



El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Codigo:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

19/11/2012

Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

Version


5

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS 60

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. . -  No.Compromiso 6020,25920

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA Radicado: 2-2021-043955

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO PRESTAR LOS SERVICIOS POSTALES Y LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA EL APOYO DE SUSCRIPCIÓN DOCUMENTAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Bogotá D.C., 26 de agosto de 2021 18:02

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

NOMBRE CONTRATISTA

VR CONTRATO MAS ADICIONES ADIC .00 COTR

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINACION:

TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

I.B.C.	SALUD	PENSION	A.R.L.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

VALOR PAGADO: VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: % EJECUCIÓN:

Adiciones y/o Cesiones del Contrato

Adicion No. 1	Fecha Adicion	Desde Hasta	Tiempo Adicion	Objeto
1	02/12/2020			Objeto: OTROSÍ NO 1 ¿ MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA LA REDUCCIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO 7.015-2019 PARA LA VIGENCIA 2020 POR VALOR DE \$64.682.360 Y EN CONSECUENCIA LA MODIFICACIÓN DE LA CLÁUSULA CUARTA.- ¿ VALOR DEL CONTRATO¿
2	25/03/2021			Objeto: OTROSÍ NO. 2, MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA LA CLÁUSULA SÉPTIMA DEL CONTRATO NO. 7.015-2019, EN EL SENTIDO DE INCLUIR DENTRO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA EXPRESA NACIONAL E INTERNACIONAL Y EN CONSECUENCIA, TAMBIÉN SE MODIFICA EL LITERAL B) DE LA CLÁUSULA QUINTA ¿FORMA DE PAGO¿
3	08/07/2021			Objeto: OTROSÍ NO. 3, MEDIANTE EL CUAL SE REDUCE EL VALOR DEL CONTRATO NO. 7.015-2019 PARA LA VIGENCIA 2021 DEL RUBRO DE ¿SERVICIOS POSTALES Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO¿ Y, EN CONSECUENCIA, SE MODIFICA LA CLÁUSULA CUARTA ¿ VALOR DEL CONTRATO¿ MODIFICADA MEDIANTE OTROSÍ NO. 1, Y SE DISPONE LA LIBERACIÓN DE DICHS RECURSOS

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion	Vr.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amor Anticipada	Total a Pagar
FACTURA NO.	01-4982	PERIODO	SERVICIO DE CORRESPONDENCIA PERSONAL DE APOYO TOTALES	55,285,000.00	0 %	.00		55,285,000.00
				55,285,000.00		.00		

TOTAL A PAGAR

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL JULIO DEL AÑO 2021

PLANILLA No.


Anexos y No. de Folios

Factura	<input type="text" value="1"/>	Cuenta de Cobro	<input type="text"/>	Declaracion juramentada Seguridad Social	<input type="text"/>
Otros Anexos o Folios	<input type="text" value="5"/>	Entrada a Almacen	<input type="text"/>	Constancias de pago de la seguridad social	<input type="text" value="1"/>
				Total de Folios Anexos	<input type="text" value="7"/>

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


Se firma a los 25 dias del mes de Agosto del año 2021

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:  Firmado digitalmente por CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA Fecha: 2021.08.26 16:58:42 -05'00'

NOMBRE: CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA
CARGO: COORDINADOR
CEDULA: 79882982

Firmado digitalmente por:CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA ASESOR

 El emprendimiento es de todos	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	1 de 3

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: 7.015-2019
Nombre del Contratista: **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**
Periodo informe: Julio 2021
Supervisor: Carlos Andrés Gil Santamaría
Área perteneciente: Grupo de Gestión de Información

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los Servicios Postales y Servicios Administrativos para el apoyo a la gestión documental del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Servicios de Gestión Documental: Se componen del apoyo para el manejo y administración en cuanto a Gestión de Recepción, radicación y distribución de la correspondencia.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

