

 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: Diciembre 2020
 Supervisor: Carlos Andres Gil Santamaria
 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:

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. Avance: Durante el mes de diciembre se radico y/o asigno un total de 2.851 comunicaciones, recibidas por los canales virtuales y en físico por la ventanilla de radicación.
2. Radicar, programar y controlar los transportes y diligencias urbanas (Mensajeros Motorizados), de acuerdo con los procedimientos internos establecidos por el MINISTERIO. Avance: En el mes de diciembre se realizó la distribución de 177 diligencias, 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, los documentos fueron enviados de manera virtual.
3. Analizar el contenido de las comunicaciones oficiales recibidas, con el fin de realizar el correcto direccionamiento a la dependencia competente:  Avance: De las 2.851 comunicaciones recibidas durante el mes de diciembre, no se presentaron devoluciones por direccionamiento errado a las dependencias.

 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 3

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 diciembre 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 noviembre, 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 diciembre 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.

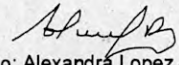
Avance: Para el mes de diciembre no se organizó y archivo los documentos de acuerdo a las políticas adoptados por este MINISTERIO para este tipo de procesos, ya que no se generaron documentos, debido al aislamiento obligatorio decretado, por la emergencia sanitaria generado por el COVID-19

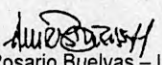
 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	3 de 3

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

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

FIRMA DE CONTRATISTA
MANUEL FERNANDO AVENDAÑO LEMAITRE
Vicepresidente de operaciones en funciones de la Gerencia de Proyectos (E)


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 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.

FIRMA SUPERVISOR
CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA



Servicios Postales Nacionales S.A. NIT: 900.062.917-9 Dirección: Dig 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. No somos Grandes Contribuyentes. Somos Autorretenedores (Resolución 1005 de diciembre 2/2008). IVA Régimen Común. No somos Agentes de Retención de IVA - Actividad Económica CIIU 5310 (Actividades Postales Nacionales).

Resolución DIAN No. 18764008196082 Fecha: 2020-11-27 Numeración autorizada: 01-1384 hasta 01-500000

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No.

01-1955

Señores: MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICO	NIT: 899999090
Dirección: Cra. 8 No 6 C - 38	Fecha: 31/12/2020
Detalle Cliente: Ministerio De Hacienda Y Crédito Publico	Fecha Vencimiento: 30/01/2021
Servicio - Contrato: 7.015 de 2019 Ciudad: BOGOTÁ, D.C.	Sucursal: 01110010001 SEDE PRINCIPAL BOGOTA

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR BRUTO	VALOR DESC	%IVA	VALOR TOTAL
11.00	Adm. De Correspondencia (Auxiliar)	36,630,000.00	0.00		36,630,000.00
1.00	Adm. De Correspondencia (Counter)	4,100,000.00	0.00		4,100,000.00
4.00	Adm. De Correspondencia (Motorizado)	16,400,000.00	0.00		16,400,000.00
1.00	Adm. de Correspondencia (Supervisor)	2,950,000.00	0.00		2,950,000.00

IMPUESTOS Y CONCEPTOS ADICIONALES

Concepto: SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA PERSONAL DE APOYO MES DE DICIEMBRE - 2020		
	Valor Base:	Valor
SUBTOTAL		60,080,000.00
DESCUENTO		0.00
ANTICIPO		0.00
IVA	0.00	0.00
TOTAL		60,080,000.00

VALOR EN LETRAS: SESENTA MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE

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

CUFE: d601c95f33715bb5b40e0f6dcef5e1cafab948eac699a6eeb1ee5e2246e302ed4f9688c32345c46804af6d06edcfff324

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

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE
SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**

NIT. 900.062.917-9

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con el resultado de las pruebas selectivas realizadas sobre los documentos y registros de contabilidad, de conformidad con las normas de aseguramiento de la información, certifico bajo gravedad de juramento que **SERVICIOS POSTALES NACIONALES**, ha cumplido en forma adecuada y oportuna 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. Estando a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses, en cumplimiento de lo dispuesto en el decreto 1406 de 1999 y el decreto 1670 de mayo 14 de 2007, hasta la misma fecha.

Así mismo, teniendo presente lo contemplado en el decreto 491 del pasado 27 de marzo de 2020, certifico que se realizó el pago de nómina y seguridad social a los empleados que se encuentran vinculados al inicio de la emergencia sanitaria.

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de diciembre del año 2020. A quien interese.



JOAQUIN ARAQUE MORA.
Revisor Fiscal
TP – 225.519 – T
Por delegación de Kreston RM S.A.
Bogotá D.C. 7 de diciembre 2020.
CER -3591- 20
Consultores, Auditores, Asesores
Kreston Colombia
Miembro de Kreston International Ltd.

CC Archivo
Anexo lo enunciado