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	$ 219.043.960
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	31 de julio 2024
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**No. 20250007** de 02 de enero de 2025
AFILIACION A ARL	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	**ENERO- PAGO**

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 enero a junio de 2025.

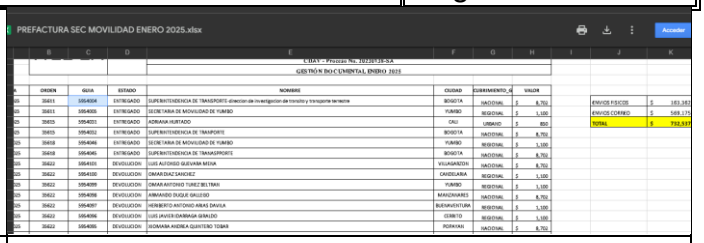
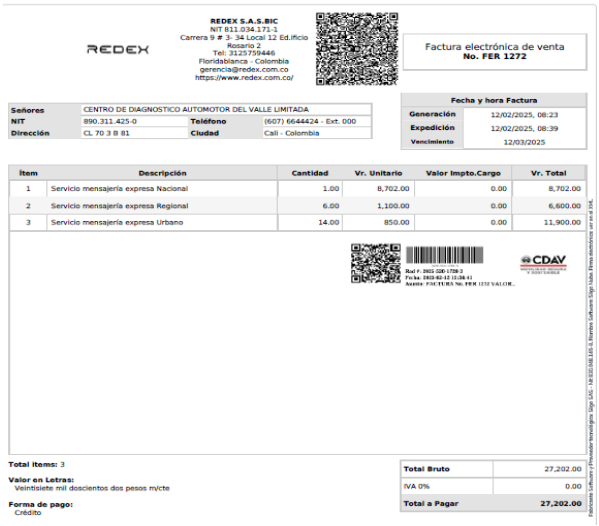
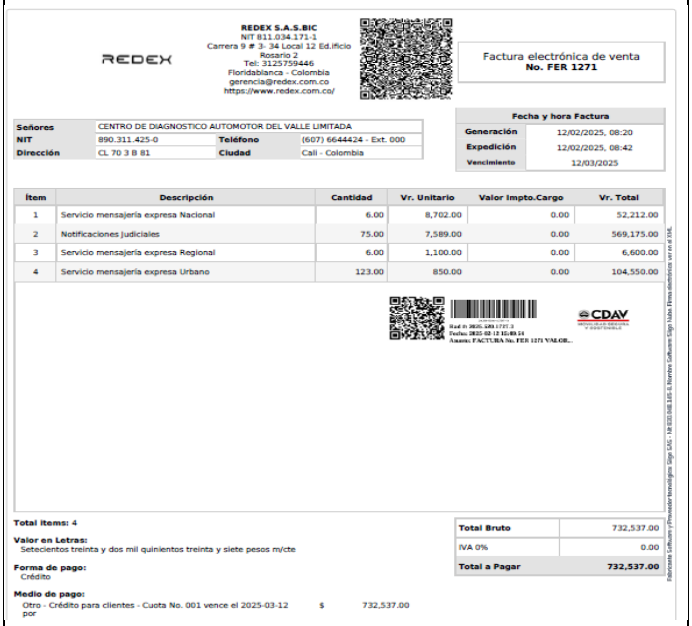
SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

