INFORME DE SUPERVISIÓN No. 003 de fecha 08 de agosto de 2024

LAPSO del 08/07/2024 al 07/08/2024

CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA/	:	0059-ARC-CBNL06-2024
CONTRATISTA	:	ADRIÁN CAMILO PARRA CORONEL.
OBJETO DEL CONTRATO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL COMO APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA AYUDANTÍA GENERAL DE LA ARMADA NACIONAL.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	:	30 de diciembre de 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	:	30 de diciembre de 2024
VALOR INICIAL	:	$20.538.000,00.
ADICIÓN (S)	:	No aplica.
VALOR TOTAL CONTRATO	:	$20.538.000,00.
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 ocho (08) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024), en calidad de Supervisor del Contrato No. 0059-ARC-CBNL06-2024 suscrito con el señor ADRIÁN CAMILO PARRA CORONEL 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 de un Tecnólogo en Gestión Documental como apoyo al Proceso de Gestión Documental en la implementación de Tablas de Retención Documental, seguimiento al Programa de Gestión Documental y al 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:

Veinte millones quinientos treinta y ocho mil pesos ($20.538.000,00.) 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)
$20.538.000,00.	Moneda Colombiana	$ 2.567.250,00	No aplica	No aplica	$20.538.000,00.

4. GARANTIAS

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: **COMPAÑÍA ASEGURADORA:** **FECHA DE APROBACIÓN:**	**No. CSC-100044098 DE FECHA 03/05/2024** **SEGUROS MUNDIAL** **08-05-2024**

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		08-05-2024	
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO (De los bienes o servicios)	X		08-05-2024	
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	$ 2.567.250 Moneda Colombiana					$ 2.567.250 Moneda Colombiana	$ 17.970.950	12.5%
PARCIAL	2024	$ 2.567.250 Moneda Colombiana					$ 2.567.250 Moneda Colombiana	$ 15.403.500	25%
PARCIAL	2024	$ 2.567.250 Moneda Colombiana					$ 2.567.250 Moneda Colombiana	$ 12.836.250	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	54724 13-03-24	$23.105.250	No aplica	No aplica	No aplica	307424 03-05-24	$20.538.000	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	$ 2.567.250	001 08-06-24	$ 2.567.250			
2	2024	SERVICIOS	Pesos Colombianos	002 sin fecha	$ 2.567.250	002 07-07-24	$ 2.567.250			
3	2024	SERVICIOS	Pesos Colombianos	003 sin fecha	$ 2.567.250	003 08-08-24	$ 2.567.250			

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 de un Tecnólogo en Gestión Documental como apoyo al Proceso de Gestión Documental en la implementación de Tablas de Retención Documental, seguimiento al Programa de Gestión Documental y al Plan Institucional de Archivos de la Ayudantía General de la Armada Nacional.	12.5	$ 2.567.250 Moneda Colombiana
2.	Prestación de servicios de un Tecnólogo en Gestión Documental como apoyo al Proceso de Gestión Documental en la implementación de Tablas de Retención Documental, seguimiento al Programa de Gestión Documental y al Plan Institucional de Archivos de la Ayudantía General de la Armada Nacional.	25	$ 2.567.250 Moneda Colombiana
3.	Prestación de servicios de un Tecnólogo en Gestión Documental como apoyo al Proceso de Gestión Documental en la implementación de Tablas de Retención Documental, seguimiento al Programa de Gestión Documental y al Plan Institucional de Archivos de la Ayudantía General de la Armada Nacional.	37.5	$ 2.567.250 Moneda Colombiana

OBSERVACIONES:

[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".*

1. Ninguna.

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 23° de la Ley 1150 de 2007, 50° de la Ley 789 de 2002, 202° y 204° 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 SANDRA MILENA OVIEDO PEDREROS frente a los sistemas DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS LABORALES, constatando en línea acuerdo obra en la planilla No. 9470241850 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. 32.908.275 de Cartagena – Bolívar
Ayudantía General Comando Armada
Tel. 3163448485
maris.escorcia@armada.mil.co

INFORME DE ACTIVIDADES

Bogotá D.C. 07 de Julio del 2024

Señor:

S1 LÓPEZ CUADRADO LILIANA

Cargo: Supervisora del Contrato 0059 ARC-CBNL06-2024

Ciudad

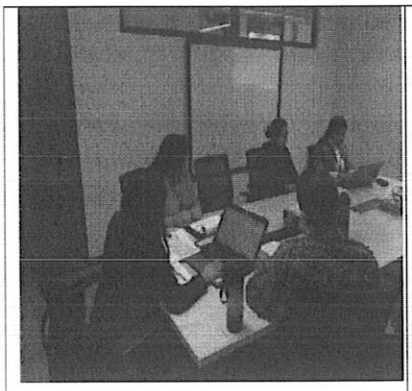
Respetuosamente me permito informar el avance de las actividades programadas y desarrolladas, según el cronograma establecido para la elaboración de Tablas de Retención Documental – TRD 2024 de la Armada Nacional - ARC en el mes de junio de las siguientes unidades o dependencias así:

No.	DEPARTAMENTO / MUNICIPIO	SIGLA	NOMBRE COMPLETO
1	Cundinamarca / Bogotá	JEPLAN	Jefatura de Planeación Naval
2	Cundinamarca / Bogotá	DEPROE	Dirección de Programas Estratégicos
3	Cundinamarca / Bogotá	DPLAE	Dirección de Planeación Estratégica
4	Cundinamarca / Bogotá	DISIG	Dirección Sistema Integrado de Gestión
5	Cundinamarca / Bogotá	DIVGI	División de Gestión Institucional
6	Cundinamarca / Bogotá	DIPRO	División de Proyección y Coordinación
7	Cundinamarca / Bogotá	JEJUR	Jefatura Jurídica
8	Cundinamarca / Bogotá	DATRA	Dirección de Apoyo a la Transición
9	Cundinamarca / Bogotá	OPJUR	Oficina de Planeación Jurídica
10	Cundinamarca / Bogotá	DIINV	División Investigaciones
11	Cundinamarca / Bogotá	DIJUT	División de Justicia Transicional
12	Cundinamarca / Bogotá	DIVIC	División de Víctimas
13	Cundinamarca / Bogotá	DDHEU	Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
14	Cundinamarca / Bogotá	DIADA	Dirección de Asuntos disciplinarios y Administrativos
15	Cundinamarca / Bogotá	DINEG	Dirección de Negocios Especiales
16	Cundinamarca / Bogotá	DIGER	División de Género
17	Cundinamarca / Bogotá	JCYON	Jefatura de Construcción y Optimización Naval
18	Cundinamarca / Bogotá	DTCYO	Dirección de Construcción y Optimización Naval
19	Cundinamarca / Bogotá	DPPES	División Programa Plataforma Estratégica de Superficie

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. Organizar y coordinar Mesas de Trabajo con el equipo interdisciplinario de TRD.	Asesor / Ingeniero Industrial	100%
4. 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%

Actividad	Responsable(s)	Porcentaje de Cumplimiento (%)
5. 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%
6. 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%
7. Codificación de las TRD y actualización del Cuadro de Clasificación Documental de las unidades y dependencias.	Ingeniero Industrial	100%
8. Verificación y aprobación de las TRD propuestas con el Equipo interdisciplinario con las unidades y dependencias.	Sub Oficial S1. / Asesor / Ingeniero Industrial	100%
9. Cargue y copia de respaldo de los documentos entregables del proyecto TRD – 2024 de la Armada Nacional – ARC (Tablas TRD, encuestas, normatividad, toes, procesos y procedimientos) en el drive del proyecto.	Equipo Interdisciplinario / Ingeniero Industrial	100%
10. Elaboración de los informes de actividades por parte del equipo interdisciplinario para verificación y aprobación.	Sub Oficial S1. / Asesor / Ingeniero Industrial	100%





DINEG - Dirección de Negocios Especiales - 11 de junio del 2024



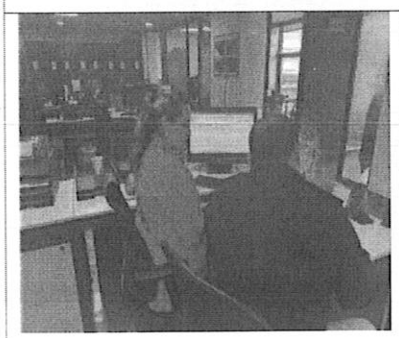
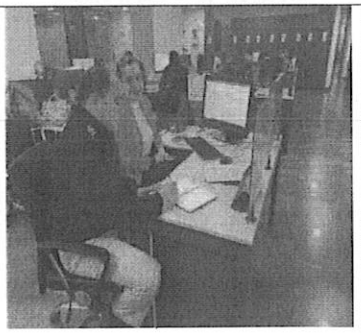


