



**INFORME DE SUPERVISIÓN  
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 03**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

**F.A: 04/02/2019**

**FECHA:** 13 de diciembre de 2019  Informe No. 8

**PROCESO:** GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

**No. CONTRATO:** UNGRD-029-2019

**CONTRATISTA:** SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.

**IDENTIFICACIÓN:** 900.062.917

**PLAZO INICIAL DEL CONTRATO :** **Meses:** 10 **Días:** 1

**PRORROGA:** **Meses:** **Días:**

**FECHA DE INICIO:** 28 de febrero de 2019

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 31 de diciembre de 2019

**FECHA DE SUSPENSIÓN:**

**FECHA DE REINICIO:**

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar a la UNGRD el servicio postal el cual comprende la admisión, recibo, curso y entrega de correo, bajo la modalidad de correo certificado, encomienda y otros a nivel nacional e internacional, con el operador oficial de correos - SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. 4-72

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$ 24.152.895,00  
Adición 1. Adición 2. Adición 3.

**VALOR ADICIÓN:**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** **\$ 24.152.895,00**  
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

**FORMA DE PAGO:** MENSUAL


**PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:** 1/11/2019  - 30/11/2019

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1 Cumplir la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio objeto de contrato y responder por su calidad y cumplimiento según las especificaciones de acuerdo a la matriz de categorización de tiempos y destinos presentados en el portafolio de servicios.	Todos los días hábiles fue prestado con eficiencia el servicio por parte del contratista	N/A
2 Realizar la recolección todos los días hábiles de lunes a viernes en ciudad de Bogotá en la Calle 26 # 92 - 32 Edificio Gold 4 Piso 2 , en los lugares establecidos por la Entidad. La recolección de las comunicaciones oficiales y/o encomienda se deberá realizar en un horario de 3:00 p.m. a 3:30 p.m. En el evento que dicho horario vaya a ser modificado, el contratista deberá informar de esta situación por escrito al supervisor del contrato, con dos (2) días hábiles de anticipación y contar con su aprobación.	Durante el periodo a facturar se realizó la recolección diaria de lunes a viernes de la mensajería en las sedes de la entidad por parte del contratista.	N/A
3 Suministrar el transporte adecuado para las actividades de recolección y distribución de las comunicaciones oficiales y/o encomienda, acorde a la necesidad del servicio solicitado.	El contratista suministró el transporte adecuado para la recolección de la mensajería	1 Vehículo Vans adecuado
4 Recibir, custodiar y dar trámite a las comunicaciones oficiales enviadas mediante la relación (planilla) que elabore el funcionario encargado, según formato diseñado por el contratista.	Se realizó la entrega de comunicaciones oficiales para su respectivo trámite	66 envíos
5 Entregar las planillas de imposición de los envíos una vez verificadas y firmadas como acuse de recibo por parte del contratista.	Durante el periodo se recibieron planillas con los soportes de los envíos y acuse de recibido	9 planilla de soporte de recibido el 04/12/2019
6 Entregar el correo certificado de acuerdo con las normas que rigen el proceso de admisión, curso y entrega del correo certificado y para ello deberá realizar dos (2) intentos de entrega por estar cerrado (Causal CE), se dejará un aviso en el cual se informa la fecha de la próxima visita. Si en el segundo intento no es posible realizar la entrega, éste será devuelto a la dirección suministrada por el remitente, en caso de ser depositado en una lista de correos, el envío permanecerá 30 días en ésta antes de su devolución al remitente.	Durante el periodo facturado se evidenciaron envíos con diferentes casos.	1 Guía mal digitada 1 No existe número
7 Entregar diariamente en la ventanilla de correspondencia destinada por la UNGRD para tal fin, las comunicaciones oficiales o encomiendas que por alguna razón hayan sido devueltas, conforme a los plazos establecidos para los recorridos efectuados a nivel urbano, regional, nacional, trayectos especiales e internacionalmente, Las comunicaciones y/o paquetería devueltas deben estar en buenas condiciones y con el soporte del motivo de la devolución.	Durante el periodo facturado se recibieron devoluciones	N/A



8	Realizar la digitalización de las pruebas y/o guía de entrega de las comunicaciones oficiales y/o encomiendas que sean entregadas por parte del contratista.	Las pruebas y/ o guías de entrega de las comunicaciones oficiales y encomiendas se encuentran digitalizadas y cargadas en el aplicativo SIPOST	Con número de orden de servicio se pueden consultar los envíos
9	Destinar el recurso humano y técnico necesario para garantizar una continua y correcta prestación del servicio. Así mismo, entregar a la UNGRD todos los documentos, elementos y demás implementos (papel troquelado) requeridos para la adecuada y eficiente prestación del servicio, objeto del presente Contrato Interadministrativo.	Durante el periodo facturado fueron suministrados los implementos necesario para la ejecución del contrato lo mismo que el personal	N/A
10	El contratista se responsabiliza por que los envíos lleguen a su destino en correcta presentación y sin mutilaciones. Así mismo, se responsabiliza de las situaciones a él imputables en los casos de pérdida parcial o total de los envíos, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito. En caso de pérdida de un envío, SERVICIOS POSTALES NACIONALES S. A. pagará el valor que corresponda de conformidad con la escala vigente para tal efecto previa la investigación correspondiente y aprobación mediante Resolución y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009, y conforme con las normas postales vigentes previa la investigación operativa correspondiente.	Se realizo el seguimiento y no se evidencio problemas en la entrega de las comunicaciones	N/A
11	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del Contrato Interadministrativo y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la ley 1150 de 2007 y en sus Decretos Reglamentarios.	No Aplica	N/A
12	Verificar el pesaje de cada encomienda y la correcta aplicación de tarifas de los envíos realizados por la UNGRD.	Se aplicaron las tarifas adecuadas	Se aplicaron las tarifas contratadas
13	Brindar información de manera oportuna y a través del correo electrónico que suministre el supervisor del contrato, a más tardar dentro del día hábil siguiente de recibida la solicitud, cuando se requiera conocer el estado de los envíos realizados por la Entidad y dicha información no se encuentre registrada y/o actualizada en el aplicativo web del contratista.	No Aplica	No Aplica
14	Atender los requerimientos y solicitudes que requiera el supervisor del contrato designado por la UNGR	No aplica, para el periodo objeto del informe	N/A
15	Reportar en forma inmediata ante el supervisor del contrato, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio.	No se recibió ninguna anomalía sobre la ejecución del contrato	N/A
16	Mantener las tarifas ofrecidas hasta el 31 de diciembre de 2019 y comunicar a la mayor brevedad a la UNGRD de las nuevas tarifas, una vez se implanten.	Las tarifas que se pagan corresponden a las ofertadas por 4-72	Las tarifas que se pagan corresponden a las ofertadas por 4-72



