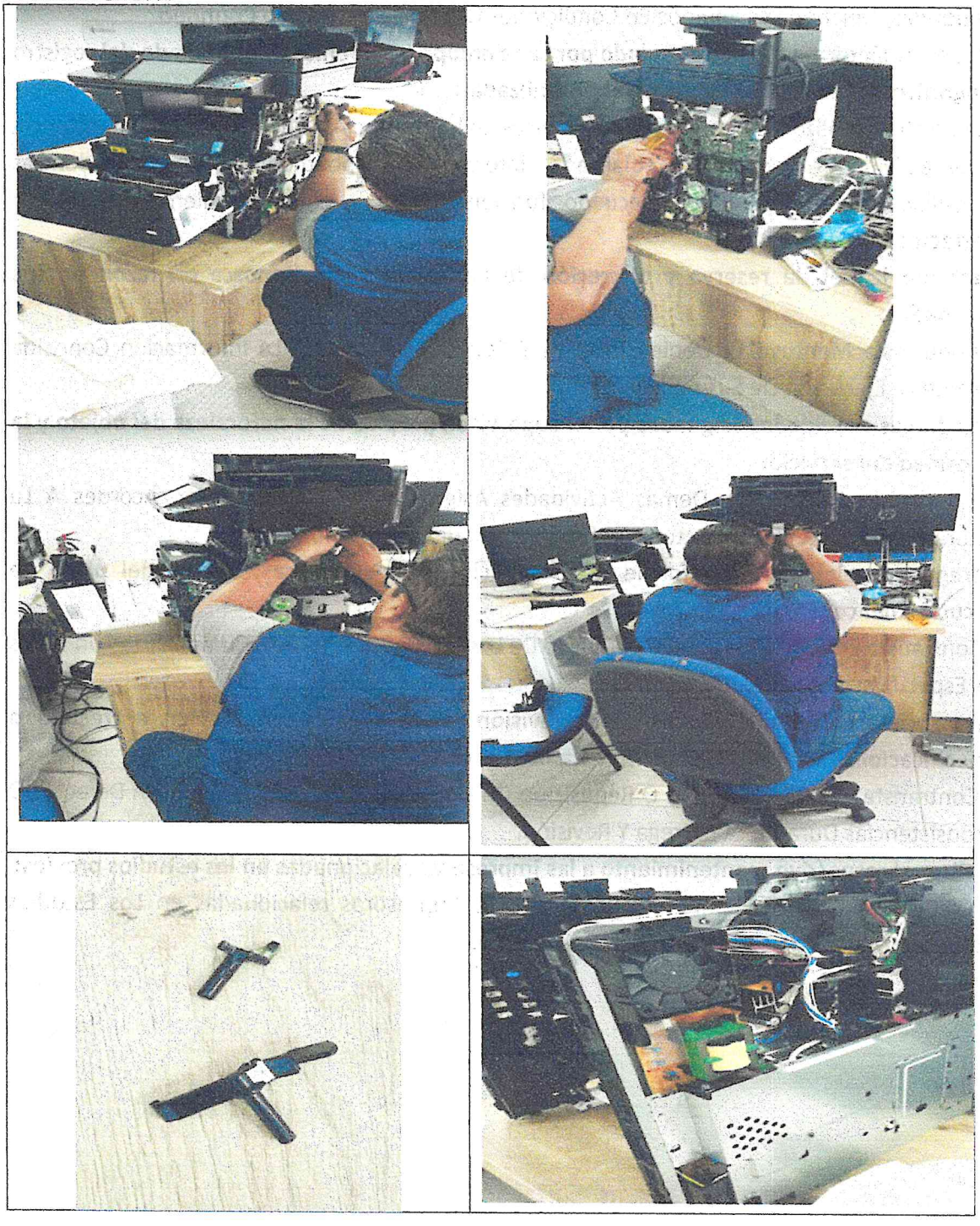
ACTA No.	DESCRIPCION	FECHA DEL ACTA
001	DE INICIO	**14 DE ABRIL DE 2026**
002	PARCIAL 01	**24 DE ABRIL DE 2026**
003	PARCIAL 02	**01 DE JUNIO DE 2026**