JCYON - Jefatura de Construcción y Optimización Naval - 17 de junio del 2024

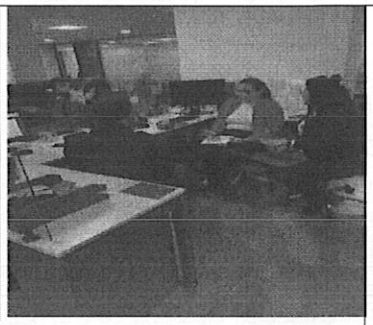
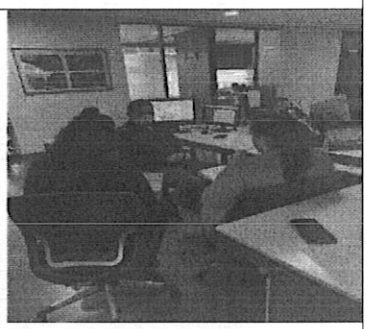




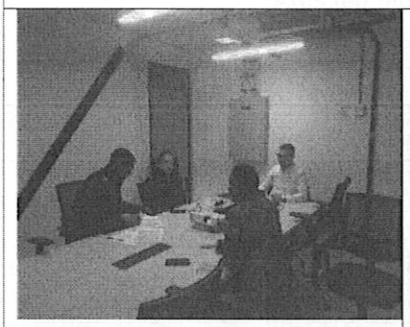
DTCYO - Dirección de Construcción y Optimización Naval - 17 de junio del 2024

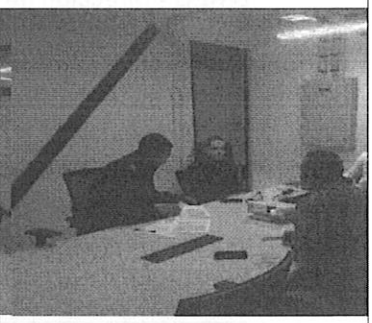




DPPES - División Programa Plataforma Estratégica de Superficie – 17 de junio del 2024

JEMPE - JEFATURA DE ESTADO MAYOR NAVAL DE PERSONAL- 25 de junio del 2024



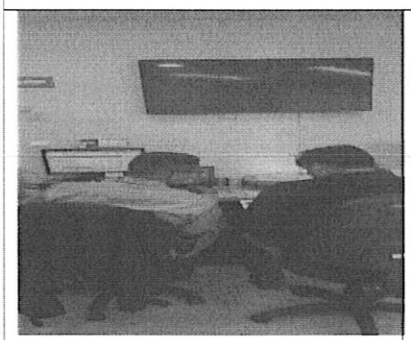
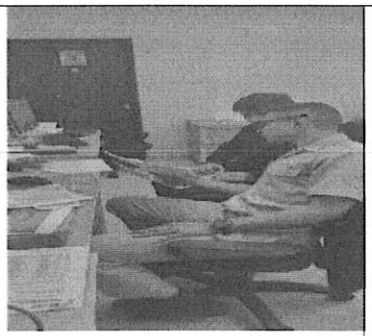


JEDHU - JEFATURA DE DESARROLLO HUMANO - 25 de junio del 2024

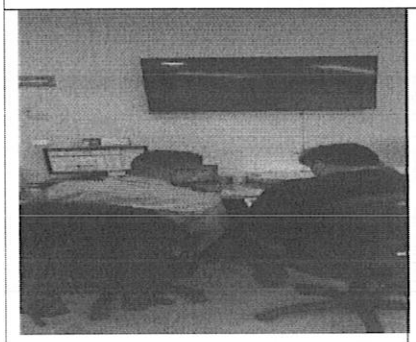
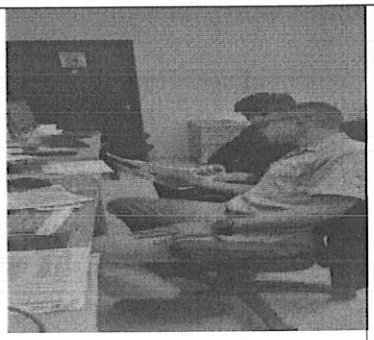




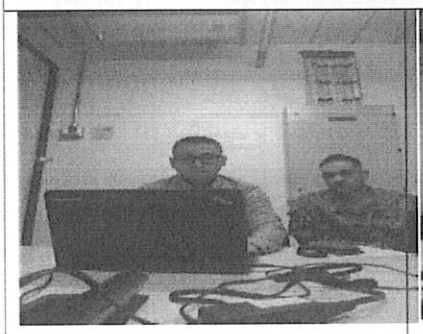
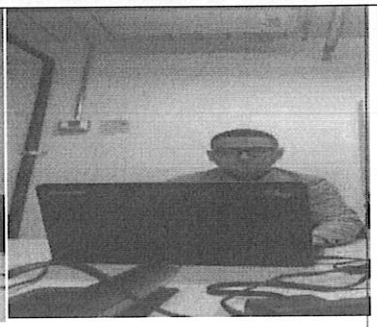
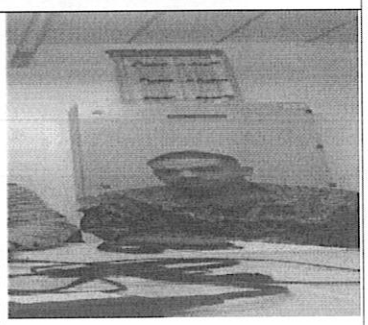
SEREM - SECCIÓN DE RESERVA, MOVILIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN - 25 de junio del 2024

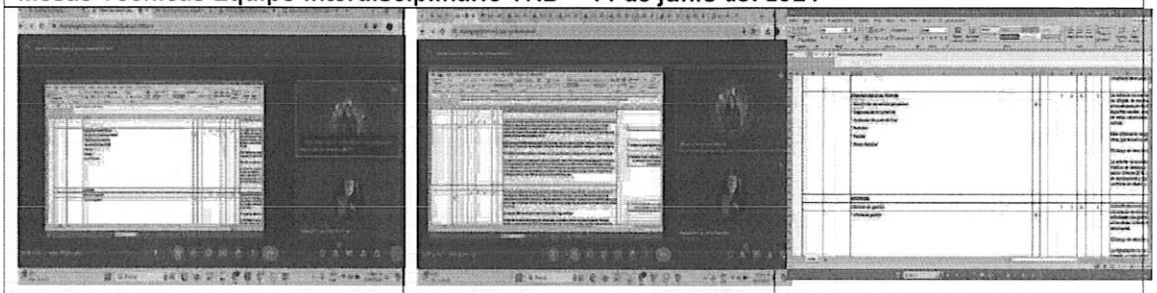

SEREM - SECCIÓN DE RESERVA, MOVILIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN - 25 de junio del 2024

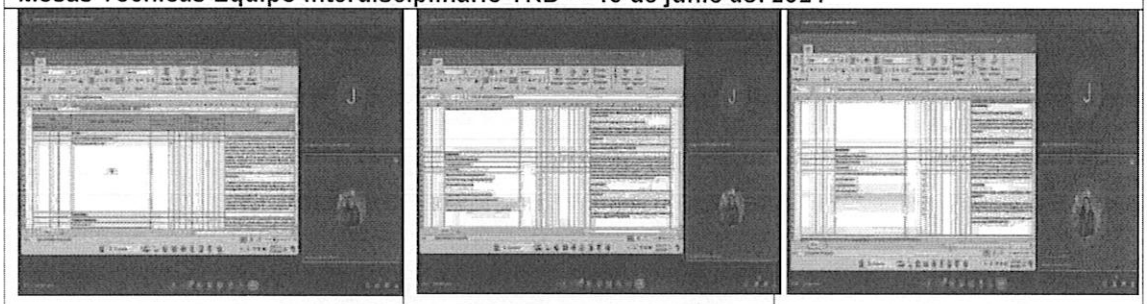

OFAPE - OFICINA ASESORA DE ESTADO MAYOR NAVAL DE PERSONAL - 26 de junio del 2024

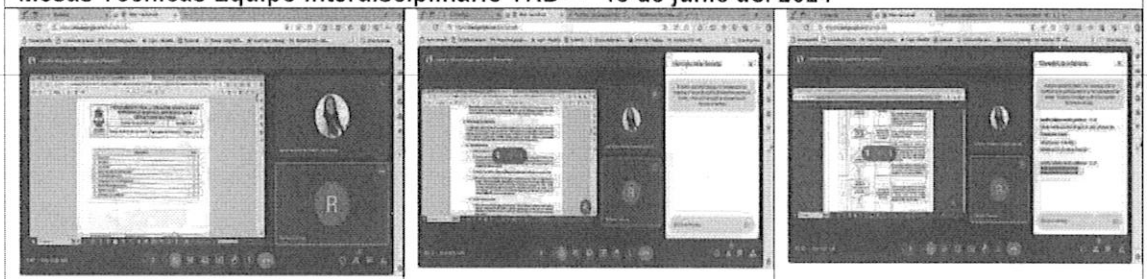
Mesas Técnicas Equipo Interdisciplinario TRD – 14 de junio del 2024



