JDA-BN4
FECHA 10 JUL 2019 HORA 1710 NUMERO
Grado, nombre, firma y postfirma

ARMADA DE COLOMBIA	**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**	
	Proceso: Adquisiciones	**Autoridad:** JOLA
Código: ADQ-FT-022-JOLA-V06	**Rige a partir de:** 09/04/2019	Página **1** de **7**

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 004 De fecha 05 Julio 2019

LAPSO: del 01 Mayo al 31Mayo 2019
(Indicar periodo, mes y año sobre el que se informa)

CONTRATO No.	:	No. 007-ARC-CBN4-2019	
CONTRATISTA	:	MARLON ALFONSO MONTERROZA CASTRO	
OBJETO DEL CONTRATO	:	SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y TOMA DE INVENTARIOS DE LOS ARCHIVOS EN LA DEPENDENCIAS DE LA BASE NAVAL ARC SAN ANDRES CESYP Y SU TRASLADO AL ARCHIVO CENTRAL ACUERDO LEY 594 DEL 2000 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DICTA LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"	
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	02 DE JUNIO DEL 2019	
VALOR TOTAL CONTRATO	:	$17.500.000.00	
RESPALDO PRESUPUESTAL	:	CDP No. 1519 de fecha 2019-01-08	CRP No. 3719 de fecha 2019-02-15
SUPERVISOR	:	Ma2 Torres Barragán Jesús Hernando	

En la ciudad de San Andrés Islas, a los (05) días del mes de Julio de 2019, en calidad de Supervisor del Contrato No.007-ARC-CBN4-2019 suscrito con la empresa BIENES Y SERVICIOS ANDINA y dando cumplimiento a las prescripciones de la Ley 80 de octubre 28 de 1993 [1], artículos 4º, 5º, 11º, 12º, 26º, 50º, 51º, 52º, 53º [2], 56º, Ley 1474 de 2011 [3], entre otros los artículos 82º, 83º y 84º, la Resolución 6302 del 31 de julio de 2014 [4], la Directiva 15 del 10 de marzo de 2015 [5] y la Resolución No. 4519 del 27 de mayo 2016 [6], modificada por la Resolución No. 1417 del 08 de marzo de 2018, numeral 2.4 "*EJECUCIÓN*" en el presente informe se deja constancia de los servicios realizado por el contratista en el periodo descrito anteriormente, para lo que se desagregan a continuación las obligaciones específicas establecidas en el contrato y se detallan las evidencias y soportes que corroboran la verificación del cumplimiento a satisfacción de lo propio:

1. OBJETO DEL CONTRATO:

---

[1] *Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, artículos 4º "De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales", 5º "De los Derechos y Deberes de los Contratistas",11º "De la competencia para dirigir licitaciones o concursos y para celebrar contratos estatales", 12º "De la Delegación para Contratar", 26º "Del Principio de Responsabilidad", 50º "De la Responsabilidad de las Entidades Estatales", 51º "De la Responsabilidad de los Servidores Públicos", 52º "De la Responsabilidad de los Contratistas", 53º "De la Responsabilidad de los Consultores, Interventores y Asesores" 1 , 56º "De la Responsabilidad Penal de los Particulares que Intervienen en la Contratación Estatal".*

[2] *Modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*

[3] *Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, artículos 82º "Responsabilidad de los interventores", 83º "Supervisión e interventoría contractual" y 84º "Facultades y deberes de los supervisores y los interventores".*

[4] *Resolución 6302 del 31 de julio de 2014, "Por la cual se Adopta el Manual de Contratación del Ministerio de defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras.*

[5] *Directiva 15 del 10 de marzo de 2015, por medio de las que se imparten las Políticas de Contratación Sector Defensa.*

[6] *Resolución No. 4519 del 27 de mayo 2016, Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones, modificada por la Resolución No. 1417 del 08 de marzo de 2018.*

SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y TOMA DE INVENTARIOS DE LOS ARCHIVOS EN LA DEPENDENCIA DE LA BASE NAVAL ARC SAN ANDRES CESYP Y EL TRASLADO AL ARCHIVO CENTRAL

2. CONTRATOS MODIFICATORIOS, ADICIONALES O PRORROGAS

(Relacione en el cuadro si existen modificatorios o adicionales o prorrogas al contrato, de lo contrario obviarlo)

TIPO Y NUMERO	FECHA	OBJETO
N/A	N/A	N/A

3. RELACIÓN DE BIENES O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO (CONTRATADOS):

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

4. VALOR DEL CONTRATO:

(Favor indicar en letras y números el valor total del contrato en pesos colombianos o moneda extranjera y si hay lugar a gastos de nacionalización detallar el valor del mismo en pesos colombianos o moneda extranjera según aplique).

