INFORME DE SUPERVISIÓN No. 003 de fecha 15 de agosto de 2024

LAPSO del 15/07/2024 al 14/08/2024

CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA/	:	0060-ARC-CBNL06-2024
CONTRATISTA	:	ERIKA ALEJANDRA LARROTTA SÁNCHEZ.
OBJETO DEL CONTRATO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVÍSTICA, COMO APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA AYUDANTÍA GENERAL DE LA ARMADA NACIONAL.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	:	08 MESES
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	:	30 de diciembre de 2024
VALOR INICIAL	:	$37.548.000,00
ADICIÓN (S)	:	No aplica.
VALOR TOTAL CONTRATO	:	$37.548.000,00.
DESCRIPCIÓN E IDONEIDAD DEL SUPERVISOR	:	
SUPERVISOR INICIAL	:	Suboficial Primero MARYS ELENA ESCORCIA MARTÍNEZ Gestora Documental Comando Armada
SUPERVISOR FINAL	:	Suboficial Primero MARYS ELENA ESCORCIA MARTÍNEZ Gestora Documental Comando Armada

En la ciudad de Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024), en calidad de Supervisor del Contrato No. 0060-ARC-CBNL06-2024 suscrito con la señora ERIKA ALEJANDRA LARROTTA SÁNCHEZ 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 deja constancia de las actividades desarrolladas_por el contratista en el periodo descrito anteriormente, para lo cual 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] *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.*

1. OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales en Ciencias de la Información Bibliotecología, Documentación y Archivística como apoyo al Proceso de Gestión Documental en la implementación de las Tablas de Retención Documental, seguimiento al Programa de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos de la Ayudantía General de la Armada Nacional.

2. CONTRATOS MODIFICATORIOS, ADICIONES, REDUCCIONES, PRORROGAS, SUSPENSIONES, REANUDACIONES, APALANCAMIENTO, RESERVA PRESUPUESTAL Y DEMAS

Indique el tipo de actuación (modificación, adición, reducción, prorroga, suspensión, reanudación, apalancamiento, reserva presupuestal y demás) y numero del documento.	FECHA	OBJETO	MODIFICACIÓN ANEXO TÉCNICO-ECONÓMICO (Cuando aplique).	VALOR ADICIÓN (Cuando aplique)
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

3. VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA:

Treinta y siete millones quinientos cuarenta y ocho mil pesos ($37.548.000,00.) moneda colombiana.

VALOR DEL CONTRATO	VALOR UNITARIO (Indicar tipo de moneda)	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA (Indicar tipo de moneda)	VALOR PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO (SI APLICA)	VALOR GASTOS DE NACIONALIZACIÓN (Si aplica, de lo contrario obviar) (Indicar tipo de moneda)	VALOR TOTAL (Indicar tipo de moneda)
$37.548.000,00.	Moneda Colombiana	$ 4.693.500	No aplica	No aplica	$37.548.000,00

4. GARANTIAS

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: **COMPAÑÍA ASEGURADORA:** **FECHA DE APROBACIÓN:**	**No. CBC-100056385 DE FECHA 26/03/2024** **SEGUROS MUNDIAL** **15-05-2024**

AMPAROS (Según aplique contractualmente)	APLICA	NO APLICA	INDIQUE FECHA DEL DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA POR EL DELEGATARIO	CUANDO HAYAN MODIFICACIONES AL CONTRATO, INDIQUE FECHA DEL DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA PÓLIZA POR EL DELEGATARIO.
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO (verificar la exigencia contractual)		X		
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	X		15-05-2024	
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO (De los bienes o servicios)	X		15-05-2024	
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES		X		
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X		
TODO RIESGO		X		
(AGREGUE CUALQUIER OTRA QUE SE REQUIERA)				

