CONTRATO No.	**No. CDAV-C-185-2024**
CONTRATISTA	REDEX S.A.S. BIC
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE MENSAJERÍA EXPRESA A NIVEL URBANO, REGIONAL, NACIONAL, NOTIFICACIONES JUDICIALES Y TRAYECTOS ESPECIALES PARA DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERA EN LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA.”
VALOR TOTAL DEL CONTRATO 2024-2025	**$ 380.720.223**
VALOR 2024	$ 161.676.263
VALOR 2025	$ 219.043.960
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	31 de julio 2024
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**No. 20240501** de 01 de agosto de 2024
CDP	No. 20240208 de 29 de abril de 2024
AFILIACION A ARL *(En caso de que sea una prestación de servicios de apoyo a la gestión o profesionales con una duración superior a un mes).*	No aplica por naturaleza del contrato.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	02 de agosto de 2024
FECHA DE TERMINACION	30 de junio de 2025
SUPERVISOR	*Maria Amparo Guerrero Rodríguez* *Profesional Universitario Grado 6*
PRÓRROGA	SI: NO: x
ADICIONES	SI: NO: x
PERIODO OBJETO DE SUPERVISIÓN	**DICIEMBRE**

En mi calidad de supervisora del Contrato de Prestación de Servicios **No. CDAV-C-185-2024** me permito a continuación presentar informe parcial de supervisión a la ejecución contractual durante el periodo comprendido entre el 24 y 30 de diciembre.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

1.1. *Cumplimiento de obligaciones contractuales*

El contratista en cumplimiento del contrato, durante el periodo que es objeto de cobro desarrolló **parcialmente algunas actividades** de conformidad con lo pactado contractualmente, incluido el resumen de consumo presentado por el proveedor cumpliendo con algunos puntos del siguiente informe:

OBLIGACION	***SOPORTE***
1.Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, teniendo en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas establecidas por las entidades, en los estudios y documentos previos de la contratación y en el pliego de condiciones, así como la propuesta presentada, observando en todo momento el Régimen de Contratación del CDAV Ltda., y la normatividad vigente relativa a la operación de servicios postales.	Para la presentación de este informe se hace corte de los servicio y facturación al 24 al 30 de diciembre, aprobando la SM el pago de los servicios validados. Se continua revisando debido a los hallazgos encontrados
2. Recoger la correspondencia en las diferentes dependencias del CDAV Ltda. ubicado en la Calle 70 N # 3B-81 y la Secretaría de Movilidad ubicada en la Carrera 3 No. 56-30, de 8:00 AM a 9:30 Am y de 3:00 PM a 4:30 PM de lunes a viernes, mediante planillas en las que se hará constar el número de sobres recibidos y su destinación. Operación respaldada por una orden de servicio firmada por la persona que entrega la correspondencia en la Secretaría de Movilidad y la persona que recoge. La labor debe ser realizada por un funcionario debidamente carnetizado y contar con comunicación de celular y vehículo para transporte.	Se continúa con el horario establecido dando funcionabilidad al servicio y al seguimiento que se le está dando por parte de la secretaria y para el CDAV no se solicito el servicio.
3. Remitir la evidencia del envío de correspondencia mediante guías en las que aparezca la constancia de recibido del destinatario, las que servirán de soporte a la facturación mensual.	El proveedor Redex no remite a tiempo las evidencias de las guías de despacho de la correspondencia expresa que recibe, este documento es necesario para realizar seguimiento en tiempo real, teniendo en cuenta que los números de las guías son la base para brindar información oportuna en el momento de consulta, por este motivo se validaron los últimos envíos y revisados por la SM se aprueban para pago.

