



Clase Documento RE Factura LogísticaMM Fecha de Contabilización: 19.12.2024
Referencia Del Documento: PAGO 2 DE 3 Fecha Impresión de Factura: 19.12.2024
Centro Gestor: 1106 Nombre de la Dependencia: SECRETARÍA HACIENDA
Fondo: 3-1500 Nombre del Fondo: Tasa Vehículos
Verificado por: RJRODRIGUEZ Documento RPC: 4600026124
NIT del Tercero: 9018751040 Código del Tercero: 2200005905
Nombre del Tercero: CONSORCIO CORRESPONDENCIA

Nombre del Alternativo:

Descripción: SH-444-2024 DEL 11 NOV AL 10 DIC-2024

VALOR BRUTO FACTURA: SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL CUARENTA Y DOS PESOS \$ 77.226.042

Posición	Cuenta	Clave	Texto breve cuenta	PosPre	Valor
001	2490550000	31	Servicios	XACREEDOR/DEUDOR	64.895.250-
002	5507060606	81	Progra Fiscalización	2320202008	77.226.042
003	2440800009	50	Estam adulto mayor	XRETENCION/DEDUCCION08	1.298.000-
004	2440800010	50	Tasa Prodeporte y Re	XRETENCION/DEDUCCION09	1.622.000-
005	2436270000	50	Releica Compras	XRETENCION/DEDUCCION08	627.000-
006	2440800003	50	Estam.Procultura	XRETENCION/DEDUCCION09	649.000-
007	2440800001	50	Otros Imp.Dep Prodca	XRETENCION/DEDUCCION09	1.298.000-
008	2440800002	50	Estam.Proelectrifica	XRETENCION/DEDUCCION09	129.792-
009	2440800004	50	Estam Prohospitales	XRETENCION/DEDUCCION09	1.298.000-
010	2436250000	50	Imp.las Vtas retenid	XRETENCION/DEDUCCION08	1.850.000-
011	2436050000	50	Svcs	XRETENCION/DEDUCCION09	2.596.000-
012	2440800007	50	Estam univers cundin	XRETENCION/DEDUCCION09	973.000-

DESCUENTOS Y/O DEDUCCIONES:

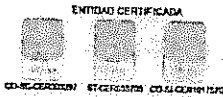
Nombre del Descuento efectuado	Base Gravable aplicada	Vr del Descuento y/o Deducción
Estampilla Bienestar del Adulto Mayor - Bienestar del Adulto Mayor 2%	64.895.834	1.298.000-
Pro Deporte y Recreación 2.5% - Pro Deporte y Recreación 2.5%	64.895.834	1.622.000-
Releica Actividades de Servicios - Ret. ICA Svc Demás Activ Svcs 9,66xm	64.895.834	627.000-
ProCultura (Con Cuantía) Estampilla - ProCultura (Con Cuantía) 1%	64.895.834	649.000-
ProDesarrollo Estampilla - Prodesarrollo 2%	64.895.834	1.298.000-
Proelectrificación Estampilla Monto Fijo - ProElectrificación rural del 0,2%	64.895.834	129.792-
ProHospitales Estampilla - ProHospitales 2%	64.895.834	1.298.000-
Retención IVA bienes/servicios - Ret. IVA Servicios Reg. Común 15%	12.330.208	1.850.000-
Retención Servicios Generales - Ret. Servicios Generales Declar 4%	64.895.834	2.596.000-
Universidad de Cundinamarca. - Universidad de Cundinamarca 1.5	64.895.834	973.000-

VALOR DESCUENTOS: \$ 12.340.792

VALOR NETO A PAGAR: SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHO CIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS \$ 64.885.250

Revisó y aprobó:
Yelmy Yadira Cañón Salazar
Directora Financiera de Contad

LUIS ARMANDO ROJAS QUEVEDO
ORDENADOR



Oficina General de Cundinamarca
www.cundinamarca.gov.co

Calle 26 51-53 - Conm. (1)749 0000 - Cod.Postal 111321
www.cundinamarca.gov.co
NIT 899999114-0

Departamento de Cundinamarca
Estampillas Departamentales



\$5,645,792

Bienestar del Adulto Mayor	\$1,298,000
Pro-Cultura	\$649,000
Pro-Desarrollo Departamental	\$1,298,000
Pro-Hospitales	\$1,298,000
Pro Electrificación Rural	\$129,792
Pro-Universidad Cundinamarca (UDEC)	\$973,000
Tasa pro-deporte	\$0