GARANTIA TECNICA	VIGENCIA		TIPO DE CUBRIMIENTO
	DESDE	HASTA	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

5. CUMPLIMIENTO FORMA DE PAGO PACTADO CONTRACTUALMENTE.

CONTRATADO			PAGADO						
TIPO DE PAGO (Anticipado/anticipo, parcial/total, vigencias futuras, reserva presupuestal)	VIGENCIA	VALOR (Indicar tipo de moneda)	OBLIGACIÓN		ORDEN DE PAGO		VALOR TOTAL (Indicar tipo de moneda)	VALOR PENDIENTE POR CANCELAR	% EJECUCION CONTRACTUAL
			No.	FECHA	No.	FECHA			
PARCIAL	2024	$ 4.693.500 Moneda Colombiana					$ 4.693.500 Moneda Colombiana	$ 32.854.500	12.5%
PARCIAL	2024	$ 4.693.500 Moneda Colombiana					$ 4.693.500 Moneda Colombiana	$ 28.161.000	25%
PARCIAL	2024	$ 4.693.500 Moneda Colombiana					$ 4.693.500 Moneda Colombiana	$ 23.467.500	37.5%

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN
(mencionar si el contratista a estado sujeto a citaciones dentro del contrato por incumplimiento o fallas dentro del proceso)	No aplica

CESIONES DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN
(mencionar si el contratista efectuó cesiones dentro del contrato y si se cuenta con la autorización por parte de la entidad y con el cumplimiento de los requisitos)	No aplica

6. RESUMEN DE DOCUMENTOS PRESUPUESTALES:

CONCEPTO	VIGENCIA PRESUPUESTAL	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			VIGENCIAS FUTURAS (Si aplica)		CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL		
		No. Y FECHA	VALOR CDP	VALOR GASTOS NACIONALIZACIÓN (Si aplica, de lo contrario obviar)	AUTORIZACION MIN HACIENDA (indicar soporte, No. valor y fecha)	AUTORIZACION DEPLAN (Indicar soporte, No. Valor y fecha)	No. Y FECHA	VALOR CRP	VALOR GASTOS NACIONALIZACIÓN (Si aplica, de lo contrario obviar)
CONTRATO	2024	54424 12-03-24	$42.241.500	No aplica	No aplica	No aplica	307624 03-05-24	$37.548.000	No aplica

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

7. RECEPCION DE SERVICIOS PRESTADOS A SATISFACCION:

ÍTEM	VIGENCIA PRESUPUESTAL	CONCEPTO (Servicios)	VALOR (Indicar tipo de moneda)	FACTURAS		ACTA DE RECEPCIÓN (parcial/total/final)		ENTRADA DE ALMACÉN		OBSERVACIONES
				Nº y FECHA	VALOR	Nº y FECHA	VALOR	Nº y FECHA	VALOR	
1	2024	SERVICIOS	Pesos Colombianos	001 Sin Fecha	$ 4.693.500	001 15-06-24	$ 4.693.500			
2	2024	SERVICIOS	Pesos Colombianos	002 Sin Fecha	$ 4.693.500	002 14-07-24	$ 4.693.500			
3	2024	SERVICIOS	Pesos Colombianos	003 Sin Fecha	$ 4.693.500	003 15-08-24	$ 4.693.500			

8. PRUEBA DE RECEPCION A SATISFACCION DE LOS BIENES/OBRAS/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 contractual*" y 84 "*FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES*" de la Ley 1474 de julio 12 de 2011 [1] , 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:

- Informe de Actividades de julio de 2024.

9. PORCENTAJE AVANCE DE EJECUCION:

ÍTEM	CUMPLIMIENTO ENTREGAS PACTADAS DENTRO DEL CONTRATO (Parcial, Total)	%	AVANCE LOGRADO CUANTIFICACION /TASACION DE LO REALMENTE EJECUTADO (Indicar tipo de moneda
1.	Prestación de servicios profesionales en Ciencias de la Información Bibliotecología, Documentación y Archivística como apoyo al Proceso de Gestión Documental en la implementación de las Tablas de Retención Documental, seguimiento al Programa de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos de la Ayudantía General de la Armada Nacional.	12.5	$ 4.693.500 Moneda Colombiana
2.	Prestación de servicios profesionales en Ciencias de la Información Bibliotecología, Documentación y Archivística como apoyo al Proceso de Gestión Documental en la implementación de las Tablas de Retención Documental, seguimiento al Programa de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos de la Ayudantía General de la Armada Nacional.	25	$ 4.693.500 Moneda Colombiana
3.	Prestación de servicios profesionales en Ciencias de la Información Bibliotecología, Documentación y Archivística como apoyo al Proceso de Gestión Documental en la implementación de las Tablas de Retención Documental, seguimiento al Programa de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos de la Ayudantía General de la Armada Nacional.	37.5	$ 4.693.500 Moneda Colombiana

