



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 88

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

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

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA Radicado: 2-2022-026023

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO PRESTAR LOS SERVICIOS POSTALES Y LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA EL APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO Bogotá D.C., 16 de junio de 2022 16:36

FECHA DE SUSCRIPCION 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.
--------	-------	---------	--------

VALOR PAGADO: VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: % EJECUCIÓN:

Adiciones y/o Cesiones del Contrato

Adicion No.	Fecha Adicion	Desde Hasta	Tiempo Adicion	Objeto
Adicion No. 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¿
Adicion No. 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¿
Adicion No. 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.	01-501238	PERIODO	SERVICIO DE APOYO, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ARCHIVOS BIBLIOTECA - MAYO 2022	120,707,666.00	19 %	22,934,457.00		143,642,123.00
OTROS	01-967		ANS (ACUERDOS NIVEL DE SERVICIO) AUSENCIAS DE PERSONAL REQUERIDO Y ENTREGA DE DOTACIÓN - MAYO 2022	4,033,573.00	19 %	766,379.00		4,799,952.00
TOTALES				116,674,093.00		22,168,078.00		

TOTAL A PAGAR

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL MAYO DEL AÑO 2022

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="12"/>	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="14"/>

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 16 dias del mes de Junio del año 2022

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES



Validar documento firmado digitalmente en: http://sedelectronica.minhacienda.gov.co

YEOb 7uVl efuV TZUu Uglu nBmQ Phw=



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Código:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

19/11/2012

Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

Versión

5

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



YEOb 7uyl eftuV TZUu Uglu nBmQ Phw=

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	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

CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 7.015-2019
 Nombre del Contratista: **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A**
 Periodo informe: 1 al 31 de mayo de 2022
 Supervisor: Carlos Andrés Gil Santamaría
 Área perteneciente: Grupo Gestión de Información

1. 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.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

<p>1. 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.</p> <p style="padding-left: 40px;">Avance: En el mes de mayo se centralizaron 9 Grupo con 6.068 carpetas, se realizó la verificación de la información e inventarios con ubicación topográfica.</p> <p>2. 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, Entrepáño). El rótulo de marcación será entregado por EL MINISTERIO.</p> <p style="padding-left: 40px;">Avance: En el mes de mayo 2022 se realizó la ordenación de 1.0941.626 carpetas, el dato es tomado como avance de la organización de las carpetas centralizadas.</p> <p>3. Clasificar, ordenar, foliar, encarpetar, describir y actualizar el inventario de todos los expedientes nuevos entregados para custodia.</p> <p style="padding-left: 40px;">Avance: En atención al proceso, en el mes de mayo se intervinieron 1.100 carpetas con 73.519 folios.</p> <p>4. 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</p>
--

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	2 de 9

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 mayo se actualizaron 882 carpetas con 4.966 folios.

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

Avance: En el mes de mayo se almacenaron 7.168 carpetas en unidades de conservación cajas. las cuales 6.068 corresponden a los 9 Grupo Centralizados y 1.100 son del crecimiento de carpetas de otras dependencias.

6. 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 mayo se almacenaron 830 cajas debidamente rotuladas, de acuerdo con la clasificación de la dependencia.

7. 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.

8. 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 razón a la emergencia sanitaria por la que atraviesa el país debido al Covid-19, los funcionarios del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se encuentran de manera semipresencial en la entidad por lo que conlleva a la solicitud de carpetas digitales, en el mes de mayo se realizó la digitalización de 14 expedientes correspondientes al Subdirección de Financiamiento Interno de la Nación, Grupo de Cartera y la Subdirección de Pensiones.

9. 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 mayo se realizó el préstamo de 115 expedientes.

10. 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.

11. 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.



Código:	Apo.4.1.Fr.16
Fecha:	22-03-2019
Versión:	3
Página:	3 de 9

Avance: se suministraron los insumos correspondientes al mes de mayo de 2022 sin novedad.

12. 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 mayo se actualizaron 345 hojas de control del Grupo Historias Laborales.

13. 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.

14. 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 mayo se prestaron los servicios presenciales en el Ministerio en el horario de 07:00 a 18:00 horas jornada continua.

15. 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.