TIPO DE CONTRATO	VALOR UNITARIO (Indicar tipo de moneda)	VALOR GASTOS DE NACIONALIZACIÓN (Si aplica, de lo contrario obviar)	VALOR TOTAL (Indicar tipo de moneda)

		(Indicar tipo de moneda)	
Servicios	$17.500.000.00	N/A	$17.500.000.00

5. GARANTIAS

(Si existen modificatorios o adicionales o prorrogas al contrato, discriminar modificación en garantías en cuadro independiente: No Aplica)

(Si se pactaron amparos adicionales detallar en el cuadro: No Aplica)

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: **COMPAÑÍA ASEGURADORA:** **FECHA DE APROBACIÓN:**	**No. AA033561 DE FECHA 22-02-2019** **Seguros del Estado** **22-02-2019**

AMPAROS (Según aplique contractualmente)	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	DESDE	HASTA	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	15-02-2019	05-11-2019	$ 1.750.000.00
CALIDAD DEL SERVICIO (De los bienes o servicios)	15-02-2019	05-10-2019	$ 1.750.000.00
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	15-02-2019	05-11-2019	$ 875.000.00

6. CUMPLIMIENTO FORMA DE PAGO PACTADO CONTRACTUALMENTE

(En el evento de haberse efectuado reintegros, relacionar los efectuados discriminando vigencia, documento soporte, fecha y valor).
(En el evento de haberse pactado anticipo debe discriminarse la amortización que se va efectuando (VALOR ANTICIPO, VALOR AMORTIZADO A LA FECHA, VALOR AMORTIZACIÓN Y TOTAL AMORTIZADO) e indicando el documento soporte en que obra cada valor amortizado).

CONTRATADO			PAGADO						
TIPO DE PAGO (anticipado, anticipo, parcial o total)	VIGENCIA	VALOR (Indicar tipo de moneda)	OBLIGACIÓN		ORDEN DE PAGO		VALOR TOTAL (Indicar tipo de moneda)	VALOR PENDIENTE POR CANCELAR	% EJECUCION
			No.	FECHA	No.	FECHA			
Parcial	2019	$ 17.500.000	-- --	--------	-----	----------	$11.990.000	$5.510.000	68.5%

7. RESUMEN DE DOCUMENTOS PRESUPUESTALES:

(Si celebraron adiciones detallar en cuadro separado los datos requeridos)

CONCEPTO (CONTRATO O ADICION)	VIGENCIA PRESUPUESTAL	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			VIGENCIAS FUTURAS (Si aplica)		CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL		
		No. Y FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR GASTOS NACIONALIZACIÓN (Si aplica, de lo contrario obviar)	AUTORIZACION MIN Hacienda (indicar soporte, No. y fecha)	AUTORIZACION DEPLAN (Indicar soporte, No y fecha)	No. Y FECHA	VALOR CONTRATADO	VALOR GASTOS NACIONALIZACIÓN (Si aplica, de lo contrario obviar)

Contrato	2019	1519(2019-01-08)	$17.500.000	N/A	N/A	N/A	3719(2019-02-15)	$17.500.000	N/A

REDUCCIONES A LOS REGISTROS O VALOR FINALMENTE EJECUTADO			
DOCUMENTO SOPORTE	**No. Y FECHA**	**VALOR**	**OBSERVACIONES / JUSTIFICACION**
N/A	N/A	N/A	N/A

8. RECEPCION DE BIENES ENTREGADOS O SERVICIOS PRESTADOS A SATISFACCION (EJECUTADOS):

(Si se ponderaron bienes o servicios ofertados, deben entregarse y detallarse en cuadro separado)

