ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	**Autoridad:** JOLA
Código: ADQ-FT-022-JOLA-V05	**Rige a partir de:** 03/09/2015	Página **1** de **5**

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 002
ABRIL 2019

CONTRATO Y/O ACUERDO No. 007-ARC-CBN4-2019	FECHA DEL INFORME: 06 Mayo de 2019
	FECHA FIRMA DEL CONTRATO 15 de Febrero 2019

1.0 **OBJETO DEL CONTRATO: Es servicio de organización, clasificación y toma de inventarios de los archivos en la dependencias de la Base Naval ARC San Andrés CESYP y su traslado al archivo central acuerdo ley 594 del 2000.**

1.1 RELACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**1. CLASIFICACION** • Clasificación de la documentación de las oficinas productoras de acuerdo con las series y subsidies documentales que correspondan. • Selección documental, basada en la información registrada en las TRD de cada una de las dependencias. • Ordenación cronológica de los documentos en las unidades de conservación correspondiente. **1. DESCARTE DOCUMENTAL** • Verificar y depurar la documentación, se realiza selección y eliminación de copias y duplicados. • Elaborar inventario de documental con su respectiva acta de eliminación, las cuales serán suscritas por el responsable de archivo de la unidad. (En caso que la documentación a eliminar sea apoyo el responsable será el jefe de archivo de la dependencia a que corresponda la documentación), el responsable de la oficina productora y un representante de la firma contratista. **2. ORDENACION Y DESCRIPCION** • Se ordenara teniendo en cuenta las unidades documentales al interior de cada serie , igualmente los tipos documentales al interior de cada unidad documental (carpetas, legajos, AZ, entre otros) correspondientes a la dependencia. • Foliación de los documento Único de Inventario Documental del AGN regulado acuerdo a ordenes de la ARMADA NACIONAL (físico y magnético). • Almacenamiento en carpetas (caratulas y contra caratulas). Traslado a estanterías especificas.	ML	1	$ 1.090.000	$ 1.090.000

2. **VALOR DEL CONTRATO:** Diecisiete Millones Quinientos Mil Pesos ($17.500.000.00) excepto de iva.

2.1 DISCRIMINACIÓN DEL VALOR:

TIPO DE CONTRATO	VALOR EN $ O EN DIVISAS	VALOR EN $ O DIVISAS GASTOS DE NACIONALIZACIÓN (SI APLICA)	VALOR TOTAL EN $ O DIVISAS (SI APLICA)
1.2 Es servicio de organización, clasificación y toma de inventarios de los archivos en la dependencias de la Base Naval ARC San Andrés CESYP y su traslado al archivo central acuerdo ley 594 del 2000.	$17.500.000.00	N/A	$17.500.000.00

3. SITUACIÓN DE ENTREGAS:

Plazo máximo de ejecución del contrato es 02 junio del 2019

4. RESUMEN DE PÓLIZAS

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	DESDE	HASTA	
CALIDAD DEL SERVICIO	15/02/2019	05/10/2019	$1.750.000.00
CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	15/02/2019	05/11/2019	$1.750.000.00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	15/02/2019	05/11/2022	$875.000.00

5. **TRABAJOS Y/O ACTIVIDADES REALIZADAS:** En el mes de abril se efectuaron los siguientes servicios relacionados así:

CONTRATO N° 007-ARC-CBN4-2019

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	MARZO		ABRIL	
						CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR
1	**1.CLASIFICACION**	ML	1	$1.090.000	$1.090.000	3,5	$3.815.000	0,5	$545.000
	Clasificación de la documentación de las oficinas productoras de acuerdo con las series y subseries documentales que correspondan.								
	Selección documental, basada en la información registrada en la TRD de cada una de las dependencias								
	Ordenación cronologica de los documentos de las unidades de conservación correspondiente.								
	2. DESCARTE DOCUMENTAL								
	Verifica y depura la documentación, se realiza selección y eliminación de copias y duplicados.								
	Elaborar inventario documental con su respectiva acta de eliminación, las cuales serán suscritas por el responsable del archivo de la unidad. (En caso que la documentación a eliminar sea apoyo el responsable será el jefe de archivo de la dependencia a la que corresponda la documentación). El responsable de la oficina productora y un representante de la firma contratista.								
	3. COORDINACIÓN Y DESCRIPCIÓN								
	Se ordenará teniendo en cuenta las unidades documentales al interior de cada serie igualmente los tipos documentales al anterior de cada unidad documental (carpetas, legajos, AZ, entre otros) correspondientes a la dependencia.								
	Foliación de los documentos unicos de inventarios documentales AGN regulado acuerdo a ordenes de la ARMADA NACIONAL (Fisico y magnetico)								
	Almacenamiento en carpetas (caratulas y contracaratulas). Traslado a estantería especificas								
TOTALES							**$3.815.000**		**$545.000**

6. AVANCE TOTAL DEL PROYECTO: (En este cuadro deberá cuantificar el porcentaje de ejecución del contrato o acuerdo, relacionando las actividades principales, la fecha de inicio, la fecha de terminación, y el porcentaje de ejecución, así:

No.	ACTIVIDAD PRINCIPAL	INICIO	TERMINO	%AVANCE
	Ordenar los archivos de la Base Naval	11 marzo 2019	02 junio 2019	21.8%

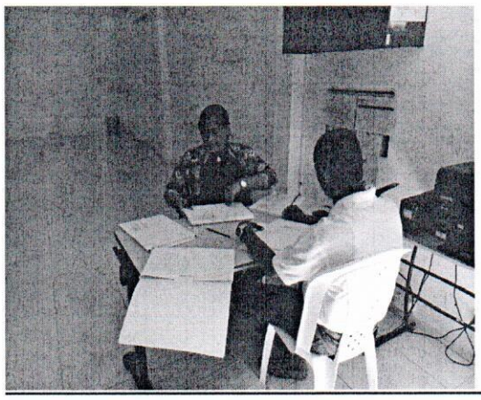
7. NOVEDADES Y/O INFORMACIÓN DE IMPORTANCIA:

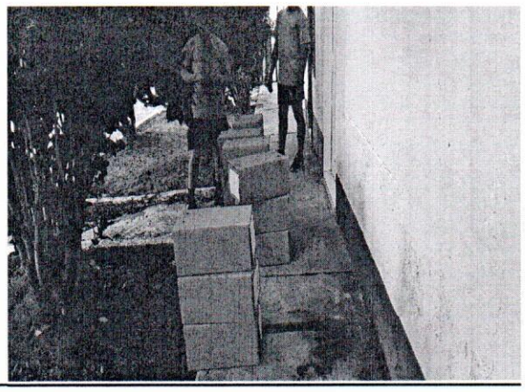
En el mes de abril se continua trabajando con la documentación del departamento de administración en ordenación inventarios individuales y generales ya que en mes de marzo trabajaron 3.5 Ml y este mes dando avance a medio metro para así tener una totalidad trabajada cuatro metros lineales del año 2016 y se inicia a trabajar en el orden de la documentación del 2017

En este mes se hizo la solicitud de la modificación del anexo técnico para corregir la especificación de los inventarios a trabajar por el contratista y la documentación reflejada en el oficio con radicación 20194251531071243 de fecha 23 de abril 2019

De acuerdo a la conversación por vía telefónica con el contratista, para el mes de marzo presentar la facturación de las actividades realizadas a la fecha.

8. ANEXOS AL INFORME:





Atentamente,

MA2 JESUS HERNANDO TORRES BARRAGAN
BASE NAVAL ARC "SAN ANDRÉS"
CC. 1010058864 expedida en Chaparral (Tolima)
Jesus.torres.bar@armada.mil.co