ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DC SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

INFORME CONSOLIDADO DE GESTIÓN MENSUAL DE CORRESPONDENCIA

JULIO 2024

INFORME CONSOLIDADO DE GESTIÓN MENSUAL DE CORRESPONDENCIA

Objeto contractual: Prestar los servicios para la gestión y administración de los procesos de correspondencia de la secretaría de educación.

Objetivo: Informar la gestión realizada en la unidad de correspondencia, e indicadores de cumplimiento de factores evaluables contemplados en el anexo técnico.

Periodo del informe: Del 1 al 31 de julio de 2024.
Presentado por: ExpresServices SAS
Presentado a: Secretaría de Educación del Distrito (SED)

Informe: Número 9 - Informe mensual.

1. GENERALIDADES

El día 01 de julio de 2024, se da inicio la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.5484949, firmado entre la Secretaría de Educación Distrital (SED) y ExpresServices SAS, con el objetivo de prestar los servicios para la gestión y administración de los procesos de correspondencia de la SED.

A continuación, se relacionan las actividades de implementación operacional y administrativa, realizadas en el mes de JULIO 2024, con el fin de describir la gestión realizada en la unidad de correspondencia, e indicadores de cumplimiento de factores evaluables contemplados en el anexo técnico (ANS).

2. PERSONAL ASIGNADO

En el mes de JULIO de la vigencia 2024, se ejecutó el contrato con el siguiente personal asignado.

CARGO	NOMBRE	OBSERVACIÓN
GESTOR DOCUMENTAL	HEIDY KATERINE AVILA SUAREZ	Presto el servicio a partir del 1 al 31 de julio.
GESTOR DOCUMENTAL	ELIANA ANDREA CELIS ESTEPA	Presto el servicio a partir del 1 al 31 de julio.
MOTORIZADO	JULIO CESAR CAMELO	Presto el servicio a partir del 1 al 31 de julio.
MOTORIZADO	IVAN MAURICIO JARAMILLO GUALTEROS	Presto el servicio a partir del 1 al 31 de julio.

3. SERVICIOS CONTRATADOS

A continuación, me permito presentar un discriminado de los servicios presentados en el transcurso del mes de JULIO del 2024.

Ítem	CODIGO UNDPSC	DESCRIPCION SERVICIO	PRECIO UNITARIO
1	78102203	Mensajería expresa de envíos urbanos y rurales en Bogotá de 1.001 a 5.000 gramos, comentarios del comprador, mensajería expresa: envíos urbanos y rurales con un peso de 1.001 a 5.000 gramos (envíos en sobres manila) para distribución en la ciudad de Bogotá.	$ 6.250
3	78102203	Mensajería expresa de envíos urbanos y rurales en zonas de cobertura nacional, comentarios del comprador, recepción, recolección, clasificación transporte y entregade objetos postales de entre 0.1 y 5.000 gramos de peso en zonas urbanas y rurales de cobertura nacional.	$15.000
4	78102203	Servicio de mensajería expresa urbana y rurales en municipios de difícil acceso por sus condiciones geográficas o de orden publico	$22.845
7	78102203	Gestor Documental	$ 2.700.000
10	78102203	Mensajero Motorizados (2)	$ 3.250.000

4. FACTURACIÓN

A continuación, me permito relacionar los servicios prestados durante el mes de JULIO del 2024, y el costo de estos, de acuerdo con la oferta económica presentada y relacionada anteriormente, se incluye el costo del personal asignado.

ITEM	SERVICIO	CANTIDAD	VALOR /und.	TOTAL
1	Mensajería expresa de envíos urbanos y rurales en Bogotá de 1.001 a 5.000gr.	565	$ 6.250	$ 3.531.250
3	Mensajería expresa de envíos urbanos y rurales de cobertura nacional, 0,1a 5.000 gr.	21	$ 15.000	$ 315.000
4	Servicio de mensajería expresa urbana y rurales en municipios de difícil acceso por sus condiciones geográficas o de orden publico	0	$22.845	$ 0
5	Servicio de mensajería expresa entre puntos de atención de la SED, a través de tulas o bolsas de seguridad, de 0.1 y 2.000 gr.	91	$ 0	$ 0
7	Mensajería de entidades (Envíos que no generan cobro).	474	$ 0	$0
8	Gestor Documental.	30 días	$ 2.700.000	$ 2.700.000
9	Gestor Documental.	30 días	$ 2.700.000	$ 2.700.000
14	Mensajero Motorizado.	30 días	$ 3.250.000	$ 3.250.000
15	Mensajero Motorizado.	30 días	$ 3.250.000	$ 3.250.000
VALOR TOTAL				**$15.746.250**

5. ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE TIEMPOS DE ENTREGA ESTABLECIDOS EN EL ANEXO TECNICO

Seguidamente me permito relacionar indicadores de tiempos de entrega de la correspondencia movilizada en el mes de JULIO de 2024.

ítem	SERVICIO	CATIDAD GESTIONADA	CUMPLIMIENTO					
			1-3 DIA HABIL		4-5 DÍA HABIL		6-8 DÍA HABIL	
			Entrega	Devolución	Entrega	Devolución	Entrega	Devolución
1	Mensajería expresa de envíos urbanos y rurales en Bogotá DC, de 1.001 a 5.000 gramos.	Se movilizaron un total de 565 envíos.	274 oficios.	288 0ficios.	3 oficios.	-	-	-
3	Mensajería expresa de envíos urbanos y rurales en zonas de cobertura nacional, de 0.1 a 5.000 gramos.	Se movilizaron un total de 21 envíos.	19 oficios.	2 oficios.	-	-	-	-
4	Mensajería expresa de envíos urbanos y rurales fuera de la de cobertura nacional, de 0.1 a 5.000 gramos.	No se movilizaron.	-	-	-	-	-	-

ENTREGA EXITOSA	INTENTOS DE ENTREGA		TOTAL	%
A TIEMPO	1,2 Y 3	834	837	99,64%
FUERA DE TIEMPO		3	837	0,36%
DEVOLUCIÓN RATIFICADA	INTENTOS DE ENTREGA		TOTAL	%
EN TIEMPO	1,2 Y 3	313	314	99,68%
FUERA DE TIEMPO		1	314	0,32%

GESTIONES EN TIEMPO	
ENTREGA EXITOSA	837
DEVOLUCIÓN RATIFICADA	314
Total que cumplieron	1.147
Total gestiones	1.151
Cumplimiento	99,65%

De acuerdo con los tiempos de entrega establecidos en el anexo técnico, para el mes de JULIO de 2024, se obtuvo un cumplimento de 99,65%, contando con un total de envíos gestionados a tiempo de 1.147.

6. GESTIÓN OPERATIVA DEL CENTRO DE CORRESPONDENCIA DE LA SED.

En el transcurso del mes de JULIO de 2024, en el centro de correspondencia de la SED, se ejecutaron las siguientes labores: atención deventanillas internas a nivel central de la SED, gestión de salidas de correo electrónico y la gestión administrativa de atención de solicitudes operativas y administrativas, las cuales corresponden a las establecidas en el anexo técnico del presente contrato, a continuación, me permito realizar un discriminado del número total de solicitudes procesadas.

a. Atención ventanillas internas, a nivel central SED (ENTRADAS)

Para la ejecución de esta labor se tiene asignado a uno de los auxiliares de reparto para la recolección de documentos físicos de los casilleros del personal de ventanillas, correspondientes a radicados de ENTRADA, INTERNOS Y QUEJAS,relacionarlos en la base de datos, crear planillas y la realización recorridos de reparto de estos a las dependencias internas de la SED.

En el transcurso del 1 al 31 de JULIO de 2024, se procesaron un total de 2.655 oficios, de los cuales se realizó la entrega de 2.292, con 179 redireccionamientos realizados por las dependencias y se encuentran en custodia a la fecha del 01 de agosto 184 oficios, la entrega de estos, está sujeta a las políticas de asistencia del personal de correspondencia de cada dependencia en la SED.