OBSERVACIONES:

1. Ninguna.

---

[1] *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".*

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

Ninguno

11. 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, 202º y 204º 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, articulo 99 del Decreto 2106 de 2019 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista RAFAEL DAVID CORREA BOTERO frente a los sistemas DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS LABORALES, constatando en línea acuerdo obra en la planilla No. 78684076 del mes de julio de 2024, tal como lo ordena el articulo 99 "*Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.*", del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, encontrando que se encuentra al día en sus obligaciones parafiscales y de seguridad social integral, así como en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

12. 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 no hay 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.

13. REGISTRO FOTOGRÁFICO (RECEPCIÓN SERVICIOS A SATISFACCIÓN).

No aplica.

14. RELACIONAR INFORME FINAL:

No aplica

15. REPORTE FINAL:

No aplica

Atentamente,

S1 MARYS ELENA ESCORCIA MARTÍNEZ
C.C. 32908275
Ayudantía General Comando Armada
Tel. 3163448485
maris.escorcia@armada.mil.co

INFORME DE ACTIVIDADES

Bogotá D.C. 14 de agosto del 2024

Señora - Suboficial:
S1. ESCORCIA MARTÍNEZ MARYS ELENA
Cargo: Supervisora del Contrato ARC-CBNL06-2024
Ciudad

Respetuosamente me permito informar el avance de las actividades programadas y desarrolladas, según el cronograma establecido para la elaboración de Tablas de Retención Documental – TRD 2024 de la Armada Nacional - ARC en el mes de julio de las siguientes unidades o dependencias así:

No.	DEPARTAMENTO / MUNICIPIO	SIGLA	NOMBRE COMPLETO
1	Cundinamarca / Bogotá	DIPER	Dirección de Personal
2	Cundinamarca / Bogotá	DIN01	Distrito de Incorporación No. 1 - Bogotá D.C.
3	Cundinamarca / Bogotá	DICOM	División de Competencias
4	Cundinamarca / Bogotá	DIBES	Dirección de Bienestar
5	Cundinamarca / Bogotá	DIGEH	Dirección de Gestión Humana
6	Cundinamarca / Bogotá	DIVCEX	División Comisiones al Exterior
7	Cundinamarca / Bogotá	DAPEN	Dirección de Asuntos Penitenciarios
8	Cundinamarca / Bogotá	DIVADM	División Administrativa

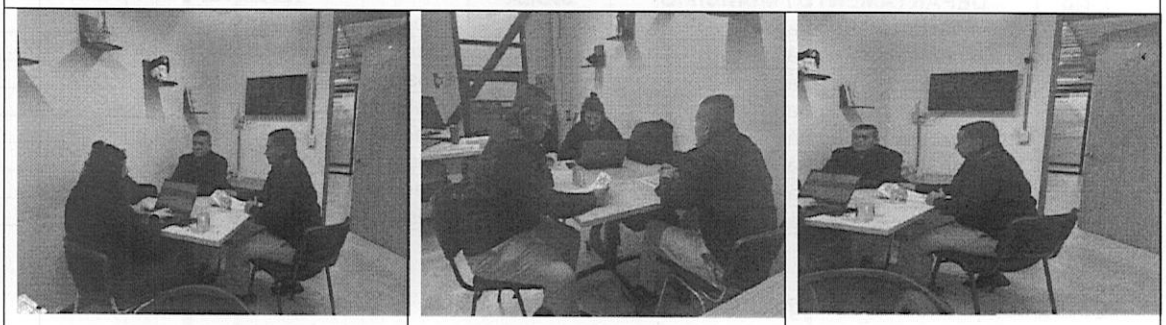
Con el cumpliendo de los siguientes objetivos del mes, así:

Actividad	Responsable(s)	Porcentaje de Cumplimiento (%)
1. Realizar la recolección, centralización de la documentación de cómo son (Directivas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Disposiciones, Acuerdos, Organigramas, Tablas de Organización y Equipo – TOE, Manuales de Procesos, Procedimientos, entre otros) de las unidades y dependencias de la Armada Nacional - ARC.	Sub Oficial S1. / Ingeniero Industrial	100%
2. Revisar y analizar la información recolectada en las unidades y dependencias.	Asesor / Profesionales / Ingeniero Industrial	100%
3. Elaborar y realizar las entrevistas a las unidades y dependencias de acuerdo con el plan de trabajo para la elaboración y estructuración de las TRD.	Profesionales / Ingeniero Industrial	100%
4. Realizar el análisis de la documentación y encuestas realizadas para la elaboración y estructuración de las tablas de retención documental de acuerdo con el plan de trabajo de tablas TRD - 2024 de las unidades y dependencias.	Asesor / Profesionales / Ingeniero Industrial	100%
5. Realizar el análisis de la documentación para la estructuración del procedimiento técnico de las Series y Subseries documentales identificadas en las encuestas y análisis del equipo interdisciplinario para realizar la (Valoración primaria y secundaria) de las unidades y dependencias.	Historiadora y Archivista / Profesionales Ingeniero Industrial	100%
6. Cargue y copia de respaldo de los documentos entregables del proyecto TRD – 2024 de la Armada Nacional – ARC (Tablas TRD, encuestas,	Equipo Interdisciplinario / Ingeniero Industrial	100%

normatividad, toes, procesos y procedimientos) en el drive del proyecto.		
7. Elaboración de los informes de actividades por parte del equipo interdisciplinario para verificación y aprobación.	Sub Oficial S1. / Asesor / Ingeniero Industrial	100%

Registro Fotográfico:

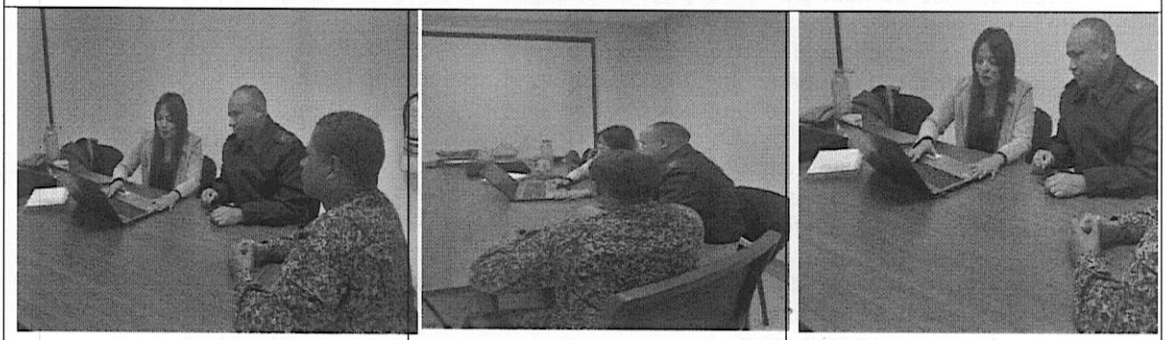
DIBES – DAPEN - DIVAB - DIRECCIÓN DE BIENESTAR - 15 de julio del 2024



DPSOC – DIRECCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES - 15 de julio del 2024

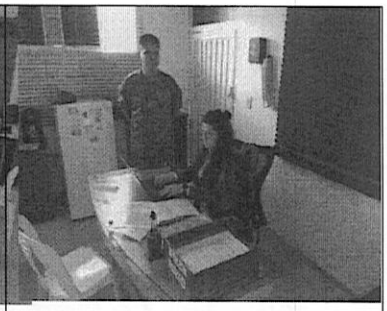


DIBES - DIVFA-SEFUN – DIRECCIÓN DE BIENESTAR - 16 de julio del 2024



DAPEN -ARBOG - DIRECCIÓN DE ASUNTOS PENITENCIARIOS - 18 de julio del 2024





DINEG - DIRECCIÓN DE NEGOCIOS ESPECIALES - 23 de julio del 2024



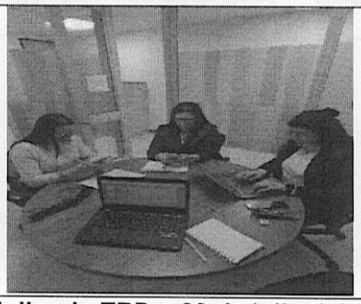


DIVADM – SECONT – SEFIN – 12 de agosto del 2024

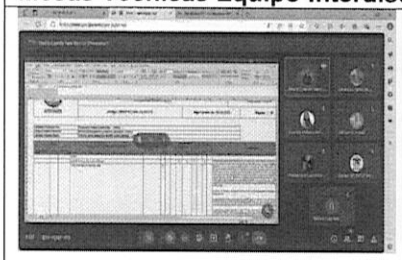
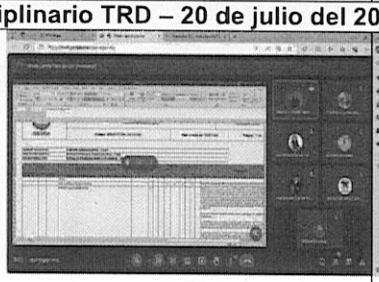
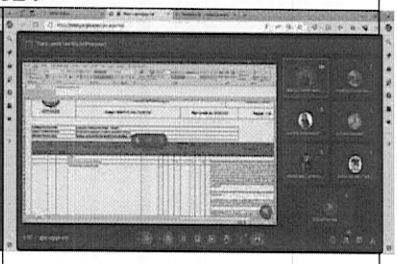




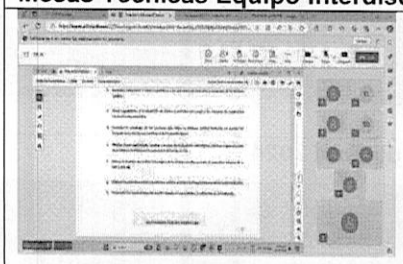
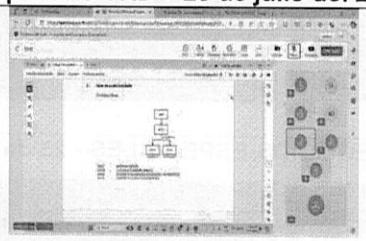
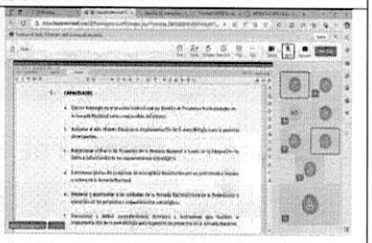
DIVLOG - 12 de agosto del 2024

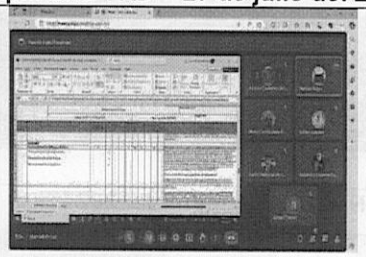

Mesas Técnicas Equipo Interdisciplinario TRD – 20 de julio del 2024

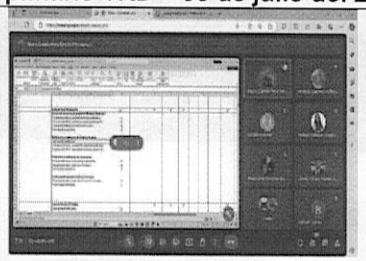
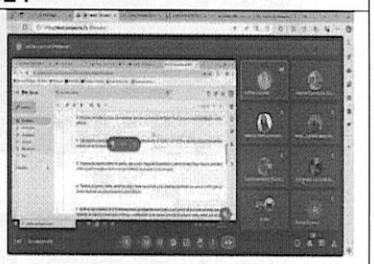
Mesas Técnicas Equipo Interdisciplinario TRD – 20 de julio del 2024