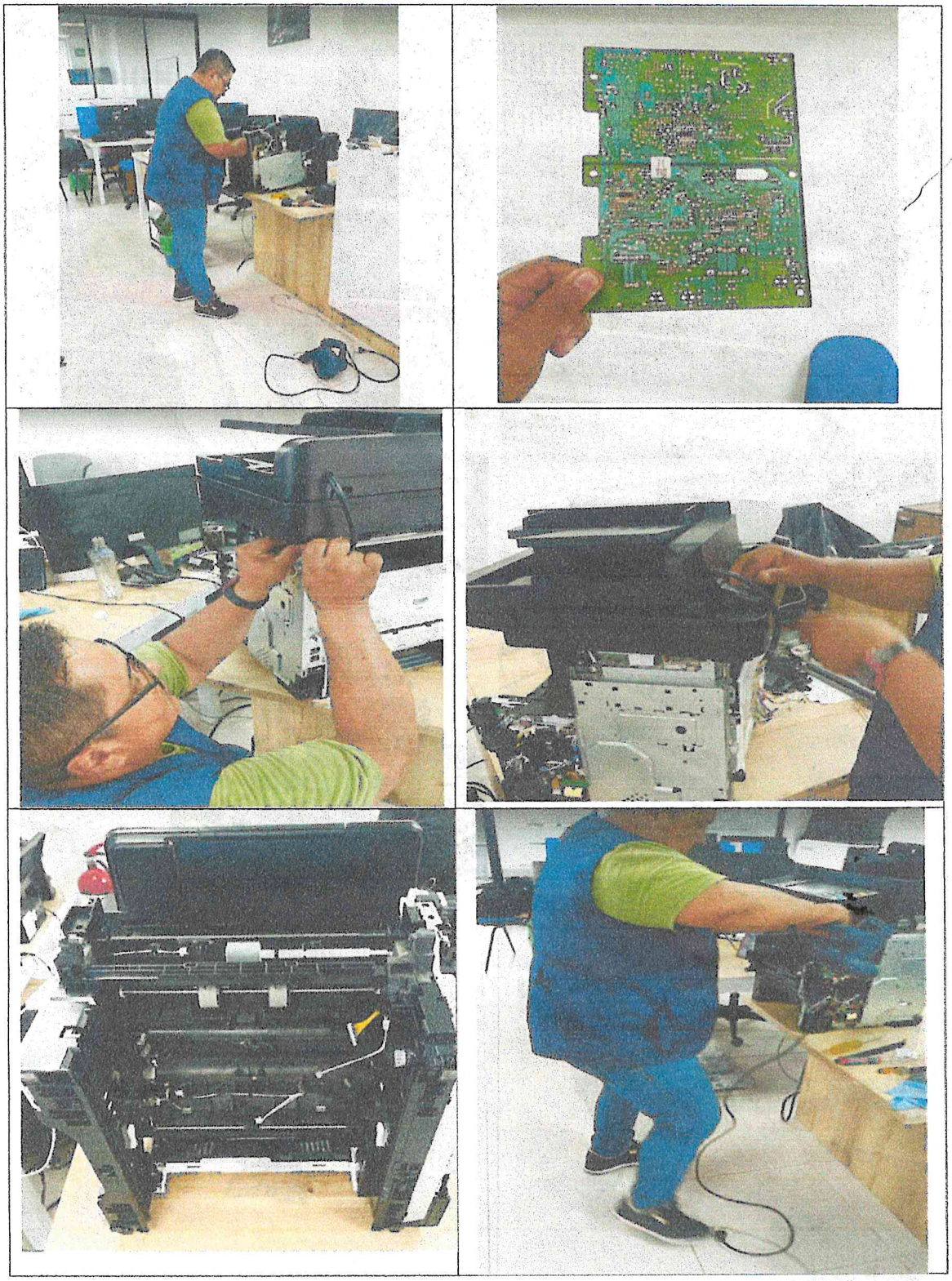
PARTE V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES MENSUALES