Para el mes de JULIO de 2024 se realizó un recorrido diario por las dependencias, de las 10:30 am hasta las 11:30 am

Etiquetas de fila	Cant. Entradas	Total
EN CUSTODIA	184	6,93%
ENTREGADO	2292	86,33%
REDIRECCIONADO	179	6,74%
Total general	**2655**	**100,00%**

*Datos actualizados al 01 agosto 2024

7. ANALISIS DE LOS INDICADORES DE SERVICIO (ANS)

De acuerdo con el numeral 7. Acuerdos de nivel de servicio (ANS), del anexo técnico del presente contrato, a continuación,me permito relacionar el resultado para el mes de JULIO.

ID	ANS por nivel de servicio	EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO			
		META	**% de CUMPLIMIENTO**	**DESCRIPCIÓN**	**COMPLIMIENTO**
1	Efectividad en la entrega de la mensajería física	Cumplir con el 90 % o más de los tiempos de entrega establecidos para la correspondenciafísica	Porcentaje de cumplimiento: 99,65%	El total de correspondencia enviada fue de 1.151 de los cuales 1.147 cumplieron con los tiempos establecidos.	CUMPLE SOPORTE_FACTURA_JULIO_2024.xlsx
2	Calidad en la digitalización y registro de las guías.	Cumplir con el 98 % o más, en el diligenciamiento y digitación de las guías de transporte asignadas.	Porcentaje de cumplimiento: 98,52%	Total, de correspondencia enviada 1.151 Incluidas las de los motorizados In-house), total de guías validadas 1.151, total guías “No cumple” 17	CUMPLE SOPORTE_FACTURA_JULIO_2024.xlsx
3	Quejas sobre el servicio de correspondencia .	Cumplir con la calidad, oportunidad, efectividad en la gestión e información, con un margen de error menor o igual al 1%.	Porcentaje de cumplimiento:100%	Para el mes de JULIO no se recibieron requerimientos por fallas en la gestión de correo electrónico.	CUMPLE

8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

De acuerdo con lo establecido en los estudios previos de este contrato y de las obligaciones adquiridas por las partes, a continuación,me permito relacionar el cumplimiento de cada una de estas, y las evidencias de su gestión.

Ítem	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Cumplir con el objeto del contrato y las obligaciones de conformidad con las condiciones exigidas en el estudio previo, en el Pliego de Condiciones, el Anexo Técnico, la propuesta y elContrato.	Durante el mes de JULIO se cumplió con el objeto del contrato y las obligaciones de conformidad con las condiciones exigidas en el estudio previo, en el Pliego de Condiciones, el Anexo Técnico, la propuesta y el Contrato.	INFORME DE GESTIÓN JULIO_INFORMES_2024 CUMPLE.
2	Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta económica durante la ejecución delcontrato.	Para el mes de JULIO, se genera la factura: • No. 1895	FACTURA JULIO FACTURA_JULIO_2024 CUMPLE
3	Disponer de una oficina en Bogotá D.C. dotada de una infraestructura física con espacios adaptados, idóneos y suficientes para salvaguardar la documentación producida por la SED, donde se encuentren demarcadas las áreas.	Actualmente. cuenta con un centro logístico en ExpresServices SAS la ciudad de Bogotá DC, el cual están a cargo de la distribución de los objetos postales recibidos, este centro logístico cuenta con espacios de distribución, clasificación, empaque y emisión de guías para envíos urbanos, regionales y nacionales.	INSTALACIONES EXPRESSERVICES SAS INSTALACIONES EXPRESSERVICES SAS CUMPLE.
4	Disponer del personal mínimo requerido en el Anexo Técnico para la ejecución del objeto contractual, con una anterioridad mínima de tres (3) días hábiles a la fecha de inicio de ejecución del contrato, con el fin de empalmar con el anterior	Durante el mes de JULIO se ejecutó el contrato con el personal completo requerido.	PLANILLAS ASISTENCIA JULIO_2024 CUMPLE.

	contratista las funciones y responsabilidades que permitan una adecuada ejecución.		
5	Entregar al supervisor del contrato, con una anterioridad mínima de tres (3) días hábiles a la fecha de inicio de ejecución del contrato, las hojasde vida y certificaciones de estudios y experiencia del personal que prestará los servicios en el centro de correspondencia de la SED, con el cumplimiento de perfil mínimodefinido en el ANEXO TÉCNICO.	Se hace entrega de contrato, hojas de vida y certificaciones de estudios de cada uno de los agentes contratados para el cumplimiento del contrato.	CONTRATOS CONTRATOS CUMPLE.
6	Ante ausencias del personal por incapacidades o vacaciones, el contratista seleccionado deberá enviar desde el primer día de ausencia, una persona que apoye la operación y que cumpla el perfil de estudios y experiencia laboral descritos en el ANEXO TÉCNICO.	Durante el mes de JULIO se ejecutó el contrato con el personal completo requerido.	PLANILLAS ASISTENCIA JULIO_2024 CUMPLE.
8	Contar con un sistema para la consulta en línea yen tiempo real del estado de los envíos, las guías escaneadas y generación de reportes, realizando el mantenimiento, seguimiento y actualización de la herramienta tecnológica, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Educación del Distrito, que a su vez debe permitir llevar losdiferentes tipos de controles detallados y reportes de correspondencia.	Actualmente ExpresServices SAS cuenta con un sistema de consulta de estado de los movilizados, bajo la página web https://consulta.expresservicesltda.com/consulta/consulta.aspx Se actualizó un DRIVE de consulta en el cual se encuentran todas las guías de transporte asignadas, más un instructivo del proceso de consulta.	DRIVE DE CONSULTA SERVICIO AL CIUDADANO | IntraSED (educacionbogota.edu.co) CUMPLE.
9	Cumplir con los recorridos internos diarios de entrega de correspondencia de entrada recibida en las ventanillas de radicación de la Oficina deServicio al Ciudadano de la SED, así como de correspondencia interna entre dependencias o proveniente de las Direcciones Locales de Educación (D.L.E.) o de los cades, en los horarios establecidos por el supervisor del contrato.	Para el mes de JULIO se ejecutó la labor presencial en la SED De acuerdo con directrices entregadas serealizar un recorrido diario y otro a solicitud de las áreas en la hora de la tarde: De 10:30 a 11:30 am	IMÁGENES DE PLANILLAS PLANILLAS_ENTRADAS_JULIO_2024 CUMPLE.

10	Cumplir con los tiempos de entrega de documentos de correspondencia entrante, el cual está estimado en máximo tres (3) horas hábiles desde que se recibe cada documento en las ventanillas de radicación de la Oficina de Servicio al Ciudadano, hasta la entrega en la dependencia de destino.	Para el mes de JULIO se continua con la labor presencial en la SED, a la fecha todas las dependencias están haciendo recepción de sus documentos por lo cual, no se encuentra nada en custodia de la oficina de correspondencia.	INFORME DE ENTRADAS SOPORTE_FACTURA_JULIO_2024.xlsx CUMPLE.
11	Recoger diariamente en la oficina de correspondencia de la SED, a más tardar las 5:00 p.m. de cada día hábil de servicios, la correspondencia a distribuir por medio de entrega mensajería expresa-envío urbano y mensajería expresa – tulas o bolsas de seguridad para distribuir en las D.L.E. (Direcciones Locales de Educación).	Durante el mes de JULIO se realiza la recolección de correspondencia física en la SED. Los envíos físicos de entrega a entidades han sido gestionados con los motorizados dedicados, y para el caso de los movilizados nacionales y regionales se llevan inmediatamente al centro logístico para su proceso de entrega.	INFORME DE SALIDAS Hoja de correspondencia DILES. SOPORTE_FACTURA_JULIO_2024.xlsx CUMPLE.
12	Suministrar tulas o bolsas de lona o plástico u otro material impermeable sellada con precintos, para garantizar la seguridad de la información impresa que se recoja y entrega entre los puntos de atención de la SED.	Durante el mes de JULIO se contó con bolsas de seguridad, con sello hermético, a disponibilidad para el despacho de documentación entre los puntos de atención dela SED.	ACTA DE ENTREGA INSUMOS IMPLEMENTOS Y PAPELERIA CUMPLE.
13	Realizar y comunicar diariamente al supervisor de la SED, la programación de recogidas y entregas de correspondencia entre los puntos de atención de la SED, correspondiente al siguientedía hábil.	Durante el mes de JULIO se realizó la programación de tulas vía correo electrónico, por lo cual se retornó una respuesta con la fecha en la cual quedaba programado el cumplimento de la solicitud.	ENTREGA DE CORRESPONDENCIA ENTRE DILES SOPORTE_FACTURA_JULIO_2024.xlsx CUMPLE.

