El emprendimiento es de todos — Minhacienda	Codigo:	Apo.4.1.4Fr002
	Fecha	19/11/2012
Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago	Versiòn	5

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS RADICADO No.: CP - CONS 80

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No.Compromiso

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 7 . 015 - 2 26020,25920

Radicado: 2-2022-011558

Bogotá D.C. 16 de marzo de 2022 14:08

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 GESTION DOCUMENTAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO 29/11/2019

NOMBRE CONTRATISTA SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.

VR CONTRATO MAS ADICIONES 6,233,195,671.00 ADIC .00 COTR 6,313,357,131.00

FECHA DE INICIO: 02/12/2019

FECHA DE TERMINACION: 30/07/2022

TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

I.B.C.	SALUD	PENSION	A.R.L.

VALOR PAGADO: 4,599,385,119.00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 1,633,810,552.00 % EJECUCIÒN: 74

Adiciones y/o Cesiones del Contrato

Adicion No. 1	Fecha Adicion 02/12/2020	Desde	Hasta	Tiempo Adicion	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	Fecha Adicion 25/03/2021	Desde	Hasta	Tiempo Adicion	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	Fecha Adicion 08/07/2021	Desde	Hasta	Tiempo Adicion	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 DICHOS 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.	01-8186	PERIODO	SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO - FEBRERO 2022	51,307,667.00	0 %	.00		51,307,667.00
			TOTALES	51,307,667.00		.00		

TOTAL A PAGAR 51,307,667.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL FEBRERO DEL AÑO 2022 PLANILLA No.

Anexos y No. de Folios

Factura	1	Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	
Otros Anexos o Folios	5	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
				Total de Folios Anexos	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 corresondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

Se firma a los 14 dias del mes de Marzo del año 2022

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

Firmado digitalmente por CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA
Fecha: 2022.03.16 10:41:08 -05'00'

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

Firmado digitalmente por:CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA

Coordinador del Grupo de Gestión de Información.

Validar documento firmado digitalmente en: http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co
EME3 h1l0 wAB4 M4pv 9Vkv XA3x JXA=

Validar documento firmado digitalmente en: http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co
0puh dQ8X JJy9 UGSN bvVI QIE6 RAk=

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:	Febrero 2022
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 febrero se radico y/o asigno un total de 2.204 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 febrero se realizó la distribución de 150 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.
3. Analizar el contenido de las comunicaciones oficiales recibidas, con el fin de realizar el correcto direccionamiento a la dependencia competente: **Avance:** De las 2.204 comunicaciones recibidas durante el mes de febrero, no se presentaron errores en cuanto a direccionamiento.

Validar documento firmado digitalmente en: http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co
0puh dQ8X JJy9 UGSN bvVI QIE6 RAk=

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 febrero 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 febrero.

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

Avance: En el mes de febrero 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 febrero 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

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

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

Validar documento firmado digitalmente en: http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co
0puh dQ8X Jjy9 UGSN bvVI QIE6 RAk=

FIRMA CONTRATISTA
WILLIAM RICARDO CASTRO NOVA
ASESOR EXPERTO NIVEL 3 – GERENCIA DE PROYECTOS

VoBo: Alexandra Lopez – Ejecutiva de Cuenta

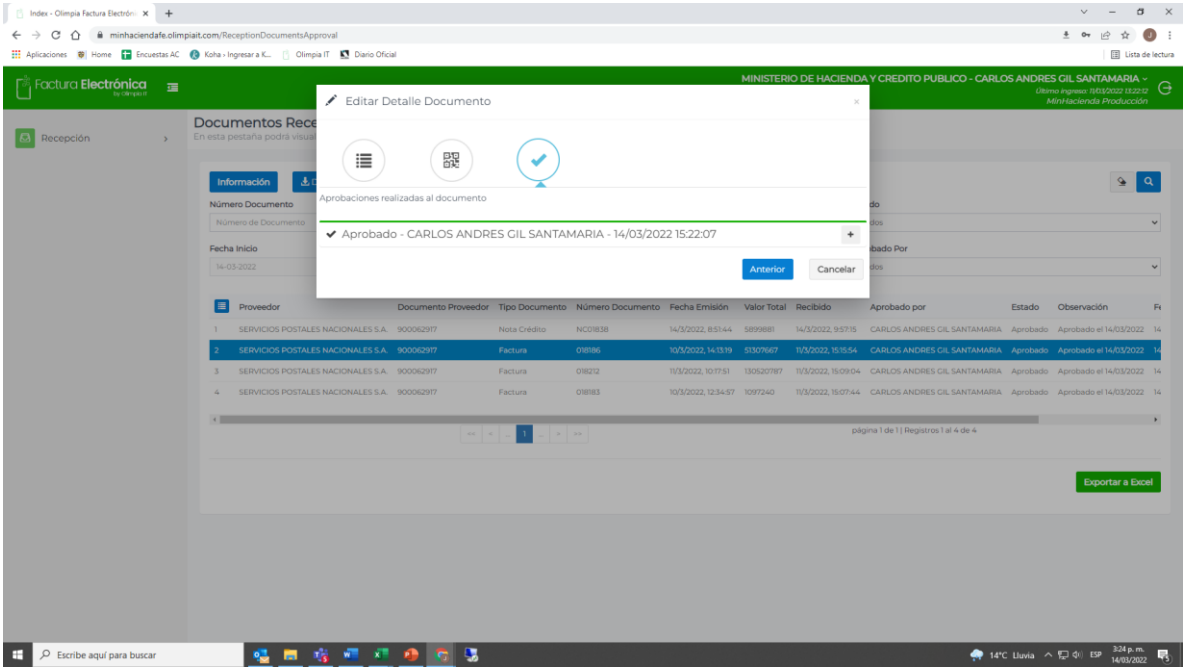
En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

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 ANDRES GIL SANTAMARIA
Fecha: 2022.03.11 15:43:21 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR
CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA
COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

Firmado digitalmente por:CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA
Coordinador del Grupo de Gestión de Información.


Factura Electrónica
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO - CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA
Recepción
Documentos Rec
Información
Número Documento
Fecha Inicio
Editar Detalle Documento
Aprobaciones realizadas al documento
Aprobado - CARLOS ANDRES GIL SANTAMARIA - 14/03/2022 15:22:07
Anterior
Cancelar
Proveedor
Documento Proveedor
Tipo Documento
Número Documento
Fecha Emisión
Valor Total
Recibido
Aprobado por
Estado
Observación
Exportar a Excel
Escribe aquí para buscar