INFORME DE SUPERVISIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL:

CONTRATO No. 052 - 2023	
Contratista:	John Fredy Ospina Morales
No. de Identificación:	71335160
Supervisor:	Maritsa Hernández Henao
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, ESTRUCTURACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES Y PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA PROMOTORA FERROCARRIL DE ANTIOQUIA S.A.S.
Plazo:	Siete (7) meses
Valor del contrato:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M.L. ($49.000.000)
Valores honorarios mensuales:	SIETE MILLONES DE PESOS M.L. ($7.000.000)
Adición y/o prórroga:	N/A
Suspensiones:	N/A
Reinicio:	N/A

AVISO DE PRIVACIDAD

PFA con NIT 900.988.911-1 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales, en la sede administrativa ubicada en Carrera 55 # 42-120 Centro Cívico Plaza de la Libertad, Medellín – Colombia

2. INFORME ACTIVIDADES:

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CUMPLE/NO CUMPLE
1	Elaborar el documento Sistema Integrado de Conservación -SIC de la entidad, el cual incluye: plan de preservación digital; programa de almacenamiento y re-almacenamiento; programa de capacitación y sensibilización; programa de inspección y mantenimiento; programa de monitoreo y control de condiciones ambientales; programa de prevención de emergencias y atención de desastres; programa de saneamiento ambiental, desinfección, desratización y desinsectación; monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales, donde se conservan los soportes físicos de la Promotora	Aún no se inicia la elaboración del Instrumento Archivístico. No obstante, se están elaborando el diagnóstico inicial, que constituye insumo clave para la elaboración del instrumento.	Cumple
2	Elaborar los documentos asociado al Programa de Gestión Documental (P.G.D), los cuales incluyen: documento publicable del Programa de Gestión Documental; programa específico de formas y formularios; programa específico de documentos vitales o esenciales;	Entrega de la primera versión del Programa de Gestión Documental, que se complementará con los programas específicos que se desarrollarán en el siguiente mes.	Cumple

AVISO DE PRIVACIDAD

PFA con NIT 900.988.911-1 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales, en la sede administrativa ubicada en Carrera 55 # 42-120 Centro Cívico Plaza de la Libertad, Medellín – Colombia

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CUMPLE/NO CUMPLE
	programa específico de documentos electrónicos; programa específico de reprografía; programa específico de capacitación; programa específico de auditoría y control; procedimiento para transferencias documentales con sus respectivos anexos; procedimiento y herramientas de control para préstamos y devoluciones de documentos de archivo (paz y salvo por retiro de funcionarios).		
3	Identificación del inventario documental de la Promotora, relacionado con archivos de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Memoria Histórica y Conflicto Armado para su protección y conservación según el acuerdo 04 de 2015, el protocolo de gestión de archivos de Derechos Humanos y la Circular 01 de 2017.	Durante el mes reportado, se continúa con la elaboración del Protocolo de Archivo para documentos relacionados con Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Memoria Histórica y Conflicto Armado.	Cumple
4	Acompañamiento en informes a Entes de Control y presentación de informes como el FURAG, específicamente en lo relacionado con el componente de gestión documental	Presentación de las Tablas de Retención y de Valoración Documental para la aprobación con fines de envío al Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación de Antioquia.	Cumple
		Propuesta de control para el préstamo de documentos de archivo de la Promotora, el cual permitirá tener conocimiento de los documentos que se encuentran por fuera del archivo, así como	Cumple

AVISO DE PRIVACIDAD

PFA con NIT 900.988.911-1 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales, en la sede administrativa ubicada en Carrera 55 # 42-120 Centro Cívico Plaza de la Libertad, Medellín – Colombia

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CUMPLE/NO CUMPLE
		la cantidad de expedientes que tiene cargado en préstamo cada empleado de la empresa. Así mismo facilitará la posterior expedición de paz y salvos de archivo en caso de requerirse.	
		Acompañamiento en el mejoramiento del proceso de seguimiento y control de las P.Q.R.S.D.F de la Promotora, consistente en la formulación de un archivo de Excel que genere alertas en el vencimiento de tiempos, y además indicadores de gestión por dependencias y tipos de solicitudes recibidas.	Cumple
5	Cumplir con las obligaciones concernientes a la afiliación y pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social -Salud, Pensión y ARL-, de conformidad con lo exigido por la normativa vigente, para la suscripción del Contrato, el trámite de los pagos pactados, sus posibles modificaciones, y su terminación y liquidación.	-Soporte pago Planilla Seguridad Social	Cumple

3. INFORME FINANCIERO:

No.	PERIODO	VALOR COBRO MES	TOTAL CONTRATO	TOTAL EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
1	Marzo	$3.500.000	$49.000.000	$3.500.000	7.14%
2	Abril	$7.000.000	$49.000.000	$10.500.000	21.42%
3					
4					
5					
6					

AVISO DE PRIVACIDAD

PFA con NIT 900.988.911-1 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales, en la sede administrativa ubicada en Carrera 55 # 42-120 Centro Cívico Plaza de la Libertad, Medellín – Colombia

No.	PERIODO	VALOR COBRO MES	TOTAL CONTRATO	TOTAL EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
7					
8					
9					
10					
11					
12					

4. CONTROL ADMINISTRATIVO:

Se revisó toda la documentación y soportes entregados por el contratista (informes de actividades, facturas, planillas de asistencia, planillas de pago de seguridad social, reportes, fotografías, entre otras que evidencien la ejecución del contrato, así como aquellas que estén descritas en la cláusula de obligaciones y la cláusula de forma de pago del contrato).

5. INFORME APORTES SEGURIDAD SOCIAL:

No.	PERIODO	No. PLANILLA	IBC	APORTE SALUD	APORTE PENSION	APORTE ARL	TOTAL
1	Febrero	9447659018	$1.520.000	$190.000	$243.200	$8.000	$441.200
2	Marzo	9449825198		$350.900	$449.200	$14.800	$814.900
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
TOTAL							

AVISO DE PRIVACIDAD

PFA con NIT 900.988.911-1 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales, en la sede administrativa ubicada en Carrera 55 # 42-120 Centro Cívico Plaza de la Libertad, Medellín – Colombia

6. ASPECTOS LEGALES:

Durante la ejecución del contrato se ha verificado, por parte de la supervisión, el cumplimiento de los aspectos legales del mismo.

6.1. GARANTÍAS:

Nombre Aseguradora	N°. Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros del Estado S.A.	65-44-101219483	Calidad				
		Cumplimiento	13-03-2023	13-10-2024		
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	13-03-2026	13-10-2026		
DATOS DE LAS AMPLIACIONES (Si se presentaron incluir la información de las pólizas)						
Nombre Aseguradora	**N°. Póliza**	**Tipo de Amparo**	**Cobertura de la Póliza**		**Fecha de Aprobación de la Garantía**	**Valor Amparado**
			Desde	**Hasta**		
		Calidad				
		Cumplimiento				
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros				

Supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas, actos administrativos y en general el complemento legal que contiene el contrato y demás documentos que obligan. Es el control y seguimiento a los aspectos jurídicos dentro del perfeccionamiento y la ejecución del contrato, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las

AVISO DE PRIVACIDAD

PFA con NIT 900.988.911-1 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales, en la sede administrativa ubicada en Carrera 55 # 42-120 Centro Cívico Plaza de la Libertad, Medellín – Colombia

sanciones, los contratos adicionales o modificatorios, y en general todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado, lo que de modo general implica:

- *Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales.*
- *Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo y que pudieran hacer efectivas las pólizas constituidas.*
- *Informar al Jefe o subgerente del área responsable del proyecto, el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que determine si hay lugar a la aplicación de sanciones y/o a la declaratoria de caducidad administrativa.*

PROHIBICIONES

En consideración a que las siguientes actividades son propias y exclusivas del ordenador del gasto o parte contratante, está prohibido a los Supervisores o Interventores:

- *Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que impliquen mayores o menores cantidades de dinero o de obra con los cuales se modifique su valor, plazo u objeto del contrato.*
- *Transar o conciliar diferencias.*
- *Suspender el contrato*

7. OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES DE MEJORA:

El contratista cumplió a satisfacción las actividades que le fueron asignadas en el desarrollo del objeto contractual. Se solicita apoyo con el proceso de validación de las tablas de retención y valoración documental que se enviaron a aprobación del Consejo Departamental de Archivo.

Para constancia, se firma a los 28 día (s) del mes de abril del año 2023.

_____

MARITSA HERNÁNDEZ HENAO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUPERVISOR (A)

AVISO DE PRIVACIDAD

PFA con NIT 900.988.911-1 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, le informa a todos los titulares de datos personales insertos en el presente documento, que el uso ha sido realizado con previa autorización, preservando la protección de sus datos personales en la recolección, circulación y tratamiento para la(s) finalidad(es) que han sido autorizadas de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales, en la sede administrativa ubicada en Carrera 55 # 42-120 Centro Cívico Plaza de la Libertad, Medellín – Colombia