1. **Garantizar la calidad de los elementos a suministrar:**
   El Contratista Garantizó La Calidad De Los Elementos Suministrados, Los Cuales Cumplieron Con Las Condiciones Y Especificaciones Técnicas Exigidas.
2. **Realizar el suministro e instalación de los repuestos y kits de mantenimiento en las impresoras de las diferentes áreas de la Administración Municipal:**
   El Contratista realizó la reparación integral a todo costo de las impresoras de las diferentes áreas, mediante personal técnico calificado de **KYOCERA**, garantizando el óptimo funcionamiento de los equipos. Así mismo, los equipos fueron dejados en condiciones operativas satisfactorias, cumpliendo con los requerimientos de los funcionarios.
3. **El rendimiento y calidad de los elementos a contratar debe obedecer a lo señalado en las normas de calidad establecidas para este tipo de bienes:**
   El Contratista Garantizó El Rendimiento Y La Calidad De Los Elementos Instalados, Cumpliendo Con Las Normas De Calidad Establecidas Para Este Tipo De Bienes.
4. **Garantizar el cumplimiento de las características de los elementos solicitados:**
   El Contratista Aseguró El Cumplimiento De Las Características Técnicas De Todos Los Elementos Suministrados, Conforme A Lo Solicitado.
5. **Garantizar que el personal técnico asignado cuente con la certificación técnica:**
   El Contratista Dispuso De Personal Técnico Certificado Y Con Vigencia En Las Marcas Intervenidas, Garantizando Una Adecuada Ejecución De Los Trabajos.

6. **Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a las impresoras que se requieran en las dependencias de la Administración Municipal:**
   El Contratista Realizó Los Mantenimientos Preventivos Y Correctivos A Las Impresoras Requeridas, Dejando Los Equipos En Condiciones Óptimas Para Su Uso Continuo.
7. **Entregar un informe técnico detallado por cada equipo intervenido acompañado del registro fotográfico (antes y después) de la labor realizada.:**
   El Contratista realizó las intervenciones técnicas en los equipos asignados, dejando constancia de las actividades ejecutadas mediante los informes correspondientes y demás evidencias disponibles, garantizando su adecuado funcionamiento y el cumplimiento del objeto contractual.
8. **Mantener la debida reserva y discreción de los asuntos que conozca en razón de sus actividades:**
   El Contratista Mantuvo La Debida Reserva Y Confidencialidad De La Información Conocida Durante La Ejecución De Sus Actividades.
9. **Y las demás actividades asignadas por el supervisor, propias de la naturaleza del objeto y la necesidad del servicio:**
   El Contratista Ejecutó Las Demás Actividades Asignadas Por El Supervisor, Acordes A La Naturaleza Del Objeto Contractual Y A Las Necesidades Del Servicio.
10. **Entregar los elementos conforme a las especificaciones Técnicas, dentro del plazo de ejecución del contrato:**
    El Contratista Entregó Los Elementos Dentro De Los Plazos Establecidos, Cumpliendo Con Todas Las Especificaciones Técnicas Definidas.
11. **De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en el bien entregado o especificaciones diferentes, el contratista hará el cambio de los mismos:**
    El Contratista Realizó El Cambio O Reposición De Los Elementos Que Presentaron Defectos O Inconsistencias Durante La Entrega Y Revisión.
12. **Realizar el respectivo mantenimiento a las impresoras relacionadas en los estudios previos:**
    El Contratista Ejecutó El Mantenimiento de Las Impresoras relacionadas en Los Estudios previos, garantizando su correcto funcionamiento.

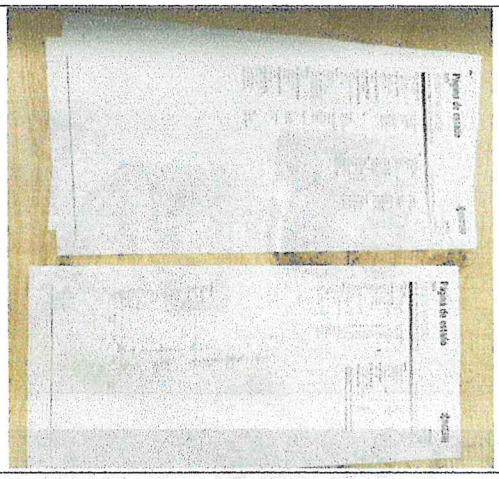
Registro fotográfico impresora **KYOCERA 3860 Idn con placa DEV-637670 del área de vivienda**
Y KYOCERA 3860 IDN con placa DEV- DEV-637673 SECRETARIA DE PLANEACION.











