Villavicencio, 14 de septiembre de 2026

Doctor(a):
ALBA AURORA COLINA
Jefe oficina de contratación
Alcaldía Municipal de Villavicencio
Ciudad.

Ref.: ACEPTACION DE LA OFERTA No. 2123 DE 2026, No. DEL PROCESO EN SECOP SMC-042-2026 PERIODO No. 4 del 10 de julio de 2026 al 09 de agosto de 2026.

OBJETIVO DEL INFORME: Llevar a cabo las tareas de vigilancia de la ejecución contractual e informar al municipio de Villavicencio acerca del desarrollo del mismo verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales a lo largo de su ejecución en desarrollo de las obligaciones legales contenidas en los artículos 83, 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y demás normativa aplicable.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en SECOP)	CONTRATO No. 2123 DEL 07 DE ABRIL DEL 2026 - PROCESO EN SECOP SMC-042-2026.		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I _____ Ó SECOP II ___X____		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ALFA MENSAJES S.A.S.		
No. DE IDENTIFICACIÓN	NIT. 822.002.317-0		
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE MENSAJERÍA PARA LA CORRESPONDENCIA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	ENITH RIATIVA SALINAS 1.122.626.923 de Barranca de Upía.		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	ABRIL 07 DE 2026		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	OCHENTA MILLONES DE PESOS M/DA C/TE ($ 80.000.000)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO.		
FECHA DE INICIO:	10/04/2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	28/12/2026		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	N.A. O NOMBRE DEL NUEVO CONTRATISTA	FECHA:	DIA/MES/AÑO
VALOR DE ADICIÓN:	$_____ Ó N. A.	FECHA:	DIA/MES/AÑO
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	$		
PRORROGAS	_____ MESES Ó DÍAS	FECHA:	DIA/MES/AÑO

TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)			
SUSPENSIONES	FECHA:		
REINICIOS:	____MESES Ó N. A.	FECHA:	DIA/MES/AÑO
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	DD/MM/AAAA		

2. **DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del **07 de abril de 2026**, notificado personalmente con fecha 07/04/2026 y en plataforma SECOP II del 07/04/2026, se me designó como SUPERVISOR del contrato de la referencia, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al **PERIODO No. 4 del julio de 2026 al 09 de agosto de 2026** de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión adoptado mediante Decreto No. 1000-21/293, vigente desde el 19 de julio de 2016.

   Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista en el presente periodo, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado total del **45,40%:**