<p>1. Radicar y digitalizar todos los documentos externos e internos el mismo día de su recepción en el Sistema del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Avance: Durante el mes de julio se radico y/o asigno un total de 2.752 comunicaciones, recibidas por los canales virtuales y en físico por la ventanilla de radicación.</p>
<p>2. Radicar, programar y controlar los transportes y diligencias urbanas (Mensajeros Motorizados), de acuerdo con los procedimientos internos establecidos por el MINISTERIO.</p> <p>Avance: En el mes de julio se realizó la distribución de 153 diligencias y/o entregas de comunicaciones, por medio de Mensajeros Motorizados a nivel Bogotá, los cuales eran documentos esenciales que debían ser entregados, ya que, por el aislamiento obligatorio preventivo generado por la pandemia del Covid-19, la mayoría de los documentos fueron enviados de manera virtual.</p>
<p>3. Analizar el contenido de las comunicaciones oficiales recibidas, con el fin de realizar el correcto direccionamiento a la dependencia competente:</p> <p>Avance: De las 2.752 comunicaciones recibidas durante el mes de julio, no se presentaron devoluciones por direccionamiento errado a las dependencias.</p>



4. Realizar el control de calidad de la imagen digitalizada de las comunicaciones radicadas en el Sistema de Gestión Documental del MINISTERIO.

Avance: Se realizó los respectivos controles para garantizar la calidad de cada una de las imágenes de las comunicaciones recibidas y radicas en el Sistema de Gestión Documental del MINISTERIO, al finalizar cada radicado verificando la imagen cargada.

5. Verificar que cada una de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas se encuentren registradas en el Sistema de Gestión Documental del MINISTERIO.

Avance: Se verifico que cada una de las comunicaciones recibidas para radicar se hayan registrado en el Sistema de Gestión Documental del MINISTERIO.

6. Realizar la distribución de los documentos entre las sedes y la misma sede; por lo que en cada recorrido deberán quedar todos los documentos entregados al funcionario competente en cada dependencia destinataria con sus respectivos soportes de recibido, las sedes son:

- a. San Agustín Carrera 8 No. 6c – 38
- b. Casas de Santa Bárbara Carrera 7No. 6c - 80

Avance: No se realizó los recorridos de distribución de correspondencia debido al aislamiento obligatorio decretado, por la emergencia sanitaria generado por el COVID-19.

7. Entregar en las dependencias los documentos urgentes como procesos judiciales, tutelas, incidentes de desacatos, entre otros en un plazo máximo de 30 minutos siguiente a su radicación, aportando la respectiva planilla de control.

Avance: Para el mes de julio no se realizaron entregas en las dependencias, debido al aislamiento obligatorio decretado, por la emergencia sanitaria generado por el COVID-19. Sin embargo, se radicaron y enviaron en el plazo establecido los documentos urgentes.

8. EL CONTRATISTA prestará sus servicios al Ministerio de lunes a viernes jornada continua en el horario de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. en turnos rotativos de acuerdo con la programación previamente establecida en cada uno de los perfiles con el supervisor del contrato. El horario semanal por persona no deberá superar las horas establecidas por la LEY.


Avance: El personal cumplió con los horarios fijados por el MINISTERIO para la prestación del servicio durante el mes de julio, desde la modalidad de trabajo en casa y en el Ministerio en algunos casos, debido al aislamiento obligatorio decretado, por la emergencia sanitaria generado por el COVID-19.

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

Avance: En el mes de julio se entregó la información como reportes, que fueron solicitados por el supervisor del contrato.

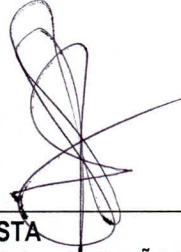
10. Organizar y archivar según las indicaciones del MINISTERIO, todos los documentos generados en la ejecución del contrato, que se deban custodiar en el fondo documental en la Entidad.

Avance: Para el mes de julio no se organizó y archivo los documentos de acuerdo con las políticas adoptados por este MINISTERIO para este tipo de procesos, ya que no se generaron documentos, debido al aislamiento obligatorio decretado, por la emergencia sanitaria generado por el COVID-19

 El emprendimiento es de todos Min Hacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	3 de 3

11. Informar por escrito cada vez que se presente un error en la radicación y direccionamiento de la correspondencia.

Avance: Para el mes de julio no se informó de errores en la radicación.



