

Recepción documentos para pago a contratistas y/o proveedores del MHCP

Número de Radicado

1-2024-044827

Fecha de Radicado

21/05/2024 10:46

Fecha de Presentación

21/05/2024 10:46

Información del contratista del MHCP

- º Tipo Documento : **NIT** º Identificación del Contratista : **8999999090**
º Nombre del Contratista : **SERVICIOS POSTALES NACIONALES 4-72**
º Correo Electrónico donde desea recibir la respuesta : **facturacion.electronica@4-72.com.co**
º Digite su correo nuevamente : **facturacion.electronica@4-72.com.co**

Recepción Documentos para pago

- º ¿Es usted obligado a facturar? : **SI**
º Nro. Factura : **01510024** º Fecha Factura : **14/05/2024**
º Nro. Contrato Ejemplo 3.435-2020** : **7.006-2023**
º Concepto de cobro : **APOYO A LA GESTION ARCHIVO Y BIBLIOTECA**
º Periodo del Servicio:Año **2024** º Mes : **04**
º Nombre del Supervisor en el Ministerio de Hacienda : **ELSA MILENA CHAVEZ LOPEZ**
º Tipo de contratista : **Persona Jurídica**

☒ Mención Legal: La responsabilidad por la recolección, entrega y validez de la información requerida es responsabilidad exclusiva del Contratista

Expone / Solicita

Observaciones

Presentación electrónica del Trámite Recepción documentos para pago a contratistas y/o proveedores del MHCP

Asunto

Documento: 8999999090 - Nombre del Contratista: SERVICIOS POSTALES NACIONALES 4-72 -
Nro. contrato: 7.006-2023 - Concepto cobro: APOYO A LA GESTION ARCHIVO Y BIBLIOTECA -
Supervisor Contrato: ELSA MILENA CHAVEZ LOPEZ

Casos seleccionados

- º Si usted es **PERSONA JURÍDICA** y **SI** está obligado a facturar:

Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Carrera 8 # 6C- 38 Bogotá D.C., Colombia www.minhacienda.gov.co -
relacionciudadano@minhacienda.gov.co Telefonos: Fuera de Bogotá 01-8000-910071
Código Postal 111711 Bogotá (+57 1) 3 81 17 00 Fax (+57 1) 3 81 21 83 NIT:
899.999.090-2 Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en jornada continua.

Documentos requeridos adjuntados

° **01. Evidencia solicitud de pago SECOP II (Archivo en PDF):** Documento adjuntado PANTALLAZO SECOP II.pdf

Identificador: oa/LdBjS4DNxwyap2TRTVcx9yUg=

° **02. Cumplido para pago (Archivo en PDF):** Documento adjuntado Cumplido No. 13 - Factura 01-510024 por valor de \$186.481.484.00 Contrato 7.006-2023 SPN Biblioteca abril 2024.pdf

Identificador: Slvy2ZUR96iAZkkSKYA5aA2I+6E=

° **03. Informe de Ejecución o acta de entrega (Archivo en PDF):** Documento adjuntado INFORME DE SUPERVISION BIBLIOTECA ABRIL 2024.pdf

Identificador: 1L7RhgxUiDBvUdQZvmkI0OXai0=

° **04. Representación gráfica de la factura (Archivo en PDF):** Documento adjuntado Factura 01510024 valor \$186.481.484 Contrato 7006-2023 BIBLIOTECA.pdf

Identificador: /z2VaRCobwpeWb8YUXMcUx/QsC4=

° **05. Certificado pago de seguridad social (Archivo en PDF):** Documento adjuntado Certificado aportes abril 2024- CERTIFICACION GENERAL.pdf

Identificador: ISNjKyW0E5WWnP1w+PLKTSTX1hQ=

Documentos opcionales no adjuntados

° **06. Informe final de actividades (Archivo en PDF):** Documento no presentado

Avisos legales

Datos Personales

En cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, informamos que los datos aquí tratados serán debidamente protegidos según nuestra política de tratamiento de datos personales, la cual podrá consultar en <http://www.minhacienda.gov.co> sección Transparencia, Atención y Servicios a la ciudadanía, Información para Grupos de Interés Específicos, Políticas e Información de Interés (Política de Tratamiento de Datos Personales 2022). Cualquier inquietud o solicitud puede escribir al correo relacionciudadano@minhacienda.gov.co

COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

Hacienda

Codigo: Apo.4.1.Fr002

Fecha31/01/2023

Version6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS13

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

7

006

2023

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

900062917

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR LOS SERVICIOS POSTALES Y LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

No.Compromiso

173323,173323

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

29/11/2023

NOMBRE CONTRATISTA

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.

