



PROCESO: JURIDICA
CÓDIGO: ES-FR-063
DAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUI
FECHA: 28/07/2022
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA DE SUPERVISIÓN
VERSIÓN: 02
Página 1 de 4

CONTRATO No.	41		
DE:	2023		
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	187		
FECHA RP:	20/02/2023		
CONTRATISTA:	ESM LOGISTICA S.A.S		
N.I.T:	900,429,481-7		
CONTRATANTE:	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDÍO		
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE MENSAJERIA(RECOLECCION, ALISTAMIENTO Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA) A NIVEL URBANO, RURAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL, ENTRE OTROS, GENERADA POR EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO, DE ACUERDO A SUS REQUERIMIENTOS,		
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023 Y/O HASTA AGOTAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
PRÓRROGA:	NA		
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL:	HASTA EL 31 DE DICIMEBRE DEL 2023 Y/O HASTA AGOTAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
PLAZO DE EJECUCIÓN CEDIDO:	N/A		
VALOR CONTRATO INICIAL:	EL VALOR DEL CONTRATO SERA HASTA POR QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$15.000.000,00)		
ADICIÓN:	NA		
VALOR TOTAL CONTRATO:	EL VALOR DEL CONTRATO SERA HASTA POR QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$15.000.000,00)		
VALOR CESIÓN:	N/A		
FECHA EFECTIVA DE LA CESIÓN	NA		
FORMA DE PAGO:	PAGOS MENSUALES VENCIDOS. DE CONFORMIDAD CON EL SERVICIO PRESTADO (ENVIOS) ACORDE A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD,		
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR Y CARGO:	MAGDA BEATRIZ BUITRAGO R. T.A adscrito a la Subdireccion Administrativa y Financiera		
En consideración a que el contratista ha cumplido a satisfacción sus obligaciones contempladas en el objeto del contrato, se emite el presente visto bueno, para que se proceda a la cancelación del SEGUNDO pago, por los servicios y/o bienes entregados y/o prestados, así mismo; certifico de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, que el contratista presentó el respectivo pago al sistema de Seguridad Social Integral, el cual hace parte integral de esta acta.			
CONTROL DE PAGOS			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 15.000.000		
VALOR CESIÓN:	\$ -		
VALOR ADICIÓN			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 15.000.000		
No. Pago	PERIODO PAGADO, FECHA FACTURA O	VALOR A	SALDO POR
1	Factura FVE3115	\$ 2.996.730	\$ 12.003.270
2	Factura FVE3219	\$ 1.600.970	\$ 10.402.300
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS	
1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, y con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.		El contratista cumplió con la obligación contractual.	



PROCESO: JURIDICA

CÓDIGO: ES-FR-063

QUINDÍO

FECHA: 28/07/2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA DE SUPERVISIÓN

VERSIÓN: 02

Página 2 de 4

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
2. Brindar apoyo técnico y logístico para los servicios de recolección, clasificación, transporte y entrega de los objetos postales entregados a este por el Instituto.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
3. Recibir diariamente, días hábiles o dependiendo de la necesidad del servicio, en las instalaciones del Instituto, la correspondencia, documentos y envíos que deban realizarse y entregarla oportunamente, dentro de los términos establecidos para cada uno de los servicios contratados.	El contratista cumplió con la recogida de la correspondencia
4. Responder por el valor que corresponda en caso de pérdida de un envío, 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.	Aun no se ha presentado pérdida
5. Devolver debidamente revisada, firmada y sellada la primera copia de la planilla de imposición de los envíos	El contratista cumplió con la obligación contractual.
6. Impartir instrucciones y orientar a los funcionarios sobre la forma de cumplir con los procedimientos postales, en cuanto tiene que ver con acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulación del destinatario y remitente y límites de peso y prohibiciones.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
7. Entregar el correo y la correspondencia que se genera con carácter urgente e impre visto, en el menor tiempo posible.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
8. Suministrar las guías del servicio contratado en el software con que cuente el contratista para tal fin y certificación de entrega del correo certificado cuando se requiera previa solicitud del contratante.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
9. Contar con los mecanismos tecnológicos necesarios, para realizar el seguimiento a los objetos postales entregados a este para su envío y así dar, la información pertinente al Instituto respecto a los mismos, inclusive antes de recibir la prueba de entrega.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
10. Cumplir con los horarios establecidos para la recolección de los objetos postales a enviar, previa coordinación con el funcionario que ejerce la vigilancia y control del contrato que se suscriba.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
11. En caso de pérdida o extravío de los objetos postales entregados al contratista, este deberá informar a la Entidad sobre la misma dentro del mismo día o al día siguiente a más tardar, anexando copia de la respectiva denuncia en la que se indique claramente los números de radicación de los envíos extraviados.	Aun no se ha presentado pérdida
12. Mantener durante el término de ejecución del contrato sus prorrogas o adiciones, el valor de las tarifas ofertadas.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
13. El Contratista se obliga a asegurar los envíos de correo y/o mensajería de conformidad con la oferta presentada, sin que esto genere costo adicional para la Entidad.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
14. El contratista se obliga a cumplir con el servicio de Alistamiento de los envíos masivos y de aquellos que de igual manera consten en los estudios previos y en la propuesta presentada por este.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
15. Presentar mensualmente la facturación correspondiente por el Valor de los portes de acuerdo con las planillas de imposición, generadas dentro del periodo que se cobra	El contratista cumplió con la obligación contractual.