FIRMA CONTRATISTA
MANUEL FERNANDO AVENDAÑO LEMAITRE
VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES

VoBo: Alexandra Lopez – Ejecutiva de Cuenta



VoBo: Amira del Rosario Buelvas – Lider nivel 1 proyectos



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

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

FIRMA SUPERVISOR
CARLOS ANDRÉS GIL SANTAMARÍA
COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN



Servicios Postales Nacionales S.A. NIT: 900.062.917-9
Dirección: Diagonal 25 G No 95 A 55 PBX: (1)4722005-Bogota
D.C.-Dirección General. "Servicios Postales Nacionales S.A. 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 9061 10 de diciembre de 2020). 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. 18764013729603 Fecha: 2021-05-27
Numeración autorizada: 01-3749 hasta 01-500000

**FACTURA ELECTRONICA
DE VENTA No.**

01-4982

Señores: MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICO	NIT: 899999090
Dirección: Cra. 8 No 6 C - 38	Fecha: 19/08/2021
Detalle Cliente: Ministerio De Hacienda Y Crédito Publico	Fecha Vencimiento: 18/09/2021
Servicio - Contrato: 7.015 de 2019	Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
	Sucursal: 01110010001 SEDE PRINCIPAL BOGOTA

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR BRUTO	VALOR DESC	%IVA	VALOR TOTAL
9.00	Adm. De Correspondencia (Auxiliar)	31,050,000.00	0.00		31,050,000.00
1.00	Adm. De Correspondencia (Counter)	4,260,000.00	0.00		4,260,000.00
4.00	Adm. De Correspondencia (Motorizado)	16,860,000.00	0.00		16,860,000.00
1.00	Adm. de Correspondencia (Supervisor)	3,115,000.00	0.00		3,115,000.00

IMPUESTOS Y CONCEPTOS ADICIONALES

Concepto: #S13-01-01-000;7.015de2019;carlos.gil@minhacienda.gov.co#\$PERSONAL DE APOYO MES DE JULIO -2021.		
	Valor Base:	Valor
SUBTOTAL		55,285,000.00
DESCUENTO		0.00
ANTICIPO		0.00
IVA	0.00	0.00
TOTAL		55,285,000.00

VALOR EN LETRAS: CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE

OBSERVACIONES:Favor realizar el pago en la(s) siguiente(s) Cuentas Bancarias:
BANCO DE OCCIDENTE AHORROS 221-80630-0

CUFE: 9e8dfb02618268135dc13aa991e1316e0f8063b0acfb41d04189103cfb824284ac4950d989e5f7878630a3e7cd413805

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

Club de Lect... | Atención al C... | Plataforma... | Biblioteca Jo... | organigrama? | Fotos - Goo... | Contenido di... | Koha - Catá... | Inicio - Canva... | Mis tareas... | Préstamos a... | Index - Olim... | Actualizar

minhaciendafe.olimpiat.com/ReceptionDocumentsApproval

Aplicaciones | Mininet Inicio | Formularios de Goo... | Bitly [URL Shortene... | Catalogación - Hoja... | Solicitud de Afiliac... | Cuenta de satisf... | Home Page | Koha - Ingresar a K... | Imprenta - DO | Planillar de Power... | Creative and free P... | Olimpia IT | Lista de lectura

Factura Electrónica

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO - CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA - Último ingreso: 20/08/2021 17:01:58 | Min/Hacienda Producción

Recepción

Documentos Rec...
En esta pestaña podrá visualizar los documentos recibidos.