16. 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.

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

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

18. Suministrar el personal para la ejecución del servicio.

Avance: Para el mes de mayo se factura 2 persona adicional al contrato. Se factura 38 colaboradores.

Personal Archivo	Cantidad
Coordinador	1
Auxiliares	31
Técnico	2

Personal Biblioteca	Cantidad
Técnico	2
Auxiliares	2

19. Cumplir con la escala salarial básica ofertada para el equipo de trabajo y todas las prestaciones sociales de ley, así como los incrementos anuales autorizados por el gobierno nacional.

Avance: En el mes de mayo se reflejó el incremento salarial anual autorizado.

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	4 de 9

20. Asignar tres (3) personas durante un mes para las vigencias 2020, 2021, 2022, como valor agregado con el fin de apoyar la gestión a solicitud del supervisor. Este recurso debe solicitarse con un mes de anticipación.

Avance: El personal como valor agregado ingreso el 18 de abril y finalizaron el 18 de mayo del presente año, con el fin de apoyar la gestión de las actividades de archivo, en cumplimiento a la vigencia 2022.

21. Entregar sin costo adicional para el ministerio, el software para la administración y custodia de los archivos de gestión.

Avance: En la vigencia 2020 al 2021, se cumplió con lo propuesto.

22. Capacitar al personal suministrando dentro del contrato, en el uso de la solución tecnológica para la administración y custodia de archivos de gestión.

Avance: En la vigencia 2020 al 2021, se cumplió con lo propuesto

23. Cumplir con todos los servicios y condiciones de uso presentadas en la oferta económica, relacionados con el software para la administración y custodia de archivos de gestión durante el periodo acordado entre las partes.

Avance: En la vigencia 2020 al 2021, se cumplió con lo propuesto.

24. Entregar los registros y bases de datos generados en el software para la administración y custodia de archivos de gestión, una vez finalice el periodo acordado y en las condiciones que se definan con el supervisor del contrato.

Avance: En el mes de octubre 2021 se realizó el retiro del software Datastok.

Actividades de gestión de Archivo

25. 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.

26. Se realizó este proceso de acuerdo con las TRD del Ministerio de Hacienda y Crédito Público aprobadas.

27. La información se presentó por medio de una tabla (1) y un Gráfico (1) que especifique la volumetría que realiza los funcionarios responsables y las actividades hechas por cada persona.

28. Se identificó las series, subseries, de manera física a través de la TRD y su respectiva ubicación en las unidades de información.

29. Se determinó cual va a ser el sistema de ordenación pertinente para las dependencias, en tal sentido se va utilizar la ordenación cronológica para todos las Dependencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

30. 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.

31. Se realizó la foliación de los documentos de acuerdo procedimiento del AGN.

32. 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.





33. En el mes de mayo el Grupo De Gestión de Información y de Relación con el Ciudadano centralizo los siguientes grupos.

CENTRALIZACION / MAYO 2022			
FECHA	GRUPO	UNIDADES	CAJAS
10/05/2022	Grupo de Consolidación Presupuestal	83	6
12/05/2022	Grupo de Desembolsos	167	28
18/05/2022	Grupo Programación y Negociación	267	41
19/05/2022	Grupo de Análisis Presupuestal	25	4
19/05/2022	Subdirección de Salud y Riesgos Profesionales	951	95
19/05/2022	Subdirección de Análisis y Consolidación Presupuestal	142	12
20/05/2022	Grupo de Presupuesto	224	41
27/05/2022	Grupo de Pasivos de la Nación	98	15
31/05/2022	Subdirección de Pensiones	4111	501
TOTAL		6068	743

Procesos ejecutado mayo 2022

En los siguientes cuadros se evidencia las actividades que se adelantaron en el mes de mayo 2022, con la cantidad de carpetas y folios intervenidos de acuerdo con el volumen documental de cada uno de los Grupos Centralizados.

