Informe de Supervisión No:	02
Contrato No:	202202183

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	CORPORACION LUIS EDUARDO NIETO ARTETA		
Identificación:	800.217.271 - 4		
Tipo de Contrato:	CONVENIO DE ASOCIACIÓN		
Nombre del Supervisor:	BEATRIZ EUGENIA AGUILAR CADAVID		
Objeto del Contrato:	CONVENIO DE ASOCIACION PARA LA EJECUCIÓN DE APORTES PARA LA PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN, SOSTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, AÑO 2022.		
Plazo de Ejecución:	HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200466**	**Fecha de C.D.P.**	2022 / 01 / 06
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202202701**	**Fecha del R.P.**	2022 / 01 / 24

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$1.139.600.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$1.139.600.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2022 / 02 / 08	2022 / 11 / 30		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
SEGUROS DEL ESTADO S.A	85-44-101114440		Calidad del servicio		
			Cumplimiento	21/01/2022	30/03/2023
			Anticipo		
			Pago anticipado	21/01/2022	30/03/2023
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones	21/01/2022	30/11/2025
SEGUROS DEL ESTADO S.A	85-40-101051216		Responsabilidad Civil Extracontractual	21/01/2022	30/11/2022
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$1.139.600.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$1.139.600.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	% 30	$341.880.000
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$797.720.000
Valor por ejecutar		$341.880.000
Valor a pagar en el presente Informe		$227.920.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		FE294

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 30 DE ABRIL AL 31 DE JULIO DE 2022.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
1. Componente funcionamiento y operación. Garantizar el funcionamiento y operación del Complejo Cultural y Arquitectónico de la Aduana a través de la ejecución de recursos económicos. ▪ Prestación de Servicios Presenciales, Virtuales (Consultas Página Web) y Visitas Instituciones Educativas ▪ Comunicaciones y Redes Sociales ▪ Actividades de Participación y Representación	▪ Durante este periodo en el Archivo Histórico del Atlántico se atendieron 1.271 usuarios presenciales y 45.910 realizaron consultas y descarga de contenidos a través de la página Web. Por concepto de visitas de instituciones educativas se recibieron 381 personas. ▪ El Archivo Histórico del Atlántico mantiene presencia en internet a través de páginas en Facebook, Instagram, Pagina Web y aloja sus contenidos en el Canal de Youtube Corporativo de la CLENA. ▪ Con relación a las actividades de participación y representación durante la presente vigencia el AHA asistió al Consejo Departamental de Patrimonio sesionó que el día 03 de mayo de 2022 sobre Proyectos de la Convocatoria INC 2022 y mediante la resolución No. 293, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado realizó la renovación por dos años del Registro Nacional de Archivos Históricos Colombianos.
2. Componente de Preservación. Preservar los valores arquitectónicos, simbólicos, artísticos, ornamentales e históricos del Complejo Arquitectónico de la Antigua Aduana, bienes muebles e inmuebles. ▪ Actividades correspondientes al Nivel 1 de Intervención Patrimonial del Conjunto Monumental de la Antigua Aduana de Barranquilla acorde a su categoría patrimonial establecida por la Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura.	Durante este periodo se llevaron a cabo las siguientes actividades de preservación: ▪ Adecuaciones locativas para instalación de redes en Auditorio. ▪ Mantenimiento preventivo y adecuación de equipos de amplificación del Auditorio. ▪ Adecuaciones del sistema de iluminación arquitectónica de la fachada de la Vía 40. ▪ Actividades de mantenimiento preventivo en el Taller de Conservación y área de Consulta del Archivo. ▪ Mantenimiento de equipos de sanitización y desodorizadores en Baños públicos.