14	Efectuar los intentos de entrega de mensajería expresa, urbana o nacional, según el procedimiento establecido en el ANEXO TÉCNICO, durante los días hábiles en que ejecuta sus labores la Secretaria de Educación del Distrito, incluyendo los días sábados, siempre que se trate en este último caso de entregas a personas naturales, tales como docentes o personal administrativo, para las cuales se evidencie que la dirección es la de su lugar de residencia y que no se trate de entregas a colegios distritales o entidades que tengan servicio de recepción de correspondencia en díashábiles de lunes a viernes. Y para la realización del segundo intento de entrega, cuando se requiera por causal de cerrado o no hay quien reciba en un primer intento de entrega, debe haber entregado oportunamente el volante o formato de primera visita, según se explica en el ANEXO TÉCNICO.	En el transcurso del mes de JULIO, En correspondencia de salida física se tramitaron 1.151 documentos, de los cuales 565 se gestionaron por parte del operador de correspondencia EXPRESSERVICES LTDA, presentando 21 envíos de nivel nacional, 91 correspondientes bolsas de seguridad de correspondencia en las Direcciones Locales de Educación y 474 gestionados por unidad de correspondencia (motorizados). Las principales causales de devolución son: DIRECCIONERRADA/NO EXISTE/INCOMPLETA CAMBIO DE DOMICILIO RESIDENTE AUSENTE DESTINATARIO DESCONOCIDO REHUSADO / SE NEGO A RECIBIR	INFORME DE SALIDAS – HOJA BD SOPORTE_FACTURA_JULIO_2024.xlsx CUMPLE.
15	Abstenerse de entregar los objetos postales en buzones de correspondencia de las direcciones de entrega informadas por la SED o actualizadas por parte del contratista, comunicaciones oficiales, citaciones para notificación o notificaciones por aviso, o “bajo puerta”. Por tratarse de envíos oficiales, se requiere siempre demostrar en las guías o pruebas de entrega asignadas por el contratista, el acuse de recibo por parte de los distintos destinatarios o registrar las causales válidas de devolución. Así mismo, se prohíbe la entrega de correspondencia a destinatarios diferentes de los informados por la SED, como en locales comerciales, vecinos, tiendas de barrio u otros sitios cercanos al puntode entrega requerido pero que no corresponden con la dirección de entrega requerida al destinatario.	En el transcurso del mes de JULIO se ejecutó el proceso logístico de cada uno de los oficios entregados, cumpliendo con cada una de las especificaciones establecidas en el anexo técnico.	INFORME DE SALIDAS – HOJA BD SOPORTE_FACTURA_JULIO_2024.xlsx CUMPLE.

16	Realizar la entrega de los documentos físicos en estado "devolución" de envíos nacional e intermedio, a más tardar dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la solicitud de envío. Y en lo que respecta a envíosurbanos, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de losdocumentos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito. En ambos casos, la entrega de documentos debe contener el detalle de registro legible de los dos (2) intentos de entrega sobre cada comunicación oficial en devolución, fecha y hora de cada intento, las causales, justificaciones y la gestión de telemercadeo si es el caso.	Durante el mes de JULIO se ha reportado a través del informe general de salidas físicas, los oficios que no han sido posible su entrega de manera física, y que inicialmente ya habían sido rechazadas por correo electrónico. Al retornar las devoluciones, se realiza un segundo telemercadeo para realizar confirmación de direcciones y ciudades de entrega, y así ejecutar el respectivo direccionamiento.	INFORME DE SALIDAS-CORRESPONDENCIA ENTRE DLS SOPORTE_FACTURA_JULIO_2024.xlsx CUMPLE.
17	Permitir, a través de una página web de la empresa de mensajería, la consulta oportuna y efectiva en la SED de las guías escaneadas en donde conste la entrega de correspondencia, mediante criterios de búsqueda que respondan alnúmero de guía, radicado de salida de aplicativode correspondencia SED o nombre del destinatario.	Actualmente ExpresServices SAS cuenta con un sistema de consulta de estado de los movilizados, bajo la página web https://consulta.expresservicesltda.com/consulta/consulta.aspx En el mes de JULIO se continuó alimentando el DRIVE de consulta en el cual se encuentran todas las guías de transporte asignadas, más un instructivo del proceso de consulta.	DRIVE DE CONSULTA SERVICIO AL CIUDADANO | IntraSED (educacionbogota.edu.co) IMÁGENES DE PRUEBAS DE ENTREGA. 2024 CONSULTA_GUIAS_CORRESPONDENCIA CUMPLE
18	Actualizar diariamente, a más tardar a las 12:00 am, el informe de digitación de la correspondencia despachada, con los siguientes campos mínimos: fecha de despacho de la correspondencia, número de orden de servicio asignada, nombre del destinatario, empresa o colegio, ciudad de destino, departamento de destino, dirección de entrega, número de radicado SED, teléfono, centro de costos SED (dependencia o localidad remitente) e identificación del envío	Durante el mes de JULIO se manejaron los informes de gestión, cargados en bases de datos en el DRIVE, los cuales podían ser consultados en cualquier momento por la supervisión del contrato.	DRIVE DE CONSULTA SERVICIO AL CIUDADANO | IntraSED (educacionbogota.edu.co)

	(recomendado, citación, notificación, especial o nacional); y enviarlo para consulta de la SED mediante correo electrónico, o a través del medio que esta	Estos fueron actualizados diariamente, incluyendo reporte de motorizados, gestión físicos,entradas y correo electrónico.	INFORME DE SALIDAS SOPORTE_FACTURA_JULIO_2024.xlsx INFORME DE ENTRADAS INFORME ENTRADAS ENE-JUN 2024- (1).xlsx CUMPLE.
19	Brindar información telefónica de manera oportuna cuando se requiera, a más tardar dentrode la hora hábil siguiente de recibida la solicitud,con respecto a envíos recientes urbanos o nacionales sobre los que la Secretaría de Educación del Distrito no haya recibido el informe respectivo, o respecto de envíos que el contratista no haya actualizado la información de consulta en la página Web.	En el transcurso del mes de JULIO se prestó atención presencial, en la oficina de correspondencia, y los supervisores del contrato contaban con mi línea celular corporativa, con la cual se atendieron solicitudes y novedades.	AUXILIO DE COMUNICACIÓN - TELEMERCADEO CUMPLE
20	Dotar al personal contratado para ejecutar el objeto contractual de los siguientes elementos de trabajo: dotación de ropa de trabajo distintiva de la empresa de mensajería; almohadillas para sellos; tinta para almohadillas;sellos de recibido (2), urgente (1), envío recomendado (2), y cuatro (4) sellos personales que identifiquen a cada auxiliar de reparto para registro en planillas de correspondencia entrante,interna o externa recibida para entrega, o proveniente de las dependencias del Nivel Central; cinta para sellado de cajas; pegante parasobres; lapiceros; cosedoras; saca ganchos; papelería; bolsas para despacho de envíos urbanos y nacionales; celulares gama media para comunicación permanente entre el coordinador del contratista y los motorizados o mensajeros externos, bolsas de seguridad para envíos entre	Desde el inicio del contrato, se entregó la respectiva dotación a cada integrante del equipo y los insumos requeridos en el presente anexo técnico ya están disponibles en la oficina de correspondencia de la SED.	ACTA DE ENTREGA DE SUMINISTROS DOTACIONES CUMPLE

