

**Fecha de Informe** 30 de abril de 2025

El presente informe refiere la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contrato de prestación de servicios.

**INFORMACIÓN GENERAL**

|                                   |   |           |                                |                      |          |
|-----------------------------------|---|-----------|--------------------------------|----------------------|----------|
| Contrato N°                       | 079-2023  |           | Fecha Suscripción del Contrato | 24 de agosto de 2023 |          |
| Nombre Contratista                | WIRELESS COMPANY S.A.S  |           | Identificación (CC/NIT)        | 900.298.459-0        |          |
| Correo Electrónico Contratista    | <a href="mailto:wirco@wirco.net">wirco@wirco.net</a>  |           | Forma de Pago                  | Mensual              |          |
| Nombre Supervisor                 | DIANA ROCIO MARTINEZ CABRERA  |           |                                |                      |          |
| Nombre apoyo supervisión          | DIANA MEZA RAMIREZ  |           |                                |                      |          |
| Fecha de Iniciación               | 01 de septiembre de 2023  |           | Fecha de Terminación           | 31 de agosto de 2025 |          |
| Plazo Contrato                    | 24 meses  | Prórrogas | N/A                            | Plazo Total          | 24 meses |
| Periodo de Evaluación del Informe | Abril de 2025   |           |                                |                      |          |
| Objeto del Contrato               | Contratar el arrendamiento e implementación de un sistema biométrico para el control de acceso y registro del personal vinculado a la entidad en las sedes de la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S que requieran de este servicio. |           |                                |                      |          |

**INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 83 %

**INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO**

Porcentaje Ejecutado: 79 %

| Concepto                              | Valor          |
|---------------------------------------|----------------|
| Valor del Contrato                    | \$ 157,991,949 |
| Valor de las Adiciones                | \$ -           |
| Total, Ejecutado y Desembolsado       | \$ 123,573,563 |
| Valor a pagar en el periodo reportado | \$ 7,222,998   |
| Valor Pendiente por Ejecutar          | \$ 27,195,388  |

**INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

| Rubro Presupuestal | Descripción Rubro      | N° Disponibilidad Presupuestal | Fecha Disponibilidad Presupuestal | N° Compromiso Presupuestal | Fecha Compromiso Presupuestal |
|--------------------|------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| A-2-0-4-10-03      | ARRENDAMIENTO SOFTWARE | 11                             | 02/01/2025                        | 25                         | 02/01/2025                    |

**FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO**

| N° Factura o Cuenta de Cobro | Fecha |     |      | Valor Facturado |              |              |
|------------------------------|-------|-----|------|-----------------|--------------|--------------|
|                              | Día   | Mes | Año  | Base            | IVA          | Total        |
| CK 183                       | 22    | 4   | 2025 | \$ 6.069.746    | \$ 1.153.252 | \$ 7.222.998 |
| <b>Totales</b>               |       |     |      | \$ 6.069.746    | \$ 1.153.252 | \$ 7.222.998 |

En consecuencia, se autoriza pagar la cuenta de cobro y/o factura relacionada, cuyo valor se ajusta a las condiciones contractuales expuestas en la cláusula 3 FORMA DE PAGO del respectivo contrato.

**INFORME DE ACTIVIDADES**

El presente informe detalla la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista. Por lo anterior, se describe a continuación el estado de avance de ejecución:

**Obligaciones específicas del contratista**

| N° | Obligaciones Específicas  | Descripción de la Actividad  | Evidencia   |
|----|---|--|---|
| 1  | Suministrar a la SAE los elementos descritos y solicitados por la entidad y ofertados en la propuesta de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas y en las cantidades solicitadas por la Sociedad.  | El contratista ha suministrado en cantidad y características los elementos conforme a la solicitud dada por la SAE, los cuales han sido recibidos a satisfacción según la factura No. CK-183 aportada en el mes de abril 2025.                                       | Los documentos relacionados con la entrega y suministro de los elementos, junto con la factura, reposan en la carpeta física de la supervisión del contrato que resguarda el Área de Servicios Administrativos.   |
| 2  | Entregar los requerimientos solicitados por la SAE, dentro del tiempo determinado.  | El contratista ha suministrado los elementos requeridos por la SAE, en las sedes en las cuales se hace necesario el servicio.  |   |
| 3  | Instalar en las ciudades donde se requiere el servicio los bienes objeto del contrato de primera calidad, nuevo y original y en todo caso reponer los elementos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad dentro de los dos (2) días siguientes, contados a partir de la comunicación o notificación que para el efecto realice el supervisor del contrato. | El contratista ha entregado los elementos que la SAE ha requerido, los cuales son verificados previamente, esto con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio. A la fecha no se han presentado devoluciones por elementos defectuosos o mala calidad. | En el mes de abril, el detalle de los bienes entregados y las actividades realizadas se encuentran dentro del informe allegado por el contratista. El cual reposa en la carpeta física de la supervisión del contrato que resguarda el Área de Servicios Administrativos. |
| 4  | Entregar al supervisor del contrato la respectiva remisión del servicio prestado, discriminando los elementos entregados con sus respectivos valores.   |  |   |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 5  | Garantizar que la entrega y empaque de elementos sea idóneas, se encuentren demarcados y cumplan con las normas de seguridad industrial para el tipo de servicio a realizar. | Los elementos entregados por la empresa son verificados antes del recibido a satisfacción por la Entidad, estos cumplen con las normas de empaque y demás requisitos exigidos por la normatividad vigente, en caso de que no cumplan con este tipo de especificaciones, serán devueltos por la Entidad y deberán ser reemplazados dentro de los términos señalados en el contrato suscrito.  | Para el periodo reportado, no se realizó ninguna devolución de elementos por incumplimiento a lo señalado por la normatividad vigente.   |
| 6  | Garantizar que los elementos a entregar se acogen a las especificaciones técnicas del fabricante.  |  |  |
| 7  | Garantizar que los elementos a entregar no afecten el funcionamiento, o produzcan daños a las instalaciones de la SAE.   | Los elementos entregados no poseen las características en dimensión o peso que afecten las instalaciones de la Entidad.  | Las características de los elementos solicitados reposan en los documentos adjuntos a la factura de este periodo.  |
| 8  | Brindar la adecuada capacitación al personal de la SAE y cuando así se requiera, en el manejo operativo del software y de sus actualizaciones.                               | La SAE designo a una persona que será la encargada de administrar el módulo de acceso, las cuales son:<br><br><b>Archivo:</b> Paola Tarazona<br><b>Ter. Sur:</b> Nicole Caicedo<br><b>Ter. Occidente:</b> Yurani Andrea David Mejia<br><b>Ter. Caribe:</b> Claudia Patricia Zambrano<br><br>Los anteriores funcionarios de la Entidad recibieron a satisfacción la capacitación necesaria para el manejo del sistema, actividad liderada por el Contratista. | En el mes de abril 2025 no se genero la necesidad de realizar capacitaciones al personal de la SAE.  |
| 9  | Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo a los equipos entregados conforme a las novedades o fallos que estos presenten.                             | El operario designado por la empresa contratista se encarga de ejecutar las actividades de mantenimiento preventiva a los equipos instalados en alquiler a la SAE, verificando su optimo funcionamiento.   | La empresa Wireless Company SAS, remite un informe mensual que refleja los mantenimientos realizados a los equipos al servicio de la SAE. Esta relación se resguarda en la carpeta de supervisión del contrato que resguarda el Área de Servicios Administrativos. |
| 10 | Contratar por su cuenta y riesgo exclusivo, personal técnico idóneo y suficiente para la adecuada y oportuna entrega de los elementos requeridos por la entidad.             | El contratista cuenta con el personal adecuado para la prestación del servicio, así como la asistencia técnica oportuna ante fallos que se presenten a los equipos instalados en las sedes requeridas por la SAE.  | En el mes de abril 2025 el detalle de las actividades realizadas, se encuentran dentro del informe allegado por el contratista. El cual reposa en la carpeta física de la supervisión del contrato que resguarda el Área de Servicios Administrativos.             |
| 11 | Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.   |  |  |
| 12 | Corregir a su costa, aquellos equipos que no cumplan con los requerimientos técnicos establecidos por LA SAE, en el termino que el supervisor le indique.                    | A la fecha del contrato no se ha presentado alguna irregularidad que afecte el normal desarrollo del presente objeto contractual.  | Para el periodo reportado no se reportan irregularidades en la ejecución del contrato.   |
| 13 | Asegurar la prestación del servicio de mantenimiento de manera oportuna y las 24 horas ante algún fallo o error de los equipos y software puestos en funcionamiento.         | A la fecha del contrato no se ha presentado alguna irregularidad que afecte el normal desarrollo del presente objeto contractual.  | Para el periodo reportado no se han presentado fallas o inconsistencias en el sistema que impidan la adecuada ejecución del contrato.  |

**APORTES PARAFISCALES****DECLARACIÓN**

**El contratista:** Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el período informado y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para el periodo del informe, corresponden a los que legamente efectúo con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

| N° Planilla de Pago SGSS | Periodo de Aporte                  | Valor Total Planilla |
|--------------------------|------------------------------------|----------------------|
| 85628039                 | Pensión: 03/2025<br>Salud: 04/2025 | \$ 698.600           |

