GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL**	Código: FO-M7-P3-079 Versión: 02 Fecha de aprobación: 17 de julio del 2017

INFORME No.:	01	**SUPERVISION** X	DE SEGUIMIENTO		FINAL	☐	
		INTERVENTORIA ☐	PARA PAGO 01	x			
PERIODO DE SEGUIMIENTO		Desde:	10/10/2018	Hasta:	19/10/2018		
PERIODO PARA PAGO		Desde:	10/10/2018	Hasta:	19/10/2018		

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO	X	NÚMERO:	**4600008751**		
CONVENIO	☐	FECHA DE SUSCRIPCION:	10/10/18		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			10/10/18		
OBJETO: Organización y escaneo de los documentos del Contrato de Subvención DCI/HUM/2014/339-766 "Generación de capacidades para acceder al empleo y el emprendimiento con el fin de reducir la pobreza, la exclusión social y los riesgos de la economía informal."					
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			Departamento de Antioquia – Secretaría de Productividad y Competitividad.		
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	CORPORACIÓN FORMAMOS		
		NIT	NIT 900225279-9		
VALOR [$]:		INICIAL:	Treinta y cinco millones de pesos m/l ($35.000.000) exento de IVA		
		ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**
				N/A	
		VALOR TOTAL:	Treinta y cinco millones de pesos m/l ($35.000.000) exento de IVA		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:		INICIAL	El plazo para la ejecución del contrato será de treinta (30) días, sin superar el 31 de octubre de 2018.		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			10/10/2018	31/10/2018	
		PRORROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
HISTORICO DE SUSPENSIONES:			**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**
				N/A	N/A
			NUEVA FECHA DE TERMINACION		N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL		RPC NUMERO	4500047637		
		FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):	09/10/2018		

MGUTIERREZMA

TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS	
IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:	

SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	N/A
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A

% DE EJECUCION FISICA	36%
% DE EJECUCION DE RECURSOS	30%

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

2.1. SEGUIMIENTO TECNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

2.1.1. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA		
POR PARTE DEL CONTRATISTA/ASOCIADO:		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**% EJECUCION**	**JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN**
1. Presentar el plan de trabajo a desarrollar en la ejecución del contrato que incluya la descripción de cada una de las actividades a realizar, tiempos y movimientos, identificación de responsables, entregables en los tiempos establecidos, el cual requiere el visto bueno del supervisor del contrato: El plan de trabajo se deberá presentar a la firma de acta de inicio.	100	El contratista presento un plan de trabajo.
2. Presentar informes semanales al supervisor del contrato con el fin de realizar seguimiento de actividades y avances del proyecto.	50%	En ejecución a la fecha
3. Depurar los tipos documentales idénticamente repetidos.	50%	En ejecución a la fecha
4. Tomar fotocopia del documento que se encuentren en papel químico.	50%	En ejecución a la fecha
5. Retirar el material abrasivo.	50%	En ejecución a la fecha
6. Designar un equipo idóneo y responsable para desarrollar las actividades y los procesos que exija la ejecución del contrato y preparar los informes parciales y finales.	100%	Se cumple

7. Almacenar la documentación dentro de carpetas y cajas.	50%	En ejecución a la fecha
8. Garantizar la seguridad y condiciones óptimas de almacenaje de la documentación en la custodia, mientras se ejecuta el objeto del contrato.	50%	En ejecución a la fecha
9. Integrar los documentos que hacen parte del expediente, para consolidarlo en la carpeta del contrato.	50%	En ejecución a la fecha
10. Devolver la totalidad de los documentos entregados para el desarrollo del objeto.	0%	Al terminar el contrato
11. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en las normas: Ley 594 de 2000, Acuerdos 2 de 2004, 42 de 2002, 38 de 2002, 05 de 2013 del Archivo General de la Nación, el Decreto Departamental 3217 de 2012 y demás normas vigentes y el procedimiento y el procedimiento PR – M7 P4 – 18 "organización de los archivos de gestión" del sistema de calidad de la Gobernación de Antioquia".	50%	En ejecución a la fecha
12. Disponer de insumos tales como cajas, carpetas y ganchos de acuerdo a las especificaciones impartidas por la Dirección de Gestión Documental y todos los equipos requeridos para la ejecución del contrato	100%	En ejecución a la fecha
13. Acatar las recomendaciones o instrucciones dadas por supervisión designado.	100%	Se cumple
14. Asistir a las reuniones que sean convocadas por parte del supervisor del contrato, con el objeto de atender las reclamaciones y decisiones relativas al servicio, las cuales quedarán consignadas en actas y serán de obligatorio cumplimiento.	100%	Se cumple
15. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada o que conozca en virtud de la ejecución del contrato.	100%	Se cumple
16. Deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con el mismo.	100%	Se cumple