ÍTEM	VIGENCIA PRESUPUESTAL	CONCEPTO (bienes o servicios)	VALOR (INDICAR TIPO DE MONEDA)	FACTURAS		ACTA DE RECEPCIÓN		ENTRADA DE ALMACÉN		OBSERVACIONES
				Nº Y FECHA	VALOR	Nº Y FECHA	VALOR	Nº Y FECHA	VALOR	
1	2019	**1.CLASIFICACION** 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 estanteria especificas	$ 7.630.000	No 0111 FECHA 04 JUNIO	$ 7.630.000	ACTA DE RECEPCIÓN No 002	$ 7.630.000	N/A	N/A	ACTIVIDAD RELACIONADA EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN SE REALIZARON DURANTE EL MES DE MAYO DEL 2019 CON UN AVANCE DE 7 ML, DANDO CUMPLIMIENTO A UN 90% DE EJECUCIÓN AL CONTRATO, EL 90% EQUIVALE A 11 ML EJECUTADOS DEL PRESUESTO DE LA BASE NAVAL ARC "SAN ANDRÉS". CON UNA ADICION EN TIEMPO SOLICITADA POR EL CONTRATISTA HASTA EL 01 DE AGOSTO , PORCENTAJE FALTA EQUIVALE A $5.510.000

9. PRUEBA DE RECEPCION A SATISFACCION DE LOS SERVICIOS:

(Según objeto contractual, si aplica, de lo contrario obviar)

Como prueba de recepción a satisfacción de los servicios contratados el supervisor de conformidad con los artículos 83 "*Supervisión e interventoría contractual*" y 84 "*FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES*" de la Ley 1474 de julio 12 de 2011 [7], que ordena el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, se relaciona la siguiente información y soportes:

(El Supervisor deberá como mínimo anexar la siguiente información y soportes:

- Los ítems pactados contractualmente, incluyendo entre otros aspectos su descripción técnica, cantidad y valor.
- Los trabajos o actividades realizadas y en general las obligaciones cumplidas acuerdo términos, plazos, condiciones, calidades, cantidades y demás aspectos contractualmente establecidos y debidos por parte del contratista, así como también las dejadas de atender u obradas parcialmente.
- Esta relación debe incluir y de manera independiente y cuando aplique, los factores técnico- económicos ponderables ofertados en la fase precontractual por el ahora contratista, dejando constancia de su total, idóneo y oportuno cumplimiento.
- Debe obrar constancia de la idónea y oportuna gestión corroborando lo propio al citar y acompañar el informe, entre otros medios probatorios, los cronogramas y constancias de ejecución, listados, registros fílmico o fotográfico, planillas debidamente levantadas y suscritas, actas y demás soportes que ratifiquen lo brindado, documentos que deberán también estar suscritos por el Gerente de Proyecto o Jefe de la Dependencia Usuaria, la respectiva acta de recibo a satisfacción.).

10. PRUEBA DE RECEPCION A SATISFACCION DE LOS BIENES:

(Según objeto contractual, si aplica de lo contrario obviar)

Como prueba de recepción a satisfacción de los bienes o servicios contratados el supervisor de conformidad con los artículos 83 "*Supervisión e interventoría contractual*" y 84 "*FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES*" de la Ley 1474 de julio 12 de 2011 [8], que ordena el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, se relaciona la siguiente información y soportes:

- Los ítems pactados contractualmente, incluyendo entre otros aspectos su descripción técnica, cantidad y valor.
- Los bienes entregados y en general las obligaciones cumplidas acuerdo términos, plazos, condiciones, calidades, cantidades y demás aspectos contractualmente establecidos y debidos por parte del contratista, así como también las dejadas de atender u obradas parcialmente.
- Debe enfatizarse en los factores técnicos contratados, en tratándose de las pruebas de entrega, instalación y puesta en funcionamiento.
- Esta relación debe incluir y de manera independiente y cuando aplique, los factores técnico- económicos ponderables ofertados en la fase precontractual por el ahora contratista, dejando constancia de su total, idóneo y oportuno cumplimiento.
- Dejar constancia de entrega por parte del contratista de estos y junto a la documentación técnica que defina las características reales, físicas, funcionales y suficientes de los artículos, necesarias para la identificación de los elementos, esto de conformidad con los lineamientos citados por el Grupo de Catalogación de Defensa.
- También obrar la verificación y entrada al almacén, así como ingreso a los sistemas contables.