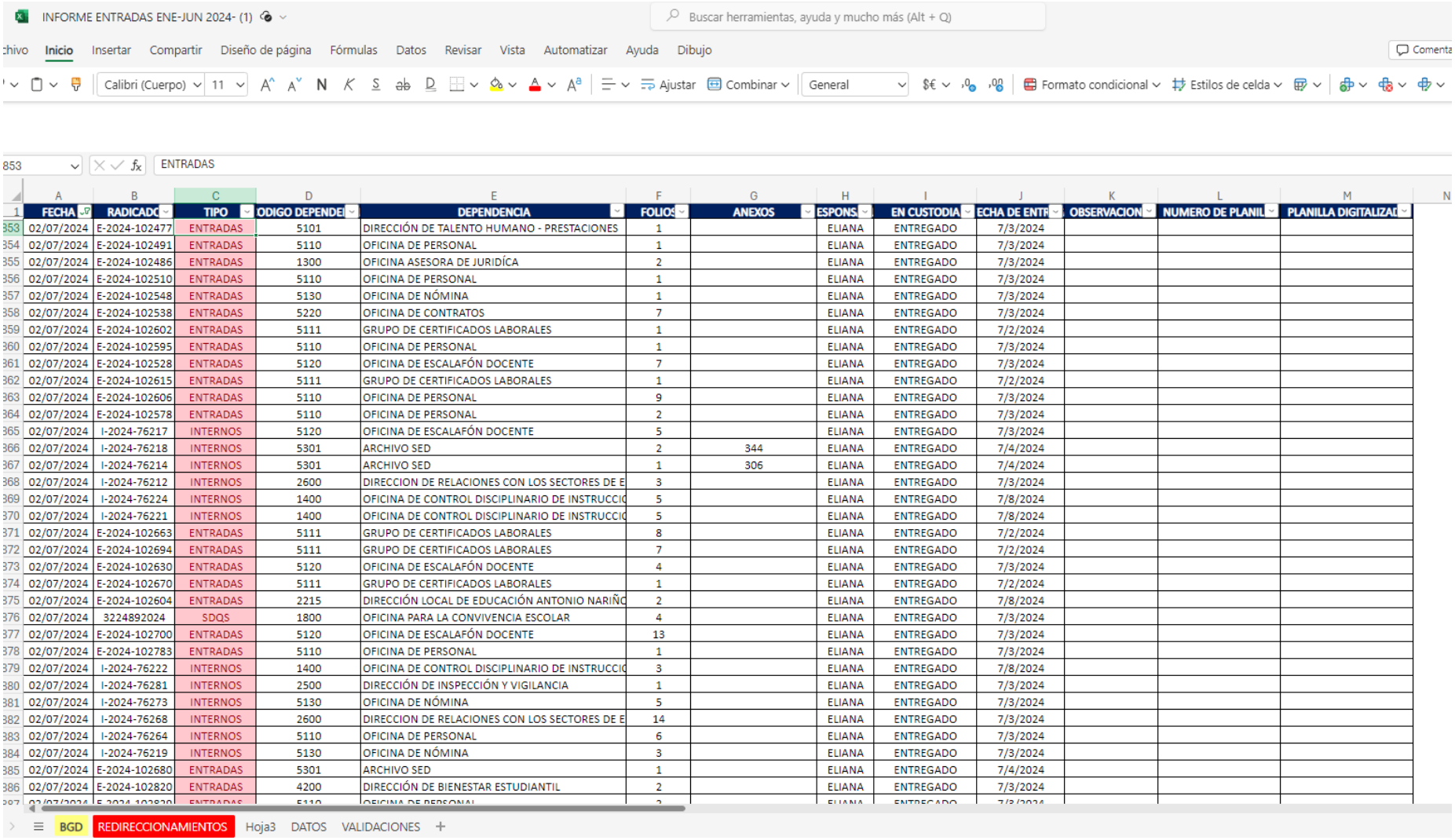
	puntos de atención; y los demás elementos necesarios para el normal desempeño de funciones del personal del contratista, que no estén a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito. De igual forma se obliga a reemplazar los sellos en el caso de deterioro, rotura o desperfecto de estos.		
21	Suministrar a la Oficina de Servicio al Ciudadano de la Secretaría de Educación del Distrito una escala digital de 100 kilogramos para pesar las tulas o bolsas de seguridad, y determinar la cantidad de kilos entrantes y salientes causados a diario para efectos de facturación, que deberá revisarse y calibrarse trimestralmente por la empresa contratista, garantizando su calidad, mediante certificado de revisión expedido. Esta podrá ser retirada por el contratista a la finalización del contrato.	Para el mes de JULIO, se contó con la báscula digital, con capacidad de 100 kg.	IMPLEMENTOS Y PAPELERIA CUMPLE
22	Facturar oportunamente en los siete (7) días hábiles del mes siguiente, indicando independiente los servicios prestados en el mes anterior y sus respectivos valores, junto con los soportes o informes que permitan verificar la conformidad de la información de la factura.	Para el mes de JULIO, se genera la siguiente factura: • No. 1895	FACTURA JULIO FACTURA_JULIO_2024 CUMPLE.
23	Mantener digitalizada, organizada, foliada y archivada oportunamente y a disposición de consulta de la Secretaría de Educación del Distrito la documentación que debe administrarse a diario en desarrollo del contrato, según la entrega de Tabla de Retención Documental de la SED.	En el mes de JULIO se realizó la actividad de archivo diariamente, según la digitalización, se archivan planillas de entrega de correspondencia según las especificaciones de la tabla de retención de la Oficina de Servicio al Ciudadano.	PLANILLAS SALIDAS JULIO_2024 CUMPLE

24	Mantener vigente durante el plazo de ejecución contractual la licencia o título habilitante para la prestación del servicio de mensajería expresa, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Actualmente ExpresServices SAS cuenta con la licencia o título habilitante para la prestación del servicio de mensajería expresa, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	LICENCIA TIC LICENCIA TIC CUMPLE
25	Suministrar y garantizar los bienes enlistados y descritos en el numeral 8 del Anexo Técnico, asícomo los demás equipos, vehículos o elementos necesarios para prestar el servicio contratado.	Durante el mes de JULIO, se contó con los insumos requeridos de acuerdo con el anexo técnico, los cuales corresponden a: Impresora, Scanner, lector de Código de barras, tres teléfonos celulares, mueble clasificador, carro de servicio de reparto, aplicativo para la generación de guías, insumos de papelería, uniformes.	ACTA DE ENTREGA ACTIVOS IMPLEMENTOS Y PAPELERIA CUMPLE
26	Obtener, previo a permitir la movilización de los vehículos automotores puestos a disposición de la ejecución del contrato, los respectivos permisos de circulación, y cumplir las normas detránsito vigentes.	Durante el mes de JULIO se contó con la prestación del servicio de Motorizados de los señores, Julio Camelo identificado con CC: 80258652 Y Iván Mauricio Jaramillo identificado con CC: 79.572.098, los cuales cuentan con la documentación requerida en regla, la cual corresponde a: SOAT, LICENCIA Y TARJETA DE PROPIEDAD.	DOCUMENTOS MOTORIZADOS DOCUMENTOS MOTORIZADOS CUMPLE
27	Suministrar los elementos de protección y seguridad a los motorizados a cargo de realizar los repartos de la correspondencia, exigidos porlas normas de tránsito vigentes.	Desde el inicio de la prestación del servicio, se hizo entrega de dotación correspondiente a la labor a realizar de cada uno de los agentes asignados.	ACTA DE ENTREGA DOTACIÓN DOTACIONES CUMPLE