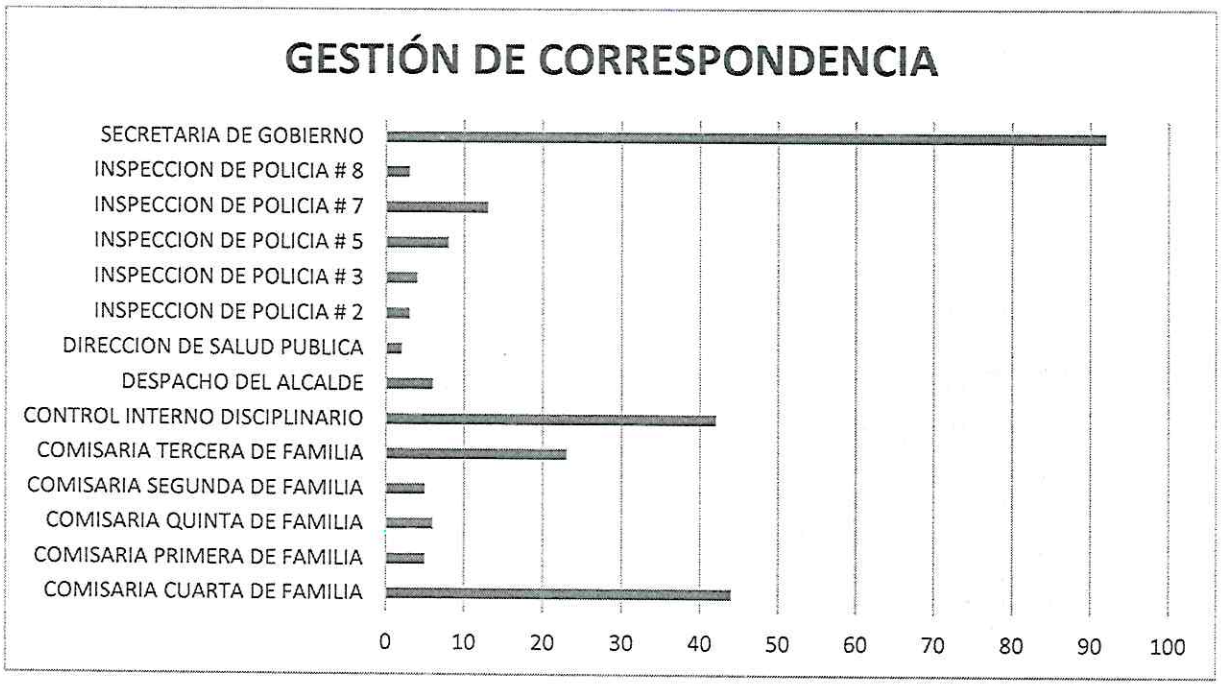
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA UNITARIO	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR TOTAL
MENSAJERIA EXPRESA							
1	URBANO	UNIDAD	313	$ 8.400	$ -	$ 8.400	$ 2.629.200
2	RURAL	UNIDAD	87	$ 12.750	$ -	$ 12.750	$ 1.109.250
4	NACIONAL	UNIDAD	7	$ 20.000	$ -	$ 20.000	$ 140.000
5	ESPECIAL/DIFICIL ACCESO	UNIDAD	74	$ 22.000	$ -	$ 22.000	$ 1.628.000
							$ 5.506.450
NOTIFICACIONES JUDICIALES							
1	URBANO	UNIDAD	150	$ 18.000	$ -	$ 18.000	$ 2.700.000
2	RURAL	UNIDAD	41	$ 20.000	$ -	$ 20.000	$ 820.000
4	NACIONAL	UNIDAD	8	$ 25.550	$ -	$ 25.550	$ 204.400
5	ESPECIAL/DIFICIL ACCESO	UNIDAD	20	$ 26.000	$ -	$ 26.000	$ 520.000
							$ 4.244.400
MENSAJERÍA ELECTRÓNICA CERTIFICADA							
6	CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO	UNIDAD	0	$ 2.300	$ 437	$ 2.737	$ -
							$ -
						TOTAL	**$ 9.750.850**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

ACTIVIDAD No. 01: *EL CONTRATISTA se compromete a garantizar la cobertura total de los puntos de recolección de correspondencia en las sedes de la Alcaldía de Villavicencio, asegurando la continuidad del servicio y realizando los recorridos necesarios para su adecuada prestación. Dichos recorridos se ejecutarán de manera flexible y podrán variar en cuanto a trayectos, horarios y frecuencia, de acuerdo con las condiciones del servicio y las instrucciones que se impartan durante la ejecución contractual. La operación deberá desarrollarse dentro de los ciclos horarios comprendidos entre las 08:00 y las 11:30 y de 13:30 a 17:30.*

El contratista asumirá la obligación de ajustar sus rutas y cronogramas conforme a las necesidades dinámicas de la Alcaldía de Villavicencio. Tales modificaciones técnicas en la operación no darán lugar, en ningún caso, a reajustes económicos ni al reconocimiento de costos adicionales al valor del contrato.

Descripción del avance: Durante el presente período de ejecución contractual, se verificó el cumplimiento de la actividad por parte del contratista, quien garantizó la recolección oportuna de correspondencia y la cobertura de los puntos requeridos durante el período reportado, así:



ACTIVIDAD No. 02: *El contratista deberá brindar asesoría inicial y permanente sobre el uso del portal web y herramientas para la gestión de correspondencia, así como garantizar un servicio de atención al cliente para resolver consultas o problemas relacionados, de manera oportuna y eficiente.*

- **Descripción del avance**: Durante este periodo el contratista no programo jornadas de asesoría, dado que el personal asignado para el manejo de la correspondencia ya tiene experiencia en el manejo de la plataforma ALFAMENSAJES. Sin embargo, para garantizar la continuidad operativa, el contratista envió al usuario, contraseña y el instructivo de uso correspondiente, asegurando de esta manera el soporte técnico permanente contemplado en el objeto contractual.

ACTIVIDAD No. 03: *Realizar la entrega de bolsas para el empaquetado de la correspondencia, estas deben ser en empaque plástico resistente con un sistema de cierre de alta adherencia, con bolsillo porta-guía para mayor seguridad y evitar manipulación a la guía de envío.*

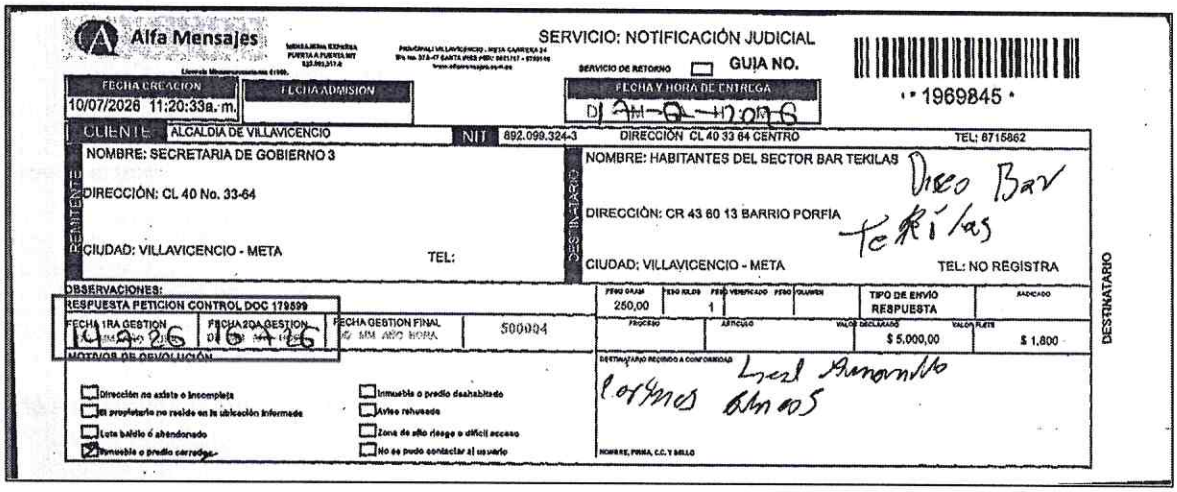
- **Descripción del avance**: En cumplimiento de esta actividad, el contratista realizó entrega de bolsas plásticas para el empaquetado de la correspondencia, las cuales cumplen con las especificaciones técnicas exigidas, garantizando así la seguridad y la integridad de las piezas postales. Cada entrega fue documentada mediante planillas firmadas por los responsables de las dependencias receptoras, las cuales se anexan como soporte de la ejecución *(ver planillas en informe del contratista).*

ACTIVIDAD No. 4: *Realizar entrega de papel troquelado para impresión de las guías según la cantidad requerida por cada dependencia.*

- **Descripción del avance**: Durante el presente periodo no se efectuó suministro de papel troquelado para la impresión de guías, atendiendo a que no se registraron requerimientos o solicitudes por parte de las diferentes dependencias.

ACTIVIDAD No. 5: *Realizar dos (2) reenvíos en días y horarios diferentes a los del envío inicial cuando la causal de devolución sea CERRADO; para las demás causales de devolución se realizará un (1) reenvío únicamente. Para estos reenvíos la empresa de mensajería deberá informar al destinatario ya sea por medio de una llamada o un volante indicando la fecha de la próxima visita, lo anterior se dejará certificado en la guía. Sin que lo anterior genere un costo adicional para el Municipio. Cada intento de entrega deberá registrarse con evidencia fotográfica de la fachada del inmueble y coordenadas, quedando vinculadas en tiempo real a la guía para su consulta en el portal web del operador. lo anterior para garantizar un índice de efectividad de entrega mínimo del ochenta por ciento (80%) mensual.*

- **Descripción del avance**: Se verificó el cumplimiento de la actividad por parte del contratista, evidenciando la realización de los reenvíos correspondientes según las causales de devolución.


Alfa Mensajes

SERVICIO: NOTIFICACIÓN JUDICIAL

GUIA NO. 1969845

FECHA CREACION: 10/07/2026 11:20:33a. m.

FECHA ADMISION:

FECHA Y HORA DE ENTREGA: 14-07-2026

CLIENTE: ALCALDIA DE VILLAVICENCIO NIT 892.099.324-3 DIRECCIÓN CL 40 33 64 CENTRO TEL: 6715862

REMITENTE
NOMBRE: SECRETARIA DE GOBIERNO 3
DIRECCIÓN: CL 40 No. 33-64
CIUDAD: VILLAVICENCIO - META TEL:

DESTINATARIO
NOMBRE: HABITANTES DEL SECTOR BAR TEKILAS Disco Bar Tekilas
DIRECCIÓN: CR 43 60 13 BARRIO PORFIA
CIUDAD: VILLAVICENCIO - META TEL: NO REGISTRA

OBSERVACIONES:
RESPUESTA PETICION CONTROL DOC 179899

FECHA 1RA GESTION	FECHA 2DA GESTION	FECHA GESTION FINAL	
14 07 26	16 07 26	DD MM AÑO HORA	500004

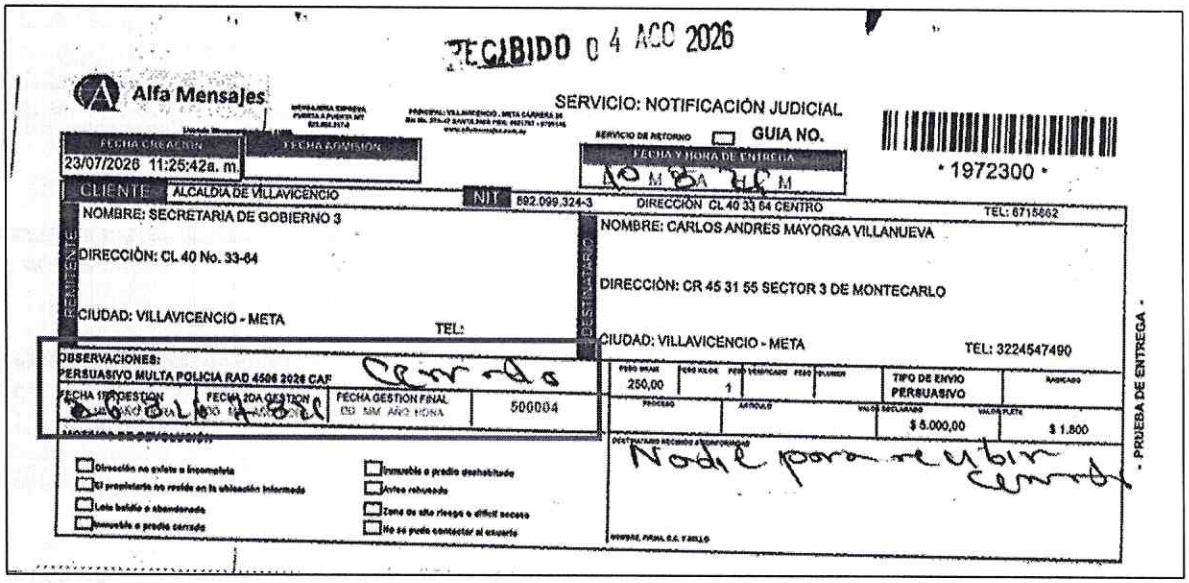
MOTIVOS DE DEVOLUCIÓN
- ☐ Dirección no existe o incompleta
- ☐ El propietario no reside en la ubicación informada
- ☐ Lote baldío o abandonado
- ☑ Inmueble o predio cerrado
- ☐ Inmueble o predio deshabitado
- ☐ Aviso rehusado
- ☐ Zona de alto riesgo o difícil acceso
- ☐ No se pudo contactar al usuario

PESO GRAM	PESO KILOS	PESO VERIFICADO	PESO	VOLUMEN	TIPO DE ENVIO	RADICADO
250,00	1				RESPUESTA	

PROCESO	ARTICULO	VALOR DECLARADO	VALOR FLETE
		$ 5.000,00	$ 1.800

DESTINATARIO RECIBIDO A CONFORMIDAD
Local Cerrado
NOMBRE, FIRMA, C.C. Y SELLO

DESTINATARIO


RECIBIDO 04 AGO 2026

Alfa Mensajes

SERVICIO: NOTIFICACIÓN JUDICIAL

GUIA NO. 1972300

FECHA CREACION: 23/07/2026 11:25:42a. m.

FECHA ADMISION:

FECHA Y HORA DE ENTREGA: 30 JUL 2026 11:40 AM

CLIENTE: ALCALDIA DE VILLAVICENCIO NIT 892.099.324-3 DIRECCIÓN CL 40 33 64 CENTRO TEL: 6715862

REMITENTE
NOMBRE: SECRETARIA DE GOBIERNO 3
DIRECCIÓN: CL 40 No. 33-64
CIUDAD: VILLAVICENCIO - META TEL:

DESTINATARIO
NOMBRE: CARLOS ANDRES MAYORGA VILLANUEVA
DIRECCIÓN: CR 45 31 55 SECTOR 3 DE MONTECARLO
CIUDAD: VILLAVICENCIO - META TEL: 3224547490

OBSERVACIONES:
PERSUASIVO MULTA POLICIA RAD 4506 2026 CAF Cerrado

FECHA 1RA GESTION	FECHA 2DA GESTION	FECHA GESTION FINAL	
28 07 26	30 07 26	DD MM AÑO HORA	500004

MOTIVOS DE DEVOLUCIÓN
- ☐ Dirección no existe o incompleta
- ☐ El propietario no reside en la ubicación informada
- ☐ Lote baldío o abandonado
- ☐ Inmueble o predio cerrado
- ☐ Inmueble o predio deshabitado
- ☐ Aviso rehusado
- ☐ Zona de alto riesgo o difícil acceso
- ☐ No se pudo contactar al usuario

PESO GRAM	PESO KILOS	PESO VERIFICADO	PESO	VOLUMEN	TIPO DE ENVIO	RADICADO
250,00	1				PERSUASIVO	

PROCESO	ARTICULO	VALOR DECLARADO	VALOR FLETE
		$ 5.000,00	$ 1.800

DESTINATARIO RECIBIDO A CONFORMIDAD
Nadie para recibir Cerrado
NOMBRE, FIRMA, C.C. Y SELLO

- PRUEBA DE ENTREGA -

ACTIVIDAD No. 6: *La empresa de mensajería deberá realizar la devolución de los documentos que no puedan ser entregados, evidenciando la gestión realizada de acuerdo al punto anterior. Estas devoluciones deberán ser entregadas al remitente directamente máximo dos (2) días después dejando soporte de la entrega del documento y este soporte se anexará al informe periódico relacionando las devoluciones con su respectiva gestión.*

- **Descripción del avance**: La empresa de mensajería cumplió con la gestión y entrega de los documentos devueltos junto con sus respectivos soportes (ver soportes en informe del contratista).

ACTIVIDAD No. 7: *PRUEBA DE ENTREGA (EVIDENCIA): Para el servicio de mensajería expresa certificada a nivel urbano y rural, se debe entregar prueba (evidencia) de que el documento fue entregado dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la entrega, donde conste fecha y hora de este y el nombre e identificación legible de la persona que recibe, se entregara la colilla como prueba de notificación; Para el servicio de mensajería expresa certificada a nivel especial y nacional, se debe entregar prueba (evidencia) de que el documento fue entregado dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la entrega, donde conste fecha y hora de este y el nombre e identificación legible de la persona que recibe, se entregara la colilla coma prueba de notificación.*

- **Descripción del avance:** Se verificó el cumplimiento general de la presente obligación por parte del contratista, evidenciando la disponibilidad de las pruebas de entrega con la información requerida (fecha, hora, nombre e identificación legible del receptor) en la plataforma web habilitada para consulta, descarga y validación por parte de la Administración Municipal.

ACTIVIDAD No. 8: *El contratista responderá por la pérdida, daño, avería o deterioro de los objetos postales, en los términos del artículo 25 de la Ley 1369 de 2009, artículo 38 de la Resolución 3038 de 2011 de la Comisión de Regulación de Comunicaciones y la Resolución compilada 5050 de 2016 y demás normas concordantes, obligándose a adelantar los trámites administrativos y judiciales a que haya lugar y a reconocer y pagar la indemnización correspondiente cuando se configure pérdida total o parcial de la correspondencia entregada por la Alcaldía de Villavicencio.*

- **Descripción del avance:** Se verificó el cumplimiento de la obligación por parte del contratista, evidenciándose la adecuada custodia y distribución de la correspondencia. Durante el período objeto de seguimiento no se registraron pérdidas, daños, averías ni deterioros de los objetos postales que dieran lugar a reclamaciones o al reconocimiento de indemnizaciones. Asimismo, no se recibieron quejas, reclamaciones o reportes por parte de las dependencias usuarias del servicio relacionados con pérdida total o parcial, daño o deterioro de la correspondencia, lo que permite concluir el cumplimiento satisfactorio de la obligación durante el período evaluado.

ACTIVIDAD No. 9: *El contratista deberá cumplir integralmente con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el numeral 3.2 del estudio previo, correspondiente al acápite "Aspectos Técnicos del Servicio a Contratar", las cuales hacen parte integral del contrato.*

- **Descripción del avance:** El contratista ha cumplido con los requerimientos establecidos. Se ha evidenciado la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos y operativos necesarios para garantizar los procesos de recepción, clasificación, transporte, entrega y seguimiento de los envíos generados por las distintas dependencias de la Alcaldía del Municipio de Villavicencio. Adicionalmente, hasta el momento no se han presentado quejas, reclamaciones o reportes de inconformidad por parte de los usuarios del servicio, lo cual permite concluir que la operación se ha desarrollado dentro de los estándares de calidad y oportunidad exigidos por el contrato.