Nombre: CONSORCIO CORRESPONDENCIA
NIT: 9018751040



3300161130

 <div>Gobernación Cundinamarca</div>		GESTIÓN CONTRACTUAL				CÓDIGO: A-GC-FR-033	
RECIBO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICADO PARA PAGO DE CONTRATOS/CONVENIOS				VERSIÓN: 04		FECHA: 18/10/2024	
<p>El suscrito secretario(a) de despacho, ordenador del gasto o director de unidad certifica que toda la información relacionada a continuación se consultó directamente en los documentos del contrato los cuales se encuentran archivados en el expediente correspondiente. El cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del contratista las certifica el supervisor y/o interventor del contrato, al igual que el cumplimiento frente al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, tal como lo establece el manual de vigilancia y control de la ejecución contractual vigente para la entidad.</p>							
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN		Día Mes Año		FECHA DE INICIO DEL CONTRATO		Día Mes Año	
18 12 2024		11 10 2024		11 10 2024		11 10 2024	
SECRETARÍA DE DESPACHO O UNIDAD ADMINISTRATIVA		SECRETARÍA DE HACIENDA		SECCIÓN PRESUPUESTAL		1106	
CONTRATO N°		PRINCIPAL		ADICIONAL		CONTRATISTA - BENEFICIARIO	
SH-SAMC-444-2024		X				CÉDULA O NIT	
TELÉFONO FIJO		NÚMERO CELULAR		CONSORCIO CORRESPONDENCIA		9019751040	
		3202899915		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		CORREO ELECTRÓNICO	
				DIG 21 BIS 70-54		GLOPEZ@URBANEX.COM.CO	
SOLO SI APLICA EL TERCERO ALTERNATIVO DILIGENCIE LAS DOS SIGUIENTES CASILLAS*				*TERCERO ALTERNATIVO		*CÉDULA O NIT, TERCERO ALTERNATIVO	
OBJETO		PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA E IMPRESIONES PARA TRAMITAR LA CORRESPONDENCIA, ASÍ COMO LOS REQUERIMIENTOS DE IMPOSICIÓN DE NOTIFICACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE EJECUCIONES FISCALES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.					
CLAUSULA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN EL CONTRATO		<p>La Secretaría de Hacienda, pagara el valor del contrato en mensualidades vencidas. El contrato será tipo bolsa, es decir, que se ejecutará de acuerdo con las necesidades de la Entidad de bienes y servicios efectivamente prestados. En concepto de servicios de mensajería se realiza por el valor unitario ofertado por el contratista ofertado por en la propuesta económica por los envíos realizados el contratista deberá adjuntar certificación de los envíos efectuados avalado por el supervisor del contrato. En el concepto correspondiente a los bienes y servicios de impresión, se realizará el por el valor unitario ofertado en la propuesta económica por el contratista de conformidad con la demanda que solicita la entidad. El contratista deberá acompañar adjuntar certificación de las impresiones efectuadas, documento que debe ser avalado por el supervisor del contrato. El pago que se hará efectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura de servicio por parte del contratista, acompañada de la copia del Informe del supervisor sobre el estado de cumplimiento del contrato, igualmente todos los pagos están sujetos al trámite interno de la cuenta, especialmente respecto de la programación y ejecución de Plan Mensualizado de Caja PAC del Departamento de Cundinamarca. Nota 1. El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA DE HACIENDA hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. De conformidad con lo establecido en el Decreto 181 de 2014 por medio del cual se adopta el Manual de Contratación, el último pago queda sujeto a la sujeción del acta de liquidación. La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, cancelara el valor del contrato en pagos mensuales de conformidad con los servicios efectivamente prestados, de conformidad con las tarifas presentadas en la oferta; previa presentación de la factura incluido IVA y certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato designado por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca y de la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal del contratista, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002. El pago se realizará conforme al Plan Anualizado de Caja del Departamento de Cundinamarca. El sistema de pago utilizado por el Departamento es la consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que el contratista registre en el formato titulado "Información de proveedores". Nota 2. Para los pagos, el contratista deberá presentar solicitud de pago o factura según sea el caso, el recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, el informe de ejecución, así como el comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y ARL de conformidad con la normatividad legal vigente. Nota 3. Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula, se realizarán, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o solicitud de pago, previa aprobación del supervisor del mismo, con sujeción al PAC y a la utilización efectiva de recursos en la Secretaría de Hacienda, de tal manera que la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca no asumen responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, de mora en el pago.</p>					
FONDO DEL PAGO A REALIZAR		3-1800		NOMBRE DEL FONDO		TASA VEHICULOS	
PAGO N°		2 DE 3		BANCO		VALOR DEL PAGO \$ 77.226.042	
CUENTA N°		007369996173		DAVIVIENDA		CORRIENTE	
NOMBRE FUENTE DE FINANCIACIÓN		VALOR		ANTICIPO		VALOR	
DEPARTAMENTO		\$ 1.300.000.000		PORCENTAJE DEL ANTICIPO			
				VALOR ANTICIPADO		\$ -	
				VALOR DEL ANTICIPO		\$ -	
				AMORTIZACIÓN ANTICIPO		\$ -	
				AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACUMULADO		\$ -	
				SALDO AMORTIZACIÓN		\$ -	
DEPARTAMENTO		\$ 500.218.340		VALOR BRUTO A PAGAR		\$ 77.226.042	
				VIR TOTAL PAGOS REALIZADOS		\$ 1.228.781.730	
TOTAL		\$ 1.800.218.340		SALDO POR EJECUTAR		\$ 571.436.610	
REGISTRO PRESUPUESTAL QUE AFECTA ESTA CUENTA				CERTIFICACIÓN DE PAGOS APORTES SEGURIDAD SOCIAL			
DIA MES AÑO				DIA MES AÑO			
8 10 2024				8 12 2024			
NÚMERO DE APO				NÚMERO DE PLANILLA			
4600026124				9478481921			
EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO		SI NO		FECHA DEL ÚLTIMO REPORTE DEL CONTRATO EN EL APLICATIVO SUPERVISA		Día Mes Año	
		X		16 12 2024		11 11 2024	
NOVEDADES AL CONTRATO		Suspensión Cesión		Terminación Anticipada		Supervisión	
						No Aplica X	
OBSERVACIONES (si se requiere)		Revisadas las actividades asignadas para el periodo a certificar se deja constancia que las mismas fueron ejecutadas a satisfacción por el contratista. Por lo anterior se autoriza y ordena pagar la cuenta de cebra, por el valor y periodo referido en el presente documento.					
SUPERVISOR/INTERVENTOR		ÁREA JURÍDICA Y/O CONTRATACIÓN		ORDENADOR DEL GASTO			
NOMBRE:		Luis Augusto Ruiz Quiroga		NOMBRE:		RICARTE OSORIO ORTIZ	
CARGO Y DEPENDENCIA:		Director de Procesos Fiscales		CARGO Y DEPENDENCIA:		JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	
FIRMA:		FIRMA:		FIRMA:		FIRMA:	



