INFORME DE SUPERVISIÓN AL AVANCE Y/O ENTREGA DEL PROGRAMA O PROYECTO

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)
CDP	CDP 076 del 09 de marzo de 2023
CRP	CRP 92 del 92 de marzo de 2023
Adición y/o prórroga:	N/A
CDP	
CRP	

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

Suspensiones:	N/A
Reinicio:	N/A

2. INFORME No. 6 ACTIVIDADES DEL SUPERVISADO DEL PERIODO DEL: 01/08/2023 HASTA 31/08/2023

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CUMPLE/NO CUMPLE
1	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; 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).	Elaboración de: - Procedimiento Específico de Preservación a largo plazo - Procedimiento Específico de Disposición documental - Programa específico de Documentos Vitales y Esenciales	CUMPLE
2	Elaborar el documento Sistema Integrado de Conservación -SIC de la entidad, el cual incluye: plan de preservación digital; programa de	Durante el mes reportado se dio inicio a las labores de diagnóstico con miras al desarrollo del Sistema Integrado de Conservación.	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

	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.	Se diseñó y envió a Talento Humano un formulario de encuesta para enviarlo a todos los funcionarios y contratistas de la Promotora. Mediante éste se capturará información clave para el diseño del sistema en la Promotora.	
3	Acompañamiento en informes a Entes de Control y presentación de informes como el FURAG, específicamente en lo relacionado con el componente de gestión documental	Durante el mes reportado se trabajó con el contratista encargado de soporte técnico de la Promotora, en la elaboración de un sitio en SharePoint, en donde se haga accesible la información de archivo con el resto de los empleados y contratistas de la entidad, entre lo cual está: - Tablero de indicadores de P.Q.R.S.D. - Actos Administrativos que no tengan reserva - Inventarios documentales - Comunicaciones oficiales que no se encuentran en Saymir - Formatos y procedimientos inherentes a la gestión documental de la Promotora El propósito es democratizar la información que custodia el archivo y que	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

		sea útil para el desarrollo de las tareas de los demás empleados de la entidad.	

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	Junio	$7.000.000	$49.000.000	$24.500.000	50%
5	Julio	$7.000.000	$49.000.000	$31.500.000	64.28%
6	Agosto	$7.000.000	$49.000.000	$38.500.000	78.57%
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	$2.800.000	$350.900	$449.200	$14.800	$814.900

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

3	Abril	9450150563	$2.800.000	$350.900	$449.200	$14.800	$814.900
4	Mayo	9451647766	$2.800.000	$350.500	$448.600	$14.800	$813.900
5	Junio	9453710435	$2.800.000	$350.900	$449.100	$14.800	$814.800
6	Julio	9453710435	$2.800.000	$350.900	$449.100	$14.800	$814.800
7	Agosto	9453709653	$2.800.000	$353.200	$452.100	$14.900	$820.100
8							
9							
10							
11							
12							
TOTAL			**$18.320.000,00**	**$2.295.400,00**	**$2.940.500,00**	**$96.900,00**	**$5.332.800,00**

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**	**Valor Amparado**
			Desde	**Hasta**		

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

Nombre Aseguradora	N°. Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía 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 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*

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

7. APROBACIÓN DE PRODUCTOS PARA EL PAGO EN EL PERIODO.

Durante el mes reportado se recibieron los siguientes productos en cumplimiento del contrato:

- Anexo 1. Procedimiento Específico de Preservación a largo plazo
- Anexo 2. Procedimiento Específico de Disposición documental
- Anexo 3. Programa específico de Documentos Vitales y Esenciales
- Formulario "Fortalecimiento para el Sistema Integrado de Conservación", accesible en el link: https://forms.gle/CzVy96UurAWyL74W6

8. OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES DE MEJORA:

El contratista cumplió a satisfacción las actividades que le fueron asignadas en el desarrollo del objeto contractual. Se recomienda preparar la auditoria interna que se llevará a cabo al Sistema de Gestión de la Calidad, y especialmente, al proceso de gestión documental.

Para constancia, se firma a los 5 días del mes de septiembre del año 2023.

MARITSA HERNANDEZ HENAO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUPERVISOR (A)

RESPONSABLES DE ELABORACIÓN/ACTUALIZACIÓN				NOTAS DE CAMBIO		
Elaboró/Actualizó	**Revisó**	**Aprobó**	**Socializó**	**Versión**	**Fecha**	**Descripción del Cambio**
Cesar Hernández Ortiz, Director Técnico de Proyectos Ferroviarios	Leidy Johana López Zuluaga, Directora Jurídica y Legal	Gustavo Ruiz Agudelo, Gerente	Leidy Johana López Zuluaga, Directora Jurídica y Legal	1	18.07.2023	- Se renombro el título del formato. - Se modifico 2023 por AAAA. - Se agrego los campos CDP y CRP. - Se cambio el título del numeral 2. Por "Informe no. xx actividades del supervisado del periodo del: dd/mm/aaaa

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

						hasta dd/mm/aaaa" - Se anexo Nota en el titulo 3. - Se agrega el numeral 7. "Aprobación de productos para el pago en el periodo".
Los aquí firmantes declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Gerente de la Entidad.						
Prohibida la copia y reproducción total o parcial del presente documento sin la autorización expresa del Sistema de Calidad de la Promotora Ferrocarril de Antioquia SAS.						

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