INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2

1. INTRODUCCION

Realizar la supervisión de contratos como lo establece la normatividad vigente en la materia, nos permite adelantar lo pertinente a el contrato N° 017 del 2024, cuyo objeto es *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LAGESTION EN EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA"*.

2. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Contrato No.:	017 del 2024			
Fecha de Suscripción:	8 de abril de 2024			
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios/Contratación Directa			
Objeto:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.*			
Valor:	$ 270.200.000			
Plazo:	Ocho (08) Meses y quince (15) dias.			
Datos del Contratista:	Nombre:	SERVICIOS COMERCIALES R Y W S.A.S./ NIT. 900.776.632-1		
	Representante Legal:	WILLIAM JAMES TORRES C.C. 1.123.624.863		
Fecha de iniciación:	8 de abril de 2024			
Fecha de terminación:	22 de diciembre de 2024			
Adiciones:	N/A		En tiempo:	N/A
Suspensiones (en tiempo)	N/A			

Pólizas	No.	Compañía	Fecha Expedición	Valor Asegurado Total
	754410113 6467	Seguros del Estado	5/05/2024	$175.630.000

Amparos	Valor Asegurado		Vigencia Desde	Vigencia Hasta
	%	$		
Cumplimiento	10%	$ 27.020.000	5/04/2024	1/05/2025
Buen manejo del pago anticipado	100%	$ 108.080.000	5/04/2024	1/05/2025
Pago de salarios, prestaciones legales e indemnizaciones	5%	$ 13.510.000	5/04/2024	30/1272027
Calidad del servicio	10%	$ 27.020.000	5/04/2024	30/1272026

3. ASPECTOS FUNCIONALES

3.1. ASPECTOS TECNICOS

En la ejecución del contrato de prestación de servicios, se verificó el cumplimiento de las normas técnicas previstas en el estudio previo y minuta del contrato, observando que se cumple a cabalidad con ese aspecto.

El contrato pactado no ha sido objeto de modificaciones o ajustes, durante el periodo del presente informe de supervisión, se procedió entonces a realizar la revisión del curso de acción con las partes.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154694
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

Durante la ejecución del periodo, el contratista no remitió requerimientos, ni solicitudes técnicas, lo que permite entender que no fue necesario hacer recomendaciones a la Contraloría Departamental sobre algún asunto en particular.

El contratista ha cumplido a cabalidad con sus obligaciones y en el tiempo estipulado.

3.2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

En los archivos de la oficina de la Contraloría, existe el expediente físico del contrato, donde se encuentran incluidos los soportes o documentos del contrato y de conformidad con cada periodo en que avanza.

Se realizó la constitución de la póliza, la cual fue aprobada por la Entidad mediante Resolución No. 096 de 08 de abril del 2024, se revisaron los soportes que evidencian el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

La Contraloría Departamental realizó la publicación de rigor en el SECOP II, identificado con el numero CO1.PCCNTR.6177579 en lo concerniente a la información del contrato, en especial, los documentos del contractuales.

El contratista se encuentra al día en el pago de la seguridad social, según los soportes allegados por el mismo.

3.3. ASPECTOS FINANCIEROS

El presente contrato se encuentra amparado por el registro presupuestal No. 090, fechado 05/04/2024 y de conformidad con los pagos convenidos en el contrato, se observa que la Contraloría se encuentra al día con los pagos y plazos acordados.

Se realizó la revisión de los documentos soportes necesarios, para que se surtieran los pagos correspondientes.

Se documentaron los pagos realizados durante el periodo de ejecución que lleva el presente contrato, para lo cual se establece el siguiente ejercicio financiero:

Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	$ 270.200.000
Valor anticipo	$ 108.080.000
Valor adiciones	$ 0
Valor total del contrato	$ 270.200.000
Valor ejecutado	$ 189.140.000
Valor a pagar	$ 81.060.000
Valor por ejecutar	$ 0

Concepto	periodo	Valor
Segundo pago por la ejecución de las actividades para el desarrollo del objeto: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA..*	30 de mayo del 2024 hasta el 18 de diciembre del 2024	$ 81.060.000

3.4. ASPECTOS LEGALES

- La contratista cumplió y aportó el pago de seguridad social que exige la Ley Colombiana durante el periodo de ejecución contractual.
- Se encuentra verificado el cumplimiento de las actividades asignadas en el periodo de ejecución del presente informe.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como con los aportes parafiscales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado. Dando cumplimiento a lo

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154694
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas en las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan en cada pago y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones.

Que en atención a lo establecido en el contrato la Contraloría General del Departamento Archipiélago estableció el valor del contrato y la forma del pago así: ARTICULO TERCERO: FORMA DE PAGO se definió la forma de pago del contrato, para el presente informe No.001 se estableció lo siguiente: "*UN ULTIMO PAGO: una vez haya ejecutado y entregado a satisfacción del total de las actividades, correspondiente al otro 30% del valor total del contrato, Soportado en el informe de avance de actividades consolidado con una ejecución de 100% del contrato, y certificación de recibido a satisfacción del servicio prestado expedido por el supervisor, factura y la acreditación del cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL y demás contribuciones parafiscales a que haya lugar del periodo correspondiente.*", por lo cual se relacionan las actividades desarrolladas así:

1. **El contratista deberá diseñar un plan de trabajo y cronograma de las actividades a ejecutar que deberá ser aprobado por el supervisor.**

Se allega cronograma con el cumplimiento de las jornadas para cada periodo ejecutado hasta diciembre de la vigencia 2024.