 <b>UNGRD</b> Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres <small>Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</small>	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS</b>	<b>CÓDIGO: FR-1604-GCON-01</b>	<b>VERSIÓN 03</b>
	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>		<b>F.A: 04/02/2019</b>


17	Remitir a la UNGRD para efectos de pago, la factura junto con la relación de planillas tramitadas durante el mes inmediatamente anterior.	Factura No. CSFE-01-136 y certificación y relación de los envíos	Factura No. CSFE-01-136 de 2019 relación de envíos del mes de noviembre
18	En los casos en que la UNGRD solicite la prueba de entrega del envío de correo certificado (carta), enviarla dentro de los 8 a 20 días calendario luego de solicitada, cuando esta no este publica en la pagina web.	Las pruebas de envíos y certificados se pueden consultar a través del pagina de web de 4-72	N/A
19	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.	No Aplica	N/A
20	Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del presente contrato.	No Aplica	N/A



**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO**

FECHA (corte del periodo a Informar)	MES CUENTA DE COBRO / O No. FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. De días ejecutados	%
31/03/2019	Marzo	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 22.652.895	6%	32	11%
31/05/2019	Mayo	\$ 1.500.000	\$ 3.000.000	\$ 21.152.895	12%	92	31%
30/06/2019	Junio	\$ 5.983.500	\$ 8.983.500	\$ 15.169.395	37%	122	41%
31/07/2019	Julio	\$ 3.000.000	\$ 11.983.500	\$ 12.169.395	50%	153	51%
31/08/2019	Agosto	\$ 1.500.000	\$ 13.483.500	\$ 10.669.395	56%	184	61%
30/09/2019	Septiembre	\$ 2.000.000	\$ 15.483.500	\$ 8.669.395	64%	214	71%
31/10/2019	agosto y septiembre	\$ 2.981.700	\$ 18.465.200	\$ 5.687.695	76%	245	81%
30/11/2019	Noviembre	\$ 652.700	\$ 19.117.900	\$ 5.034.995	79%	275	91%

FX

 <b>UNGRD</b> Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS</b>	<b>CÓDIGO: FR-1604-GCON-01</b>	<b>VERSIÓN 03</b>
	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>		<b>F.A: 04/02/2019</b>

**LIQUIDACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**  
(Persona Natural)

Liquidación de aportes a sistema de Salud , Pensión y ARL.

	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ -	\$	\$
Aporte a sistema de pensión (X% del 40%)	\$ -	\$	\$
Aporte ARL ( 0,522% del 40%)	\$ -	\$	\$
<b>TOTAL</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>

Valor cobro Periodo \$ \_\_\_\_\_

Número de planilla \_\_\_\_\_

Periodo cotizado \_\_\_\_\_

**PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**  
(Persona Jurídica)

PERIODO APORTADO O CERTIFICADO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR <small>(Coloque el nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal)</small>
noviembre	9/12/2019	JOAQUIN ARAQUE MORA

**INFORME DE DELEGACIONES FUERA DE LA CIUDAD y/o PAÍS**

*REPORTE DE VIAJE*

No. DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN	FECHA DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS





**INFORME DE SUPERVISIÓN  
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 03**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

**F.A: 04/02/2019**

*REPORTE DE TRANSPORTE (AÉREOS, TERRESTRE y/o MARÍTIMOS)*

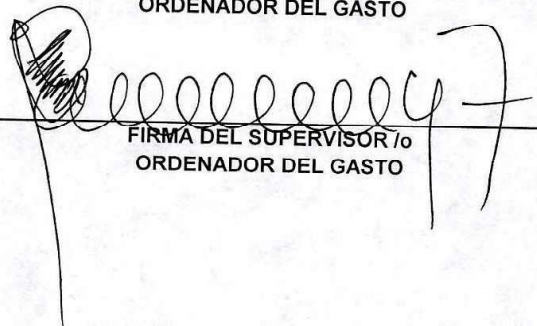
No. DE SOPORTE	TIPO	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS

**OBSERVACIONES**

FANNY TORRES ESTUPIÑAN / Supervisora

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o  
ORDENADOR DEL GASTO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

  
\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SUPERVISOR /o  
ORDENADOR DEL GASTO