SALDO

2,120,267,913.00

VALOR DEL CONTRATO

3,058,093,846.00

VALOR ADICIONES

.00

FECHA DE INICIO:

08/09/2023

FECHA DE TERMINACION:

30/11/2024

VALOR PAGADO:

937,825,933.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:

2,120,267,913.00

% EJECUCIÓN:

31

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
FACTURA NO.	01-510024	PERIODO	SERVICIO DE APOYO ORGANIZACION Y GESTION DE ARCHIVO - BIBLIOTECA - ABRIL 2024	156,707,129.00	19 %	29,774,355.00		186,481,484.00
		TOTALES		156,707,129.00		29,774,355.00		

TOTAL A PAGAR

186,481,484.00

Anexos y No. de Folios

Factura

1

Cuenta de Cobro

Declaracion juramentada Seguridad Social

Otros Anexos o Folios

Entrada a Almacen

Constancias de pago de la seguridad social

1

Total de Folios Anexos

2

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfaccion de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditacion del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores correspondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

CHAVEZ LOPEZ
ELSA MILENA

Firmado digitalmente por CHAVEZ LOPEZ ELSA MILENA
Fecha: 2024.05.17 15:33:21 -05'00'

RESTREPO SIERRA JOHANNA PAOLA

Firmado digitalmente por RESTREPO SIERRA JOHANNA PAOLA
Fecha: 2024.05.20 15:23:09 -05'00'

FIRMA:

NOMBRE: ELSA MILENA CHAVEZ LOPEZ

CARGO: ASESOR

CEDULA: 1018447422

FIRMA:

NOMBRE: JOHANNA PAOLA RESTREPO SIERRA

CARGO: SUBDIRECTOR TÉCNICO O ADMINISTRATIVO

CEDULA: 1018412379

CON_R3041

 Servicios Postales Nacionales S.A.S NIT: 900.062.917-9 Dirección: Diagonal 25 G No 95 A 55 PBX: (+57) (601)4722005-Bogota D.C.-Dirección General. "Servicios Postales Nacionales S.A.S es una Entidad de Derecho Público, en su calidad de Empresa Industrial y Comercial del Estado, en los términos establecidos en los Artículos 38 y 49 de la Ley 489 de 1998. Somos Grandes Contribuyentes (Resolución 012220 26 de diciembre de 2022). Somos Autorretenedores (Resolución 1005 de diciembre 2/2008). Responsable de IVA . Somos Agentes de Retención de IVA - Actividad Económica CIIU 5310 (Actividades Postales Nacionales). Resolución DIAN No. 18764056625631 Fecha: 2023-09-22 Numeración autorizada: 01-507141 hasta 01-520000	FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No. 01-510024
Señores: MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICO	NIT: 899999090
Dirección: Cra. 8 No 6 C - 38	Fecha: 10/05/2024
Detalle Cliente: Ministerio De Hacienda Y Crédito Publico	Fecha Vencimiento: 09/06/2024
Servicio - Contrato: 7006 de 2023	Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
	Sucursal: 01110010001 SEDE PRINCIPAL BOGOTA