28	Pagar por su cuenta y riesgo y de manera oportuna los salarios, subsidios, prestaciones sociales, dotaciones, aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL, y demás prestaciones y obligaciones que genera la relación laboral, al personal destinado a la prestación del servicio contratado, según el régimen laboral colombiano vigente.	Para el mes de JULIO, se realizó el pago de parafiscales, sin novedades, remito certificación y el certificado de pago de nómina.	PLANILLA DE PAGOS PARAFISCALES CERTIFICACION PARAFISCALES CUMPLE
29	Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio(ANS), estipulados en el anexo técnico.	Durante el mes de JULIO se mantuvieron los factores de calidad que fueron presentados en la propuesta comercial y económica. EFECTIVIDAD DE ENTREGA DE MENSAJERÍA FÍSICA: 99,65% CUMPLE. CALIDAD EN LA DIGITALIZACIÓN Y REGISTRO DE LAS GUÍAS: 98,52% QUEJAS SOBRE EL SERVICIO DE CORRESPONDENCIA: 100% DE CUMPLIMIENTO	EVALUACION DE ANS INFORME MENSUAL DE GESTIÓN JULIO 2024.docx CUMPLE
30	Certificar que el 9.6% del personal contratado para el cumplimiento del contrato corresponde a personal femenino, se encuentra registrado en elmicrositio de BOGOTA TRABAJA.	Se emite certificado de contratistas, en el que se certifica y evidencia que el 55.55% del personal asignado para cumplir el contrato corresponde a personal femenino, y está registrado en el micrositio BOGOTA TRABAJA.	Certificados de registro BOGOTA TRABAJA y Certificado de porcentaje de personal femenino superior al 55.55% CUMPLIMIENTO DECRETO 332 DE 2020 JULIO.pdf CUMPLE

9. CIERRE DE OPERACIÓN, ACCIONES EJECUTADAS

- **Base de datos de entradas, Internos y PQRS:** Alimentación de la base de entradas, interno y PQRS, Se actualiza de manera diaria, con la creación de planillas por dependencias, y el descargué de entregas realizadas y redireccionamiento efectuados, con el registro de trazabilidad de cada oficio, a continuación, comparto una foto del informe de entradas:



INFORME ENTRADAS ENE-JUN 2024- (1)

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

chivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

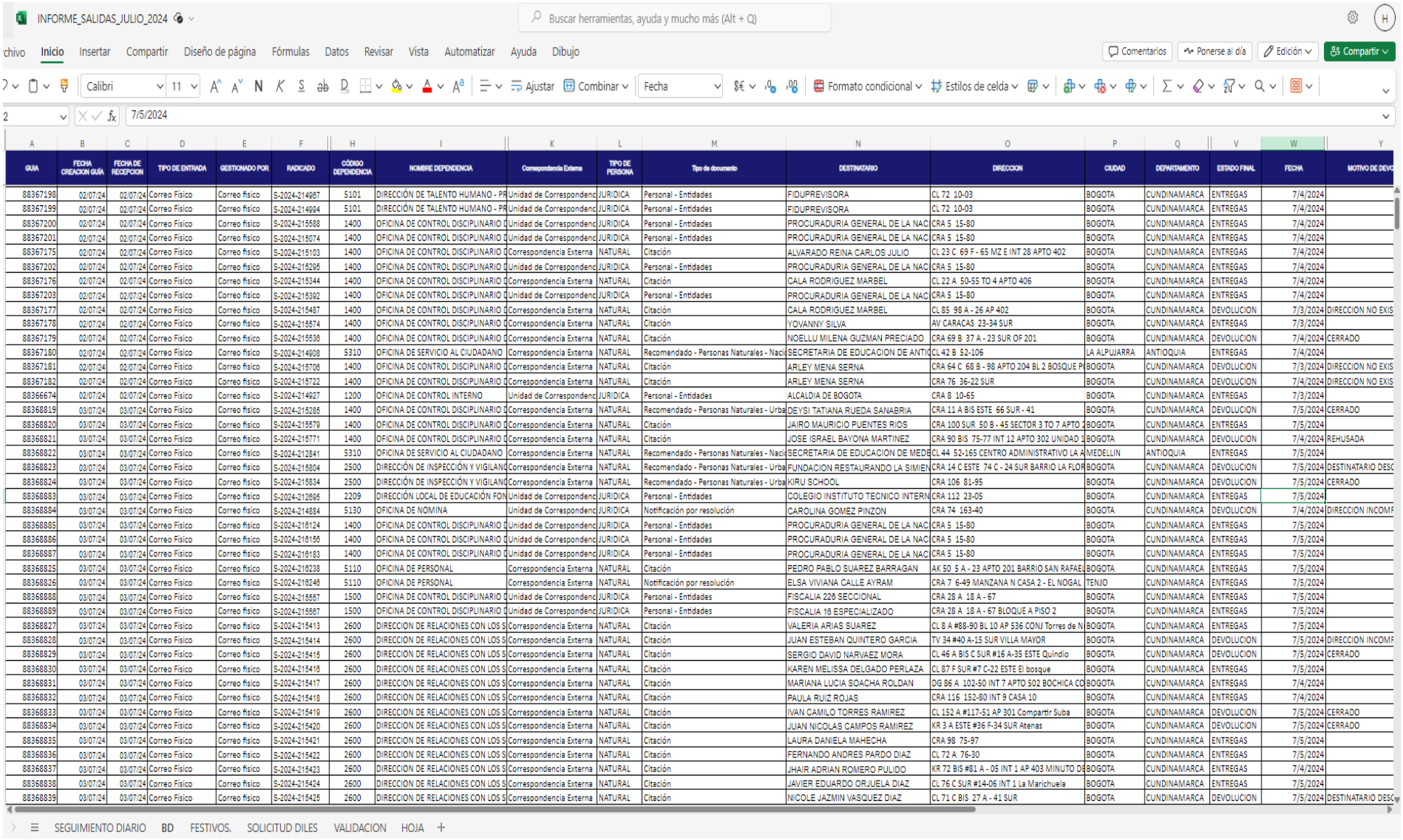
Calibri (Cuerpo) 11 Ajustar Combinar General Formato condicional Estilos de celda