ORDENACION MAYO 2022		
GRUPO	CARPETAS	FOLIOS
Grupo De Pagaduría	32	7.792
Subdirección De Salud y Riegos Profesionales	116	7.714
Grupo De Bienes y Suministros	94	8.237
Grupo De Gestion De Informacion	14	42
Fondo De Ahorro y Estabilización Petrolera (Faep)	435	21.670
Grupo De Hacienda Gobierno y Estadística	34	1.578
Grupo De Relaciones Exteriores, Seguridad Y Defensa	41	2.067
Grupo De Política y Administración Judicial	30	788
Oficina De Bonos Pensionales	136	8.409
Representación Judicial	694	36.619
TOTAL	1.626	94.916

CRECIMIENTO MAYO 2022		
GRUPO	CARPETAS	FOLIOS
Grupo De Historias Laborales	31	2.084
Grupo De Pagaduría	10	2.454

**Informe de Ejecución y Supervisión de
Contrato**

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 6 de 9

Despacho Cuentas Maestras	81	8100
Subdirección De Financiamiento Interno De La Nación	1	200
Grupo De Registro y Estadística	1	60
Secretaría General	194	25084
Grupo Derecho De Petición, Consulta Y Cartera	14	1.876
Grupo De Bienes y Suministros	47	176
Fondo De Ahorro y Estabilización Petrolera (Faep)	3	
Grupo De Asuntos Jurídicos	4	25
Grupo De Infraestructura E Innovación	3	22
Grupo De Desarrollo Sostenible	12	149
Grupo De Desarrollo Productivo	1	2
Grupo De Protección Social	13	310
Grupo De Inclusión Social Y Control	5	65
Grupo De Promoción Social	3	44
Grupo De Consolidación Presupuestal	2	5
Grupo De Hacienda Gobierno y Estadística	2	11
Grupo De Relaciones Exteriores, Seguridad y Defensa	1	2
Grupo De Política y Administración Judicial	5	61
Subdirección Promoción y Protección Social	4	37
Subdirección De Competitividad Y Desarrollo Sostenible	1	6
Grupo De Administración De Personal	516	18.223
Oficina De Bonos Pensionales	58	8.125
Representación Judicial	12	364
Grupo De Contratación Directa	22	3.290
Grupo De Licitaciones Y Procesos Especiales	54	2.744
TOTAL	1100	73.519

ACTUALIZACION MAYO 2022		
GRUPO	CARPETAS	FOLIOS
Grupo De Historias Laborales	314	3.724
Subdirección De Operaciones	1	27
Grupo Derecho De Petición Consulta Y Cartera	16	240
Grupo De Bienes y Suministros	514	803
Grupo De Gestion De Informacion	2	4
Grupo De Desarrollo Sostenible	2	13
Grupo De Desarrollo Productivo	13	25
Grupo De Protección Social	3	29
Grupo De Inclusión Social Y Control	1	6
Grupo De Relaciones Exteriores, Seguridad Y Defensa	1	14
Representación Judicial	6	61
Grupo De Contratación Directa	9	20
TOTAL	882	4.966



CONSULTA DE CARPETAS FISICAS MAYO 2022		
GRUPO	SOLICITUDES	DEVOLUCIONES
Grupo De Historias Laborales	2	2
Grupo De Cartera	6	6
Grupo De Pagaduría	6	6
Subdirección De Financiamiento Externo De La Nación	3	1
Subdirección De Financiamiento Interno De La Nación	2	2
Grupo De Registro y Estadística	6	6
Grupo De Desembolsos	4	4
Subdirección De Pensiones	3	2
Grupo De Bienes Y Suministros	8	8
Grupo De Logística Y Servicios Especiales	1	1
Grupo De Gestion De Informacion	9	0
Representación Judicial	45	32
Grupo De Licitaciones Y Procesos Especiales	2	0
Grupo De Contratación Directa	18	13
TOTAL	115	83

CONSULTA DE CARPETAS DIGITALES MAYO 2022	
GRUPO	SOLICITUDES
Subdirección De Financiamiento Interno De La Nación	5
Grupo De Cartera	8
Subdirección De Pensiones	1
TOTAL	14

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 48 registros en nivel 3.

Registros nuevos	Registros actualizados
30	18

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 5 registros, después de la revisión realizada por el



Código:	Apo.4.1.Fr.16
Fecha:	22-03-2019
Versión:	3
Página:	8 de 9

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.

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 179 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, adicione o complementen las actividades antes descritas.