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR BRUTO	VALOR DESC	%IVA	VALOR TOTAL
1.00	Gestión Documental - IVA 19%	156.707.129,00	0,00	19.00%	156.707.129,00
IMPUESTOS Y CONCEPTOS ADICIONALES					
Concepto: SERVICIO DE APOYO, ORGANIZACION Y GESTION DE ARCHIVO GESTION DE BIBLIOTECA MES DE ABRIL -2024 #S13-01-01-000;7006de2023;emchavezl@minhacienda.gov.co#\$.					
				Valor Base:	Valor
SUBTOTAL				0,00	156.707.129,00
DESCUENTO				0,00	0,00
ANTICIPO				0,00	0,00
IVA				156.707.129,00	29.774.355,00
TOTAL				0,00	186.481.484,00

VALOR EN LETRAS: CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS CON CERO CEN
OBSERVACIONES:Favor realizar el pago en la(s) siguiente(s) Cuentas Bancarias:
BANCO DE OCCIDENTE AHORROS 221-80630-0

Si desea realizar su pago en línea, haga click en el siguiente enlace



CUFE: eaa48f33f96c2814ada1a7661db3a2afaace3156b0fe4bf1b6dee8f97cf378d0cc8515e2adddabc78144971580382344

LA PRESENTE FACTURA DE VENTA DEBERÁ SER CANCELADA ANTES DE LA FECHA DE VENCIMIENTO. VENCIDO ESTE PLAZO SE COBRARÁN INTERESES DE MORA DE ACUERDO CON LA TASA MÁXIMA LEGAL PERMITIDA.

Esta factura se asimilara en sus efectos a la Letra de Cambio (Art.774 del Código de Comercio). SI EL PAGO ES EN CHEQUESÍRVASE GIRAR CRUZADO A NOMBRE DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. DESPUÉS DE DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO A LA FECHA DE RECEPCION DE LA FACTURANO SE ACEPTARÁ NINGÚN RECLAMO Y SE ENTENDERÁ LA ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS UTILIZADOS Y DESCRITOS EN EL DETALLE DE ESTE DOCUMENTO DE FORMA TÁCITA IRREVOCABLE. PARA CUALQUIER INFORMACIÓN O REQUERIMIENTO CONTÁCTESE CON LA LÍNEA DE SERVICIO AL CLIENTE 018000111210 O AL CORREO ELECTRONICO servicioalcliente@4-72.com.co *PARA TÉRMINOS Y CONDICIONES FAVOR CONSULTAR LA PÁGINA WEB www.4-72.com.co



De conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de Protección de datos personales el cliente autoriza que sus datos, facilitados voluntariamente, formen parte de una base de datos responsabilidad de 4-72 y tratados con la finalidad de gestionar el servicio contratado. Por otra parte, se informa que los datos serán tratados en base a los criterios de seguridad definidos en la política de tratamiento desarrollada por 4-72 cuya consulta puede llevarse a cabo en la siguiente página web: www.4-72.com.co

Así mismo, le informamos que puede ejercer los derechos de consulta y reclamo sobre sus datos mediante escrito dirigido a 4 -72 en la siguiente dirección servicioalcliente@4-72.com.co. Nuestras Regionales: Regional Centro / Bogotá – Diagonal 25G # 95A-55 Tel: (1) 4722005 – Regional Noroccidente /Medellín – Cr 64C #72-20 Tel: (4) 2575074 – Regional Oriente/Bucaramanga Cr 36 # 52-68 Tel: (7) 6439492 – Regional Occidente/Cali Calle 10 No 4-38 Oficina 1204Tel: (2) 6683406 – Regional Eje Cafetero/Manizales - Kilometro 14 vía al Magdalena Tel: (6) 8742029 – Regional Norte/Barranquilla – CL 30 # 13C-07 Tel: (5) 3643834. Regional Sur / Ibagué – Carrera 16 Sur No 90-66 Bodega 1

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 1 de 9

CONTENIDO DEL INFORME

1. Condiciones del Contrato 1
2. Objeto del Contrato 1
3. Obligaciones del Contrato, Actividades Ejecutadas y Productos Entregados 1

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 7.006-2023
Nombre del Contratista: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S
Período informe: 1 al 30 de abril de 2024
Supervisoras: Johanna Paola Restrepo Sierra
Elsa Milena Chavez Lopez
Área perteneciente: Subdirección de Servicios y De Relación con el Ciudadano
Grupo Gestión de Información y de Relación con el Ciudadano