Registro fotográfico impresora **KYOCERA ECOSYS MA6000IFX, BANDEJA S/N: 6171047A3904 con placa DEV-639910, DE LA SECRETARIA GENERAL.**

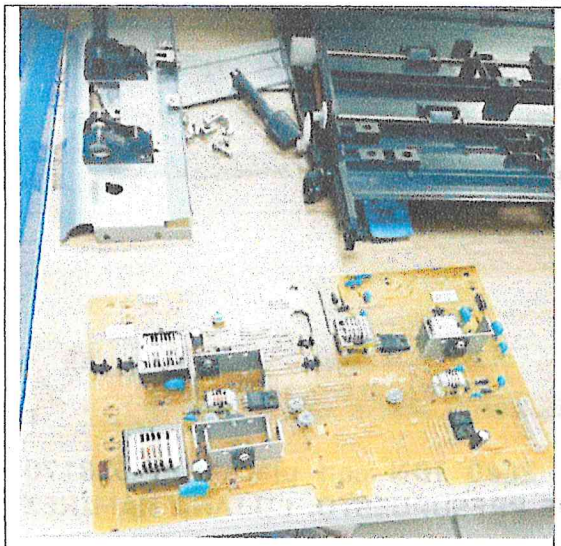






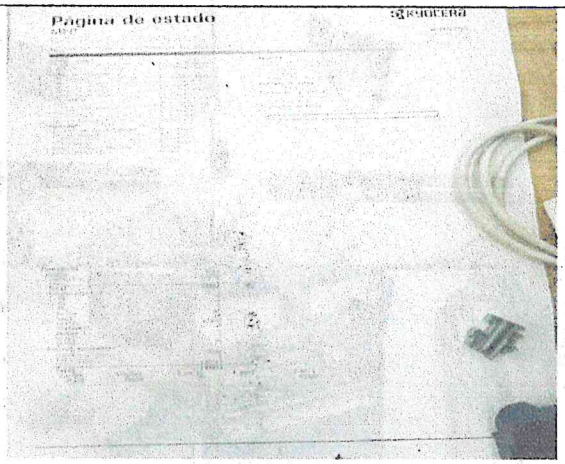




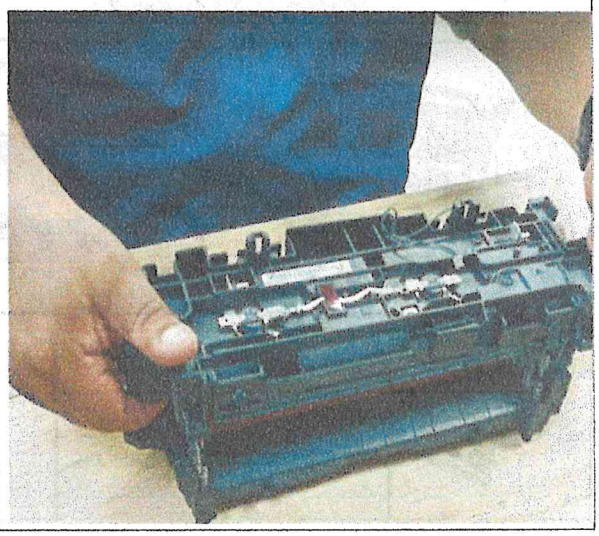


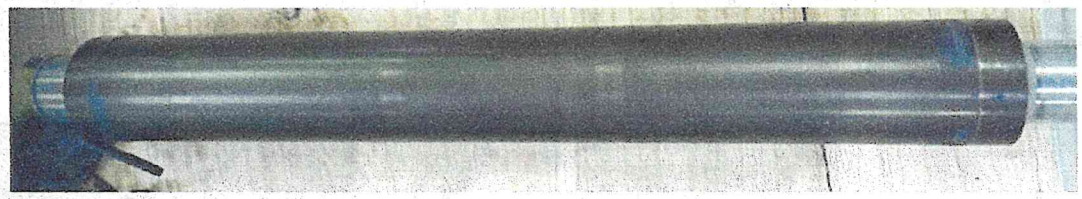


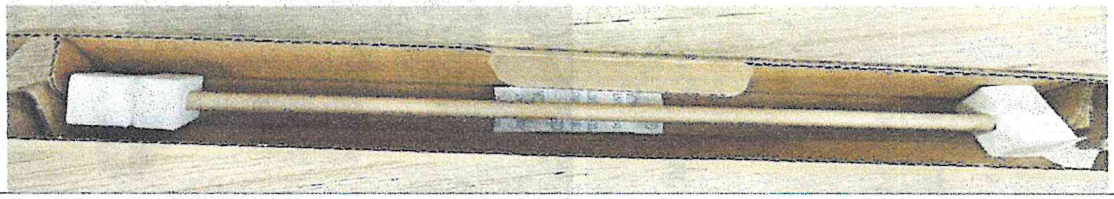



Página de estado









Registro fotográfico impresora **KYOCERA 2640 IDN con placa DEV-638170 SECRETARIADE HACIENDA DEL AREA DE PRESUPUESTO. LILIANA RAMIREZ CONDE**





