CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES

REPORTE DE SUPERVISION

F-GRA-01 / 20-11-2018 V5

10/12/2019 11:49 a. m. RLOPEZ
ASUNTO: COMUNICACION - REPORTE
DESTINATARIO: NANCY LILIANA PARRA
DEPENDENCIA: SUBDIRECCION FINANCIERA
No. COMUNICACIÓN: 0017835
CONSECUTIVO: 2019-17835

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM
* 5 5 3 4 6 *
[Interno]

1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Tipo y Numero: Contrato [X] Carta de Aceptación [ ] Orden de Compra [ ] Número [MC-033-2019]

Tipo de Informe: Único (1solo pago) [ ] Periódico [X] Informe Final [ ] Para modificaciones [ ]

Nombre o razón social del contratista (Persona Natural o Jurídica)	**No. Identificación o NIT**
DOCUFILE SAS	900306534-0

Nombre del Representante Legal que suscribió el contrato	**No. Identificación**
CAROLINA PÉREZ HURTADO	52363208

Objeto Contractual: Describa el objeto plasmado en el contrato respectivo
Contratar la elaboración, construcción y puesta en marcha del Sistema Integrado de Conservación Documental (SIC) de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.
Alcance del Objeto (Si aplica)

2. DURACIÓN DEL CONTRATO

a) Fecha Suscripción: 19/09/2019

b) Fecha aprobación pólizas: 23/09/2019

c) Fecha de inicio (cumplidos los requisitos de ejecución del contrato): 23/09/2019

d) Plazo de Ejecución (describa modificaciones si las hay): 15/12/2019

MODIFICACIONES: Marque según se requiera

Adición [ ] Prórroga [ ] Suspensión temporal [ ] Terminación anticipada [ ] Reanudación contrato [ ] Otra. ¿Cuál? _____ [ ]

Justificación de la modificación

a) Fecha Inicial: _____ b) Fecha Final: _____

c) Valor de la modificación (si aplica): _____

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° (CDP) Inicial y modificaciones	3719	b) Fecha CDP (inicial y modificaciones)	03/01/2019
c) Registro Presupuestal (RP) Nº (inicial y modificaciones)	231319	d) Fecha Registro Presupuestal (inicial y modificaciones)	19/09/2019
e) Valor Inicial del Contrato:	$ 71.400.000	f) Valor final incluidas modificaciones)	$ 71.400.000

4. PAGOS AUTORIZADOS POR EL SUPERVISOR

Forma de Pago establecida en el contrato

La CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM. pagará a los contratistas de forma mensual dentro de los diez (10) primeros días hábiles, previa presentación de factura correspondiente al cumplimiento de las obligaciones contratadas y el reporte de recibido a entera satisfacción por parte del supervisor nombrado para tal fin por parte de CREMIL y certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal que se encuentran al día en el pago de parafiscales.

Valor total del contrato	$ 71.400.000
Numero de pagos del contrato realizados	1
Valor contrato pagado	$ 14.280.000
Valor Saldo Anulado	0
Valor contrato por pagar	$ 57.120.000

8. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) A continuación, relacione todas las obligaciones del contratista (las pactadas en el contrato) (incluya las filas necesarias)

Obligaciones del contratista	Descripción del Avance	Evidencia o soporte del cumplimiento	% de ejecución
Presentar un (1) plan de trabajo (cronograma incluido) detallado enumerando las actividades quincenales y acciones específicas del equipo de trabajo y la entidad (previo acuerdo) y tiempos estimados para la ejecución de las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento.			80%
Formular y construir el Sistema Integrado de Conservación, que reúna planes y estrategias para conservación y preservación digital, alineado con el Programa de Gestión de Documentos (PGD), a partir del análisis del autodiagnóstico de MIPG de acuerdo con las especificaciones técnicas.		Se adjunta reporte del diagnóstico Integral de Archivo	
Entregar los productos y desarrollar las		1.Informe del Plan de	

actividades que conlleven al cumplimiento del objeto contractual.		Preservación a largo plazo. 2.Informe del plan de Conservación Documental.	

El supervisor, con la suscripción del presente reporte, certifica que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales y acreditó los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

b) ¿El equipo de trabajo presentado en la propuesta ha cambiado? S☐ NO ☐ NO APLICA ☒

En caso de responder SI, describa a continuación el cambio, EXIJA los mismos requisitos y condiciones de la propuesta inicial y anexe los soportes.

