



**Alcaldía de  
Copacabana**

**INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES ENTRE  
COTRATISTAS E INTERVENTOR Y/O  
SUPERVISOR**

Código:A-CBS-F-002

Versión: 00

Fecha Actualización:  
15-02-2024

**INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO**

<b>CONTRATO CONVENIO</b>		NÚMERO:	SA-002-2024	
	<input type="checkbox"/>	FECHA DE SUSCRIPCION:	12/08/2024	
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:</b>		12/08/2024		
<b>OBJETO:</b> PRESTACION DE SERVICIO DE MENSAJERIA Y APOYO INTEGRAL EN LA PREPARACION DE ARCHIVOS CON MAQUETACION PARA INTERPRETAR LA CAIDA DE DATOS EN DISEÑO, IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO, DISTRIBUCION Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, COMUNICACIONES OFICIALES, DOCUMENTOS DE COBRO ASOCIADOS A LOS INGRESOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS REMITIDOS DESDE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y EL ARCHIVO CENTRAL DEL MIUNICIPIO DE COPACABANA A NIVEL LOCAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL.				
<b>CONTRATANTE:</b>		<b>MUNICIPIO DE COPACABANA</b>		
<b>CONTRATISTA:</b>	NOMBRE:		REDEX S.A.S. BIC	
	NIT		811.034.171-1	
<b>VALOR [\$]:</b>	INICIAL:		\$ 150.000.000	
	ADICIONES	SI	<b>VALOR ADICIONADO</b>	<b>% DE ADICION</b>
		NO	N/A	N/A
	VALOR TOTAL:		\$ 150.000.000	
<b>VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:</b>		N/A		
<b>PLAZO:</b>	INICIAL		CUATRO (4) MESES Y DIECINUEVE (19) DIAS	
			<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE INICIAL DE TERMINACION</b>
			13/08/2024	31/12/2024
	PRORROG AS	SI	<b>TIEMPO PRORROGADO</b>	<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>
NO		N/A	N/A	
<b>SUSPENSIONES:</b>	SI	<b>FECHA DE SUSPENSIÓN</b>	<b>FECHA REANUDACIÓN</b>	
	NO	N/A	N/A	
	<b>FECHA DE TERMINACION</b>			
<b>REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	NUMERO:		1259	
	FECHA DE EXPEDICIÓN:		12/08/2024	
<b>GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS</b>			SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<b>IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP</b>			SECOP II SA-002 DE 2024	

<b>INTERVENTOR</b>	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:		N/A
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:		N/A

<b>SUPERVISOR</b>	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	GABRIEL JAIME ALZATE HENAO
-------------------	--------------------------	----------------------------



NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	SA-002 DE 2024
------------------------------	----------------

% DE EJECUCION FISICA	14.25 %
% DE EJECUCION DE RECURSOS	14.25 %

**CONSIDERANDO**

Hacer un breve resumen de la ejecución del contrato:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA EN EL PERIODO
Prestar el servicio de preparación de archivos con maquetación para interpretar la caída de datos en diseño, impresión, alistamiento, distribución, transporte y entrega de correspondencia, actos administrativos, comunicaciones oficiales y de documentos de cobro asociados a los ingresos tributarios y no tributarios del Municipio de Copacabana a nivel local, departamental y nacional.	Se realizaron las tareas de preparación de archivos con maquetación para asegurar la correcta disposición de los datos de diseño. Esto incluyó la revisión y ajuste de formatos según las especificaciones del cliente, el diseño de plantillas para la impresión masiva y la carga de información en las plataformas correspondientes para garantizar la distribución adecuada.
El contratista se obliga a desarrollar el objeto contractual dentro de las condiciones ofertadas, garantizando la calidad del servicio.	Se ejecutó el objeto contractual cumpliendo con las especificaciones iniciales ofertadas, asegurando la calidad de los servicios y la satisfacción de los requerimientos del municipio. Se realizó supervisión constante para mantener los estándares acordados.
El contratista se obliga a mantener dentro de la ejecución del contrato, los precios propuestos y/u ofertados.	Se garantizó la estabilidad de los precios ofertados durante la ejecución del contrato, cumpliendo con los acuerdos establecidos en la propuesta inicial.
Disponer de los equipos, herramientas, personal, espacios y logística necesaria para la ejecución efectiva del contrato.	Se dispuso de los recursos necesarios, incluyendo equipos de impresión de alta capacidad, herramientas tecnológicas, personal capacitado y espacios adecuados para garantizar la ejecución efectiva de las actividades contratadas.
Cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas descritas y anexas a este proceso.	Se respetaron todas las condiciones y especificaciones técnicas del contrato, asegurando que cada entrega y servicio cumpla con los estándares pactados.




**INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES ENTRE  
COTRATISTAS E INTERVENTOR Y/O  
SUPERVISOR**

Código:A-CBS-F-002


Versión: 00

Fecha Actualización:  
15-02-2024


Ejecutar las modificaciones en el mecanismo de maquetación y/o recepción de datos que sean requeridas por la administración municipal en un plazo no mayor a tres (03) hábiles a su solicitud por cualquier medio.	En el momento que se realizó el montaje de maquetación al predial se realizaron los ajustes en el proceso de solicitados por la administración municipal.
Realizar la impresión de los documentos u objetos postales que le sean indicados por la administración.	Se ejecutó la impresión de los documentos requeridos, asegurando la correcta configuración y calidad en cada pieza impresa.
Mantener vigencia durante toda la ejecución del contrato la habilitación del ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones para prestar servicios postales.	Se verificó y mantuvo actualizada la habilitación otorgada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, necesaria para la prestación de servicios postales.
Efectuar la entrega de los objetos postales bajo la modalidad que indique la administración municipal de Copacabana y dentro de los tiempos establecidos en la propuesta contractual.	Se llevaron a cabo las entregas de los objetos postales siguiendo las modalidades definidas por la administración y cumpliendo con los tiempos estipulados en el contrato.
Prestar el servicio de correo normal y masivo urbano y rural Nacional.	Se ejecutaron los envíos de correo normal y masivo a nivel urbano y rural, asegurando la cobertura nacional y el cumplimiento de las especificaciones solicitadas por el municipio.
Prestar el servicio de correo certificado y de mensajería especializada en lo urbano y rural a nivel nacional.	Se ejecutó el servicio de correo certificado y mensajería especializada, garantizando la recolección, procesamiento, distribución y entrega de envíos en zonas urbanas y rurales a nivel nacional, cumpliendo con los estándares de calidad establecidos. Se coordinaron los recursos logísticos necesarios para cubrir el alcance del contrato.
Prestar el servicio de entrega a nivel urbano dirigido al manejo de toda clase de envíos y/o correspondencia que, a juicio del municipio, requiera entregarse en un tiempo récord en el mismo día y entrega de correo masivo cuando se requiera.	Se realizó la entrega de correspondencia urgente en tiempos récord, dentro del mismo día, para envíos determinados como críticos por el municipio. Además, se gestionó el correo masivo, planificando la logística para garantizar la distribución eficiente y dentro de los plazos establecidos.
Prestar el servicio contratado dentro de los tiempos estipulados en la matriz de categorización de tiempos y destinos que se anexo con la propuesta presentada.	Se efectuó la prestación del servicio postal conforme a la matriz de tiempos y destinos, verificando el cumplimiento de los plazos establecidos en cada caso.
Recibir en las instalaciones de la alcaldía de Copacabana la correspondencia, documentos y envíos que deban realizarse, dentro de los términos establecidos para cada uno de los servicios contratados.	Se dispuso personal capacitado para la recepción y registro de correspondencia en las instalaciones de la alcaldía dentro de los horarios y plazos acordados.

 <b>Alcaldía de Copacabana</b>	<b>INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES ENTRE COTRATISTAS E INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR</b>	Código:A-CBS-F-002
		Versión: 00
		Fecha Actualización: 15-02-2024

En caso de pérdida de un envío el operador postal pagara el valor que corresponda de acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 de la ley 1369 de 2009 y conforme a las normas postales vigentes previa la investigación operativa correspondiente y aprobada mediante resolución.	No se reportaron pérdidas durante el periodo; en caso de ocurrir, se activa el protocolo de investigación y compensación.
Devolver debidamente revisada, firmada y sellada la primera copia de la planillas imposición de los envíos.	Se efectuó la devolución inmediata de planillas después de la firma y verificación por ambas partes.
Presentar mensualmente la facturación correspondiente por el valor de los portes, de acuerdo con las planillas de imposición.	Facturación presentada de manera puntual, incluyendo todos los soportes.
Conta con portal web donde se pueda consultar en tiempo real el estado de los envíos, así como descargar la constancia de entrega o devolución en un archivo pdf. En este portal se deberá tener la opción para descargar archivo en Excel que tenga todos los detalles de los envíos remitidos por el municipio de Copacabana, incluyendo en todo caso, la fecha de envío, fecha de inserción en el correo, fecha de entrega y/o devolución y motivo de devolución.	Portal web habilitado y actualizado para consulta en tiempo real y descarga de informes.
Capacitar, dar instrucciones claras y orientar a los servidores del municipio sobre la forma de cumplir con los procedimientos postales, en cuanto tiene que ver con el acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulación del destinatario y remitente y límites de peso y dimensiones.	Se llevaron a cabo sesiones de capacitación para el personal administrativo de la alcaldía.
Entregar la correspondencia que se genere con carácter urgente e imprevisto, correspondencia que debe entregarse dentro del término establecido, para el respectivo servicio contratado.	Correspondencia urgente entregada dentro de los tiempos establecidos.
Suministrar guías del servicio y eventualmente certificación de la entrega de un envío a nivel urbano y nacional, cuando se requiera y previa solicitud del municipio de Copacabana.	Guías y certificaciones entregadas según solicitud específica del municipio.