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios postales y los servicios administrativos para el apoyo a la gestión documental del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Apoyo en la Organización y Gestión de Archivo: Se componen de los servicios de apoyo a la organización, administración, préstamo, consulta y control de archivo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Apoyo a la Gestión de la Biblioteca Pública Jose Maria del Castillo y Rada: comprende los procesos técnicos de la biblioteca del MINISTERIO, en especial, el proceso de catalogación bibliográfica, inventarios y clasificación.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Custodiar en las Instalaciones de Ministerio el Archivo de Gestión Centralizado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Avance: Se Custodia El Archivo del Ministerio en el Archivo de Gestión Centralizado.

Código: Apo.4.1:Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 2 de 9

2. Recibir del MINISTERIO los archivos de gestión de las diferentes dependencias, comprometiéndose a organizar (clasificar, ordenar, foliar, describir e inventariar) y actualizar, los expedientes que se le indiquen.

Avance: Los Archivos de Gestion de las diferentes dependencias ya se encuentran en custodia en el Archivo de Gestion Centralizado.

3. Las carpetas deberán estar ordenadas según el principio de orden original, con una descripción en la tapa de cada unidad de dependencia, asunto, fechas extremas, tomo, número de carpeta y ubicación (Módulo, Estante, Entrepaño). El rótulo de marcación será entregado por EL MINISTERIO.

Avance: En el mes de abril se realizó la ordenación de 3.754 carpetas con 619.553 folios, el dato es tomado como avance de la organización de las carpetas que se encuentran en custodia en el Archivo de Gestion, no incluye el dato de las carpetas nuevas registradas en crecimiento.

4. Clasificar, ordenar, foliar, encarpetar, describir y actualizar el inventario de todos los expedientes nuevos entregados para custodia.

Avance: En atención al proceso, en el mes de abril se intervinieron 539 carpetas con 8.398 folios.

5. Agregar a los expedientes organizados y custodiados en el archivo de gestión centralizado los nuevos documentos que se generen o reciban. Las carpetas quedarán conformadas con la capacidad máxima de folios que indique EL MINISTERIO y si es el caso, abrir otra carpeta con su respectiva foliación (numeración consecutiva sin repetir números, ni omitir documentos). La foliación seguirá las indicaciones de la "Guía de Foliación de Archivos" del Archivo General de la Nación.

Avance: En el mes de abril se actualizaron 6.674 folios en 1.353 carpetas.

6. Almacenar los expedientes en cajas de archivo y ubicarlas físicamente en el espacio designado con su respectiva identificación.

Avance: En el mes de abril se almacenaron 539 expedientes en unidades de conservación "cajas X200".

7. Rotular las carpetas y cajas de archivo de acuerdo con los modelos de rótulos suministrados por EL MINISTERIO. Para la identificación de unidades de conservación (carpetas) y de unidades de almacenamiento (cajas) se tendrá en cuenta la clasificación de la dependencia, serie documental, nombre del expediente, contenido, fechas extremas, número de folios, número de carpeta y número de caja de manera consecutiva.

Avance: En el mes de abril se almacenaron 6 cajas debidamente rotuladas, de acuerdo con la clasificación de la dependencia.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 3 de 9

8. Los documentos entregados a actualizar en el archivo de gestión centralizado deberán estar incluidos en las carpetas después de la entrega por parte de las dependencias.

Avance: Se realizó la actualización dentro de los tiempos determinados.

9. Digitalizar con fines de consulta, los documentos indicados por EL MINISTERIO que se vayan incorporando a los expedientes ya organizados, conforme los requerimientos señalados en la guía de digitalización de la Entidad.

Avance: En el mes de abril se realizó la digitalización de 1.014 tipos documentales con 2.933 imágenes correspondientes a Historias Laborales.

10. Realizar todos los préstamos y consultas de forma inmediata, de la documentación custodiada en el archivo de gestión centralizado, de acuerdo con los lineamientos que defina la entidad en la materia.