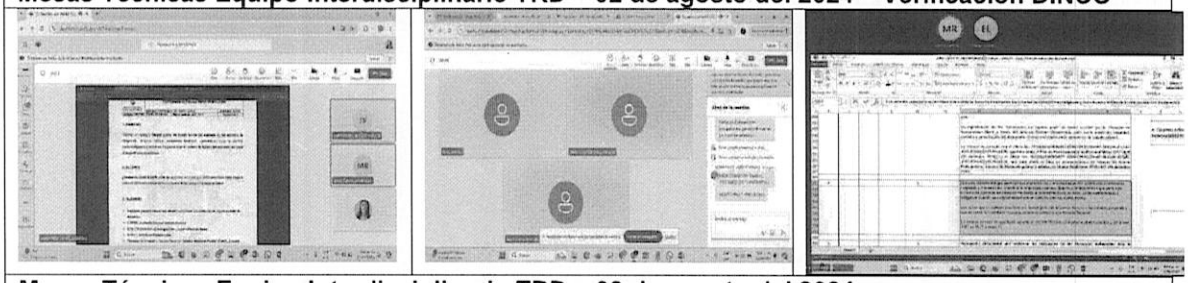
Mesas Técnicas Equipo Interdisciplinario TRD – 27 de julio del 2024


Mesas Técnicas Equipo Interdisciplinario TRD – 30 de julio del 2024

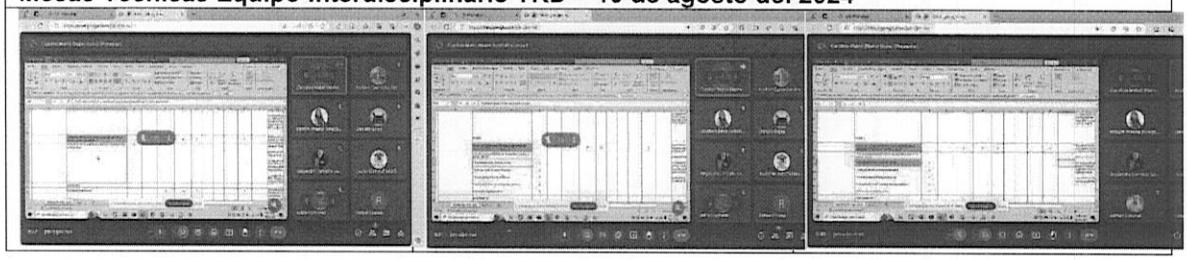
Mesas Técnicas Equipo Interdisciplinario TRD – 02 de agosto del 2024 – Verificación DINCO



Mesas Técnicas Equipo Interdisciplinario TRD – 03 de agosto del 2024



Mesas Técnicas Equipo Interdisciplinario TRD – 10 de agosto del 2024



Por lo anterior en las mesas de trabajo que se tuvieron en el transcurso del mes cabe resaltar que se siguen trabajando por situaciones de actualizaciones de los procesos y procedimientos para garantizar el resultado del desarrollo de las mismas.

Se realizó el apoyo al equipo interdisciplinario con el fin de que se consolide la información para el resultado final.

Las tablas de retención documental mencionados en este informe se elaboraron y estructuraron de acuerdo con el plan de trabajo definido por la Armada Nacional - ARC del 2024 con el equipo interdisciplinario con el direccionamiento, verificación y aprobación por parte del Asesor del Proyecto del Profesional Andrés Camacho de las actividades realizadas y registradas anteriormente para el adecuado desarrollo del proyecto.

Atentamente,

Erika Alejandra Larrotta Sánchez
C.C. 1.018.476.107 de Bogotá
Celular: 3026683776
Email: alejandralarrottasanchez@gmail.com