

FCM-I-2024-006206-GA-113

Bogotá D.C., 30 de diciembre de 2024

**PARA:** DIRECCIÓN EJECUTIVA  
NESLY CAROLINA LONDOÑO GIRALDO - Directora Ejecutiva (E)

**DE:** GRUPO ADMINISTRATIVO  
ANA MARÍA CASTAÑO VARGAS - Coordinadora Grupo  
Administrativo

**ASUNTO:** Informe final y cierre presupuestal - Contrato N° 65 de 2024 –  
REDEX S.A.S

Estimada Carolina,

Reciba un cordial saludo,

En calidad de supervisora me permito remitir el informe N° 4 correspondiente al informe final y cierre presupuestal de la vigencia 2024 del contrato en mención, así:

**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:** QUINCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/L (\$15.233.000)

**PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 27 de diciembre del 2024 a partir de la previa aprobación de las garantías por parte de la Federación Colombiana de Municipios, la expedición del registro presupuestal y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

### CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES GENERALES	OBSERVACIONES
1) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	El contratista cumplió con el objeto del contrato de acuerdo a los servicios de mensajería solicitados por la Federación Colombiana de Municipios.
2) Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica del contrato y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.	El contratista cumplió con esta obligación para dar inicio al contrato.
3) Publicar para cada pago en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes de la ejecución contractual con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.	El contratista publicó cada pago en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II correspondiente a los informes de la ejecución contractual con los soportes
4) Asistir a las reuniones programadas cuando el supervisor lo requiera.	El contratista asistió a las reuniones de seguimiento programadas por parte de la supervisión del contrato
5) Presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.	El contratista presentó los informes de actividades de acuerdo con lo solicitado por el supervisor durante la ejecución del contrato
6) Acatar las directrices establecidas por la Federación Colombiana de Municipios, en cumplimiento de la Función Pública asignada en cuanto a los trámites para el cobro del valor pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.	El contratista acató las directrices relacionadas con la forma de pago, cumplimiento de requisitos y fechas definidas por la Federación Colombiana de Municipios
7) Mantener al día sus pagos en el Sistema General de Seguridad Social Integral y entregar antes de cada pago, copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato, si se trata de personas naturales, o entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses.	El contratista adjuntó con cada pago, copia de la planilla, acreditando el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses.
8) Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se evidenció incumplimiento por parte del contratista respecto a esta obligación durante la ejecución del contrato
9) Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.	No se evidenció incumplimiento por parte del contratista respecto a esta obligación durante la ejecución del contrato
10) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de	No se evidenció incumplimiento por parte del contratista respecto a esta obligación durante la

obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.	ejecución del contrato
11) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.	No se evidenció incumplimiento por parte del contratista respecto a esta obligación durante la ejecución del contrato
12) Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir, legalizar y ejecutar el contrato.	El contratista entregó los documentos necesarios para la suscripción, legalización y ejecución del contrato,
13) Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.	El contratista atendió con inmediatez las sugerencias y recomendaciones que se presentaron durante la ejecución del contrato establecidas por el supervisor
14) El contratista autoriza a la Federación Colombiana de Municipios al tratamiento de datos personales para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por los Decretos 1377 de 2013 y 1081 de 2015, y el Decreto 255 de 2022 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan; en total conocimiento, entendimiento y aceptación de la política de datos, disponible en <a href="https://www.fcm.org.co/politica-de-datos/">https://www.fcm.org.co/politica-de-datos/</a>	Durante la ejecución del contrato, no se evidenció incumplimiento del contratista frente a esta obligación.
15) Advertir al supervisor de manera inmediata, cualquier contradicción u omisión que encuentre entre las normas, guías, instructivos o instrucciones de la entidad, o cualquier documento del proceso, cuando estas supongan la imposibilidad de cumplir con los resultados previstos en el contrato y proponer por escrito las modificaciones necesarias, para ser sometidas a la aprobación de la entidad.	No se evidenció incumplimiento por parte del contratista respecto a esta obligación durante la ejecución del contrato
16) Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	No se evidenció incumplimiento por parte del contratista respecto a esta obligación durante la ejecución del contrato
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
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	El contratista durante la ejecución del contrato cumplió con la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de manera segura y oportuna de la correspondencia y paquetería enviada por la Federación Colombiana de Municipios.