---

[7] *Ley 1474 de julio 12 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, articulo 84 "FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES".*

[8] *Ley 1474 de julio 12 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, articulo 84 "FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES".*

11. AVANCE TOTAL DE EJECUCION:

(En éste aparte el supervisor deberá discriminar el avance de ejecución detalladamente y exponer las observaciones relevantes tendientes a obtener la oportuna e idónea ejecución de lo contratado)

ÍTEM	ACTIVIDAD PRINCIPAL	FECHA		AVANCE		OBSERVACIONES
		INICIO	TERMINO	%	CUANTIFICACION (Indicar tipo de moneda)	
1	CLASIFICACIÓN, DESCARTE DOCUMENTAL, ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN.	20 FEBRERO 2019	05 JULIO 2019	90%	$ 11.990.000	PORCENTAJE Y VALOR DE EJECUCIÓN CORRESPONDE AL ACTA DE RECEPCIÓN PARCIAL No 001 Y 002. ACTIVIDADES CORRESPONDEN AL MES DE MARZO, ABRIL Y MAYO.
PROMEDIO PONDERADO DE AVANCE CONTRACTUAL:				90%	$11.990.000	PORCENTAJE FALTANTE CORRESPONDE A LA EJECUCION DE LA UNIDAD CESYP, LA SEÑORITA MA2 CAICEDO KATERINE ES LA ENCARGADA DE VERIFICAR Y SUPERVISAR LOS TRABAJOS REALIZAR A LA DOCUMENTACIÓN DE DICHA UNIDAD.

12. INFORMACIÓN, NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO QUE INCIDEN EN EL CUMPLIMIENTO IDONEO Y OPORTUNO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

(En éste aparte el supervisor deberá emitir su concepto frente a lo ejecutado, es decir los aspectos positivos, aquellos por mejorar, llamados de atención al contratista, visitas, correspondencia cursada (incluidos datos horarios) etc y emitir sus recomendaciones pertinentes oportunas y tendientes a obtener la correcta ejecución de lo contratado)

No.	ASPECTO A OBSERVAR	ASPECTOS POSITIVOS	ASPECTOS POR MEJORAR	OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES
1.	CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOES ESTABLECIDOS PARA LA EJECUCION DE CRONOGRAMA O PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES	NINGUNA	• SE OBSERVA COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATO ACUERDOA LOS ESTABLECIDO EN EL MISMO (CONTRATISTA Y SUPERVISOR)
2.	CALIDAD	CUMPLE CON LOS INSUMOS Y CAMBIO DE MATERIAL DETERIORADO POR TIEMPO, Y SE CORRIGE CARPETAS Y CAJAS	NIGUNA	• SE RESALTA LA BUENA LABOR DEL PERSONAR QUE TRABAJA BAJO EL MANDO DEL CONTRATISTA

13. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Artículos 23º de la Ley 1150 de 2007, 50º de la Ley 789 de 2002, 202° y 204° de la Ley 100 de 1993, 1° de la Ley 89 de 1988, 7° de la Ley 21 de 1982 y 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones de la Empresa Contratista (BIENES Y SERVICIOS ANDINA S.A) frente a los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en el oficio expedido el 08-MAYO-2019, suscrito por el Contratista en el que certifica que se encuentra al día en sus obligaciones parafiscales y de seguridad social integral a fecha Mayo 2019, así como en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

14. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

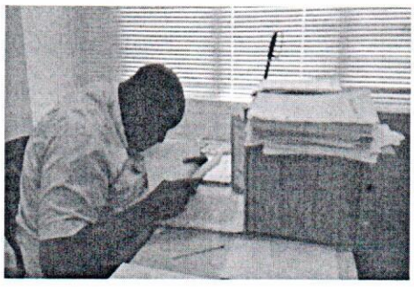
Se ha realizado el monitoreo por parte de la Supervisión, de acuerdo con el tratamiento y control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del proceso de selección que soporta y hace parte contentiva del Contrato, evidenciándose que (existe) materialización de los mismos.

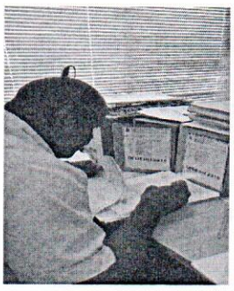
Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido (satisfactorio) cumplimiento a la fecha.

15. ANEXOS AL INFORME:

(Citar y anexar todos y cada uno de los documentos y soportes verificados y citados en el informe)

- Estudio fotográfico
- Oficio de GDBN4 sobre el posible incumplimiento del contrato N° 007-ARC-CBN4-2019
- Oficio solicitud viabilidad para la adición de tiempo en el contrato N°007-ARC-CBN4-2019
- Oficio de la empresa BSA de solicitud ampliación plazo de ejecución





Atentamente,

Firma

Ma2, Torres Barragan Jesus Hernando
C.C. 1010058864 de Chaparral - Tolima
Base Naval ARC "San Andrés"
3125234276
jesus.torres.bar@armada.mil.co