853 ENTRADAS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	FECHA	RADICADO	TIPO	ODIGO DEPENDEI	DEPENDENCIA	FOLIOS	ANEXOS	ESPONS	EN CUSTODIA	ECHA DE ENTR	OBSERVACION	NUMERO DE PLANIL	PLANILLA DIGITALIZAD
353	02/07/2024	E-2024-102477	ENTRADAS	5101	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO - PRESTACIONES	1		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
354	02/07/2024	E-2024-102491	ENTRADAS	5110	OFICINA DE PERSONAL	1		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
355	02/07/2024	E-2024-102486	ENTRADAS	1300	OFICINA ASESORA DE JURIDÍCA	2		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
356	02/07/2024	E-2024-102510	ENTRADAS	5110	OFICINA DE PERSONAL	1		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
357	02/07/2024	E-2024-102548	ENTRADAS	5130	OFICINA DE NÓMINA	1		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
358	02/07/2024	E-2024-102538	ENTRADAS	5220	OFICINA DE CONTRATOS	7		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
359	02/07/2024	E-2024-102602	ENTRADAS	5111	GRUPO DE CERTIFICADOS LABORALES	1		ELIANA	ENTREGADO	7/2/2024			
360	02/07/2024	E-2024-102595	ENTRADAS	5110	OFICINA DE PERSONAL	1		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
361	02/07/2024	E-2024-102528	ENTRADAS	5120	OFICINA DE ESCALAFÓN DOCENTE	7		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
362	02/07/2024	E-2024-102615	ENTRADAS	5111	GRUPO DE CERTIFICADOS LABORALES	1		ELIANA	ENTREGADO	7/2/2024			
363	02/07/2024	E-2024-102606	ENTRADAS	5110	OFICINA DE PERSONAL	9		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
364	02/07/2024	E-2024-102578	ENTRADAS	5110	OFICINA DE PERSONAL	2		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
365	02/07/2024	I-2024-76217	INTERNOS	5120	OFICINA DE ESCALAFÓN DOCENTE	5		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
366	02/07/2024	I-2024-76218	INTERNOS	5301	ARCHIVO SED	2	344	ELIANA	ENTREGADO	7/4/2024			
367	02/07/2024	I-2024-76214	INTERNOS	5301	ARCHIVO SED	1	306	ELIANA	ENTREGADO	7/4/2024			
368	02/07/2024	I-2024-76212	INTERNOS	2600	DIRECCION DE RELACIONES CON LOS SECTORES DE E	3		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
369	02/07/2024	I-2024-76224	INTERNOS	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE INSTRUCCIO	5		ELIANA	ENTREGADO	7/8/2024			
370	02/07/2024	I-2024-76221	INTERNOS	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE INSTRUCCIO	5		ELIANA	ENTREGADO	7/8/2024			
371	02/07/2024	E-2024-102663	ENTRADAS	5111	GRUPO DE CERTIFICADOS LABORALES	8		ELIANA	ENTREGADO	7/2/2024			
372	02/07/2024	E-2024-102694	ENTRADAS	5111	GRUPO DE CERTIFICADOS LABORALES	7		ELIANA	ENTREGADO	7/2/2024			
373	02/07/2024	E-2024-102630	ENTRADAS	5120	OFICINA DE ESCALAFÓN DOCENTE	4		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
374	02/07/2024	E-2024-102670	ENTRADAS	5111	GRUPO DE CERTIFICADOS LABORALES	1		ELIANA	ENTREGADO	7/2/2024			
375	02/07/2024	E-2024-102604	ENTRADAS	2215	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN ANTONIO NARIÑO	2		ELIANA	ENTREGADO	7/8/2024			
376	02/07/2024	3224892024	SDQS	1800	OFICINA PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	4		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
377	02/07/2024	E-2024-102700	ENTRADAS	5120	OFICINA DE ESCALAFÓN DOCENTE	13		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
378	02/07/2024	E-2024-102783	ENTRADAS	5110	OFICINA DE PERSONAL	1		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
379	02/07/2024	I-2024-76222	INTERNOS	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE INSTRUCCIO	3		ELIANA	ENTREGADO	7/8/2024			
380	02/07/2024	I-2024-76281	INTERNOS	2500	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	1		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
381	02/07/2024	I-2024-76273	INTERNOS	5130	OFICINA DE NÓMINA	5		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
382	02/07/2024	I-2024-76268	INTERNOS	2600	DIRECCION DE RELACIONES CON LOS SECTORES DE E	14		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
383	02/07/2024	I-2024-76264	INTERNOS	5110	OFICINA DE PERSONAL	6		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
384	02/07/2024	I-2024-76219	INTERNOS	5130	OFICINA DE NÓMINA	3		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			
385	02/07/2024	E-2024-102680	ENTRADAS	5301	ARCHIVO SED	1		ELIANA	ENTREGADO	7/4/2024			
386	02/07/2024	E-2024-102820	ENTRADAS	4200	DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	2		ELIANA	ENTREGADO	7/3/2024			

BGD REDIRECCIONAMIENTOS Hoja3 DATOS VALIDACIONES +

- **Informe mensual de salidas:** Este corresponde a una base de datos que reúne la totalidad de salidas físicas gestionadas, estados finales, novedades, fechas de cierre logístico. Se le adicionaron nuevas pestañas ´donde se muestra la efectividad del canal físico

