FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

FCM-I-2024-004409-GA-113

Bogotá D.C., 4 de octubre de 2024

PARA: **DIRECCIÓN EJECUTIVA**
GILBERTO TORO GIRALDO - Director Ejecutivo

DE: **GRUPO ADMINISTRATIVO**
DIANA GALINDO VARGAS - Coordinadora Grupo Administrativo (E)

ASUNTO: Informe de Supervisión N°01 – Contrato N.º 65 de 2024.

Nombre del contratista: REDEX S.A.S

Objeto: *Prestación de los servicios de correo electrónico certificado, mensajería expresa, y paquetería a nivel nacional para el desarrollo de las actividades administrativas y de funcionamiento de la federación colombiana de municipios en cumplimiento de la función pública asignada*.

Valor del contrato: El valor del contrato es por la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/L ($15.233.000),** e incluye los impuestos y demás costos directos e indirectos a los que haya lugar; el cual sería a monto agotable.

Plazo: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 27 de diciembre del 2024.

Periodo analizado: Informe de supervisión N°01, correspondiente al servicio del mes de septiembre de 2024.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBSERVACIONES
1) Llevar a cabo la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de manera segura y oportuna de la correspondencia y paquetería que le sean entregados por la Federación Colombiana de Municipios, en cumplimiento de la función pública asignada, a los destinos que contengan cada uno de los mismos, dando cumplimiento a las condiciones	Se tramitó de manera oportuna la recepción, recolección y clasificación de los 65 envíos requeridos durante el mes de septiembre de 2024.

establecidas para la prestación del servicio.	
2) Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas contenidas en ficha técnica.	El contratista cumplió con esta obligación.
3) Garantizar que el seguimiento al curso del envío se pueda consultar con facilidad por medio de la web, así como cargar en la misma la información de entrega dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega.	Durante el periodo analizado, el contratista garantizó la consulta por medio de la web de manera fácil y eficiente.
4) Respaldar las facturas radicadas mensualmente en la Federación Colombiana de Municipios para su pago, con la relación de la correspondencia despachada donde se especifique: el número de la orden, fecha del mes de servicio (especificando día, mes y año); el tipo de servicio, la cantidad y el valor.	El contratista presentó a la Federación Colombiana de Municipios la factura Nº. FER 1220 correspondiente al servicio prestado en el mes de septiembre 2024.
5) Radicar la factura de los servicios prestados con el cumplimiento de los requisitos legales, en las fechas establecidas por la Coordinación Financiera de la Federación Colombiana de Municipios.	El contratista radico a la Federación Colombiana de Municipios la factura Nº. FER 1220 correspondiente al servicio prestado en el mes de septiembre 2024 FCM-E-2024-059358 con fecha 01-10-2024.
6) Garantizar la debida custodia de los documentos objeto de entrega, de conformidad con las normas técnicas vigentes para el manejo de la correspondencia.	Durante el periodo analizado, el contratista garantizó la custodia de los objetos postales entregados por la FCM.
7) Garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma en el envío del correo electrónico certificado con validez jurídica y mensajería expresa.	El contratista cumplió con esta obligación desde la plataforma: https://redex.eco.co/Consulta/consulta.aspx
8) Garantizar la protección del contenido en la correspondencia de los usuarios y el secreto e inviolabilidad de mismas, que le sean confiadas por la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada, para su entrega al destino final.	Durante el periodo analizado, no se evidencio que el contratista incumpla a esta obligación.
	Durante el periodo analizado, no se

9) Reconocer y pagar la indemnización por la pérdida, daño o avería de la correspondencia y paquetería.	presentó pérdida, daño o avería de ningún objeto enviado
10) Devolver en un tiempo no mayor a 8 días hábiles la correspondencia y paquetería que no pueda ser entregada al destinatario para su posterior reenvío, informando claramente las razones de la devolución con la fecha en que se adelantó el servicio.	Durante el periodo analizado, no se presentaron devoluciones.
11) Asumir la totalidad de las obligaciones que se deriven del vínculo laboral con los mensajeros y el personal que emplee en el cumplimiento del objeto del contrato tales como, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás que, de conformidad con la ley, deban ser asumidos por el empleador.	El contratista presentó certificación de Jairo Alfonso Gómez Benavides y allegó planilla aportes a seguridad social y parafiscales como soportes de cumplimiento a esta obligación.
12) Designar a una persona, quien será el enlace con el supervisor designado por la Federación Colombiana de Municipios.	El contratista presentó y designo al señor Nelson Porras Pimiento jefe operativo jefeoperaciones.redex@gmail.com
13) Mantener vigentes las tarifas de la propuesta económica, durante el plazo contractual.	El contratista ha cumplido con esta obligación durante la vigencia del contrato
14) Impartir las instrucciones y orientar a los colaboradores que la supervisión designe de la Federación Colombiana de Municipios, sobre la forma de cumplir las condiciones técnicas en cuanto tiene que ver con el acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulación del destinatario, del remitente y límites de peso y prohibiciones.	El contratista ha cumplido con esta obligación durante la vigencia del contrato
15) Instalar el Sistema de Información en los equipos que requiera la Federación Colombiana de Municipios para tener el seguimiento y trazabilidad de los envíos con la respectiva orientación y soporte.	El contratista cumplió con esta obligación desde la plataforma https://redex.eco.co/Consulta/consulta.aspx

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

16) Las demás que le sean asignadas siempre y cuando tengan relación directa con el objeto del contrato.

Cordialmente,

DIANA GALINDO VARGAS
Coordinadora Grupo Administrativo (E)

Elaboró: Yurany Español Español – Asistente
Revisó: Diana Galindo Vargas - Coordinadora Grupo Administrativo (E)
Aprobó: Diana Galindo Vargas - Coordinadora Grupo Administrativo (E)

https://pqrsdsimit.fcm.org.co/Publico/FindIndexWeb?rad=7SM0cw6dzZE94oUGssYa29663iFX%2FtyG11Cuu99gol4%3D&cod=Dkqz%2BDDgbaIgE6uRS5foUw%3D%3D