PROCESO: JURIDICA

CÓDIGO: ES-FR-063

QUINDÍO

FECHA: 28/07/2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA DE SUPERVISIÓN

VERSIÓN: 02

Página 3 de 4

16. Realizar la entrega del correo masivo, punteando cada registro de la Base de datos, con lector de código de barras, hasta entregar el último registro; además debe entregarse un informe acerca de cada entrega, (Cantidad de entregas efectivas - Devoluciones — indicándola causal de devolución- Direcciones erradas - direcciones incompletas etc.), la cual deberá ser enviada a la Dirección Tributaria en un término máximo de veinte (20) días calendario.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
17. Consignar en la constancia de entrega el número que lleva impreso cada documento.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
18. Contar con la infraestructura necesaria para la entrega masiva de correspondencia que requiera el Instituto. Entendiéndose como masivo el envío de más de 500 sobres diarios independientemente del destino.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
19. Deberá contar con un sistema de devoluciones.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
20. La correspondencia a entregar deberá ser recogida en el punto de origen, esto es, en la sede del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío todos los días hábiles, media hora antes del cierre del horario que maneje el Instituto.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
21. Reportar en la prueba de entrega como mínimo la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe el documento.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
22. Indicar la dirección de la página web en donde para el rastreo y la trazabilidad de todos los envíos despachados por el Instituto, de acuerdo con el número de 1ª guía.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
23. Entregar y suministrar la cantidad suficiente y necesaria de guías que requiera el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
24. Entregar y suministrar una Base de datos mensual por medio de la cual se pueda identificar los envíos con el registro de la guía y el número de radicado para envío de los documentos con el fin de verificar la entrega efectuada por el contratista.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
25. El contratista deberá hacer entrega al destinatario de la correspondencia, en el mismo estado en que se le fue entregado por parte del Instituto, y en su defecto, deberá responder por las reclamaciones que se presenten en relación con los envíos de acuerdo con las reglamentaciones postales vigentes.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
26. Entregar en el término mínimo estipulado en el contrato aquellos oficios que lleven el sello de Urgente, sin que ello represente un mayor costo para la entidad.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
27. Entregar las devoluciones a tiempo con el fin de ser corregidos los datos, en el caso que por parte de la entidad a través del supervisor del contrato se estime o se compruebe que la devolución fue injustificada el contratista deberá de realizar el proceso de entrega sin que ello represente un nuevo envío para la entidad.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
28. Contar con personal que brinde la respuesta oportuna a los requerimientos del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.	El contratista cumplió con la obligación contractual.
29. Garantizar al momento de la entrega de la correspondencia que se detalle el nombre y apellidos legibles, número de cédula y si es Entidad Pública el sello de quien recibe.	El contratista cumplió con la obligación contractual.



PROCESO: JURIDICA	CÓDIGO: ES-FR-063
QUINDÍO	FECHA: 28/07/2022
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 02
	Página 4 de 4

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
30. Garantizar que contara con el equipo necesario para la adecuada y normal prestación del servicio a nivel nacional.	El contratista cumplió con la obligacion contractual.
31. Contar con un sistema de comunicacion de Tecnologia avanzada (radioteléfonos, celu,lar), con el fin de garantizar comunicacion permanente entre el personal de mensajería y los coordinadores.	El contratista cumplió con la obligacion contractual.
32. El proponente debe dotar de tulas o maletines impermeables en su interior y exterior y bolsas plásticas al mensajero motorizado para proteger los documentos que ie sean entregados para su distribucion y entrega en general todos los documentos necesarios para la adecuada prestación del servicio.	El contratista cumplió con la obligacion contractual.
33. El contratista no podra superar el valor del futuro contrato, por lo que debera tene r un control detallado de la suficiencia de los recursos disponibles para la prestación de sus servicios.	El contratista presento facturacion requerida por un valor de \$1,600,970. sin sobrepasar el valor del contrato.
34. Las demas que tenga a bien considerar el Instituto en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1369 de 2009, reglamentada por la Resolucion 3038 del 04 de abril de 2011	El contratista cumplió con la obligacion contractual.

FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO	
CARGO	Técnico Administrativo adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera

ANEXOS:

- Cuenta de cobro o factura	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
- Informe de actividades (si aplica)	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
- Pago de Seguridad Social - PILA	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

CONTROL ENTREGA ACTA DE SUPERVISION PARA PAGO Y ARCHIVO			
	FECHA	FIRMA	CARGO
RECIBIDO ÁREA FINANCIERA	11/07/2023		P.V. Contratación
RECIBIDO OFICINA JURIDICA	04-05-23	Luis H.	OA J.