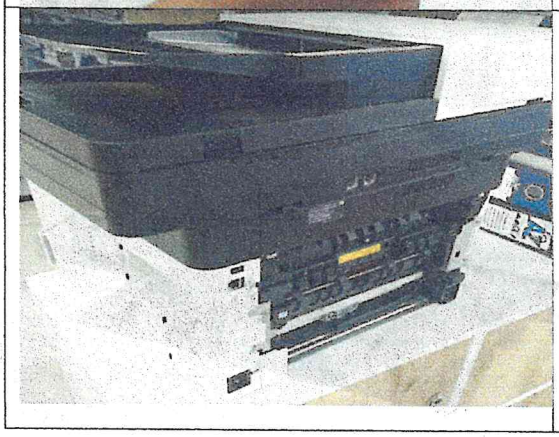


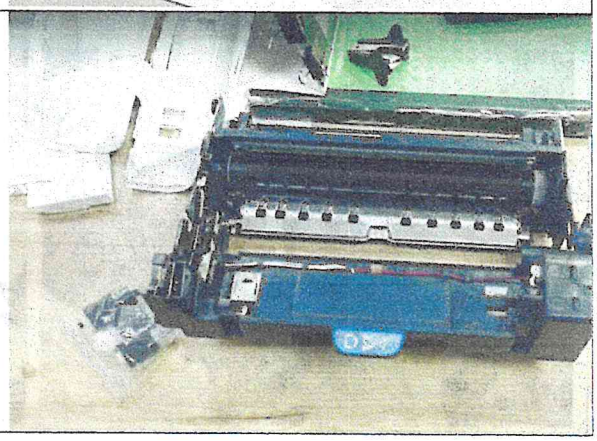


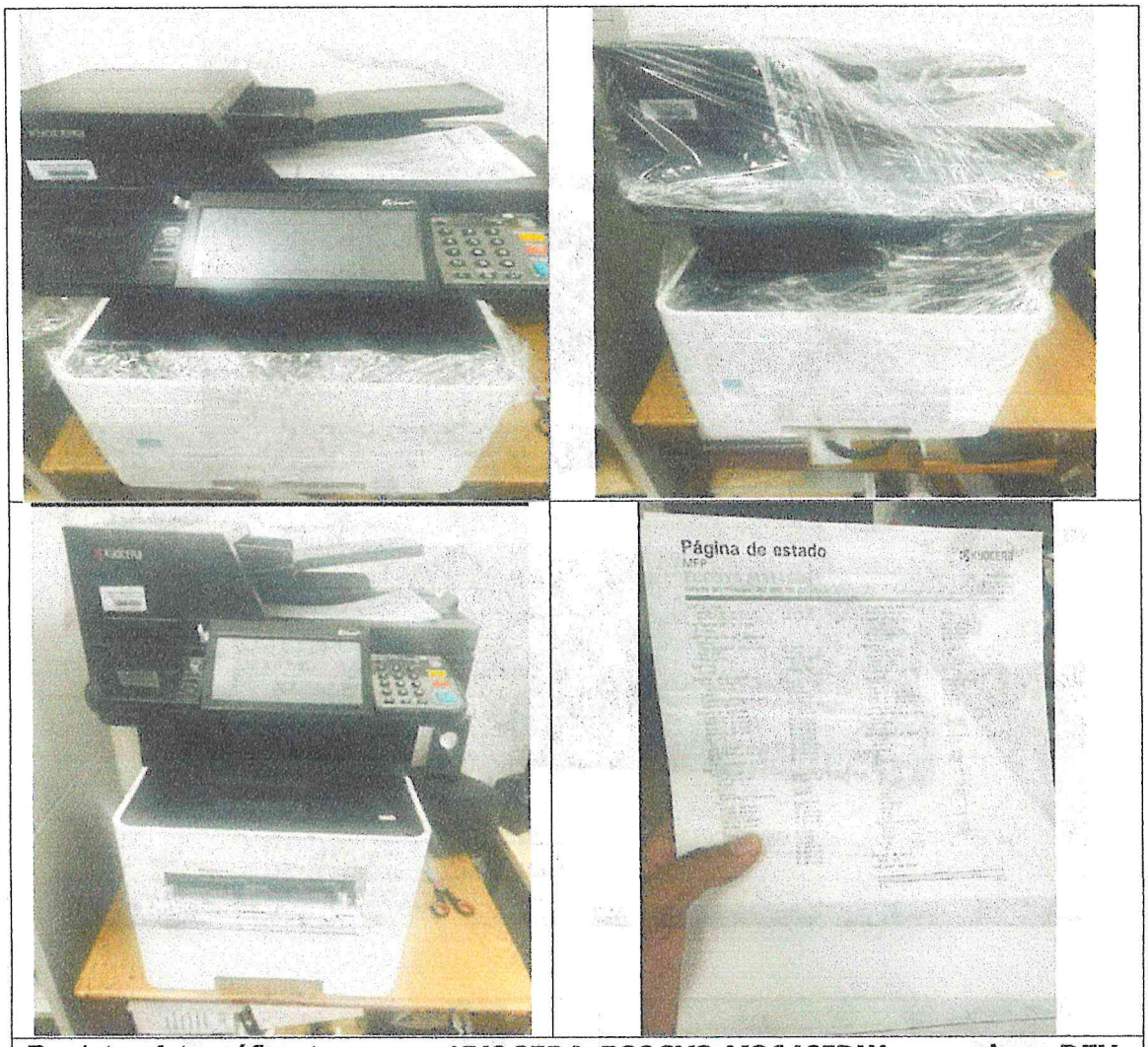
Registro fotográfico impresora **KYOCERA M3145 IDN, con placa DEV-636591 SERIAL R4V8X03605con TRANSITO Y TRANSPORTE, 1 PISO.