

**Fecha de Informe** 03 de septiembre 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	STEASY BOLIVAR VALENCIA				
Nombre apoyo supervisión	DIANA MEZA RAMIREZ				
Fecha de Iniciación	01 de septiembre de 2023		Fecha de Terminación	30 de septiembre de 2025	
Plazo Contrato	24 meses	Prórrogas	01 (una)	Plazo Total	25 meses
Periodo de Evaluación del Informe	Agosto 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****1. Modificaciones contractuales:**

<b>Modificación No. 1</b>	29 de agosto de 2025		
<b>Adición No. 1</b>	\$8.919.602	<b>Prorroga No. 1</b>	1 mes
<b>Plazo total</b>	25 meses	<b>Valor total</b>	\$166.911.551

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 92 %

**INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO**

Porcentaje Ejecutado: 97 %

<b>Concepto</b>	<b>Valor</b>
Valor del Contrato	\$ 157,991,949
Valor de las Adiciones	\$ 8,919,602
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 152,465,555
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ -
Valor Pendiente por Ejecutar	\$ 14,445,996

## 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

Nº	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.	Para el mes de agosto no se generó facturación relacionada al objeto contractual.
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 agosto, 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 la carpeta física de supervisión del contrato.

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.	<p>La SAE designo a una persona que será la encargada de administrar el módulo de acceso, las cuales son:</p> <p><b>Archivo:</b> Adriana Cantor  <b>Ter. Sur:</b> Nicole Caicedo  <b>Ter. Occidente:</b> Yurani Andrea David Mejia  <b>Ter. Caribe:</b> Claudia Patricia Zambrano</p> <p>Los anteriores funcionarios de la Entidad recibieron a satisfacción la capacitación necesaria para el manejo del sistema, actividad liderada por el Contratista.</p>	En el mes de agosto 2025 no se realizaron 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 agosto 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.	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 presentan irregularidades en la ejecución 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.		
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.		

### APORTES PARAFISCALES

En el mes de agosto no se generó facturación relacionada con el objeto del contrato.

N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
N/A	N/A	N/A

## 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.  Verificación fechas límites de pago.  Seguimiento al No. De caso por medio del aplicativo.  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:** Para el periodo reportado no se generó facturación relacionada al objeto del contrato, así mismo, no se presentó ninguna novedad adicional a la ejecución del mismo.

**STEASY BOLIVAR VALENCIA**

Directora Administrativa (A)

Supervisora



**JUAN MANUEL CHARRY CASTRO**

Representante Legal Wireless Company S.A.S

Contratista



**DIANA MEZA RAMIREZ**

Profesional Especializado III – Dirección Administrativa

Apoyo de Supervisión

DOCUMENTO	SE ALLEGA
Disponibilidad Presupuestal	X
Disponibilidad Presupuestal Vigencia Futura	N/A
Compromiso Presupuestal	X
Acta de Inicio / Soporte Fecha de Inicio	X
Certificación Bancaria	X
Documento de Identidad	X
Registro Único Tributario	X
Contrato	X
Cuenta de Cobro	N/A
Informe de Ejecución de Contratos (FO-GC-003)	X
Certificado de Cumplimiento (FO-GF-015)	N/A
Declaración juramentada para efectos tributarios	N/A
Declaración juramentada deducciones mensuales para contratistas que clasifiquen en la categoría tributaria de empleado	N/A
Evidencias	X
Planilla seguridad social	N/A
Soporte de pago planilla seguridad social	N/A
Pantallazo publicación informe del periodo anterior en SECOP II	X
Paz y Salvo por desvinculación o terminación del contrato (FO-GC-025)	N/A