2. **El contratista para el desarrollo del objeto contractual se compromete para con la entidad a desarrollar cada una de las actividades, y a entregar los productos detallados en las obligaciones estipuladas.**

Los cuales se detallan seguidamente:

Item	Descripción	Producto	Unidad de Medida	Cantidad
1	Intervención de archivos, los cuales incluyen inventario, clasificación, foliación, ordenación, eliminación de duplicados, codificación, entre otros	Intervención de archivos de gestión y central (aplicación TVD),	Metro lineal	61
2	Re almacenamiento de Unidades de Conservación	Cambio de Cajas y carpetas	Cajas X200	833
		Cambio de Cajas y carpetas	Carpetas	2.100
3	Digitalización de los archivos de Gestión y Central correspondientes a la Dependencia de Secretaria General de la Contraloría	Archivos digitales: Libros - documentos	Folios (páginas)	427.275
4	Acompañamiento Implementación SGDEA	Mesa de ayuda en implementación: Conservación Documental, Aplicación TRD	SGDEA	1
5	Acompañamiento técnico SGDEA	Acompañamiento técnico en el manejo y uso del aplicado de gestión documental SGDEA	SGDEA	1

Ejecución de cada uno de los ítems:

- ✓ **Intervención de archivos, los cuales incluyen inventario, clasificación, foliación, ordenación, eliminación de duplicados, codificación, entre otros.** El contratista adelantó en el Archivo Central de la Contraloría General del Departamento, intervención de Se intervino

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154694
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

61 metros lineales de archivos de gestión y central (aplicando las herramientas de (TRD / TVD).

- ✓ **Re almacenamiento de Unidades de Conservación:** Se dio por parte del contratista y su personal el Re almacenamiento de cajas x200 un total de 833 y cambio de carpetas de 2.100, este punto dio cumplimiento de esta actividad.
- ✓ **Digitalización de los archivos de gestión y central correspondientes a la dependencia de secretaria General de la Contraloría.** El contratista adelantó la digitalización de Libros y Documentos, por folios (paginas) con un avance total del 100% del archivo central, equivalente a Libros – Documentos, por Folios (páginas), donde el personal de trabajo destinado por el contratista realizó la digitalización de cuatrocientos veintisiete mil doscientos setenta y cinco (427.275) folios. Acorde a lo contratado.
- ✓ **Acompañamiento Implementación SGDEA.**Para este periodo se realizó las respectivas una (01) mesa de ayuda para el Acompañamiento e implementación: en el sistema de SGDEA, a cada uno de los funcionarios.
- ✓ **Acompañamiento técnico SGDEA.**Se realizó un (01) mesa técnica para el acompañamiento técnico sobre el manejo y uso del aplicativo de gestión documental en el sistema del SGDEA, a cada uno de los funcionarios.

3. **El contratista se compromete a realizar jornadas de acompañamiento y sensibilización en la modalidad presencial con un total de 15 horas en: la Conservación Documental, Aplicación TRD y acompañamiento técnico en el manejo del aplicado de gestión documental SGDEA.**

El contratista presenta listados en el que se evidencias las jornadas de 15 hora para el acompañamiento de los funcionarios con personal capacitado para ello.

4. **El contratista deberá contar con el personal idóneamente calificados y expertos en materia archivística**

El contratista certifica que el personal que ejecutó el contrato es idóneo para realizar las labores correspondientes al presente contrato y que cuentan con certificados en el tema archivístico.

El contratista dio estricto cumplimiento a lo dispuesto en las obligaciones especificas en lo correspondiente al desarrollo de las actividades previamente definidos con el supervisor, que contó con el capital humano idóneo para desarrollar cada actividad, quienes contaron con los implementos necesarios para desarrollar la digitalización de los documentos y los implementos de seguridad.

Las evidencias de cada una de las actividades arriba señaladas fueron aportadas en medio físico, como son los registros fotográficos, listas de asistencia de cada actividad, asistencia para el manejo de sistema SGDEA, y asistencia técnica para cada funcionario.

Lo anterior, atendiendo a las asignaciones y directrices dadas por el supervisor y en los tiempos establecidos para ello. Por lo anterior, se da cumplimiento al objeto contratado para este periodo, y a lo estipulado en el artículo tercero del contrato que se describe seguidamente: "*...UN ULTIMO PAGO: una vez haya ejecutado y entregado a satisfacción del total de las actividades, correspondiente al otro 30% del valor total del contrato, Soportado en el informe de avance de actividades consolidado con una ejecución de 100% del contrato, y certificación de recibido a satisfacción del servicio prestado expedido por el supervisor, factura y la acreditación del cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL y demás contribuciones parafiscales a que haya lugar del periodo correspondiente*"

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154694
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

En cumplimiento de la cláusula sexta, el contratista presentó;

Informe mensual de las actividades desarrolladas
Cuenta de cobro o factura
Pago de aportes a salud y pensión correspondientes al periodo ejecutado.
Acta de inicio
Copia del clausulado contractual
Solicitud de Disponibilidad Presupuestal.
Copia de Registro Presupuestal
Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

5. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que, para el presente periodo, no hay materialización de riesgo. 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

El contratista desarrolló el objeto contratado, por lo tanto, se procede a la certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor.

Informe presentado en San Andrés Islas, a los veintitres (23) días del mes de diciembre del 2024.

EDMUNDO MARTINEZ JESSIE
Secretario General (E)
Supervisor

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154694
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM