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.	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 los siguientes procedimientos específicos que hacen parte del Programa de Gestión Documental de la Promotora: - Programa Específico de Planeación - Programa Específico de Producción Documental - Programa Específico de Gestión y Trámite de Documentos	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 Gestión de Archivos de Derechos Humanos de la Promotora.	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 del Plan Institucional de Archivos en la reunión de “Mañanas de Calidad”.	Cumple
		Durante el mes reportado se continuo con el ajuste y puesta en marcha de la propuesta de actualización de la herramienta para control y seguimiento de las P.Q.R.S.D.F de la Promotora. Así mismo facilitará la posterior expedición de paz y salvos de archivo en caso de requerirse.	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
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	Mayo	$7.000.000	$49.000.000	$17.500.000	35.71%
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

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

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	$2.800.000	$350.900	$449.200	$14.800	$814.900
3	Abril	9450150563	$2.800.000	$350.900	$449.200	$14.800	$814.900
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	13-03-2023	4.900.000
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	13-03-2026	13-10-2026	13-03-2023	4.900.000
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 que los productos archivísticos desarrollados sean divulgados a todo el personal que la labora en la entidad, con la finalidad de fortalecer los procesos de gestión documental.

Para constancia, se firma a los 31 día (s) del mes de mayo 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