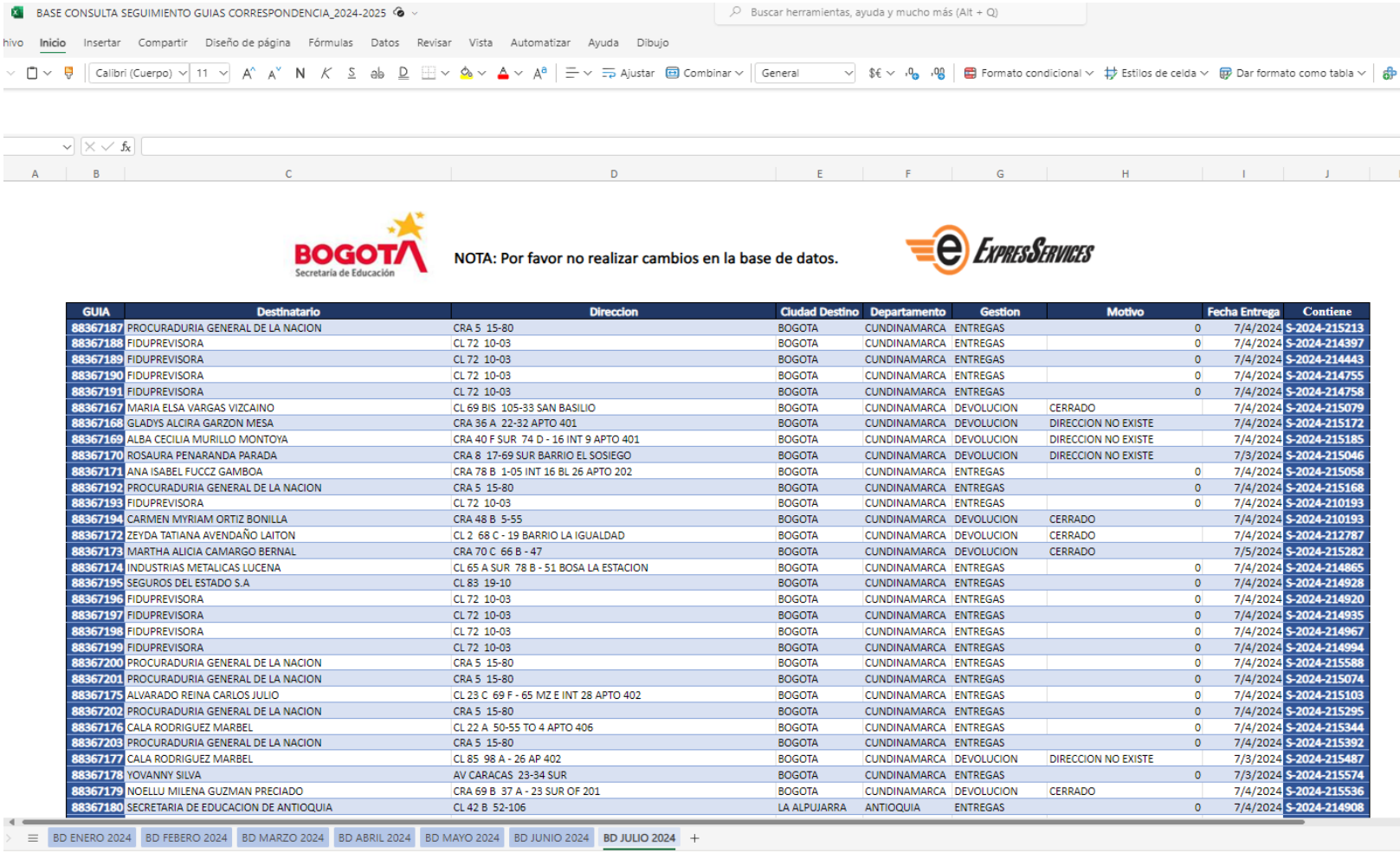


INFORME_SALIDAS_JULIO_2024

GUIA	FECHA CREACION GUÍA	FECHA DE RECEPCION	TIPO DE ENTRADA	GESTIONADO POR	RADICADO	CÓDIGO DEPENDENCIA	NOMBRE DEPENDENCIA	Correspondencia Externa	TIPO DE PERSONA	Tipo de documento	DESTINATARIO	DIRECCION	CIUDAD	DEPARTAMENTO	ESTADO FINAL	FECHA	MOTIVO DE DEVO
88367198	02/07/24	02/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-214987	5101	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO - PR	Unidad de Correspondenc	JURIDICA	Personal - Entidades	FIDUPREVISORA	CL 72 10-03	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/4/2024	
88367199	02/07/24	02/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-214994	5101	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO - PR	Unidad de Correspondenc	JURIDICA	Personal - Entidades	FIDUPREVISORA	CL 72 10-03	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/4/2024	
88367200	02/07/24	02/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215588	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO D	Unidad de Correspondenc	JURIDICA	Personal - Entidades	PROCURADURIA GENERAL DE LA NAC	CRA 5 15-80	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/4/2024	
88367201	02/07/24	02/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215074	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO D	Unidad de Correspondenc	JURIDICA	Personal - Entidades	PROCURADURIA GENERAL DE LA NAC	CRA 5 15-80	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/4/2024	
88367175	02/07/24	02/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215103	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO D	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	ALVARADO REINA CARLOS JULIO	CL 23 C 69 F - 65 MZ E INT 28 APTO 402	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/4/2024	
88367202	02/07/24	02/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215295	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO D	Unidad de Correspondenc	JURIDICA	Personal - Entidades	PROCURADURIA GENERAL DE LA NAC	CRA 5 15-80	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/4/2024	
88367176	02/07/24	02/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215344	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO D	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	CALA RODRIGUEZ MARBEL	CL 22 A 50-55 TO 4 APTO 406	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/4/2024	
88367203	02/07/24	02/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215392	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO D	Unidad de Correspondenc	JURIDICA	Personal - Entidades	PROCURADURIA GENERAL DE LA NAC	CRA 5 15-80	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/4/2024	
88367177	02/07/24	02/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215487	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO D	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	CALA RODRIGUEZ MARBEL	CL 85 98 A - 26 AP 402	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	7/3/2024	DIRECCION NO EXIS
88367178	02/07/24	02/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215574	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO D	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	YOVANNY SILVA	AV CARACAS 23-34 SUR	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/3/2024	
88367179	02/07/24	02/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215538	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO D	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	NOELLU MILENA GUZMAN PRECIADO	CRA 69 B 37 A - 23 SUR OF 201	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	7/4/2024	CERRADO
88367180	02/07/24	02/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-214908	5310	OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO	Correspondencia Externa	NATURAL	Recomendado - Personas Naturales - Naci	SECRETARIA DE EDUCACION DE ANTIO	CL 42 B 52-106	LA ALPUJARRA	ANTIOQUIA	ENTREGAS	7/4/2024	
88367181	02/07/24	02/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215706	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO D	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	ARLEY MENA SERNA	CRA 64 C 68 B - 98 APTO 204 BL 2 BOSQUE P	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	7/3/2024	DIRECCION NO EXIS
88367182	02/07/24	02/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215722	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO D	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	ARLEY MENA SERNA	CRA 76 36-22 SUR	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	7/4/2024	DIRECCION NO EXIS
88366674	02/07/24	02/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-214927	1200	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Unidad de Correspondenc	JURIDICA	Personal - Entidades	ALCALDIA DE BOGOTA	CRA 8 10-65	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/3/2024	
88368819	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215285	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO D	Correspondencia Externa	NATURAL	Recomendado - Personas Naturales - Urba	DEYSI TATIANA RUEDA SANABRIA	CRA 11 A BIS ESTE 66 SUR - 41	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	7/5/2024	CERRADO
88368820	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215579	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO D	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	JAIRO MAURICIO PUENTES RIOS	CRA 100 SUR 50 B - 45 SECTOR 3 TO 7 APTO 2	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/5/2024	
88368821	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215771	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO D	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	JOSE ISRAEL BAYONA MARTINEZ	CRA 90 BIS 75-77 INT 12 APTO 302 UNIDAD 1	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	7/4/2024	REHUSADA
88368822	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-212841	5310	OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO	Correspondencia Externa	NATURAL	Recomendado - Personas Naturales - Naci	SECRETARIA DE EDUCACION DE MEDE	CL 44 52-165 CENTRO ADMINISTRATIVO LA A	MEDELLIN	ANTIOQUIA	ENTREGAS	7/5/2024	
88368823	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215804	2500	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANC	Correspondencia Externa	NATURAL	Recomendado - Personas Naturales - Urba	FUNDACION RESTAURANDO LA SIMIEN	CRA 14 C ESTE 74 C - 24 SUR BARRIO LA FLOR	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	7/5/2024	DESTINATARIO DESC
88368824	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215834	2500	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANC	Correspondencia Externa	NATURAL	Recomendado - Personas Naturales - Urba	KIRU SCHOOL	CRA 106 81-95	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	7/5/2024	CERRADO
88368883	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-212895	2209	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN FON	Unidad de Correspondenc	JURIDICA	Personal - Entidades	COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERN	CRA 112 23-05	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/5/2024	
88368884	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-214884	5130	OFICINA DE NOMINA	Unidad de Correspondenc	JURIDICA	Notificación por resolución	CAROLINA GOMEZ PINZON	CRA 74 163-40	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	7/4/2024	DIRECCION INCOMP
88368885	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-216124	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO D	Unidad de Correspondenc	JURIDICA	Personal - Entidades	PROCURADURIA GENERAL DE LA NAC	CRA 5 15-80	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/5/2024	
88368886	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-216156	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO D	Unidad de Correspondenc	JURIDICA	Personal - Entidades	PROCURADURIA GENERAL DE LA NAC	CRA 5 15-80	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/5/2024	
88368887	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-216183	1400	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO D	Unidad de Correspondenc	JURIDICA	Personal - Entidades	PROCURADURIA GENERAL DE LA NAC	CRA 5 15-80	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/5/2024	
88368825	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-216238	5110	OFICINA DE PERSONAL	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	PEDRO PABLO SUAREZ BARRAGAN	AK 50 5 A - 23 APTO 201 BARRIO SAN RAFAEL	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/5/2024	
88368826	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-216246	5110	OFICINA DE PERSONAL	Correspondencia Externa	NATURAL	Notificación por resolución	ELSA VIVIANA CALLE AYRAM	CRA 7 6-49 MANZANA N CASA 2 - EL NOGAL	TENJO	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/5/2024	
88368888	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215557	1500	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO D	Unidad de Correspondenc	JURIDICA	Personal - Entidades	FISCALIA 226 SECCIONAL	CRA 28 A 18 A - 67	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/5/2024	
88368889	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215567	1500	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO D	Unidad de Correspondenc	JURIDICA	Personal - Entidades	FISCALIA 16 ESPECIALIZADO	CRA 28 A 18 A - 67 BLOQUE A PISO 2	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/5/2024	
88368827	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215413	2600	DIRECCION DE RELACIONES CON LOS S	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	VALERIA ARIAS SUAREZ	CL 8 A #88-90 BL 10 AP 536 CONJ Torres de N	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/5/2024	
88368828	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215414	2600	DIRECCION DE RELACIONES CON LOS S	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	JUAN ESTEBAN QUINTERO GARCIA	TV 34 #40 A-15 SUR VILLA MAYOR	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	7/5/2024	DIRECCION INCOMP
88368829	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215415	2600	DIRECCION DE RELACIONES CON LOS S	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	SERGIO DAVID NARVAEZ MORA	CL 46 A BIS C SUR #16 A-35 ESTE Quindio	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	7/5/2024	CERRADO
88368830	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215416	2600	DIRECCION DE RELACIONES CON LOS S	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	KAREN MELISSA DELGADO PERLAZA	CL 87 F SUR #7 C-22 ESTE El bosque	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/5/2024	
88368831	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215417	2600	DIRECCION DE RELACIONES CON LOS S	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	MARIANA LUCIA SOACHA ROLDAN	DG 86 A 102-50 INT 7 APTO 502 BOCHICA CO	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/4/2024	
88368832	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215418	2600	DIRECCION DE RELACIONES CON LOS S	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	PAULA RUIZ ROJAS	CRA 116 152-80 INT 9 CASA 10	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/4/2024	
88368833	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215419	2600	DIRECCION DE RELACIONES CON LOS S	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	IVAN CAMILO TORRES RAMIREZ	CL 152 A #117-51 AP 301 Compartir Suba	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	7/5/2024	CERRADO
88368834	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215420	2600	DIRECCION DE RELACIONES CON LOS S	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	JUAN NICOLAS CAMPOS RAMIREZ	KR 3 A ESTE #36 F-34 SUR Atenas	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	7/5/2024	CERRADO
88368835	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215421	2600	DIRECCION DE RELACIONES CON LOS S	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	LAURA DANIELA MAHECHA	CRA 98 75-97	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/5/2024	
88368836	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215422	2600	DIRECCION DE RELACIONES CON LOS S	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	FERNANDO ANDRES PARDO DIAZ	CL 72 A 76-30	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/5/2024	
88368837	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215423	2600	DIRECCION DE RELACIONES CON LOS S	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	JHAIR ADRIAN ROMERO PULIDO	KR 72 BIS #81 A - 05 INT 1 AP 403 MINUTO DE	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/4/2024	
88368838	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215424	2600	DIRECCION DE RELACIONES CON LOS S	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	JAVIER EDUARDO ORJUELA DIAZ	CL 76 C SUR #14-06 INT 1 La Marichuela	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	7/5/2024	
88368839	03/07/24	03/07/24	Correo Físico	Correo físico	S-2024-215425	2600	DIRECCION DE RELACIONES CON LOS S	Correspondencia Externa	NATURAL	Citación	NICOLE JAZMIN VASQUEZ DIAZ	CL 71 C BIS 27 A - 41 SUR	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	7/5/2024	DESTINATARIO DESC