Información

Número Documento

Fecha Inicio

Aprobaciones realizadas al documento

✓ Aprobado - CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA - 20/08/2021 17:01:58

Anterior Cancelar

Proveedor	Documento Proveedor	Tipo Documento	Número Documento	Fecha Emisión	Valor Total	Recibido	Aprobado por	Estado	Observación
1	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A	Factura	014981	19/8/2021, 8:46:55 a. m.	617960	20/8/2021, 4:32:13 p. m.	CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA	Aprobado	Aprobado el 20/08/2021
2	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A	Factura	014982	19/8/2021, 9:11:56 a. m.	55285000	20/8/2021, 4:34:25 p. m.	CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA	Aprobado	Aprobado el 20/08/2021
3	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A	Factura	014986	19/8/2021, 10:58:49 a. m.	133328790	20/8/2021, 4:37:29 p. m.	CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA	Aprobado	Aprobado el 20/08/2021
4	LOREDANA CAROTA DE HELMSDORFF	Factura	FEH16	16/8/2021, 5:22:56 p. m.	17245830	16/8/2021, 5:30:18 p. m.	Sistema	Aprobado	Aprobado automa...

página 1 de 1 | Registros 1 al 4 de 4

Exportar a Excel

9:07 p. m. 20/08/2021

**EN CALIDAD DE REVISOR FISCAL PRINCIPAL DE
SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**

CON NIT. 900.062.917-9

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con el artículo 2 de la Ley 43 de 1990, la Revisoría Fiscal es una actividad que debe ser ejercida por un Contador Público, para quien la función de certificación es una actividad propia de su profesión y tiene carácter de prueba cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable de la Compañía.
2. La Administración de la Compañía es responsable por la correcta preparación de los registros contables, los cuales se deben realizar con fundamento en el nuevo marco técnico normativo aplicable en Colombia en materia de información contable y financiera.
3. Para los efectos de esta certificación he obtenido de la Gerencia la información que he considerado necesaria y he seguido los procedimientos aconsejados por las Normas de Aseguramiento Generalmente Aceptadas en Colombia.
4. La Revisoría Fiscal realiza una auditoría sobre los estados financieros de la entidad, de conformidad con el marco técnico actualmente aplicable en Colombia.

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con el resultado de las pruebas selectivas realizadas sobre los documentos y registros decontabilidad, de conformidad con las normas de aseguramiento de la información, certifico bajo gravedad de juramento que **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**, ha cumplido en forma adecuada durante los últimos seis (6) meses con el pago de los aportes de sus trabajadores a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Así mismo, teniendo presente lo contemplado en el decreto 491 del pasado 28 de marzo de 2020, certifico que se realizó el pago de nómina y seguridad social a los empleados que se encuentran

Calle 72 N° 10-07 Oficina 1103 Edificio Liberty Seguros. Telephone number: (+57) (1) 744 3680 Business Center: (+57) (1) 406 1035
Bogotá DC, Cundinamarca

Carrera 181 N° 15-53 Barrio Ciudad Jardín. Telephone number: (+57) (2) 372 9912 - 305 469 6023
Cali, Valle del Cauca

Carrera 35A N° 158-35 Oficina 805 Centro de Negocios Prima. Barrio el Poblado. Telephone number: (+57) (4) 356 26 29 - 317 400 3079
Medellín, Antioquia

Calle 778 N° 37-141 Oficina 201 Centro Empresarial Las Américas. Telephone number: (+57) (0) 345 3788 - 321 271 326
Barranquilla, Atlántico

Carrera 27 N° 37-33 Oficina 1001 Centro Empresarial Green Gold. Telephone number: (+57) (7) 696 8328 - 302 221 908
Bucaramanga, Santander

kreston Global | Moor Place | Fins Street Avenue, EC2P 5HT
London, United Kingdom

Email: rmf@kreston.co / www.kreston.com.co / www.kreston.com

vinculados al inicio de la emergencia sanitaria.

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de Agosto del año 2021. A quien interese.



LUCY YADIRA CASTRO RODRIGUEZ

Revisor Fiscal TP – 141079 – T

Por delegación de Kreston RM S.A.

Bogotá D.C. 09 de agosto de 2021.

CER – 2473 - 21

Consultores, Auditores, Asesores

Kreston Colombia

Miembro de Kreston International Ltd.

*CC Archivo
Anexo lo enunciado*