

	ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE REZAGOS DE PROSHIPS S.A.S.		OPERACIONES	
			Versión: 2	OPE-FMT-11
	OPERACIONES		Página 1 de 4	

ACTA DE CONSTITUCION DEL COMITÉ DE REZAGOS DE PROSHIPS S.A.S.

En la ciudad de Bogotá, siendo las 9:00 A.M, del día 30 de Septiembre del año 2024, se reúnen las siguientes personas con el propósito de constituir el **Comité de rezagos** de la sociedad **PROSHIPS S.A.S.** conforme a lo indicado en la Resolución Nro. 1822 del 04 de julio de 2018, expedida por el MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES:

NOMBRES	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE IDENTIFICACION	CARGO
YISELL MORENO BARRANTES	CEDULA DE CIUDADANÍA	53.046.381	REPRESENTANTE LEGAL
ANDRES MAURICIO GUACANEME HOYOS	CEDULA DE CIUDADANÍA	1.014.209.016	GERENTE PROYECTO DE OPERACIONES
MARIA JESSICA PARRA CAPERA	CEDULA DE CIUDADANÍA	1.015.429.774	COORDINADORA DE SERVICIO AL CLIENTE
YENNY MARCELA MENDEZ CORTES	CEDULA DE CIUDADANÍA	1.016.046.315	COORDINADORA ADMINISTRATIVA

ORDEN DEL DÍA:

1. Nombramiento del Comité de Rezagos.
2. Establecimiento de funciones del Comité de Rezagos.
3. Nombramiento del presidente y secretario del Comité de Rezagos.
4. Nombramiento de la secretaria técnica del Comité de Rezagos.
5. Procedimiento para la disposición final de los envíos postales declarados en rezago.
6. Cierre de la reunión.

NOMBRAMIENTO DEL COMITÉ DE REZAGOS:

El Comité de Rezagos de la sociedad PROSHIPS S.A.S. estará conformado por las siguientes personas:

- La señora YISELL MORENO BARRANTES identificado con cedula de ciudadanía 53.046.381 en calidad de representante legal.

Elaboró: Coordinadora Administrativa	Aprobó: Gerencia
Revisó: Gerencia	Fecha de aprobación: 30-09-2024

- ✚ El señor ANDRES MAURICIO GUACANEME HOYOS identificado con cedula de ciudadanía 1.014.209.016 en calidad de gerente de proyecto de operaciones.
- ✚ La señora MARIA JESSICA PARRA CAPERA identificada con cedula de ciudadanía 1.015.429.774 en calidad de coordinadora de servicio al cliente.
- ✚ La señora YENNY MARCELA MENDEZ CORTES identificada con cedula de ciudadanía 1.016.046.315 en calidad de Secretaria técnica.

ESTABLECIMIENTO DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE REZAGOS:

El comité de Rezagos de la sociedad PROSHIPS S.A.S., deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Dictar su propio reglamento.
2. Dirigir y controlar el tratamiento de los envíos postales declarados en rezago al interior de la Compañía.
3. Verificar los soportes que acrediten la calidad de envíos postales declarados en rezago.
4. Aprobar las actas de apertura de las sacas que contengan los envíos postales declarados en rezago.
5. Verificar la disposición final de los envíos postales declarados en rezago.
6. Efectuar los sorteos a que haya lugar cuando más de una entidad sin ánimo de lucro manifieste interés sobre el mismo envío postal declarado en rezago.
7. Las demás que sean propias para el correcto desarrollo del procedimiento establecido en la normatividad vigente, para la disposición de los envíos declarados en rezago.

NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL COMITÉ DE REZAGOS:

Los miembros del Comité de Rezagos proponen como presidente a YISELL MORENO BARRANTES identificada con C.C. 53.046.381 y como secretaria a YENNY MARCELA MENDEZ CORTES identificada con C.C. 1.016.046.315 Ambas personas aceptan libremente dichos nombramientos.

NOMBRAMIENTO DE LA SECRETARIA TÉCNICA:

La señora YENNY MARCELA MENDEZ CORTES identificada con C.C. 1.016.046.315 de Bogota, será la Secretaria Técnica del Comité de Rezagos y tendrá como funciones:

1. Efectuar las citaciones al Comité de Rezagos.
2. Preparar el orden del día.
3. Elaborar y mantener el archivo de las actas de cada sesión del Comité de Rezagos, previa aprobación de todos los participantes y firma del secretario y del presidente del Comité.
4. Recibir y revisar los soportes que acrediten la calidad de envíos postales declarados en rezago y darlos a conocer al Comité de Rezagos.

Elaboró: Coordinadora Administrativa	Aprobó: Gerencia
Revisó: Gerencia	Fecha de aprobación: 30-09-2024

	ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE REZAGOS DE PROSHIPS S.A.S.		OPERACIONES	
			Versión: 2	OPE-FMT-11
	OPERACIONES		Página 3 de 4	

5. Enviar a la Dirección de Vigilancia y Control del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones la relación de objetos postales declarados en rezago y copia de las actas que soporten la realización del procedimiento de disposición final de rezagos.
6. Las demás relacionadas con la naturaleza de la designación.

PROCEDIMIENTO PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ENVÍOS POSTALES DECLARADOS EN REZAGO:

Los envíos postales declarados en rezago deberán ser remitidos al centro de acopio ubicado en Cra 127 No.22 G-28 Parque Empresarial la Esperanza Bodega 15-22, en sacas debidamente cerradas y con la imposición del sello de "rezagos". En dicha Bodega se abrirán las sacas verificando que lo expresado en la planilla de remisión de los rezagos corresponda con el contenido de las mismas, de lo cual se dejará constancia en el acta de apertura de las sacas en la que se deberá consignar el estado de cada envío; el nombre del remitente y del destinatario; el motivo de la devolución; los respectivos intentos de entrega al destinatario o devolución al remitente; los soportes documentales que se reciben y que acreditan la condición de envío postal declarado en rezago, así como cualquier anomalía que sea pertinente relacionar.

El acta será fijada en la página web del operador postal durante dos (2) meses, previa publicación en la página principal de dicho sitio web, de un anuncio mediante el cual se invite a la ciudadanía a consultar el acta y a recuperar las piezas postales respecto de las cuales se ostente la calidad de remitente o destinatario. Transcurridos tres (3) meses a partir de la publicación del mencionado aviso en la página web del operador, el Comité de Rezagos se reunirá y dispondrá de las piezas postales que no hayan sido reclamadas, así:

1. Los sobres que al palparlos solo contengan papel; serán picados sin abrir.
2. Los envíos postales declarados en rezago, portadores de objetos de valor, dinero y/o valores convertibles, deberán ser puestos a disposición, en primera instancia, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, previa comunicación escrita en la que se describan tales objetos y se solicite a dicha entidad manifestar si está interesada o no en la donación. El ICBF cuenta con un término de 15 días hábiles para aceptar la donación e indicar la dirección de la sede en que este Operador Postal le hará llegar dichos envíos. Si el ICBF no responde dentro del término señalado, se entenderá que no está interesado en la donación y se procederá conforme se indica en el siguiente numeral.
3. Los envíos postales declarados en rezago respecto de los cuales el ICBF no manifieste interés en Su donación deberán ser donados entidades sin ánimo de lucro que estén registradas ante la Cámara de Comercio y que tengan como mínimo dos (2) años de constitución anteriores a la fecha de publicación del acta.
 - Este procedimiento también aplica para los sobres cuyo remitente sea una entidad pública en caso de no lograr su devolución.
 - La disposición de los objetos postales prohibidos se hará conforme a este procedimiento.

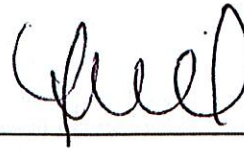
Elaboró: Coordinadora Administrativa	Aprobó: Gerencia
Revisó: Gerencia	Fecha de aprobación: 30-09-2024

CIERRE DE LA SESIÓN:

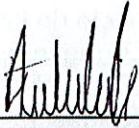
Siendo las 9:30 am del día 30 de Septiembre del año 2024 el presidente del comité levanta la sesión y la declara terminada.



YISELL MORENO BARRANTES
Presidente



YENNY MARCELA MENDEZ CORTES
Secretaria técnica



ANDRES MAURICIO GUACANAME
Gerente Proyecto de operaciones.



MARIA JESSICA PARRA
Coordinadora de servicio al cliente