Avance: En el mes de abril se realizó el préstamo Físico de 17 expedientes.

11. Llevar controles de la información consultada, prestada, actualizada y aumento del volumen custodiado, de acuerdo con los lineamientos que defina la entidad en la materia.

Avance: Se lleva el control de toda la información gestionada.

12. Proporcionar los elementos tales como lápices, borradores, libretas y los elementos de seguridad industrial y los insumos relacionados en el presente contrato, para el desarrollo de las actividades de administración de archivos. Se deja claridad que el Ministerio suministrará cajas, carpetas, ganchos legajadores y rótulos. En el evento en que EL MINISTERIO requiera insumos diferentes a los mencionados en el presente contrato o en la propuesta presentada, estos serán sujeto de una nueva cotización.

Avance: se suministraron los insumos correspondientes al mes de abril del 2024 sin novedad.

13. Realizar las hojas de control a los expedientes que se requieran, de acuerdo con los lineamientos que defina la entidad en la materia.

Avance: En el mes de abril se actualizaron 445 hojas de control del Grupo Historias Laborales y 85 hojas de control del Grupo de Contratación Directa.

14. Cumplir con lo establecido en el Acuerdo 02 de 2015 del Archivo General de la Nación "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones", y demás normas que modifiquen, adicionen o complementen las actividades antes descritas.

Avance: Se acató lo establecido en el Acuerdo 02 de 2015 del Archivo General de la Nación.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 4 de 9

15. Prestar los servicios de manera permanente, jornada continua, de lunes a viernes en el horario de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. en turnos rotativos de acuerdo con la programación previamente establecida con el supervisor del contrato. El horario semanal por persona no deberá superar las horas establecidas por LEY.

Avance: En el mes de abril se prestaron los servicios presenciales en el Ministerio en el horario de 07:00 a 18:00 horas jornada continua.

16. Organizar y archivar según las indicaciones del MINISTERIO, todos los documentos generados en la ejecución del contrato y que deban ser custodiados en el fondo documental del MINISTERIO.

Avance: Se acataron las instrucciones impartidas por el Ministerio.

17. Comunicar al supervisor los posibles cambios que se puedan generar en las Tablas de Retención Documental (TRD), actualizadas y aprobadas dentro del proceso de Administración producto de la actualización de los documentos, etc.

Avance: No se presentaron cambios.

18. Entregar toda la información relacionada con la ejecución de sus actividades, solicitada por el supervisor del contrato.

Avance: Para el mes de abril se suministró la información al supervisor de las actividades realizadas durante el mes.

19. Suministrar el personal para la ejecución del servicio.

Avance: Las novedades presentadas del personal se cubrieron con supernumerarios.

Personal Facturado en el mes de abril 2024

Personal Archivo	Cantidad
Coordinador	1
Analistas	2
Técnicos	34

Personal Biblioteca	Cantidad
Profesional	1
Analista	1
Técnico	1

Actividades de gestión de Archivo

20. Se registró de la información (física y electrónica- Excel) que se encuentra en las diferentes dependencias por medio del formato FUID, la cual se actualizará de acuerdo con la documentación que llegue a dicha Área.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 5 de 9

21. Se realizó este proceso de acuerdo con las TRD del Ministerio de Hacienda y Crédito Público aprobadas.
22. Se identificó las series, subseries, de manera física a través de la TRD y su respectiva ubicación en las unidades de información.
23. Se determinó cual va a ser el sistema de ordenación pertinente para las dependencias, en tal sentido se va a utilizar la ordenación cronológica para todos las Dependencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
24. Se determinó el principio procedencia y respeto del orden original de los documentos con el fin de no perder el trámite administrativo al que se dio origen.
25. Se realizó la foliación de los documentos de acuerdo procedimiento del AGN.
26. Se diligenció el formato de consulta y préstamo de documentos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el fin de generar controles en las dependencias.

Procesos ejecutados abril 2024

En los siguientes cuadros se evidencia las actividades que se adelantaron en el mes de abril 2024, con la cantidad de carpetas y folios intervenidos de acuerdo con el volumen documental de cada uno de los Grupos Centralizados; de los cuales se gestionaron 15.072 folios con 1.892 carpetas en los procesos de Creación de expedientes y actualización de tipos documentales en sus correspondientes carpetas, de los expedientes que se encuentran en custodia se ordenaron 3.754 con 619.553 folios.

CRECIMIENTO ABRIL 2024			
GRUPO	CARPETAS	FOLIOS	CAJAS
Grupo de Administración de Personal	46	1.428	3
Grupo de Bienes y Suministros	11	11	0
Grupo de Competencias y Desarrollo Humano	19	631	0
Grupo de Consolidación Presupuestal	4	635	0
Grupo de Contratación Directa	89	197	0
Grupo de Desarrollo Productivo	1	21	0
Grupo de Desarrollo Sostenible	2	9	0
Grupo de Gestion de Informacion y de Relación con el Ciudadano	6	760	0
Grupo de Historias Laborales	7	236	0
Grupo de inclusión Social y Control	1	8	0
Grupo de Infraestructura e Innovación	1	6	0
Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales	16	0	0
Grupo de Protección Social	1	2	0
Grupo de Relaciones Exteriores, Seguridad y Defensa	3	153	0
Grupo de Representación Judicial	3	92	0
Oficina de Bonos Pensionales	297	235	0

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 6 de 9

Secretaria General	31	3970	3
Subdirección de Gestion del Talento Humano	1	4	0
TOTAL	539	8.398	6

ORDENACION ABRIL 2024		
GRUPO	CARPETAS	DEVOLUCIONES
Grupo de Contratación Directa	66	8.227
Grupo de Gestion del Fonpet	700	71.093
Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales	410	84373
Grupo de Representación Judicial	801	87.896
Oficina de Bonos Pensionales	463	76.478
Subdirección de Apoyo al Saneamiento fiscal territorial	884	215.427
Subdirección de Pensiones	430	76.059
TOTAL	3.754	619.553

ACTUALIZACION ABRIL 2024		
GRUPO	CARPETAS	FOLIOS
Despacho del viceministro General	2	6
Dirección General de Participaciones Estatales	4	18
Grupo de Administración de Personal	4	12
Grupo de Asuntos jurídicos	1	1
Grupo de Asuntos Legales	1	3
Grupo de Bienes y Suministros	766	1.632
Grupo de Competencias y Desarrollo Humano	2	54
Grupo de Contratación Directa	16	127
Grupo de Derechos de Petición Consulta y Cartera	55	176
Grupo de Desarrollo Productivo	2	5
Grupo de Desarrollo Sostenible	3	11
Grupo de Gestion de Información y de Relación con el Ciudadano	7	760
Grupo de Hacienda, Gobierno y Estadística	1	2
Grupo de Historias Laborales	445	2.570
Grupo de inclusión Social y Control	1	3
Grupo de Infraestructura e Innovación	1	2
Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales	2	10
Grupo de Pagaduría	1	2
Grupo de Promoción Social	1	8
Grupo de Relaciones Exteriores, Seguridad y Defensa	2	52
Grupo de Representación Judicial	6	53
Grupo del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF	3	14
Oficina Asesora de Jurídica	2	47
Oficina de Bonos Pensionales	17	570

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 7 de 9

Secretaria General	5	523
Subdirección de Gestion del Talento Humano	2	11
Subdirección Financiera	1	2
TOTAL	1.353	6.674

CONSULTA DE CARPETAS FISICAS ABRIL 2024		
GRUPO	CARPETAS	DEVOLUCIONES
Grupo de Contratación Directa	18	33
Grupo de Historias Laborales	7	7
Grupo de Pagaduría	2	2
Grupo de Representación Judicial	6	18
Subdirección de Pensiones	17	25
TOTAL	17	25

APOYO A LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA

1. Recibir por parte del MINISTERIO el material bibliográfico y hemerográfico para desarrollar el proceso de catalogación.

Avance: Se recibieron monografías y publicaciones seriadas para el proceso de catalogación.