 <b>Alcaldía de Copacabana</b>	<b>ACTA DE LIQUIDACIÓN CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código:A-CBS-F-016
		Versión: 08
		Fecha Actualización: 16-05-2024

Informar oportunamente al municipio de Copacabana sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.	Se enviaron reportes periódicos de estado y notificaciones sobre posibles incidentes.
Obrar de buena fe, evitando dilaciones y entorpecimientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.	Gestión operativa realizada de manera transparente y oportuna.
Mantener la reserva, custodia y confiabilidad de la información contenida en los diferentes documentos – correspondencia que le hayan sido asignados con ocasión al presente contrato.	Se garantizó la confidencialidad mediante protocolos de manejo seguro de información.
Certificar las fechas y los sitios de entrega del correo certificado cuando el municipio de Copacabana la requiera.	Certificaciones entregadas según solicitudes específicas.
Garantizar la buena calidad en la prestación del servicio contratado con la debida diligencia y prontitud de acuerdo con los tiempos y volúmenes; cuyo control de imposición lo hará en las planillas diseñadas para el efecto, registrando cantidad, clase de correspondencia, peso en cumplimiento de las especificaciones descritas en la propuesta.	Servicios prestados conforme a los estándares de calidad definidos.
Asistir a las reuniones de los grupos de trabajo del municipio donde se traten asuntos acordes al presente contrato o aquellas reuniones que el supervisor le asigne.	Participación activa en las reuniones convocadas por el municipio.
Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor relacionadas con desarrollo del objeto contractual.	Actividades asignadas ejecutadas de manera satisfactoria.
Diligenciar todos aquellos formatos del sistema de gestión de calidad que estén relacionados con el objeto del presente contrato.	Formatos diligenciados y entregados según lo requerido.

 <b>Alcaldía de Copacabana</b>	<b>ACTA DE LIQUIDACIÓN CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código:A-CBS-F-016
		Versión: 08
		Fecha Actualización: 16-05-2024

<b>BALANCE GENERAL DEL CONTRATO</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
Valor inicial del contrato	\$ 150.000.000
Valor adiciones	0
Valor Total del contrato	\$ 150.000.000
Valor pagado a la fecha	\$ 21.372.423
Valor que falta por pagar/desembolsar	\$0
Valor no ejecutado	\$ 128.627.577
Valor ejecutado	\$ 21.372.423
Rendimientos financieros (si aplica)	N/A


**Observaciones:** Indicar alguna anomalía con relación al contrato: **N/A**

**Anexos:** Certificación expedida por el secretario de Despacho donde acredite que el contratista se encuentra a paz y salvo en la seguridad social y el Acta de Supervisión Final.

En virtud de lo anterior, las partes, **JOHNNATAN ANDRÉS PINEDA AGUDELO**, mayor de edad y vecino de este Municipio, identificado con C.C. Nro.1.035.432.689 en calidad de alcalde Municipal de Copacabana, **GABRIEL JAIME ALZATE HENAO**, mayor de edad y vecino de este Municipio, identificado con C.C. Nro.1.035.858.680 en calidad de supervisor e interventor del contrato y **CAROLINA DEL MAR BONILLA HIGUERA**, identificado con C.C. No. **1.098.679.139**, en calidad de contratista, con el objetivo de liquidar el contrato **Nro.SA-002-2024**.

**ACUERDAN:**

Dar por liquidado el contrato de Prestación de Servicios **Nro. SA-002 del 12 de AGOSTO de 2024**, cuyo objeto fue: "PRESTACION DE SERVICIO DE MENSAJERIA Y APOYO INTEGRAL EN LA PREPARACION DE ARCHIVOS CON MAQUETACION PARA INTERPRETAR LA CAIDA DE DATOS EN DISEÑO, IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO, DISTRIBUCION Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, COMUNICACIONES OFICIALES, DOCUMENTOS DE COBRO ASOCIADOS A LOS INGRESOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS REMITIDOS DESDE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y EL ARCHIVO CENTRAL DEL MI MUNICIPIO DE COPACABANA A NIVEL LOCAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL."

 <b>Alcaldía de Copacabana</b>	<b>ACTA DE LIQUIDACIÓN CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código:A-CBS-F-016
		Versión: 08
		Fecha Actualización: 16-05-2024

- De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, las partes acordarán en este punto los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, previa motivación en los considerandos de este documento.
- Quedar a paz y salvo por todo concepto en todas las obligaciones originadas en el presente contrato.

Para constancia se firma a los: 31 días del mes de diciembre de 2024



\_\_\_\_\_  
ORDENADOR DEL GASTO

\_\_\_\_\_  
CONTRATISTA

\_\_\_\_\_  
SUPERVISOR

\_\_\_\_\_  
INTERVENTOR