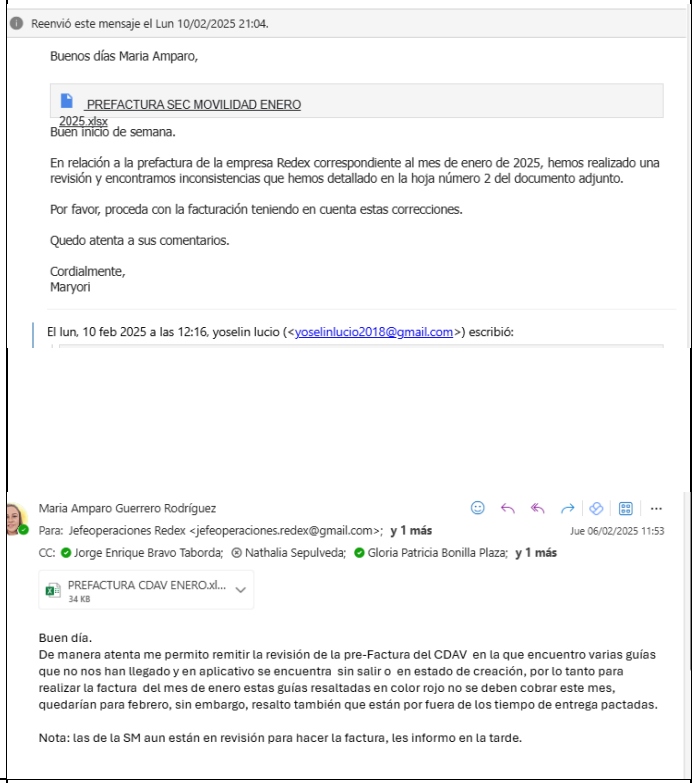
1.1. *Cumplimiento de obligaciones contractuales*

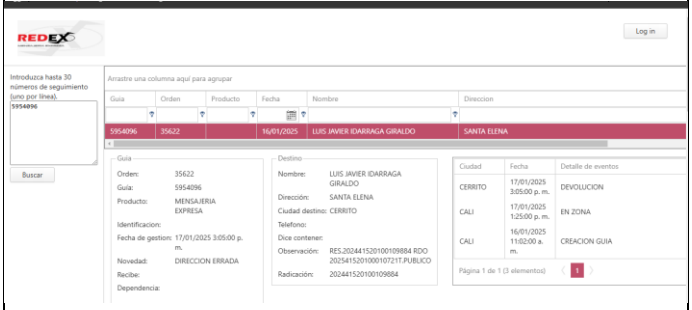
El contratista en cumplimiento del contrato, durante el periodo que es objeto de cobro desarrolló **parcialmente algunas actividades** de conformidad con lo pactado contractualmente, incluido el resumen de consumo presentado por el proveedor cumpliendo con algunos puntos del siguiente informe:

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.	Durante el periodo de este informe el proveedor cumplió parcialmente con el objeto contractual, se reduce por los envíos por parte de la secretaria de movilidad y en el caso del CDAV se realizaron la mayoría de ellos, sin embargo, se continúa haciendo seguimiento a las guías reportadas. Desde el inicio del contrato se informo de los cortes cada 25 del mes con el objetivo de revisar las guias y hacerle seguimineto en el aplicativo, pero para este mes no presentaron la factura ni el informe de documentos entregados,
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.	De acuerdo con lo establecido en el cambio de horario se ha desarrollado a cabalidad en las dos jornadas: Mañana a las 10;00 am en la secretaria de Movilidad escogiendo como único punto de ingreso del mensajero y entrega de la documentación el área de gestión documental, el horario de la tarde queda igual, allí mismo se hará entrega de los documentos como devoluciones, con la guía, con esta última, se sigue presentando demoras para la entrega. Se continúa con el horario establecido dando funcionabilidad al servicio y al seguimiento que se le está dando por parte de la secretaria y CDAV.
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.

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.	Para este periodo, la secretaria de movilidad ha enviado un total de 161 radicados. De estos, 145 corresponden a la categoría Urbano, Regional 6 y 11 a la categoría Nacionales. El CDAV: de los 161 radicados entregados por la SM Solo se han entregado 94 documentos distribuidos en 82 urbano de Cali, 6 nacional y 6 regional.
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.  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE MOVILIDAD SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE Dirección de Investigación de Tránsito y Transporte Terrestre Diagonal 25 G No. 95 A – 85 Torre 3 piso 1 Bogotá D.C. ASUNTO: Remisión de Informes de Infracciones al Transporte. Cordial saludo: Se remite traslado por competencia el informe de infracciones al transporte que se relacionan a continuación, elaborado por personal operativo adscrito a la Secretaría de Movilidad del Distrito de Santiago de Cali. Atentamente, LEONARDO MOLINA TAFUR Equipo de trabajo transporte público Secretaría Distrital de Movilidad de Santiago de Cali DEVOLVER CARTAPORTE FIRMADA O SELLADA REDEX REMITENTE DESTINATARIO
6. Remitir, de manera inmediata, el reporte de gestión a las Entidades, indicando el número de entrega despachadas, las cuales, deberán ir	Se realiza el seguimiento de manera diaria por parte del CDAV y La SM, para lo cual se verifico que aun nos se entregan algunas guías, por lo tanto, no se hará pago en esta factura.