2. Realizar el procesamiento técnico de los registros bibliográficos, desarrollando los procesos de descripción física (catalogación, descripción de contenido (análisis) y ubicación lógica (clasificación) de acuerdo con los parámetros del formato MARC (Machine Readable Cataloging Record) hasta el nivel 3.

Avance: Se realizó el registro y actualización en catalogación a 14 registros en nivel 3.

Registros nuevos	Registros actualizados
13	1

3. Corregir errores tanto de catalogación como ortográficos que se detecten en la verificación realizada por EL MINISTERIO.

Avance: Se realizó la corrección correspondiente a 2 registros, después de la revisión realizada por el Ministerio.

4. Desarrollar el conjunto de actividades encaminadas a analizar la información por medio de los procedimientos de: Clasificación, catalogación, análisis de información e identificación física del material para que sea de fácil acceso a los usuarios.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 8 de 9

Avance: Se realizó el análisis del material bibliográfico y el respectivo procesamiento físico, con el fin de brindar a los usuarios información oportuna de las colecciones.

5. Ubicación del material bibliográfico que fue extraído de sus respectivas colecciones.

Avance: Se realizó la ubicación de 677 materiales bibliográficos catalogados, en préstamo y de consultas.

6. Apoyar el proceso de entrega y envío del material publicado por EL MINISTERIO a las Bibliotecas que así lo determina el Artículo 7 de la Ley 44 de 1993 (modificado por el Artículo 72 del Decreto Ley 2150 de 1995) y el Artículo 25 del Decreto 460 de 1995 y demás normas que modifiquen, adicionen o complementen las actividades antes descritas.

Avance: No se presentó en el mes.

7. Realizar el ingreso de material bibliográfico a las colecciones establecidas por EL MINISTERIO, ya sea por: compra, canje o donación, así como el posterior seguimiento de conformidad con los procedimientos internos establecidos por EL MINISTERIO.

Avance: Se registraron los libros recibidos por donación.

8. Atender a los usuarios que requieran información o asesoría sobre el material de las diferentes colecciones de la biblioteca.

Avance: Se prestó el servicio de información y asesoría a usuarios de la biblioteca de manera virtual y presencial.

9. Apoyar en el control de los préstamos y consultas del material bibliográfico.

Avance: Se realizó el control de los préstamos, renovaciones y consultas del material bibliográfico a los usuarios.

Préstamos	Renovaciones	Consultas
95	49	568

10. Apoyar en las actividades de promoción y difusión de la biblioteca.

Avance: Se realiza el apoyo en las actividades de manera virtual y presencial. Se prepara la programación mensual de la biblioteca.

11. Entregar toda la información relacionada con la ejecución de sus actividades, solicitada por el supervisor del contrato.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 9 de 9

Avance: Se atendieron las solicitudes de información y estadísticas, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor del contrato.

12. Prestar los servicios de manera permanente, de lunes a viernes en el horario de 7:30 a.m. a 6:00 p.m., en turnos rotativos de acuerdo con la programación previamente establecida con el supervisor del contrato. El horario puede variar según las necesidades de la entidad sin superar las horas semanales establecidas por Ley

Avance: Se prestaron los servicios en los horarios establecidos.



FIRMA CONTRATISTA
CLAUDIA ROJAS NOPE
LIDER NIVEL 1

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

Firmado digitalmente
por RESTREPO SIERRA JOHANNA PAOLA
RESTREPO SIERRA JOHANNA PAOLA
Fecha: 2024.05.15 17:00:28 -05'00'
FIRMA SUPERVISORA
JOHANNA PAOLA RESTREPO SIERRA
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS Y DE RELACION CON EL CIUDADANO.

Firmado digitalmente
por CHAVEZ LOPEZ ELSA MILENA
CHAVEZ LOPEZ ELSA MILENA
Fecha: 2024.05.15 15:01:36 -05'00'
MILENA

FIRMA SUPERVISORA
ELSA MILENA CHAVEZ LOPEZ
GRUPO DE GESTION DE INFORMACION Y DE RELACION CON EL CIUDADANO.