DAVIVIENDA

CERTIFICACION

BOGOTA D.C., DISTRITO CAPITAL, 28/11/2024

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **CONSORCIO CORRESPONDENCIA** con NIT 901.875.104-0 posee en el Banco Davivienda:

CUENTA CORRIENTE

Número

007369996173

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIDEADO OPERATIVO DE ENTIDAD

Banco Davivienda S.A.
NIT. 860.034.313-7

Clase Documento
Referencia Del Documento:
Centro Gestor:
Fondo:
Verificado por:
NIT del Tercero:
Nombre del Tercero:

RE Factura LogísticaMM
PAGO 2 DE 3
1106
3-1500
RJRODRIGUEZ
9018751040
CONSORCIO CORRESPONDENCIA

Fecha de Contabilización:
Fecha Impresión de Factura:
Nombre de la Dependencia:
Nombre del Fondo:
Documento RPC:
Código del Tercero:

19.12.2024
19.12.2024
SECRETARÍA HACIENDA
Tasa Vehículos
4600026124
2200005905

Nombre del Alternativo:

Descripción: SH-444-2024 DEL 11 NOV AL 10 DIC-2024

VALOR BRUTO FACTURA: SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS \$ 766.736.550

Posición	Cuenta	Clave	Texto breve cuenta	PosPre	Valor
001	2490550000	31	Servicios	XACREEDOR/DEUDOR	665.788.077-
002	5507060606	81	Progra Fiscalización	2320202008	766.736.550
003	2440800009	50	Estam adulto mayor	XRETENCION/DEDUCCION09	15.335.000-
004	2440800010	50	Tasa Prodeporte y Re	XRETENCION/DEDUCCION09	19.168.000-
005	2436270000	50	Reteica Compras	XRETENCION/DEDUCCION08	7.407.000-
006	2440800003	50	Estam.Procultura	XRETENCION/DEDUCCION09	7.667.000-
007	2440800001	50	Otros Imp,Dep Prodes	XRETENCION/DEDUCCION09	15.335.000-
008	2440800002	50	Estam,Proseletrifica	XRETENCION/DEDUCCION09	1.533.473-
009	2440800004	50	Estam Prohospitales	XRETENCION/DEDUCCION09	15.335.000-
010	2436050000	50	Svcs	XRETENCION/DEDUCCION09	7.667.000-
011	2440800007	50	Estam univers cundin	XRETENCION/DEDUCCION09	11.501.000-

DESCUENTOS Y/O DEDUCCIONES:

Nombre del Descuento efectuado	Base Gravable aplicada	Vr del Descuento y/o Deducción
Estampilla Bienestar del Adulto Mayor - Bienestar del Adulto Mayor 2%	766.736.550	15.335.000-
Pro Deporte y Recreación 2.5% - Pro Deporte y Recreación 2.5%	766.736.550	19.168.000-
Reteica Actividades de Servicios - Ret. ICA Svc Demás Activ Svcs 9,66xm	766.736.550	7.407.000-
ProCultura (Con Cuantía) Estampilla - ProCultura (Con Cuantía) 1%	766.736.550	7.667.000-
ProDesarrollo Estampilla - Prodesarrollo 2%	766.736.550	15.335.000-
Proelectrificación Estampilla Monto Fijo - ProElectrificación rural del 0.2%	766.736.550	1.533.473-
ProHospitales Estampilla - ProHospitales 2%	766.736.550	15.335.000-
Retención Servicios Generales - Ret. Servicio Transporte Carga 1%	766.736.550	7.667.000-
Universidad de Cundinamarca. - Universidad de Cundinamarca 1.5	766.736.550	11.501.000-

VALOR DESCUENTOS: \$ 100.948.473

VALOR NETO A PAGAR: SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SESENTA Y SIETE PESOS \$ 665.788.077

Reviso y aprobó:
Yeimy Yadira Cañón Salazar
Directora Financiera de Contad

LUIS ARMANDO ROJAS QUEVEDO
ORDENADOR



Oficina de Cundinamarca
www.cundinamarca.gov.co

Calle 26 51-53 - Conm. (1)749 0000 - Cod.Postal 111321
www.cundinamarca.gov.co
NIT 899999114-0

Departamento de Cundinamarca
Estampillas Departamentales



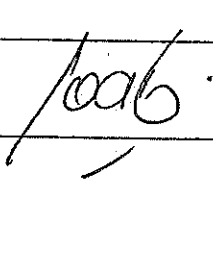
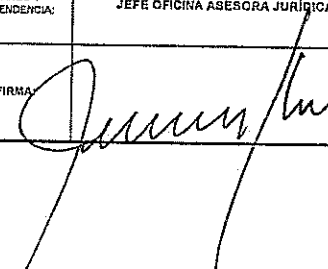
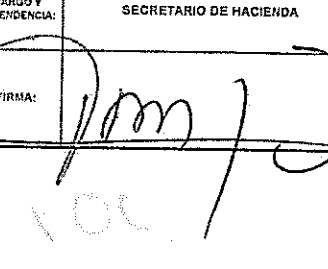
\$66,706,473

Nombre: CONSORCIO CORRESPONDENCIA
NIT: 9018751040

Bienestar del Adulto Mayor	\$15,335,000
Pro-Cultura	\$7,667,000
Pro-Desarrollo Departamental	\$15,335,000
Pro-Hospitales	\$15,335,000
Pro Electrificación Rural	\$1,533,473
Pro-Universidad Cundinamarca (UDEC)	\$11,501,000
Tasa pro-deporte	\$0