Avance: Se realizó el depósito legal digital de 1 publicación emanada por el Ministerio de Hacienda.

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 y publicaciones seriadas recibidas 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
100	39	104

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 realiza la entrega de la programación para el mes de junio.

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

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

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	9 de 9

12. Prestar los servicios de manera permanente, de lunes a viernes en el horario de 7:30 a.m. a 5:00 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
 YULEIMA BARRERO DUEÑAS
 LIDER DE GESTIÓN DOCUMENTAL

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 CARLOS ANDRÉS GIL SANTAMARÍA
 Fecha: 2022.06.08 15:06:19 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR
 CARLOS ANDRÉS GIL SANTAMARÍA
 COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y DE RELACIÓN CON EL CIUDADANO

Index - Olimpia Factura Electrónica X
minhaciendafe.olimpiat.com/ReceptionDocumentsApproval

Factura Electrónica
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO - CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA
Ultima Actualización: 09/06/2022 11:04:14
Mini-Hacienda Producción

Recepción

Documentos Recibidos

Editar Detalle Documento

Aprobaciones realizadas al documento

✓ Aprobado - CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA - 13/06/2022 14:42:44

Anterior Cancelar

Proveedor	Documento	Proveedor	Tipo Documento	Número Documento	Fecha Emisión	Valor Total	Recibido	Aprobado por	Estado	Observación
1	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	900062917	Factura	01501239	10/6/2022, 16:21:18	143642703	13/6/2022, 9:55:39	CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA	Aprobado	Aprobado el 13/06/2022
2	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	900062917	Factura	01501264	10/6/2022, 14:47:53	8702950	13/6/2022, 10:04:18	CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA	Aprobado	Aprobado el 13/06/2022
3	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	900062917	Factura	01501262	10/6/2022, 14:41:40	49871333	13/6/2022, 9:59:14	CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA	Aprobado	Aprobado el 13/06/2022

Exportar a Excel

14°C Lluvia ligera 248 p. en 13/06/2022



Servicios Postales Nacionales S.A.S 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. 18764027103100 Fecha: 2022-03-28
Numeración autorizada: 01-500001 hasta 01-520000

**FACTURA ELECTRONICA
DE VENTA No.**

01-501238

Señores: MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICO	NIT: 899999090
Dirección: Cra. 8 No 6 C - 38	Fecha: 09/06/2022
Detalle Cliente: Ministerio De Hacienda Y Crédito Publico	Fecha Vencimiento: 09/07/2022
Servicio - Contrato: 7.015 de 2019 Ciudad: BOGOTÁ, D.C.	Sucursal: 01110010001 SEDE PRINCIPAL BOGOTA

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR BRUTO	VALOR DESC	%IVA	VALOR TOTAL
1.00	Gestión Documental - IVA 19%	120.707.666,00	0,00	19,00	120.707.666,00

IMPUESTOS Y CONCEPTOS ADICIONALES

Concepto: SERVICIO DE APOYO, ORGANIZACION Y GESTION DE ARCHIVO GESTION DE BIBLIOTECA MAYO - 2022#\$13-01-01-000;7.015-2019;carlos.gil@minhacienda.gov.co#\$.

	Valor Base:	Valor
SUBTOTAL		120.707.666,00
DESCUENTO		0,00
ANTICIPO		0,00
IVA	120,707,666.00	22.934.457 00
TOTAL		143.642.123,00

VALOR EN LETRAS: CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTITRES PESOS M/CTE

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

CUFE: 54a4aaf39b1e77c20e3a646ac9bcc9519310a84f71ef171a0809d417aa5a0f8e61c23ea37e58fa89ab8a616cbdd14825