AMÉZQUITA & CIA

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE
SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S**
NIT. 900.062.917-9

CERTIFICA QUE:

1. En mi calidad de revisor fiscal he efectuado procedimientos de revisión con el propósito de verificar el pago realizado por **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.** por concepto de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, cuando a ello haya lugar.
2. La liquidación y pago de dichos aportes es responsabilidad de la Administración de la entidad como parte de su gestión.
3. Mi responsabilidad es emitir una certificación sobre el cumplimiento de tales obligaciones.

Los procedimientos de revisión realizados fueron los siguientes:

- Indagar con el personal del área responsable, los procedimientos utilizados para identificar y pagar los aportes.
 - Obtener las planillas de declaración de los aportes.
 - Validar la concordancia entre el pago de los aportes y las declaraciones.
4. De acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y registros contables y demás información soporte de la contabilidad, que reposa en el archivo de la entidad, **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S** cumplió con la declaración y pago de los aportes al sistema general de seguridad social por concepto de riesgos laborales, pensión y salud, y de los aportes parafiscales, por concepto de Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar, durante los últimos seis (6) meses calendario, contados hasta el 30 de Abril de 2024.
 5. El 7 de mayo de 2024 **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S** presentó y pagó su última declaración de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales, tal como se detalla a continuación:



NIT. 860.023.380-3



www.amezquita.com.co



Calle 37 No. 24 -28



601 2087500
301 2408931



AMÉZQUITA & CÍA

Aporte	Valor	Mes declarado	Número Planilla
Salud	152.994.500	Mayo de 2024	9466793657
	66.927.200		9466803831
	180.013.100		9466851582
Pensión	503.328.600	Abril de 2024	9466793657
	143.554.700		9466803831
	720.499.100		9466851582
Riesgos laborales	132.544.100	Abril de 2024	9466793657
	35.048.100		9466803831
	82.998.800		9466851582
ICBF	1.374.400	Abril de 2024	9466793657
	10.886.600		9466803831
SENA	916.300	Abril de 2024	9466793657
	7.258.200		9466803831
Caja de Compensación	123.208.500	Abril de 2024	9466793657
	32.426.400		9466803831
	181.679.500		9466851582

6. Ha cumplido con el pago de los aportes correspondientes al programa de Protección en Seguridad Social denominado **PISO DE PROTECCION SOCIAL** de conformidad con el artículo 193 de la ley 1955 de 2019, reglamentado por el decreto 1174 de 2020 y la resolución 2421 de diciembre de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y protección social a través de la planilla (PILA) tipo B habilitada para el efecto.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de mayo de dos mil veinticuatro (2024), por solicitud de la administración de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S**, como soporte de la declaración y pago de los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales.

Cordialmente;

OLGA ROCIO MUÑOZ ORTIZ
Firmado digitalmente por OLGA ROCIO MUÑOZ ORTIZ
Fecha: 2024.05.10 09:40:26 -05'00'

OLGA ROCÍO MUÑOZ ORTIZ
Revisor Fiscal Principal
T.P. No. 54299-T
Designado por Amézquita & Cía. S.A.S

AMÉZQUITA & CÍA	
Rad. No.:	2-2024-1816
Fecha:	09/05/2024 16:06:28
Destino:	SERVICIOS NACIONALES
Copia:	N/A
Anexos:	N/A
Folios:	1



En su respuesta indique este radicado



Buenos días

Se cargaron las facturas al secop

Pago 013	01-510024	11 días de tiempo transcurrido (10/05/2024 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	186.481.484 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 014	01-510040	7 días de tiempo transcurrido (14/05/2024 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	1.086.560 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 015	01-510042	7 días de tiempo transcurrido (14/05/2024 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	58.884.329 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Pago 013	01-510024	10/05/2024 12:00 AM <i>(UTC -5 horas)</i>	10/05/2024 12:00 PM <i>(UTC -5 horas)</i>	156.707.129 COP	186.481.484 COP	186.481.484 COP	Pagado	Detalle
----------	-----------	--	--	-----------------	-----------------	-----------------	--------	-------------------------