4. Recoger las notificaciones judiciales en el CDAV para realizar la entrega a cualquier destino a nivel nacional en los parámetros establecidos por la ley tanto presencial como por correo electrónico Certificado.	Se hará el pago de 308 validadas y que se encontraron errores de direcciones y que asume la SM, y 1000 envíos que se están ajustando en la revisión y comparación con las guías. **Asunto:** Informe de factura aprobada y solicitud de reserva de envíos Cordial saludo, En atención al asunto, me permito adjuntar el informe de la factura aprobada. Asimismo, informó que, debido a las inconsistencias identificadas, nos encontramos revisando las entregas de manera individual. Hasta el momento, hemos identificado **308 casos** con falta de datos por parte de nuestra dependencia que deben ser cancelados a Redex. En este sentido, solicitó amablemente que se realice una reserva de al menos **1.000 envíos**, dado que aún no hemos concluido la revisión y este proceso demanda un análisis detallado caso por caso. Agradezco su gestión y quedo atenta a cualquier inquietud o requerimiento adicional.
5. Entregar las guías correspondientes para despacho a nombre de cada Entidad.	Cumple parcialmente, debido a que se entregas algunas guías otras aún están en espera, lo que significa que no se cumple en totalidad con los tiempos establecidos.
6. Remitir, de manera inmediata, el reporte de gestión a las Entidades, indicando el número de entrega despachadas, las cuales, deberán ir respaldadas por las guías físicas.	Se realiza el seguimiento de manera diaria por parte del CDAV y La SM, sin embargo, a la fecha **PARA ESTE INFORME SE REPORTA LOS SERVICOS REALIZADOS Y VERIFICANDO LOS ENVIOS.**
7. Facturar el servicio durante el período de vigencia del contrato a los precios que fueron ofertados por el proponente en su propuesta, la que hará parte integral del presente contrato.	SE factura los últimos envíos validados por la secretaria de movilidad del 24 al 31 de diciembre
8. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.	Desde la supervisión se continúa verificando los envíos y haciendo seguimiento a la destinación presupuestal.
9. Orientar al personal encargado de los envíos, sobre la forma de cumplir con los procedimientos de envío, en cuanto tiene que ver con acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulación del destinatario y remitente y límites de peso y prohibiciones.	La comunicación con los funcionarios de Redex continúa un poco limitada, sin embargo, ha ido mejorando en estos dos días.

10. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.	A la fecha no tenemos notificación por parte del proveedor como continúan manejando la información, después del último incidente con el mensajero de Redex
11. Certificar sin ningún costo adicional a solicitud de la entidad la entrega de los envíos.	No han enviado documentos para efectuar tramite de pago
12. Ofrecer el servicio de mensajero por días dotado con vehículo y celular en fechas y horas concertadas con el contratista.	Para el periodo de vacaciones del titular del CDAV Andrés Orlando castro, ya se notifico en el informe anterior.
13. Dejar evidencia en el Software de consulta de las visitas realizadas, cuando la entrega no se haga efectiva con el objetivo de contar con el histórico del trámite.	En la plataforma de REDEX, se cuenta con el seguimiento a las guías, de acuerdo con los documentos enviados por la secretaría y CDAV, sin embargo, en la vista realizada se evidencia que los documentos físicos no coinciden con las guías y muchos aparecen reportados como entregados y no tienen la guía para hacerle seguimiento.
14. El contratista se obliga mes a mes a certificar y demostrar que se encuentra a paz y salvo por concepto de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que disponga para la ejecución contractual. Esto será requisito para el pago junto al certificado de pago de aportes a Salud, pensión, riesgos laborales, parafiscales y demás legales.	El proveedor presenta las certificaciones.
15. El contratista deberá tener afiliado durante todo el plazo de ejecución del contrato, a todo el personal que destinará para la prestación del servicio al CDAV Ltda., y a la Secretaría de Movilidad a las siguientes entidades: Entidad Promotora de Salud, Fondo de Pensiones, Fondo de Cesantías y Administradora de Riesgos Profesionales.	El proveedor presenta las certificaciones.

16. Presentar el certificado y planillas de pago de aportes a Seguridad Social y aportes legales del personal puesto a disposición para la prestación del servicio.	El proveedor presenta las certificaciones. 
17. Previo al inicio de las labores, los trabajadores del contratista deberán asistir a la inducción por parte del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del CDAV la cual tiene vigencia de un (1) año. En caso de cambio de trabajadores durante la ejecución, se deberá solicitar con anticipación, la programación de la inducción por parte del profesional de SST del CDAV.	Cumplida, se realizó la inducción
18. Los contratistas deberán usar los EPP requeridos y específicos para las labores que realice acorde a los riesgos expuestos, estos deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana y normas internacionales.	Cumplen con las condiciones contractuales
19. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato designado por la entidad.	Durante este periodo han surgido varias situaciones donde el supervisor ha tenido que realizar seguimiento propio, sin información oportuna por parte del proveedor, así como vista a las instalaciones y reuniones virtuales para atender casos de incumplimiento al objeto contractual.
21. Las demás relacionadas con la esencia y naturaleza del contrato o que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto contractual, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.	Reporte presentado en el informe anterior

Todo lo anterior, según informe de gestión del contratista que hace parte integral del contrato y reposa en el expediente contractual.

1.1. *Garantías y seguros*

Como obligación del contratista se encontraba la de realizar aporte de una póliza de cumplimiento *con las siguientes características:*

1-Cumplimiento No. 3979348–0

		Cobertura del amparo	
Amparo	***Monto***	***Desde***	***Hasta***
Cumplimiento	*76.144.045,00*	31/07/2024	30/12/2025
Calidad del servicio.	*76.144.045,00*	31/07/2024	30/12/2025
Pago de salarios, prestaciones sociales e ind.	57.108.033,40	31/07/2024	30/12/2025

2-Responsabilidad civil extracontractual No. 0973251−7

		Cobertura del amparo	
Amparo	***Monto***	***Desde***	***Hasta***
Predios, labores y operaciones	260.000.000,00	31/07/2024	30/12/2025
Contratistas y subcontratistas		31/07/2024	30/12/2025
Rce patronal		31/07/2024	30/12/2025
Vehículos propios y no propios		31/07/2024	30/12/2025

Las pólizas anteriores fueron aprobadas por la Dirección Jurídica y actualmente se encuentran vigentes.