SEGUIMIENTO DIARIO | BD | FESTIVOS. | SOLICITUD DILES | VALIDACION | HOJA

Con el objetivo de mejorar la eficiencia en la entrega de salidas físicas, se agregaron columnas en la base de datos donde se realiza seguimiento de los días que transcurren desde la creación de la guía, con el objetivo de minimizar riesgos de incumplimientos en cuanto a los días que transcurren en la gestión.



GUIA	Destinatario	Direccion	Ciudad Destino	Departamento	Gestion	Motivo	Fecha Entrega	Contiene
88367187	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	CRA 5 15-80	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-215213
88367188	FIDUPREVISORA	CL 72 10-03	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-214397
88367189	FIDUPREVISORA	CL 72 10-03	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-214443
88367190	FIDUPREVISORA	CL 72 10-03	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-214755
88367191	FIDUPREVISORA	CL 72 10-03	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-214758
88367167	MARIA ELSA VARGAS VIZCAINO	CL 69 BIS 105-33 SAN BASILIO	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	CERRADO	7/4/2024	S-2024-215079
88367168	GLADYS ALCIRA GARZON MESA	CRA 36 A 22-32 APTO 401	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	DIRECCION NO EXISTE	7/4/2024	S-2024-215172
88367169	ALBA CECILIA MURILLO MONTOYA	CRA 40 F SUR 74 D - 16 INT 9 APTO 401	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	DIRECCION NO EXISTE	7/4/2024	S-2024-215185
88367170	ROSAURA PENARANDA PARADA	CRA 8 17-69 SUR BARRIO EL SOSIEGO	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	DIRECCION NO EXISTE	7/3/2024	S-2024-215046
88367171	ANA ISABEL FUCCZ GAMBOA	CRA 78 B 1-05 INT 16 BL 26 APTO 202	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-215058
88367192	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	CRA 5 15-80	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-215168
88367193	FIDUPREVISORA	CL 72 10-03	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-210193
88367194	CARMEN MYRIAM ORTIZ BONILLA	CRA 48 B 5-55	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	CERRADO	7/4/2024	S-2024-210193
88367172	ZEYDA TATIANA AVENDAÑO LAITON	CL 2 68 C - 19 BARRIO LA IGUALDAD	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	CERRADO	7/4/2024	S-2024-212787
88367173	MARTHA ALICIA CAMARGO BERNAL	CRA 70 C 66 B - 47	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	CERRADO	7/5/2024	S-2024-215282
88367174	INDUSTRIAS METALICAS LUCENA	CL 65 A SUR 78 B - 51 BOSA LA ESTACION	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-214865
88367195	SEGUROS DEL ESTADO S.A	CL 83 19-10	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-214928
88367196	FIDUPREVISORA	CL 72 10-03	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-214920
88367197	FIDUPREVISORA	CL 72 10-03	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-214935
88367198	FIDUPREVISORA	CL 72 10-03	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-214967
88367199	FIDUPREVISORA	CL 72 10-03	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-214994
88367200	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	CRA 5 15-80	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-215588
88367201	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	CRA 5 15-80	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-215074
88367175	ALVARADO REINA CARLOS JULIO	CL 23 C 69 F - 65 MZ E INT 28 APTO 402	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-215103
88367202	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	CRA 5 15-80	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-215295
88367176	CALA RODRIGUEZ MARBEL	CL 22 A 50-55 TO 4 APTO 406	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-215344
88367203	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	CRA 5 15-80	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-215392
88367177	CALA RODRIGUEZ MARBEL	CL 85 98 A - 26 AP 402	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	DIRECCION NO EXISTE	7/3/2024	S-2024-215487
88367178	YOVANNY SILVA	AV CARACAS 23-34 SUR	BOGOTA	CUNDINAMARCA	ENTREGAS	0	7/3/2024	S-2024-215574
88367179	NOELLU MILENA GUZMAN PRECIADO	CRA 69 B 37 A - 23 SUR OF 201	BOGOTA	CUNDINAMARCA	DEVOLUCION	CERRADO	7/4/2024	S-2024-215536
88367180	SECRETARIA DE EDUCACION DE ANTIOQUIA	CL 42 B 52-106	LA ALPUJARRA	ANTIOQUIA	ENTREGAS	0	7/4/2024	S-2024-214908

Se continúo alimentando las carpetas que contienen las guías de entrega en línea para la consulta de los funcionarios interesados, junto con un DRIVE de consulta, compartido con los funcionarios de la SED, de todas las dependencias, esto para facilitar la consulta de las guías de transporte asignadas a cada uno de los oficios gestionados, a continuación, comparto imagen del Drive de consulta.

- **Cumplimiento de ANS**: Durante el mes de JULIO para la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.5484949, el porcentaje de cumplimiento fue constante durante la gestión.

  El ANS 1 correspondientes a Efectividad de cumplimento de tiempos de entrega fue del 99,65%, el ANS 2 calidad en la digitalización de las guías tuvo un 98,52% y en el ANS 3 de quejas sobre la prestación del servicio de correspondencia, su cumplimento se mantuvo en el 100%

Atentamente:

_____
ENRIQUE BARRIGA AFANADOR
Representante Legal
EXPRESSERVICES S.A.S

ELABORO: HEIDY KATERINE AVILA SUAREZ