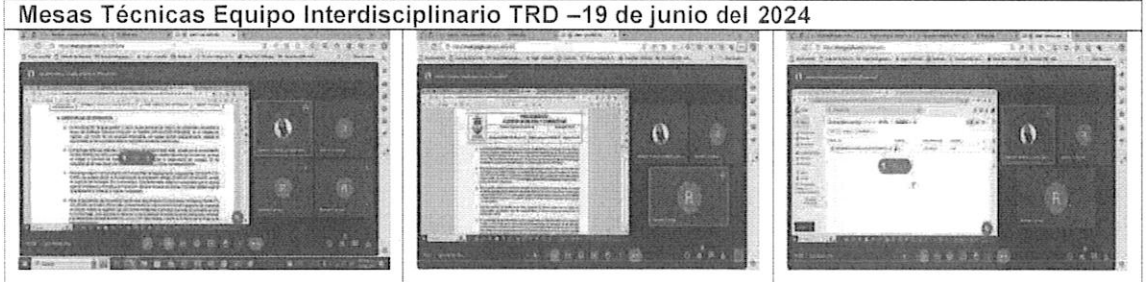
Mesas Técnicas Equipo Interdisciplinario TRD – 15 de junio del 2024



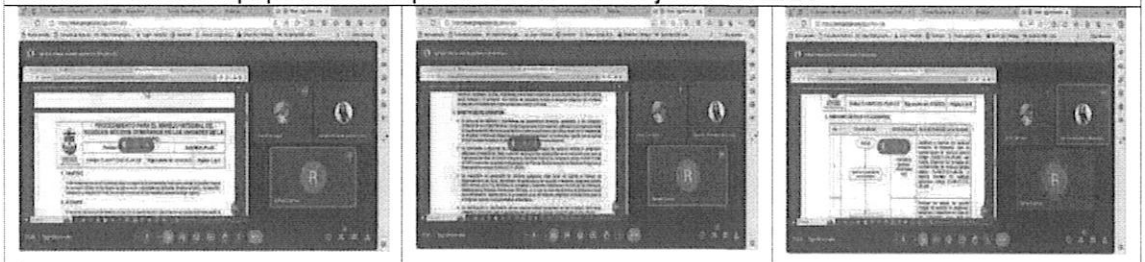
Mesas Técnicas Equipo Interdisciplinario TRD – 18 de junio del 2024

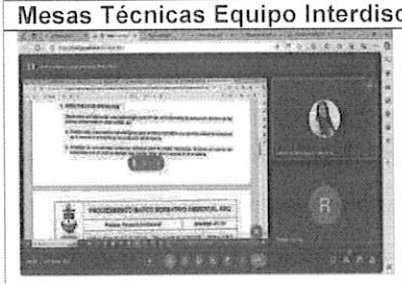
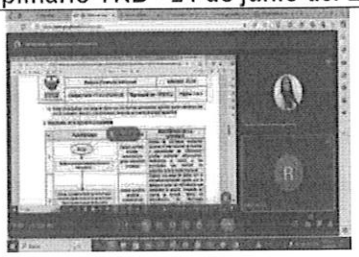
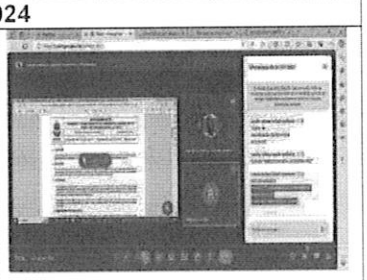
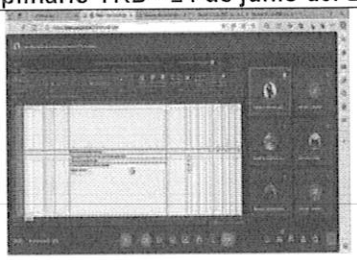
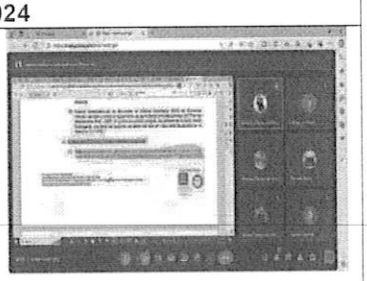


Mesas Técnicas Equipo Interdisciplinario TRD –19 de junio del 2024



Mesas Técnicas Equipo Interdisciplinario TRD – 20 de junio del 2024



Mesas Técnicas Equipo Interdisciplinario TRD –24 de junio del 2024		
		
Mesas Técnicas Equipo Interdisciplinario TRD –24 de junio del 2024		
		

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 el señor Andrés Camacho de las actividades realizadas y registradas anteriormente para el adecuado desarrollo del proyecto.

Atentamente,

Adrián Coronel

Adrián Camilo Parra Coronel
C.C. 1090.485.825 de Cúcuta
Celular 320 329 0324