1.2 Aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales:

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 789 de 2002 y en el Decreto 1273 de 2018, se ha verificado que el contratista no reporto los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales del personal que dispuso para la ejecución del contrato de lo cual da cuenta el certificado de aportes suscrito por el representante legal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

1.3 Seguimiento a la matriz de riesgos

Según lo dispuesto en la matriz de riesgos asociada al contrato, durante la etapa de ejecución contractual del periodo objeto de cobro, se realizó seguimiento a los riesgos y al cumplimiento de sus tratamientos, de la siguiente manera:

Se genero un informe de Incumplimiento de las obligaciones del contrato, cuyos perjuicios para la secretaria de Movilidad por incumplimiento en las entregas de los documentos, causando demoras en los procesos para los cuales se contrata el servicio y para cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato, relacionadas con la mensajería expresa. Este informe de incumplimiento se encuentra en el área jurídica realizando el debido proceso de revisión y trámite correspondiente.

Debido a esta situación se están realizando revisión de uno a uno de los envíos y se autoriza este pago, después de validadas las informaciones de envíos por parte de la Secretaria de movilidad.

Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Tratamiento/ Control a ser implementado	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión		
				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	Soporte / Observación
Incumplimiento de la publicación en el SECOP, SIA OBSERVA y PAGINA WEB en la etapa precontractual	Hallazgos de los órganos de control por Incumplimiento de la publicación en el SECOP, SIA OBSERVA y PÁGINA WEB	Realizar las publicaciones en tiempo real y/o en el momento requerido por la plataforma SIAOBSERVA, SECOP y PÁGINA WEB, través de las personas responsables conforme lo dispuesto en el formato FO-GJ-09.	Equipo estructurador o persona que tenga a su cargo dicha actividad y técnica administrativa.	Con las aprobaciones que se por las personas que hacen parte de los flujos de aprobación de los procesos.	Con el cierre de cada etapa hasta la suscripción del contrato.	Lista de chequeo diligenciada por el equipo estructurador
Que el oferente se niegue a mantener la propuesta o como adjudicatario a suscribir el contrato y consituir las polizas que se exigen.	Perjuicios para la Secretaria de Movilidad y el CDAV por retrasos en la entrega de los documentos, causando demoras en los procesos para los cuales se contrata el servicio.	Constituir una garantía con el amparo de seriedad de la oferta por una cuantía equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial del proceso.	Oferente/Adjudicatario/Contratista	Con la presentación de la oferta y antes de la suscripción del acta de inicio	único evento	Lista de chequeo diligenciada por la auxiliar administrativa
Incumplimiento de la publicación en el SECOP, SIAOBSERVA y PAGINA WEB en la etapa de contratación	Hallazgos de los órganos de control por Incumplimiento de la publicación en el SECOP, SIA OBSERVA y PÁGINA WEB	Realizar las publicaciones en tiempo real y/o en el momento requerido por la plataforma SIAOBSERVA, SECOP y PÁGINA WEB, través de las personas responsables conforme lo dispuesto en el formato FO-GJ-09.	Equipo estructurador o persona que tenga a su cargo dicha actividad y técnica administrativa.	Por medio las personas intervinientes en la fase aprobación para la publicación del proceso.	Mensualmente a través de un chequeo que realizar la técnica administrativa del área de contratación mediante el formato FO-GJ-09	validación y seguimiento supervisor del contrato
Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Perjuicios para la Secretaria de Movilidad y el CDAV por incumplimiento en las entregas de los documentos, causando demoras en los procesos para los cuales se contrata el servicio y para cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato, relacionadas con la mensajeria expresa.	Se transfiere al contratista. Para ello se le exigirá una póliza que ampare el riesgo de incumplimiento en una cuantia igual al 20% del valor del contrato y con una vigencia que será por la duración del contrato y seis (06) meses màs.	Contratista	A través del supervisor del contrato	Mensualmente hasta la terminación del contrato	Informe de supervisión mensual, que registra el seguimiento a las obligaciones contractuales