3300161125

 Gobernación de Cundinamarca		GESTIÓN CONTRACTUAL				CÓDIGO: A-GC-FR-033									
		RECIBO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICADO PARA PAGO DE CONTRATOS/CONVENIOS				VERSIÓN: 04									
						FECHA: 18/10/2024									
El suscrito secretario(a) de despacho, ordenador del gasto o director de unidad certifica que toda la información relacionada a continuación se consultó directamente en los documentos del contrato los cuales se encuentran archivados en el expediente correspondiente. El cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del contratista las certifica el supervisor y/o interventor del contrato, al igual que el cumplimiento frente al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, tal como lo establece el manual de vigilancia y control de la ejecución contractual vigente para la entidad.															
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN		Día	Mes	Año	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día	Mes	Año	FECHA DE TERMINACIÓN (Incluyendo adiciones)	Día	Mes	Año			
		18	12	2024		11	10	2024		31	12	2024			
SECRETARÍA DE DESPACHO O UNIDAD ADMINISTRATIVA		SECRETARÍA DE HACIENDA			SECCIÓN PRESUPUESTAL			1106							
CONTRATO N°		PRINCIPAL		ADICIONAL		CONTRATISTA - BENEFICIARIO		CÉDULA CONT							
SH-SAMC-444-2024		X				CONSORCIO CORRESPONDENCIA		9016751040							
TELÉFONO FIJO		NÚMERO CELULAR				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		CORREO ELECTRÓNICO							
		3202896915				DIG 21 BIS 70-54		GLOPEZ@URBANEX.COM.CO							
SELO SI APLICA EL TERCERO ALTERNATIVO DILIGENCIE LAS DOS SIGUIENTES CASILLAS*						*MODELO TERCERO ALTERNATIVO		CÉDULA CONT TERCERO ALTERNATIVO							
OBJETO		PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA E IMPRESIONES PARA TRAMITAR LA CORRESPONDENCIA, ASÍ COMO LOS REQUERIMIENTOS DE IMPOSICIÓN DE NOTIFICACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE EJECUCIONES FISCALES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.													
CLÁUSULA. FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN EL CONTRATO		La Secretaría de Hacienda, pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas. El contrato será tipo bolsa, es decir, que se ejecutará de acuerdo con las necesidades de la Entidad de bienes y servicios efectivamente prestados. En concepto de servicios de mensajería se realiza por el valor unitario ofertado por el contratista ofertado por en la propuesta económica por los envíos realizados el contratista deberá adjuntar certificación de los envíos efectuados avalado por el supervisor del contrato. En el concepto correspondiente a los bienes y servicios de impresión, se realizará el por el valor unitario ofertado en la propuesta económica por el contratista de conformidad con la demanda que solicite la entidad. El contratista deberá acompañar asimismo certificación de las impresiones efectuadas, documento que debe ser avalado por el supervisor del contrato. El pago que se hará efectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura de servicio por parte del contratista, acompañada de la copia del informe del supervisor sobre el estado de cumplimiento del contrato, igualmente todos los pagos están sujetos al trámite interno de la cuenta, especialmente respecto de la programación y ejecución de Plan Mensualizado de Caja PAC del Departamento de Cundinamarca. Nota 1. EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA DE HACIENDA hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. De conformidad con lo establecido en el Decreto 161 de 2024 por medio del cual se adopta el Manual de Contratación, el último pago queda sujeto a la suscripción del acta de liquidación. La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, cancelará el valor del contrato en pagos mensuales de conformidad con los servicios efectivamente prestados, de conformidad con las tarifas presentadas en la oferta; previa presentación de la factura incluido IVA y certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato designado por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca y de la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal del contratista, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 789 de 2002. El pago se realizará conforme al Plan Anualizado de Caja del Departamento de Cundinamarca. El sistema de pago utilizado por el Departamento es la consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que el contratista registre en el formato titulado "Información de proveedores". Nota 2. Para los pagos, el contratista deberá presentar solicitud de pago o factura según sea el caso, el recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, el informe de ejecución, así como el comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y ARL de conformidad con la normatividad legal vigente. Nota 3. Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula, se realizarán, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o solicitud de pago, previa aprobación del supervisor del mismo, con sujeción al PAC y a la ubicación efectiva de recursos en la Secretaría de Hacienda, de tal manera que la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca no asumen responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, de mora en el pago.													
FONDO DEL PAGO A REALIZAR		3-1600		NOMBRE DEL FONDO		TASA VEHICULOS		VALOR DEL PAGO		\$ 766.736.550					
PAGO N°		2		BANCO		DAVIVIENDA		CORRIENTE							
CUENTA N°		007369996173													
NOMBRE FUENTE DE FINANCIACIÓN		VALOR		ANTICIPO		VALOR									
DEPARTAMENTO		\$ 1.300.000.000		PORCENTAJE DEL ANTICIPO											
				VALOR ANTICIPADO		\$									
				VALOR DEL ANTICIPO		\$									
				AMORTIZACIÓN ANTICIPO		\$									
				AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACUMULADO		\$									
				SALDO AMORTIZACIÓN		\$									
				VALOR BRUTO A PAGAR		\$				766.736.550					
				V/R TOTAL PAGOS REALIZADOS		\$				1.151.555.688					
TOTAL		\$ 1.800.218.340		SALDO POR EJECUTAR		\$				648.662.652					
REGISTRO PRESUPUESTAL QUE AFECTA ESTA CUENTA		NÚMERO DE APO		CERTIFICACIÓN DE PAGOS APORTES SEGURIDAD SOCIAL		NÚMERO DE PLANILLA									
DIA MES AÑO		4600026124		DIA MES AÑO		9478481921									
8 10 2024				8 12 2024											
EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO		SI X		FECHA DEL ÚLTIMO REPORTE DEL CONTRATO EN EL APLICATIVO SUPERVISA		Día Mes Año		# INFORME SUPERVISA		PERIODO A CERTIFICAR		del Día Mes Año		Al Día Mes Año	
						16 12 2024		2				11 11 2024		10 12 2024	
NOVEDADES AL CONTRATO		Suspensión		Cesión		Terminación Anticipada		Supervisión		No Aplica		X			
OBSERVACIONES (si se requiere)		Revisadas las actividades asignadas para el periodo a certificar se deja constancia que las mismas fueron ejecutadas a satisfacción por el contratista. Por lo anterior se autoriza y ordena pagar la cuenta de cobro, por el valor y periodo referido en el presente documento.													
SUPERVISOR/INTERVENTOR		ÁREA JURÍDICA Y/O CONTRATACIÓN		ORDENADOR DEL GASTO											
NOMBRE:		Luis Augusto Ruiz Quiroga		NOMBRE:		RICARTE OSORIO ORTIZ		NOMBRE:		LUIS ARMANDO ROJAS QUEVEDO					
CARGO Y DEPENDENCIA:		Director de Procesos Fiscales		CARGO Y DEPENDENCIA:		JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA		CARGO Y DEPENDENCIA:		SECRETARIO DE HACIENDA					
FIRMA:				FIRMA:				FIRMA:							



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

BOGOTA D.C., DISTRITO CAPITAL, 28/11/2024

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **CONSORCIO CORRESPONDENCIA** con NIT 901.875.104-0 posee en el Banco Davivienda:

CUENTA CORRIENTE

Número 007369996173

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO
DAVIVIENDA S.A.
NIT. 860.034.313-7

Banco Davivienda S.A.
NIT. 860.034.313-7

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código A-GC-FR-017
		Versión : 4
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 20/09/2024

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SH-SAMC-444-2024	
Informe Parcial <u> X </u> / No. Del Informe 2	Informe Final <u> </u>
Periodo del Informe: Del 11.11.2024 hasta el 10.12.2024	
Fecha en la que se rinde en informe :	16.12.2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	CONSORCIO CORRESPONDENCIA
NIT / C.C.:	9018751040
Supervisor:	LUIS AUGUSTO RUIZ QUIROGA
Cargo:	Director de Procesos Fiscales
Objeto del Contrato o Convenio:	PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA E IMPRESIONES PARA TRAMITAR LA CORRESPONDENCIA, ASÍ COMO LOS REQUERIMIENTOS DE IMPOSICIÓN DE NOTIFICACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE EJECUCIONES FISCALES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	02.10.2024
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	11.10.2024
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100051419, 7100058647
Registro Presupuestal	4600026124, 4700009522
Valor Inicial del Contrato o Convenio	\$1,300,000,000
Adición	\$500,218,340
Vigencia Futura	\$0
Valor Total del Contrato	\$1,800,218,340
Plazo de Ejecución Inicial	HASTA EL 31.12.2024
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	HASTA EL 31.12.2024
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	31.12.2024
Suspensión (según aplique)	NO
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO S.A
Garantía de Cumplimiento	SI
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	SI

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 75%

1. Entregar un protocolo de alistamiento y embalaje de los objetos postales de la Secretaría de Hacienda para la correcta ejecución del contrato.
El contratista entrego protocolo de alistamiento y embalaje de los objetos postales a enviar, el cual consta desde la admisión de la base de datos enviada por parte de la entidad, hasta el informe final de distribución.
2. Garantizar la correcta y eficiente prestación de las modalidades AL DÍA y mensajería expresa, conforme a la propuesta

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código A-GC-FR-017
		Versión : 4
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 20/09/2024

comercial.
Teniendo en cuenta la propuesta presentada y los compromisos adquiridos, el contratista ha ejecutado la prestación del servicio de mensajería expresa bajo las condiciones dadas para cumplimiento del contrato.

3.Realizar la recepción de los documentos y envíos en la sede de la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda, en los horarios requeridos, así mismo la entrega de los documentos oficiales y demás servicios postales, mediante el registro en la planilla de distribución, en la modalidad de mensajería expresa.
CONSORCIO CORRESPONDENCIA cuenta con el personal idóneo y capacitado para realizar la recepción, control y seguimiento a los documentos oficiales mediante planillas físicas y digitales que permiten verificar la correcta ejecución del contrato. Durante el periodo en mención se realizó el envío de 330 documentos mediante la modalidad de mensajería expresa.

4.Prestar los servicios de mensajería a través de las modalidades AL DÍA y mensajería expresa, de acuerdo con la matriz de categorización de tiempos y destinos establecidos en la propuesta, en las condiciones determinadas en las normas que regulen cada una de las modalidades contratadas y según los requerimientos que de cada una de estas haga la entidad.
En este periodo el contratista realizó las entregas de mensajería certificada urbana y nacional de manera AL DÍA en los tiempos establecidos. De los productos diarios para un total de 330 envíos y masivos de la siguiente manera:
VIGENCIA 2014 un total de 91.691. Local y Nacional
VIGENCIA 2015 un total de 112.446. Local y Nacional
VIGENCIA 2016 un total de 73.719. Local
VIGENCIA 2022 un total de 236.986 Notificaciones

5.Recolectar, recepcionar y clasificar los objetos postales tales como cartas, oficios, tarjetas, recibos de toda clase, impresos, periódicos, extractos de cuentas y demás objetos que cursen en las redes postales del servicio de mensajería expresa que la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda requiera.
En el periodo en mención por parte de la Dirección se realizó el envío de 515.172 documentos para su respectivo envío y distribución

6.Disponer de los equipos automotores y demás logística necesaria para la prestación del servicio contratado.
CONSORCIO CORRESPONDENCIA cuenta con los implementos de trabajo (automotor y administrativos) requeridos y disponibles por parte de la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda, para la correcta ejecución del servicio.