	▪ Actividades de lavado y desinfección de mobiliario – Auditorio. ▪ Actividades de mantenimiento y reajuste de mobiliario en área de Consulta al público. ▪ Refacción y pintura general de las instalaciones del Antiguo Edificio de la Aduana.
3. Componente de Conservación ▪ Adquisición de Colecciones Documentales. ▪ Conservación de Colecciones y Fondos Documentales ▪ Taller de Conservación	▪ **Limpieza de Colecciones Documentales** De acuerdo con los lineamientos emitidos por del Archivo General de la Nación como ente regulador, vienen implementando el procedimiento para realizar la limpieza de áreas de custodia o de archivo para mejorar la conservación preventiva y conservación documental orientado a los procesos de limpieza de espacios, mobiliario, unidades de almacenamiento y a la limpieza superficial de documentos, tales como: o Limpieza y desinfección de áreas de custodia documental, de mobiliario y unidades de conservación. o Limpieza superficial de documentos en soporte de papel o Limpieza y mantenimiento de las áreas y/o espacios de trabajo ▪ **Conservación Documental** El Archivo Histórico del Atlántico tiene como objetivo primordial garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología en que se encuentre y en busca de la mejora continua ha venido desarrollando las siguientes actividades: o Documentación en soporte físico ✓Actualización de Inventarios: El inventario documental es una herramienta archivística que describe la relación sistemática y detallada de las unidades documentales existentes en los archivos, siguiendo con la organización, actualización y verificación del inventario del Fondo Gobernación del Atlántico – Secretaría Privada con el fin de contar con todos los instrumentos actualizados. ✓Conservación fondo Prensa: Para continuar con la conservación a largo plazo de los compilados de los fondos de la Prensa, luego de clasificados por tipo y organizarlos de forma cronológica se enviaron empastar los ejemplares de abril de 2021 a mayo de 2022 que quedaron organizado en 36 tomos. o Documentación en soporte digital ✓Elaboración de instrumentos archivísticos: Con base en las disposiciones legales en materia archivística, se deben elaborar e implementar diferentes instrumentos que permitan conocer y controlar las unidades documentales que conforman el archivo Notarial, con el objetivo de difundir la información, poner al servicio del ciudadano, así como para su recuperación y la adecuada gestión documental en el Archivo Histórico del Atlántico. Como instrumento de descripción y de recuperación de la documentación, se están elaborando los índices e inventarios correspondiente a el fondo Notarial, más específicamente a los protocolos de la Notaria Cuarta 4ta de Barranquilla. Este fondo data de 1950 a 1960 y contiene las imágenes en formato tif con un consecutivo de escrituras que va de la 1 hasta la 3023. El trabajo consiste en realizar la descripción de la información contenida en los protocolos notariales para posteriormente indexarla a un registro de datos en Excel, de forma ordenada lo que permitirá facilitar su consulta, análisis y recuperación ✓Organización documental digital: Con el avance de la tecnología y el proceso de transformación digital que se

	vienen implementando en el Archivo Histórico del Atlántico, están en el proceso de organización de la documentación que se tiene digital del fondo Notarial, esta se viene almacenando en grandes cantidades y sin ningún tipo de tratamiento archivístico. Actualmente tener acceso de forma rápida y sencilla a una escritura digital del fondo notarial es una tarea complicada ya que esta se encuentra en un banco de archivos general; por eso una de las principales funciones de la organización documental digital es facilitar y agilizar la recuperación de archivos. Iniciaron con la organización y descripción de las escrituras públicas correspondiente a la Notaria Primera de Barranquilla, definiendo la estructura y forma de renombrar los archivos para poder recuperarlos y disponer del documento de manera rápida al momento en que pueda ser requerido por los usuarios para la consulta. A mediano plazo se espera cambiar la forma de consulta de estos documentos de tal manera que puedan ser en forma digital, sin tener que utilizar el documento físico lo que permitirá una mayor conservación en el tiempo. ✓ Estructura para nombrar las imágenes digitales dentro de cada carpeta: Dentro del proceso de organización los archivos se están guardando de manera tal que se ha podido optimizar la búsqueda de forma precisa, eficiente y eficaz de acuerdo con los requerimientos de los usuarios y mejorando los tiempos de atención.
4.Componente Académico ▪ Desarrollo de la Agenda Cultural y Académica (presencial y /o Virtual) ▪ Capacitaciones al equipo humano	▪ Durante este periodo se llevaron a cabo 13 sesiones virtuales de la Catedra de historia, 11 de cine foro, 2 talleres de memoria del Atlántico, 1 conferencia histórica y 6 tertulias. Asimismo, de manera presencial se realizaron 3 talleres de memoria del Atlántico, 1 tertulia, 2 exposiciones de pintura, 7 conferencias históricas, 2 talleres especializados y 1 muestra documental con un total de 13.815 asistentes, 2.988 en las actividades presenciales y 10.827 en las realizadas de manera virtual.

5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación del pago de Estampillas
d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
g) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

BEATRIZ EUGENIA AGUILAR CADAVID quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla , certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7.1. ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
	24036036	17/08/2022	$40.596.200
	23530829	9/06/2022	$37.763.600
	23300120	17/05/2022	$32.811.500
	23091605	12/04/2022	$28.494.000
	22874936	16/03/2022	$29.062.700
	22623373	16/02/2022	$29.379.400
	22360083	19/01/2022	$28.438.500
	Sumatoria total de las planillas		$226.545.900

(La sumatoria total de las planillas debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en Barranquilla, a los **25** días del mes de agosto de **2022.**

FIRMA DEL SUPERVISOR
BEATRIZ EUGENIA AGUILAR CADAVID
C.C.:32.648.487de Barranquilla

FIRMA DEL CONTRATISTA
CORPORACION LUIS EDUARDO NIETO ARTETA
NIT **800.217.271 - 4**