18. Entregar en medio físico y digital toda la información que se genere en desarrollo del proceso de organización del acervo documental y la digitalización	0%	Al terminar el contrato
19. Realizar el escaneo de la documentación de acuerdo a las políticas y parámetros establecidos por la Gobernación de Antioquia. En este caso se deberá realizar la respectiva consulta con la Dirección de Informática y Gestión Documental.	30%	Al terminar el contrato
20. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación	100%	Se cumple
21. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.	100%	Se cumple
22. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.	100%	Se cumple
23. Propender por el logro de los productos pactados	100%	Se cumple
24. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato; entre otras	100%	Se cumple
25 Observar el manual de Seguridad de la Gobernación de Antioquia.	100%	Se cumplió.
26. Dotar al personal de los elementos de protección necesarios (guantes, tapabocas, delantales) para la manipulación de los documentos objeto del contrato	100%	Se cumplió
27 Las demás actividades inherentes al objeto contractual.	100%	Se cumplió.
POR PARTE DEL CONTRATANTE/ASOCIADO		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**% EJECUCION**	**JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN**
1. Disponer de un espacio adecuado para la ejecución del contrato.	100%	La Gobernación de Antioquia dispuso de un espacio de trabajo para ejecutar el contrato.
2. Verificar el cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente	100%	Se cumple

contrato través del supervisor del contrato.		
3. Realizar los pagos previa presentación correcta por parte del contratista, de los documentos requeridos y acorde con los plazos establecidos por el Departamento de Antioquia.	0%	No se ha realizado ningún pago.
4. Ordenar los pagos respectivos por intermedio del supervisor del contrato	0%	Se inicia trámite para un primer pago pago.
5. Entregar el total de expedientes y documentos a intervenir.	90%	Faltan un 10% de carpetas por entregar al contratista.
6. Realizar actividades de seguimiento y evaluación a la ejecución técnica y financiera del proyecto a través de la supervisión	100%	Se cumple.
7. Suministrar las identificaciones necesarias para el personal adscrito al contrato, para el ingreso a las instalaciones que la Gobernación de Antioquia disponga para el proyecto	100%	Se cumple.
8. Garantizar el apoyo logístico para poder realizar las labores programadas.	100%	Se cumple.
9. Recibir la transferencia documental en el archivo central.	0%	Al final del contrato se realizara la respectiva transferencia.

2.1.2 REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS	
FECHA	Las actas de reunión se encuentran archivadas en el expediente.

2.2 SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	UNION EUROPEA	TOTAL
1. Recursos iniciales comprometidos	0	$0	$35.000.000	$35.000.000
2. Adiciones	0	$0	$0	
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	0	$0	$35.000.000	$ 35.000.000
4. Anticipos	0	$0	$0	0
5. Recursos pagados / desembolsados	0	$0	$0	0

6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	0	$0	$0	0
7. Recursos ejecutados	0	$0	10.500.000	10.500.000
8. Recursos no ejecutados	0	$0	24.500.000	24.500.000

2.3 ANOTACIONES ADICIONALES:

10. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: Clausula sexta: El valor pactado será cancelado en dos pagos así: Un pago inicial por un 30% del valor total del contrato, el cual equivale a $ 10.500.000, una vez firmada el acta de inicio, entregado el cronograma, diagnóstico de la información a intervenir, hojas de vida, póliza y afiliación al sistema integrado de seguridad social de cada una de las personas que apoyaran la ejecución del contrato. Un segundo y último pago por un 70% equivalente a $ 24.500.000 al finalizar el contrato previo recibo a satisfacción por parte del supervisor de la Gobernación de Antioquia.

CONTROL DE PAGOS					
CONCEPTO	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**VALOR CONTRATO**	**RPC**	**VALOR PAGADO**	**SALDO**
Contrato Original	20/10/2018	$ 35.000.000	$ 35.000.000	0	$ 35.000.000
Pago 1, factura numero 1038	19/10/2018		$ 35.000.000	$ 10.500.000	$ 24.500.000
Total pago 1				$ 10.500.000	
Pago 2					
Total pago 2					

VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista/asociado presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

PAGO: Según lo estipulado en la cláusula No.6 "FORMA DE PAGO/DESEMBOLSO", con la recepción a satisfacción por parte de los supervisor de la factura número 1038 , el valor es de diez millones quinientos mil pesos ($10.500.000).

4 CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá realizar el control

y mitigación de los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación, razón por la cual esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución del presente contrato/convenio:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO/ RIESGO	QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN	CUANDO Y COMO SE REALIZA EL MONITOREO
N/A	N/A	N/A	N/A

Los riesgos que no han sido relacionados en este numeral, han sido monitoreados por la supervisión del contrato/convenio durante la vigencia del contrato, sin embargo, no ha sido necesario implementar el tratamiento de mitigación señalado en la matriz de riesgo de los documentos del proceso de selección, en consideración a que a la fecha no se han presentado o materializado durante la ejecución contractual.

5. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

Para constancia, se firma la presente acta el 19/10/2018

MARINO GUTIERREZ MARQUEZ
Supervisor

MGUTIERREZMA