7.Suministrar guías urbanas y nacionales, según corresponda a la modalidad de servicio contratada para la remisión y empaque de la correspondencia.
CONSORCIO CORRESPONDENCIA durante el periodo en mención y en cumplimiento a lo contemplado en el contrato, suministró un total de 515.172 guías de remisión. De esta forma y en cumplimiento de la regulación descrita por la CRC han imprimido en cada prueba de entrega los cambios correspondientes a la información de remitente, código postal del envío y numero de radicado (mercurio) el cual genera la Dirección para cada objeto postal.

8.Tomar las medidas de seguridad y control que sean necesarias para que la correspondencia no sufra de pérdidas, expoliación o cualquier otro tipo de daños.
CONSORCIO CORRESPONDENCIA cumple con los estándares de seguridad y control. Por medio de la planilla de recibido y el sistema operativo SISCORE, hace el respectivo cargue a los mensajeros en el sistema, se genera la planilla de distribución el cual nos permite realizar el control y seguimiento de la correspondencia a gestionar.

9.Responder por pérdidas, expoliación, averías o reclamaciones que se presenten en relación con la correspondencia y demás objetos postales recibidos de la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda de acuerdo con las reglamentaciones postales vigentes. En los términos señalados en la ley 1369 de 2009.
A la fecha en la ejecución del objeto del contrato, no se han presentado pérdidas, expoliación, averías y/o reclamaciones.

10.Suministrar el servicio de mensajería expresa con el personal requerido. En el evento que por necesidades del servicio se requiera incrementar o reemplazar el personal perteneciente a la ciudad contratada, el contratista se compromete a suministrar durante el tiempo que los supervisores del Contrato de la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la secretaria de Hacienda, así lo requiera; en las condiciones señaladas en la oferta. El personal asignado no tendrá ninguna clase de relación ni vínculo laboral con la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la secretaria de Hacienda.
CONSORCIO CORRESPONDENCIA cuenta con el personal idóneo para realizar las respectivas funciones, en el que dispuso para toda la vigencia de ejecución del contrato: Un trabajador en calidad de In House en la sede de la Gobernación de Cundinamarca, para atender los requerimientos de la Entidad, en horario de lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 17:00 horas. De igual forma dispuso de un Ejecutivo de Cuenta en sede de nuestra empresa quien es el encargado de realizar seguimiento al proceso de distribución.

11.Recolectar, transportar y entregar a nivel urbano y nacional la correspondencia de la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda. De conformidad con la clase de servicio que se haya solicitado, dentro de los términos de entrega y condiciones de rastreo y seguimiento, certificación y prueba establecidos y ofertados por cada uno de los servicios contratados.
Durante el periodo en mención el contratista realizó la recolección y entrega a nivel local de 356.829 documentos y nacional de 7158.343 documentos, dando cumplimiento a los servicios pactados en el contrato SH-SAMC-444-2024 y de conformidad a lo establecido.

12.Suministrar con la debida antelación, los elementos necesarios para la prestación del servicio tanto en el lugar de origen como en el lugar de destino de la correspondencia.
El contratista realizó la entrega a la entidad de los equipos y el personal requerido para la ejecución de este.

13.Realizar la entrega de los documentos oficiales y demás envíos postales mediante el registro y entrega en la modalidad AL DÍA. Bogotá, mediante el registro individual de cada envío.
Durante el periodo en mención, realizó la entrega a nivel local de 356.829 documentos y nacional de 158.343

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código A-GC-FR-017
		Versión : 4
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 20/09/2024

documentos, cada documento es identificado con un número de guía el cual es único e intransferible lo que hace más fácil el registro y la ubicación en el sistema.

14.Devolver debidamente revisado, firmado y con sello del contratista, el original de la planilla de imposición de los envíos en todas las modalidades de servicio y entrega en la modalidad AL DIA Bogotá.
El contratista realizó la entrega de las planillas diarias en digital de imposición donde se identifica los envíos en la modalidad de mensajería expresa que se recibieron para el proceso de distribución en este corte.

15.Garantizar la entrega de los envíos del servicio de correspondencia dirigida a personas naturales, jurídicas y entidades destinatarias de la correspondencia en las direcciones que suministre la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la secretaria de Hacienda.
En este periodo el contratista garantizó la gestión del 100% de los envíos a nivel local de 356.829 documentos y nacional de 158.343 documentos, el cual se realizó la georreferenciación en los envíos masivos para constatar la entrega efectiva en la dirección de destino.

16.Informar al supervisor del contrato dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes la ocurrencia de cualquier irregularidad, que se presente para que la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la secretaria de Hacienda tome las acciones que considere necesarias.
En este periodo no se presentaron irregularidades en el proceso.

17.Suministrar sin costo adicional para la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la secretaria de Hacienda papel troquelado para la realización de los envíos requeridos.
Durante el periodo en mención el contratista suministró un total de 515.172 guías de remisión.

18.Cumplir con los productos ofrecidos en la propuesta presentada por el contratista.
CONSORCIO CORRESPONDENCIA ha dado cumplimiento a todos los servicios ofertados a la entidad.

19.Realizar las devoluciones de correspondencia no entregada, teniendo en cuenta lo estipulado en la propuesta y dentro del término acordado para cada modalidad.
Para este periodo el contratista realizó la entrega física de 74 devoluciones Nacionales y Urbanas del correo Diario. Para el correo masivo contamos con un total de 53.158 devoluciones Nacionales y Urbanas que se pueden consultar en el sistema.

20.Realizar las devoluciones de las constancias de recibo de correspondencia dentro del término acordado para cada modalidad.
En este periodo, CONSORCIO CORRESPONDENCIA Genero la entrega de 256 envíos diarios, 115.000 Urbanos masivos y Nacionales masivos.