respaldadas por las guías físicas.	
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.	Facturas para proceso de pago servicios prestados en el mes de ENERO  

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 realiza seguimiento a la ejecución contractual, en continua comunicación con la secretaria de movilidad; se debe llamar al proveedor de manera consecutiva para validar servicios y requerimientos, es de anotar que este mes ha disminuido el flujo de envió y se continua con la revisión del contrato con el área Jurídica. Este informe corresponde al mes de enero, si bien ya se había cargado inicialmente uno sin facturas de pago, este se esta autorizando el pago de los servicios prestados con observaciones.  Reenvió este mensaje el Lun 10/02/2025 21:04. Buenos días Maria Amparo, PREFACTURA SEC MOVILIDAD ENERO 2025.xlsx Buen inicio de semana. En relación a la prefactura de la empresa Redex correspondiente al mes de enero de 2025, hemos realizado una revisión y encontramos inconsistencias que hemos detallado en la hoja número 2 del documento adjunto. Por favor, proceda con la facturación teniendo en cuenta estas correcciones. Quedo atenta a sus comentarios. Cordialmente, Maryori El lun, 10 feb 2025 a las 12:16, yoselin lucio (<yoselinlucio2018@gmail.com>) escribió: Maria Amparo Guerrero Rodríguez Para: Jefeoperaciones Redex <jefeoperaciones.redex@gmail.com>; y 1 más Jue 06/02/2025 11:53 CC: Jorge Enrique Bravo Taborda; Nathalia Sepulveda; Gloria Patricia Bonilla Plaza; y 1 más PREFACTURA CDAV ENERO.xl... 34 KB Buen día. De manera atenta me permito remitir la revisión de la pre-Factura del CDAV en la que encuentro varias guías que no nos han llegado y en aplicativo se encuentra sin salir o en estado de creación, por lo tanto para realizar la factura del mes de enero estas guías resaltadas en color rojo no se deben cobrar este mes, quedarían para febrero, sin embargo, resalto también que están por fuera de los tiempo de entrega pactadas. Nota: las de la SM aun están en revisión para hacer la factura, les informo en la tarde.
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.	No ha sido necesario para este periodo cumplir con esta obligación.
10. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.	No se ha presentado ninguna situación durante este periodo.

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 este periodo no se ha requerido este servicio.
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,  https://redex.eco.co/consulta/consulta.aspx
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.	No se presentan certificados.
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.	No se presentan certificados
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.	No presentan certificados

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.	El CDAV cumplió con este requerimiento.
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.	No han reportada ninguna situación
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.	La empresa Redex han solicitado reunión para definir la situación contractual, por el momento este proceso se encuentra en el área jurídica, a la espera de indicaciones frente al incumplimiento detectado en los meses anteriores.

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.

Planilla: 9480279405 pago: 1193514964 fecha:2025/01/14

Certificado de parafiscales fechas:06 de febrero firmada por la representante legal

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.

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 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

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 EL PRESENTE INFORME ES DE UN TOTAL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MTE. ($ 759.739.00)

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, estamos a la espera por parte del área jurídica la decisión sobre el incumplimiento y proceso a continuar.

Para finalizar, se advierte que el informe de supervisión se adjunta a las diferentes plataformas administrativas.

En constancia de lo anterior, se firma a los trece (13) días del mes febrero del 2025.

LA SUPERVISORA

MARIA AMPARO GUERRERO RODRIGUEZ
Profesional Universitario
CDAV Ltda.