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA

a) Cumplimiento del objeto del contrato:	Bueno [X]	Regular [ ]	Malo [ ]
b) Calidad del bien, obra o servicio:	Bueno [X]	Regular [ ]	Malo [ ]
c) Cumplimiento de fechas de entrega del bien. obra o servicio:	Bueno [X]	Regular [ ]	Malo [ ]
d) Atención a reclamaciones, solicitudes o sugerencias	Bueno [X]	Regular [ ]	Malo [ ]

e) Cumplimiento normatividad **Gestión Seguridad y salud en el trabajo** (Diligencie únicamente los campos que aplican al contrato bajo su supervisión)

	Aspectos	SI	NO	No aplica
1	¿El contratista ha tenido accidentes de trabajo?			X
2	Si lo anterior es afirmativo, el contratista reportó oportunamente el accidente al Grupo de Talento Humano y/*o Profesional de Salud y Seguridad en el trabajo de Cremil			X
3	El contratista mantiene su sitio de trabajo organizado y limpio?			X
4	Hizo entrega de los elementos de protección personal (EPP) a su equipo de trabajo de acuerdo con los riesgos (verificar con registro de entrega de EPP)			X
5	Realizó capacitación del uso y manejo de los EPP al personal asignado para ejecutar actividades en Cremil (Verificar lista de asistencia a capacitación)			X
6	¿Utiliza los elementos de protección personal entregados?			X
7	Participa y realiza pausas activas			X

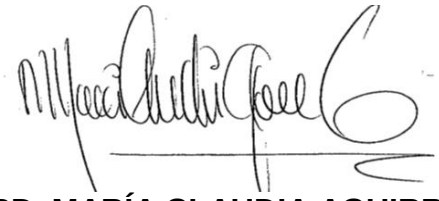
f) Cumplimiento de documentos y requisitos del **Sistema Gestión ambiental** (Diligencie únicamente los campos que aplican al contrato bajo su supervisión

	Aspectos	SI	NO	No aplica
1	El contratista apoya la campaña de ahorro de agua			X
2	El contratista apoya la campaña de ahorro de Papel			X
3	El contratista apoya la campaña de ahorro de energía			X
4	El contratista apoya la campaña de reciclaje desde el puesto de trabajo			X
5	Hace entrega oportuna de certificado de transporte, almacenamiento, y Disposición final de residuos.			X
6	Hace uso de productos de bajo impacto ambiental para el uso de la actividad; con hojas de seguridad y especificaciones técnicas.			X

Comentarios y Observaciones del supervisor
1. Favor no tener en cuenta las planillas de pago de salud que vienen anexas a los radicados con ID 20457616 e ID 20457691 ya que dichos documentos no son legibles. **2.Se anexan las planillas de Jhon Alexander González Flórez, Carolina Arias Garzón y Ana Cristina López Valencia, teniendo en cuenta que son trabajadores en calidad de prestación de servicios quienes son contratados por la representante legal de Docufile S.A.S para el cumplimiento del objeto del contrato.** **3.Se adjuntan las facturas Nos. 201 y 202, correspondientes al pago dos y tres.** **4. Los documentos soporte están recopilados en un solo documento radicado con el ID. 20457824**

10. ANEXOS

Acta de Inicio
Planilla de Carolina Arias Garzón.
Planilla de Jhon Alexander González Flórez
Planilla de Ana Cristina Lopez Valencia
Planilla Ducufile Carolina Pérez Hurtado
Certificación de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
Informe de soporte prestado a CREMIL mes Diciembre ID 20457824
Un Documento: Diagnóstico Integral de Archivo.
Un Documento: Plan de Preservación a largo plazo.
Un Documento: Plan de Conservación Documental.
Factura N. 201 por valor de $ 21.420.000 con ID 20457616
Factura N. 202 por valor de $ 37.700.000 con ID 20457691



PD. MARÍA CLAUDIA AGUIRRE GUTIÉRREZ Coordinadora Grupo Gestión Documental
Grupo de Gestión Documental.
Supervisora del Contrato



Proyecto: TSD. Rodrigo López