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



NOTA CREDITO DE LA
FACTURA ELECTRONICA No.
NC01-967

DATOS BASICOS E INFORMACION GENERAL

Nota No. NC01-967 **Fecha:** 13/06/2022 **Telefono:** 3811700
NIT: 899999090 **Dirección:** Cra. 8 No 6 C - 38
Detalle Cliente: Ministerio De Hacienda Y Crédito Publico **Sucursal:** 01110010001 SEDE PRINCIPAL BOGOTA
Contacto: MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICO **Moneda:** COP
Condición Comercia: **Factura Afectada:** 501238
Descripción: CRUCE FACTURA N° 01-501238 POR CONCEPTO ANS (ACUERDOS NIVEL DE SERVICIO) AUSENCIAS DE PERSONAL REQUERIDO Y ENTREGA DE DOTACION MAYO 2022- #S13-01-01-000;7.015-2019;carlos.gil@minhacienda.gov.co#S
Cufe Factura Afectada:

DATOS BASICOS E INFORMACION GENERAL

Producto	Nombre	Unidad	Cantidad	Valor	Valor IVA	Descuento	Subtotal
407040225	Gestión Documental - IVA 19%	94	1	4,033,573.00		0.00	4,033,573.00

IMPUESTOS Y CONCEPTOS ADICIONALES

Concepto:	Valor Base:	Valor
SUBTOTAL		4,033,573.00
DESCUENTO		0.00
ANTICIPO		0.00
IVA		766,379.00
TOTAL	4,033,573.00	4,799,952.00

REALIZO: _____
COORDINADOR DE CARTERA
Y/O AUXILIAR DE CARTERA

REVISO: _____
AUXILIAR DE RECUADO

APROBO: _____
JEFE NAL. DE FACTURACION Y CARTERA
Y/O GERENCIA REGIONAL

REVISO: _____
PROFESIONAL DE FACTURACION Y CARTERA
Y/O PROFESIONAL FINANCIERO



Z9Ud tFch 5vL Wf3q 44L3 fmbB soY=

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>



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.

La liquidación y pago de dichos aportes es responsabilidad de la Administración de la entidad como parte de su gestión.

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.
2. De acuerdo con 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 a partir del 31 de mayo de 2022.
 3. El 06 de junio de 2022 **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:

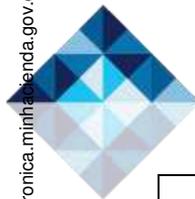


Bogotá, D.C. – Colombia. Calle 37 No. 24 – 28, PBX: (571) 208 75 00, amezquita@amezquita.com.co
Medellín – Colombia. San Fernando Plaza, Torre Protección, Carrera 43A No.1-50 Piso 6. (574) 6052757
www.amezquita.com.co



Z9Ud tFch 5vL Wf3q 44L3 fmbB soY=

Validar documento firmado digitalmente en: <http://secedelectronica.minhacienda.gov.co>



AMÉZQUITA & CIA



Aporte	Valor	Mes declarado	Número Planilla
Salud	121.973.300	Junio de 2022	9435693587
	61.328.400		9435757710
	150.286.600		9435749919
Pensión	488.461.700	Mayo de 2022	9435693587
	136.779.800		9435757710
	517.569.600		9435749919
Riesgos laborales	128.711.200	Mayo de 2022	9435693587
	33.810.800		9435757710
	135.983.800		9435749919
ICBF	10.672.200	Mayo de 2022	9435757710
	2.871.400		9435749919
SENA	7.115.100	Mayo de 2022	9435757710
	1.914.400		9435749919
Caja de Compensación	122.393.200	Mayo de 2022	9435693587
	33.000.500		9435757710
	128.625.700		9435749919

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los ocho (08) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022), 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, y no debe ser utilizado para ningún otro propósito.

OLGA ROCIO MUÑOZ ORTIZ
Firmado digitalmente por OLGA ROCIO MUÑOZ ORTIZ
Fecha: 2022.06.08 12:04:49 -05'00'

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

AMÉZQUITA & CIA
 Rad. No.: 2-2022-6070
 Fecha: 08/06/2022 11:48:19
 Destino: SERVICIOS POSTALES
 Copia: N/A
 Anexos: N/A Folios: 2



En su respuesta indique este radicado

Bogotá, D.C. – Colombia. Calle 37 No. 24 – 28, PBX: (571) 208 75 00, amezquita@amezquita.com.co
Medellín – Colombia. San Fernando Plaza, Torre Protección, Carrera 43A No.1-50 Piso 6. (574) 6052757
www.amezquita.com.co Firmado digitalmente por: OLGA MUNOZ ORTIZ