**



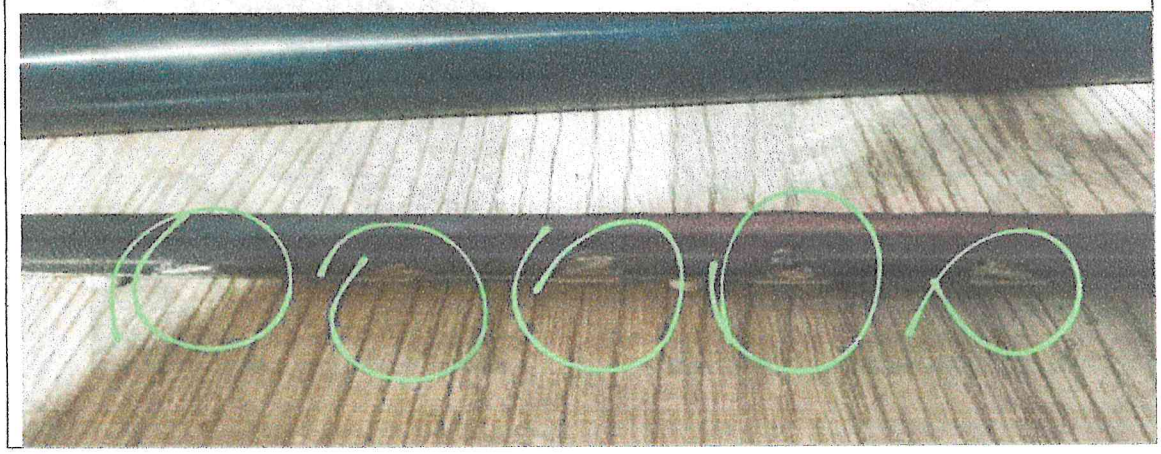








Registro fotográfico impresora **KYOCERA ECOSYS M2640IDW, con placa DEV-637209, SECRETARIA DE DESARROLLO – AREA DE ASEGURAMIENTO.**