ACTIVIDAD No. 10: *Una vez finalizado el contrato, el contratista estará obligado a conservar, almacenar y custodiar la totalidad de la información generada con ocasión de su ejecución por un término de dos (02) años posteriores a su terminación, para lo cual deberá expedir certificación de almacenamiento y custodia, en la que indique el tipo de información conservada, el medio de almacenamiento, su ubicación y el responsable de su administración, garantizando su disponibilidad en caso de requerimiento por parte del Municipio de Villavicencio.*

- **Descripción del avance:** La obligación será exigible una vez finalice el contrato; por tanto, a la fecha se encuentra pendiente de cumplimiento conforme a los términos establecidos contractualmente. no obstante, el contratista conoce la obligación de conservar, almacenar y custodiar la información generada durante la ejecución contractual por el término de dos (2) años y de expedir la certificación correspondiente al momento de la liquidación o cierre del contrato.

3. EVALUACION Y REEVALAUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN	
EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
BUENA	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	**BUENA**
CALIDAD (Grado en el que el producto o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	**BUENA**
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	**BUENA**
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	**BUENA**

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:

Certifico que teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre dicho aspecto, verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al respectivo periodo así:

Mes de Cotizado	**07**
Fecha de Pago	2026/08/04
IBC (Ingreso Base de Cotización)	Persona jurídica
Número de Planilla	9509157347
Valor pagado en SALUD	$953,000
Valor pagado en PENSIÓN	$3,529,800
Valor pagado en ARL	$534,500

5. CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA:

Certifico que el contratista hizo entrega en medio digital y físico de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución.

6. CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

Certifico que el contratista dio cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de la siguiente manera:

Sistema de Gestión aplicable	Requisito	Cumplió / No Cumplió
Calidad	Usó la documentación vigente establecida aplicable el desarrollo de las obligaciones contractuales.	Cumplió
Seguridad y Salud en el Trabajo	Participó de las actividades programadas en SST.	Cumplió
	Realizó las obligaciones contractuales utilizando los elementos de protección personal o protocolos de bioseguridad.	Cumplió
	En el desarrollo de sus actividades no incurrió en actividades de riesgo sin el cumplimiento de las medidas y protocolos necesarios.	Cumplió
Documental	La documentación que generó el contratista está acorde a los lineamientos normativos en materia archivística y política de gestión documental de la entidad.	Cumplió
Seguridad y Privacidad de la Información	Se manejó reserva de la información utilizada para el desarrollo de sus obligaciones.	Cumplió
	Se garantizó la integridad y disponibilidad de la información generada de la gestión contractual.	Cumplió
Medio Ambiente	El desarrollo de las obligaciones contractuales está acorde a los lineamientos normativos vigentes.	Cumplió

NOTA: Se puede modificar esta información acorde a los requerimientos de cada contrato sin necesidad de actualización del formato, también puede ampliar el detalle de la evaluación.

7. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA.

El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

CONCEPTO	VALOR	AMORTIZACIÓN	FECHA	%
ANTICIPO	0			
PRIMER PAGO	$ 7.348.111 COP	N/A	10/04/2026 al 09/05/2026	9,19%
SEGUNDO PAGO	$ 4.925.998 COP	N/A	10/05/2026 al 09/06/2026	6,16%
TERCER PAGO	$ 14.295.846 COP	N/A	10/06/2026 al 09/07/2026	17,87%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	**$ 9.750.850 COP**	**N/A**	**10/07/2026 al 09/08/2026**	**12,19%**
SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 43.679.195 COP	N/A	10/09/2026 al 28/12/2026	54,59%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 80.000.000 COP	N/A	10/04/2026 al 28/12/2026	100%

8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

Con base en todo lo expuesto, el suscrito SUPERVISOR certifica que durante el **PERIODO No. 04** comprendido entre el **10 de julio de 2026 al 09 de agosto de 2026,** el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social integral y en consecuencia, autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($ 9.750.850)**. El presente informe se encuentra cargado en la plataforma SECOP II.

ANEXOS:
N/A

NOMBRE DEL SUPERVISOR: ENITH RIATIVA SALINAS
CARGO DEL SUPERVISOR: DIRECTORA DE APOYO A LA GESTIÓN
SECRETARÍA U OFICINA: SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
TELÉFONO DEL SUPERVISOR: 3208408738