21.Para las devoluciones el contratista deberá clasificar el motivo en algunas de las siguientes categorías (i) desconocido; (ii) rehusado; (iii) no reside; (iv)no reclamado; (v) dirección errada; (vi) otros.
Durante el periodo en mención se presentaron las siguientes devoluciones con sus respectivas causales:
Devoluciones Mensajería Expresa Masiva:
Desconocido 4
Rehusado 2
No Reside 19
No Reclamado 0
Cerrados 10
Dirección Errada 39
Devoluciones Mensajería Masiva:
Desconocido 50
Rehusado 25
No Reside 15
No Reclamado 0
Cerrados 1015
Dirección Errada 52.053

22.Disponer de un facilitador comercial y de logística para agilizar los envíos, obtener información comercial y facilitar los insumos necesarios como guías, planillas y listados de precios y demás relacionados con el objeto del contrato.
CONSORCIO CORRESPONDENCIA puso a disposición de la entidad la coordinadora Ángela Patricia Robayo quien es la encargada de la comunicación directa con el cliente.

23.Prestar el servicio de mensajería motorizada urbana de tiempo completo en los horarios requeridos, con cargo al contrato de acuerdo con las necesidades del servicio. En caso de ausencia justificada el contratista, deberá garantizar el personal requerido para la prestación de los servicios en el horario establecido.
En este periodo, CONSORCIO CORRESPONDENCIA no ha generado ningún tipo de ausencia por parte de la planta personal motorizado.

24.Prestar el servicio de tiempo completo de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm. Con cargo al contrato de acuerdo con la necesidad del servicio y para atender las actividades derivadas de la correspondencia. En caso de ausencia justificada el contratista, deberá garantizar el personal requerido para la prestación de los servicios en el horario establecido.
Para este corte el personal asignado por parte de CONSORCIO CORRESPONDENCIA a estado prestando los servicios en los horarios establecidos, sin presentarse ningún tipo de ausencia.

25.Suministrar el formato de planilla diaria urbana para el control de envíos entregados por los mensajeros motorizados.
CONSORCIO CORRESPONDENCIA suministro el formato de planilla diaria urbana, incluyendo capacitación en el sistema y entrega de todos los formatos requeridos.

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código A-GC-FR-017
		Versión : 4
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 20/09/2024

26. Suministrar las guías o planillas para el diligenciamiento de los envíos.
CONSORCIO CORRESPONDENCIA brindo apoyo logístico y operacional, incluyendo capacitación en el sistema y entrega de todos los formatos requeridos.

27. Suministrar las guías y planillas con el registro y sello de porte dentro del término acordado para cada modalidad.
CONSORCIO CORRESPONDENCIA en su sistema Operativo SISCORE tiene la información actualizada con imagen digital de la entrega o devolución según sea el caso. A la fecha han retornado todos los envíos de mensajería expresa que han generado como devolución.

28. Ejercer control sobre la correspondencia enviada, teniendo en cuenta los tiempos de entrega estipulados en la propuesta para cada modalidad.
CONSORCIO CORRESPONDENCIA cuenta con la coordinadora encargada de verificar, controlar y dar seguimiento a los tiempos de entrega.

29. De conformidad con lo señalado en el artículo 565 de Estatuto Tributario Nacional, la empresa de servicio postal deberá cotejar y sellar una copia de la comunicación, y expedir constancia sobre la entrega de esta en la dirección correspondiente.
En este periodo, CONSORCIO CORRESPONDENCIA no generado este tipo de servicio, pero está disponible según requerimiento.

30. Realizar capacitaciones al personal de correspondencia según los requerimientos de la secretaria de Hacienda.
El personal IN HAUSE asignado por CONSORCIO CORRESPONDENCIA tiene la capacitación necesaria para realizar las funciones asignadas. Para el siguiente corte se programó una capacitación con los funcionarios de la Dirección sobre el sistema de correspondencia SISCORE.

31. Realizar controles de calidad en la prestación de los servicios. (envíos, recolección, distribución de correspondencia, personal a disposición de la secretaria de Hacienda de acuerdo con la matriz de cubrimiento.
Consortio Correspondencia cuenta con el con el protocolo de alistamiento y embalaje, este protocolo detalla cada uno de los pasos a seguir y los controles necesarios para el seguimiento de los procesos.

32. Realizar el envío digital de las facturas de cobro mes vencido durante los (10) diez primeros días hábiles de cada mes, con el propósito de que la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la secretaria de Hacienda realice una pre-validación de las imposiciones enviadas frente al cobro de los servicios en cada una de las modalidades dentro de los (10) días hábiles siguientes al recibo de la factura y emita visto bueno, para su correspondiente expedición física.
Este es el primer corte de facturación realizaron la entrega de la prefectura correspondiente para revisión, en los tiempos pactados.

33. Suministrar pruebas de entregas digitalizadas cuando la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la secretaria de Hacienda lo Requiera.
En CONSORCIO CORRESPONDENCIA cuenta con la plataforma SISCORE donde el los funcionarios designados por el supervisor cuentan con usuario y contraseña el cual se puede ingresar a consultar, verificar cada una de las pruebas de entrega del servicio prestado.
En el link: <https://urban.appscore.com/app/app-cliente/>

34. Garantizar la entrega de los envíos en la modalidad de AL DÍA Bogotá, el mismo día, en los términos señalados en la oferta.
El contratista ha garantizado la entrega de los envíos en la modalidad de AL DÍA Bogotá y se ha ejecutado de acuerdo a la metodología solicitada el cual se puede evidenciar en la herramienta SISCORE el estado actual de cada uno de los envíos en tiempo real.

35. Atender los requerimientos que al respecto haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución de este relacionadas con el objeto del contrato.
Para este corte no se han generado requerimientos por parte del supervisor.

36. Cumplir con las normas postales establecidas para los despachos de correspondencia sobre: acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulaciones y prohibiciones.
CONSORCIO CORRESPONDENCIA cuenta con el personal capacitado para dar cumplimiento a lo requerido por la CRC y el Ministerio de las TIC.

37. Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud, de acuerdo con la matriz de categorización de tiempos y destinos que se anexo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato.
CONSORCIO CORRESPONDENCIA ha prestado el servicio de acuerdo a la Matriz de Categorización de tiempos y destinos con el personal idóneo y así dando cumplimientos al acuerdo contractual. Anexa a este documento.

38. Entregar la correspondencia que se genere con carácter urgente e imprevisto por parte de la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la secretaria de Hacienda, el cual se debe coordinar directamente con el personal motorizado del contratista, realizando los recorridos especiales en el menor tiempo posible, de acuerdo con las solicitudes de la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la secretaria de Hacienda.
En este periodo no se remitió correspondencia con carácter urgente, de igual forma el consorcio de mensajería tiene el personal dispuesto para suplir los requerimientos urgentes de la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda cuando así se requiera.

39. Designar un profesional como director o coordinador, quien tendrá línea directa con el supervisor encargado por parte de la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la secretaria de Hacienda de Gobernación en horario de atención al público de (8:00 a.m. a 5:00 pm), para resolver, aclarar, responder y/o tramitar cualquier duda, inquietud o situación que se presente, sin perjuicio de los requerimientos especiales en horario adicional que haga el supervisor del contrato.
CONSORCIO CORRESPONDENCIA cuenta con el profesional coordinador encargado de la comunicación directa con el

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código A-GC-FR-017
		Versión : 4
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 20/09/2024

supervisor de la Dirección de Procesos Fiscales en el horario que se solicite.

40. Informar a la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la secretaria de Hacienda con la debida oportunidad sobre los cambios que se realicen en las imposiciones (modalidad del servicio de mensajería), en la rotación del personal al servicio de la Entidad (mensajeros motorizados), del personal comercial y corporativo y la actualización de medios tecnológicos. Durante este periodo no se presentaron novedades de retiros ni cambio de personal. De igual forma el coordinador tiene línea directa con el supervisor del contrato para informar con la debida oportunidad de los cambios que se presenten.

41. Imprimir como cantidad mínima desde (1) unidad, hasta las cantidades referidas y requeridas en las características técnicas, de los actos administrativos, citaciones y notificaciones de los mismos, respuesta a derechos de petición, entre otros, considerando el tiempo, tipo de impresión (digital, laser o litográfica), de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas.
En este periodo CONSORCIO CORRESPONDENCIA realizó la impresión de 241.674 de mensajería expresa masiva, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas en el contrato.

42. Prestar los bienes y servicios establecidos en las condiciones técnicas del proceso contractual.
CONSORCIO CORRESPONDENCIA presto los bienes y servicios en las condiciones técnicas del proceso sin ninguna novedad para este corte.

43. Garantizar la calidad de los servicios prestados y de los insumos utilizados para tal efecto
Para este corte se contó con el personal adecuado y todos los recursos técnicos, tecnológicos y financieros para la ejecución de las actividades garantizando el objetivo del contrato.

44. Mantener estricta confidencialidad y reserva sobre el material, documentos e información que se entreguen a su cargo, que sea revelada con ocasión de la ejecución del presente contrato.
Por parte el consorcio de correspondencia mantuvo estricta confidencialidad y reserva sobre el material, documentos e información que se entreguen a su cargo, igualmente todo el personal involucrado en las actividades de este proceso les hizo firmar documento acuerdo de confidencialidad.

45. Presentar factura de consumo discriminando el valor unitario y el valor total de cada uno de los servicios prestados, de conformidad con la propuesta inicialmente presentada.
Por parte del contratista presentaron la pre-factura para aprobación en los tiempos establecidos, discriminando el valor unitario y el valor total de cada uno de los servicios prestados, de conformidad con la propuesta inicialmente presentada.

46. El Contratista deberá tener en cuenta la normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo, habeas data y sostenibilidad ambiental.
El contratista cuenta con la afiliación de ARL SURA donde se certifica que la compañía cuenta con la normativa vigente de Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

47. Mantener informado al supervisor del contrato sobre las actividades puestas bajo su responsabilidad.
El Coordinador del CONSORCIO CORRESPONDENCIA mantiene comunicación constante con los supervisores del contrato.

48. En concordancia con la Ley general ambiental de Colombia (Ley 99 de 1993), el contratista deberá certificar que dentro de los elementos a contratar se realiza A) Buenas prácticas ambientales en el consumo de materiales e insumos, B) Buenas prácticas ambientales en la disposición final del tóner.
CONSORCIO CORRESPONDENCIA certifica la disposición final del tóner de las compañías que hacen parte del acuerdo comercial.

49. El contratista durante la ejecución contractual deberá dar cumplimiento a lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015, para tal efecto deberá acreditar al supervisor del contrato una vinculación de personal para fomentar la participación de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección que trata este artículo en un porcentaje no inferior al 5 % ni superior al 10 %.
El contratista dio cumplimiento a lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015.

50. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato.
El contratista dio cumplimiento a las demás actividades inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato No. SH-SAMC-444-2024 celebrado entre el Departamento de Cundinamarca Secretaría de Hacienda y Consorcio Correspondencia,

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR
-------------------	-------	-------

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

NO APLICA

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código A-GC-FR-017
		Versión : 4
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 20/09/2024

NO APLICA

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

NO APLICA

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Revisado el informe presentado por el (la) contratista respecto de las obligaciones del contrato, se certifica que las mismas fueron ejecutadas a satisfacción. Así mismo se deja constancia que el pago de aportes al sistema de seguridad social integral se realizó en debida forma, por lo que se autoriza pagar la suma de \$843.962.592, correspondiente al periodo señalado en el presente documento



LUIS AUGUSTO RUIZ QUIROGA
Director de Procesos Fiscales