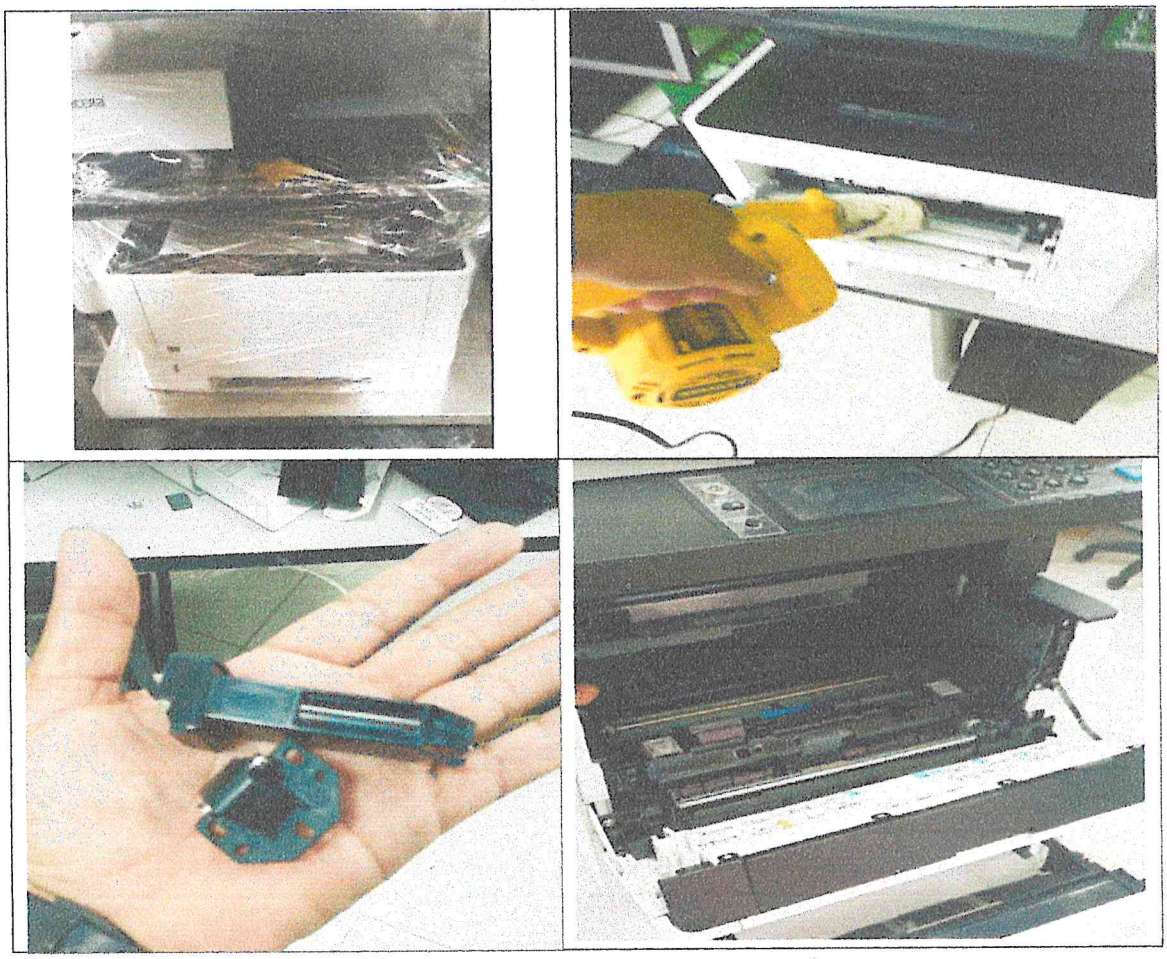












OBSERVACIONES;

Durante la ejecución del cobro No. 002 del Contrato No. 322 de 2026, se cumplió a cabalidad y de manera satisfactoria con el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras Kyocera ubicadas en las diferentes dependencias del Centro Administrativo Municipal (CAM) de Puerto Boyacá. Los trabajos fueron realizados con responsabilidad, seriedad y mano de obra calificada, utilizando repuestos de calidad que garantizaron el correcto funcionamiento, óptimo rendimiento y continuidad operativa de los equipos.

Cordialmente,

Ing. JESUS DAVID HOYOS SALGADO
Profesional Universitario Área Gestión TI
Supervisor Del Contrato