establecidas para la prestación del servicio.	
2) Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas contenidas en ficha técnica.	El contratista cumplió con esta obligación durante la ejecución del contrato.
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.	El contratista cumplió esta obligación garantizando la trazabilidad de los envíos y la consulta de estos con sus respectivas guías.
4) Respaldo 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 durante la ejecución del contrato radico junto con cada factura la relación de los envíos con la siguiente información: número de orden, fecha de servicio, cantidad y valor.
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 3 facturas durante la ejecución del contrato de acuerdo con las fechas establecidas en la circular FCM-C-2024-002.  FER-1220 - septiembre FER-1238 - octubre FER-1250 - noviembre
6) Garantizar la debida custodia de los documentos objeto de entrega, de conformidad con las normas técnicas vigentes para el manejo de la correspondencia.	El contratista garantizo la debida custodia de la correspondencia entregada por la Federación Colombiana de Municipios.
7) Garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma en el envío del correo electrónico certificado con validez jurídica y mensajería expresa.	El contratista garantizo el funcionamiento de la plataforma del correo electrónico certificado con validez jurídica y mensajería expresa durante la ejecución del contrato.
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 la ejecución del contrato no se evidencio incumplimiento en la custodia de la correspondencia y su debido manejo.
9) Reconocer y pagar la indemnización por la pérdida, daño o avería de la correspondencia y paquetería.	Durante la ejecución del contrato no se presentó perdida de correspondencia y paquetería.
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 la ejecución del contrato no se presentó devoluciones a la federación colombiana de municipios de la correspondencia y paquetería enviada.
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	Durante la ejecución del contrato el proveedor allego en cada facturación planilla de prestaciones sociales pagada no se evidencio incumplimiento a esta obligación.

como, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás que, de conformidad con la ley, deban ser asumidos por el empleador.	
12) Designar a una persona, quien será el enlace con el supervisor designado por la Federación Colombiana de Municipios.	El contratista designo al señor Nelson Porras pimiento, jefe de operaciones jefeoperaciones.redex@gmail.com.
13) Mantener vigentes las tarifas de la propuesta económica, durante el plazo contractual.	El contratista mantuvo las tarifas propuestas durante la ejecución 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 al inicio del contrato realizo capacitación 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 a los colaboradores del grupo de gestión documental de la Federación Colombiana de Municipios.
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 al inicio del contrato dio capacitación para realizar seguimiento a los envíos desde el sistema de información de Redex.
16) Las demás que le sean asignadas siempre y cuando tengan relación directa con el objeto del contrato.	El contratista cumplió con las obligaciones que se derivaron del objeto del contrato.

## INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

<b>Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°</b>	CDP-2024-00107
<b>Certificado de Registro Presupuestal N°</b>	RP-2024-00344
<b>Código Presupuestal</b>	2.1.2.02.02.006.008.01.
<b>Nombre del código presupuestal</b>	Servicios postales y de mensajería.
<b>Valor del contrato</b>	\$15.233.000.00
<b>Fecha de inicio del contrato</b>	18-07-2024
<b>Fecha de terminación del contrato</b>	27-12-2024

## BALANCE DEL CONTRATO

Atendiendo la forma de pago descrita en el contrato, *“La Federación Colombiana de Municipios pagará al contratista, por los servicios prestados, que hayan sido enviados y conforme al valor de las tarifas acordadas, relacionadas con la prestación del servicio previa presentación de la factura electrónica, certificación de pago de los parafiscales y certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor y demás documentos que se indiquen en el contrato.”*

En el siguiente resumen se observan las facturas expedidas por el contratista y los pagos realizados:

N° FACTURA	BASE	IVA	VALOR FACTURADO	VALOR PAGADO	CXP TESORERIA
FER 1220	\$ 12.420.027	N/A	\$ 12.420.027	\$ 12.420.027	\$ 0
FER 1238	\$ 317.905	N/A	\$ 317.905	\$ 317.905	\$ 0
FER 1250	\$ 2.171.000	N/A	\$ 2.171.000	\$ 2.171.000	\$ 0
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 14.908.932</b>	<b>N/A</b>	<b>\$ 14.908.932</b>	<b>\$ 14.908.932</b>	<b>\$ 0</b>

### BALANCE GENERAL


<b>Valor del contrato</b>	\$15.233.000,00
<b>Valor ejecutado</b>	\$14.908.932,00
<b>Cuenta por pagar de presupuesto</b>	\$0
<b>Valor pagado al contratista</b>	\$14.908.932,00
<b>Valor por pagar de tesorería</b>	\$0
<b>Saldo no ejecutado</b>	\$324.068,00

El saldo no ejecutado corresponde a que dentro del periodo de duración del contrato no se presentó un servicio que pudiera ser cubierto con este valor.

Cordialmente,



**ANA MARÍA CASTAÑO VARGAS**  
Coordinadora Grupo Administrativo

Elaboró: Yurany Español Español – Asistente  
Beatriz Eugenia Chaves Salazar – Apoyo Secretaría General   
Revisó: María del Pilar Angulo Bermudez – Profesional Grupo Administrativo  
Ana María Castaño Vargas – Supervisora  
Aprobó: Ana María Castaño Vargas – Supervisora

<https://pqrsdsimit.fcm.org.co/Publico/FindIndexWeb?rad=KQhq0DsX409b%2B4xqrGchX9HoYA5aHeZnVs%2B307ZUZXQ%3D&cod=MFff9ToS4Q4gFeBH1fqIQ%3D%3D>