Relacionar todas las planillas que certifiquen el valor correspondiente del periodo a pagar

| Concepto                 | N° Planilla de Pago SGSS | Periodo de aporte | Valor Planilla    |
|--------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Pensión</b>           | 85628039                 | 03/2025           | \$ 455.600        |
| <b>Salud</b>             | 85628039                 | 04/2025           | \$ 114.000        |
| <b>ARL</b>               | 85628039                 | 03/2025           | \$ 15.000         |
| <b>CCF – SENA – ICBF</b> | 85628039                 | 03/2025           | \$ 114.000        |
| <b>Total</b>             |                          |                   | <b>\$ 698.600</b> |

**RIESGOS CONTRACTUALES**

El Seguimiento de riesgos se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos o términos de referencia según corresponda y solo será registrado en el presente informe en caso de presentarse una materialización del mismo.

| Riesgos   | Control y/o plan de mitigación  | Seguimiento de control y/o plan de mitigación   | Estado de materialización (Materializado / No materializado) | Seguimiento u observaciones a materialización del riesgo |
|---|---|---|--|--|
| Incumplimiento en el pago en la fecha establecida | Seguimiento de pagos a través de bitácora de registro, validación de la factura y verificación de fechas límites de pago. Seguimiento al pago por medio del aplicativo financiero | Registro en bitácora del aplicativo.<br>Verificación fechas límites de pago.<br>Seguimiento al No. De caso por medio del aplicativo.<br>Consulta del estado de pago con el área de tesorería. | No Materializado   | Ninguna  |

|   |   |   |                  |         |
|---|---|---|------------------|---------|
| Falla en la cadena de bienes, contratación de personal y de recursos logísticos que afecte el servicio de suministro del bien o servicio contratado.  | No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista | No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista | No materializado | Ninguna |
| Dificultades de transporte, ausencia de personal o medios logísticos y tecnológicos, o carencia de calidad en el servicio que causen perjuicios a los usuarios de este y lleven a afectar la ecuación contractual   | No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista | No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista | No materializado | Ninguna |
| Por costos adicionales, demoras, insuficiencia de recursos técnicos y humanos, y demás contingencias que se puedan presentar y por conocimiento insuficiente de las zonas en donde presta el servicio, logrando que afecte de manera importante la ejecución del contrato | No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista | No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista | No materializado | Ninguna |

**NOTA:** En caso de materialización de algún riesgo se debe reportar de manera específica en el formato Reporte de materialización de riesgos (F-DE2-100), dirigido a la Gerencia de contratos y a la Oficina Asesora de Planeación.

### CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

**El supervisor:** Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones y productos en el periodo del presente informe, conforme con lo pactado en el contrato y cumplen con los requisitos exigidos por la entidad. El presente informe y sus evidencias fueron validadas y es aprobado, por lo cual autorizo proceder con el pago.

A la fecha de presentación del presente informe, la supervisión certifica que Wireless Company S.A.S, con Nit. 900.298.459 - 0, se encuentra al día en pagos de Seguridad Social, aportes a Fondos de Pensión y Aportes a la ARL, así como a paz y salvo por conceptos de pagos laborales y fiscales, de conformidad con la certificación de fecha 21 de abril de 2025, suscrita por Juan Manuel Charry Castro en calidad de Representante Legal de Wireless Company S.A.S, de acuerdo con la planilla de aportes parafiscales No. 85628039.

Una vez revisadas las cuentas de cobro presentadas por el Contratista, la información de las actividades desarrolladas y las evidencias correspondientes a la ejecución certificó que el Contratista cumple con todas las obligaciones del contrato:

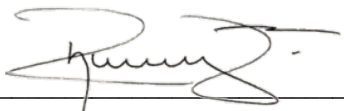
|    |   |    |  |
|----|---|----|--|
| Sí | X | No |  |
|----|---|----|--|

Adicionalmente se certifica que el cumplimiento de las actividades durante este mes fue:

|                  |   |
|------------------|---|
| Satisfactorio    |   |
| Bueno            | X |
| Regular          |   |
| Requiere Ajustes |   |

---

**DIANA ROCIO MARTINEZ CABRERA**  
Directora Administrativa  
Supervisora



---

**JUAN MANUEL CHARRY CASTRO**  
Representante Legal Wireless Company S.A.S  
Contratista



---

**DIANA MEZA RAMIREZ**  
Profesional Especializado III – Dirección Administrativa  
Apoyo de Supervisión