Descripción	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Tratamiento/ Control a ser implementado**	**Responsable por implementar el tratamiento**	**Monitoreo y revisión**		
				¿Cómo se realiza el monitoreo?	**Periodicidad**	**Soporte / Observación**
Mala Calidad del servicio del objeto del contrato	Reprocesamiento y demoras generando perjuicios por incumplimiento en las entregas de la correspondencia en los tiempos y condiciones que se requieren.	Se transfiere al contratista. Para ello se le exigirá una póliza que ampare el riesgo de mala calidad del servicio en una cuantia igual al 20% del valor del contrato y con una vigencia que será por la duración del contrato y seis (06) meses màs.	Contratista	A través del supervisor del contrato	Mensualmente hasta la terminación del contrato	activación y gestion de la poliza. Reporta: supervisor. Gestiona: Contratación.
Ausencia de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Reclamaciones y/o demandas contra el CDAV LTDA., y el Distrito por parte del personal del contratista por incumplimiento de este deber legal.	Se transfiere al contratista. Para ello se le exigirá una póliza que ampare el riesgo de Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales en una cuantía igual al 15% del valor del contrato y con una vigencia que será por la duración del contrato y 3 años mas. Se establecerá adicionalmente una cláusula contractual en la que el contratista se obliga mes a mes a certificar y demostrar que se encuentra a paz y salvo por concepto estos conceptos, asi como de la seguridad social (Salud, pensión, riesgos labores, parafiscales y demás legales).	Contratista: Constitución de póliza CDAV: Inclusión de cláusula en la minuta contractual.	A través del supervisor del contrato	Mensualmente hasta la terminación del contrato	Acta parcial y final de supervisión, donde se realiza seguimiento y control de valores y pagos. Supervisor.
Daños y perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato	Reclamaciones y/o demandas contra el CDAV LTDA., y el Distrito por parte de los afectados.	Se transfiere al contratista, para ello se le exigirá la Constitución de garantía amparando el riesgo de Responsabilidad Civil Extracontractual para proteger a terceros en una cuantía de doscientos (200) SMMLV con una vigencia que será por la duración del contrato.	Contratista	A través del supervisor del contrato	Mensualmente hasta la terminación del contrato	Informe de supervisión mensual, que registra el seguimiento a las obligaciones contractuales

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Las actividades ejecutadas por el contratista durante el periodo que es objeto de pago se cumplieron parcialmente con lo requerido técnicamente conforme lo solicitado por la supervisión/interventoría y en cumplimiento de las disposiciones normativas correspondientes, según necesidades de la administración, para esta nueva administración se solicitaron algunos cambios que son posibles de acuerdo con las obligaciones contractuales, es necesario informar que existe mucho incumplimiento en el desarrollo de este contrato según el objeto contractual.

La empresa Redex no ha ejecutado el porcentaje de presupuesto autorizado debido a que no han prestados los servicios de acuerdo con el objeto contractual específicamente para la secretaria de movilidad, pese a que la Sm ha enviado los masivos correspondiente a esta vigencia.

Dentro de la matriz de riesgo se retoman estos dos ítems que el proveedor ha cumplido parcialmente, y se presenta informe de incumplimiento.

3. SEGUIMIENTO FINANCIERO

EL TOTAL DEL CONTRATO ES DE: **TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE., ($380.720.223**) incluido IVA y demás costos directos, indirectos y tributos a los que haya lugar para la ejecución contractual.

Para la vigencia 2024: para el periodo comprendido entre el 01 agosto hasta el 31 diciembre 2024 la suma de CIENTO SESENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL

DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE., ($161.676.263) distribuidos de la siguiente forma: **1. Para el CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA**.: La suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS M/CTE., ($4.685.813). **2. Para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD**: La suma de CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE., ($156.990.450).

Para la vigencia 2025: para el período comprendido entre el 01 de enero hasta el 30 de junio de 2025 la suma de DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($219.043.960) distribuidos de la siguiente

forma: **1. Para el CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA**: La suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE., ($4.236.580). **2. Para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD**: La suma de DOSCIENTOS CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE., ($214.807.380)

VALOR PARA PAGAR EN LA PRESENTE ACTA SON: **UN MILLON TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS VEINTE PESOS ($1.033.320) MTE**.

Una vez se efectúe dicho pago, el saldo equivale a la suma **CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($ 146.844.928)**

4. SEGUIMIENTO JURÍDICO

La ejecución del contrato se ha realizado parcialmente dentro de los parámetros legales y se generó informe de incumplimiento de algunas de las obligaciones pactadas en el mismo.

Para finalizar, se advierte que el informe de supervisión se adjunta a las diferentes plataformas administrativas y se continua con el trámite de incumplimiento, los valores cancelados hasta el momento son verificados uno a uno.

En constancia de lo anterior, se firma a los treinta y un (31) días del mes diciembre del 2024.

LA SUPERVISORA

MARIA AMPARO GUERRERO RODRIGUEZ
Profesional Universitario
CDAV Ltda.