INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL No. 1

TIPO DE CONTRATO:				Prestación de servicios		
CONTRATO No. Y FECHA:				No.- CO1.PCCNTR.1714017 de 28 DE JULIO DE 2020		
CONTRATISTA:				INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA ISSO LTDA		
Nit o C.C. No.				804015297		
OBJETO:				PRESTAR APOYO EN LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER		
VALOR INICIAL:				OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE. $898.184.154		
VALOR ADICIONAL:				NA		
ANTICIPO INICIAL:				NA		
ANTICIPO ADICIONAL:				NA		
AMORTIZACION ANTICIPO INICIAL:				NA		
AMORTIZACION ANTICIPO ADIC:				NA		
PLAZO INICIAL:				CINCO (5) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				NA		
NOMBRE INTERVENTOR Y CONTRATO				NA		
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR				NA		
SUPERVISOR:				Mercedes Martínez Correa Designada mediante comunicación del 28 de Julio de 2020		
FECHA DE INICIACIÓN:				28 de Julio de 2020		
ACTA DE SUSPENSIÓN	Nº	Nº	Nº Nº	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
ACTA DE REINICIACIÓN	Nº	Nº	Nº Nº	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
FECHA DE TERMINACIÓN:				27 de diciembre de 2020		
MUNICIPIO:				Bucaramanga		
OFICINA GESTORA:				Secretaria General		
VALOR A PAGAR				$ 224.546.038,50		
PERIODO DE PAGO:				DESDE: 28-07-2020	HASTA: 27-08-2020	

Con base en los informes presentados por el Contratista respecto a las actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte del Departamento de Santander, tomando como base la presente acta o informe de recibo parcial No. 1 por valor de **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE** $224.546.038,50, con un valor a pagar de $224.546.038,50

C E R T I F I C A M O S Q U E:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

INFORME PARCIAL

1. DESCRIPCION DE PROCESOS Y ACTIVIDADES EJECUTADAS

De acuerdo al estudio previo presentado por la Gobernación de Santander en la LICITACION PUBLICA No. GR-LP-20-04, se referencia a continuación la cantidad inicial de metros lineales a intervenir de la serie contratos entre las vigencias del 2012 al 2019.

Serie	Cantidad (ML)
Contratos	600

Al finalizar el traslado de las unidades documentales le realizó la medida de acuerdo al anexo técnico designado por la Gobernación de Santander y arrojó los siguientes resultados:

Metros Lineales	Cantidad
Contratados	600
Trasladados	900
Diferencia	300

El proyecto se está ejecutando de acuerdo al cronograma presentado y bajo los siguientes procesos:

- ✓ Logístico
- ✓ Organización
- ✓ Digitación Hoja de Control
- ✓ Levantamiento de Inventario
- ✓ Empaque

El equipo de trabajo e insumos necesarios se describe a continuación:

- **Dirección y Coordinación**

CARGOS REQUERIDOS	PROCESO	PERFILES
Director de Proyecto	Dirección	1 Ingeniero de Sistemas, especialista en Gerencia de Proyectos
Coordinador de Proyecto	Organización	1 Historiador y Archivista
		1 Ingeniera Industrial
Líder de Proyecto:	Organización	1 Profesional en Ciencias de la Información, Bibliotecología y Archivista
Coordinador Logístico	Logística	1 ingeniera Industrial especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo
	Digitación y empaque	1 Ingeniero de Sistemas

- **Auxiliares**

PROCESO	AUXILIARES DE ARCHIVO
Logístico	2
Organización	11
Digitación y empaque	4
TOTAL	**17**

- **Insumos**

ISSO Ltda ya tiene a disposición del proyecto la cantidad de insumos de archivo necesarios para el desarrollo de la actividad de organización tales como son las siguientes:

CANTIDAD	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	ENTREGADO
2.550	Cajas de archivo	Cajas para archivo CENTRAL Ref: X200 en cartón corrugado C790, Medidas 40 x 26 x21cm, color café con el rotulo de la entidad a una tinta	100% ENTREGADOS
15.300	Carpetas cuatro aletas	Carpeta cuatro aletas propalcote 320gr, impresa a una tinta con el logo de la entidad Medidas 50cm x 70cm	100%ENTREGADOS
17.850	Rótulos Adhesivos	Rótulos adhesivos de seguridad para identificar las unidades de conservación de 12cm x 10cm	100% ENTREGADOS
1	Estante Rodante Metálico	Un Estante Rodante Metálico para el área mínimo de contratación de 2.7 mts x 5mts x 2mts	Pendiente por definir el área de Instalación

I. PROCESO LOGISTICO

El proceso logístico tiene bajo su responsabilidad salvaguardar durante el traslado la información entregada por la entidad contratante hasta el punto de intervención, es decir las instalaciones de ISSO Ltda.

De acuerdo a lo acordado en el anexo técnico, se da inicio al traslado de expedientes de la serie Contratos con el intervalo de vigencia de los años 2012 al 2019. Dichas unidades documentales estaban ubicadas en tres puntos clave:

1. Casona donde se almacena el archivo que se transfiere de la oficina productora





2. La oficina Jurídica de la Gobernación de Santander





3. La oficina de repartos a cargo de FOREST





El equipo de trabajo necesario para ejecutar la actividad de alistamiento fue el siguiente:

- ✓ Auxiliares de archivo: 4
- ✓ Coordinador Logístico:1
- ✓ Coordinador de Organización: 1

Para el alistamiento de las unidades documentales se requirió de los siguientes insumos:

ITEM	CANTIDAD
Marcadores	13
Cinta adhesiva	2
Resaltadores	5
Lapiceros	5
Vinipel	20

Las actividades de alistamiento y verificación de las unidades documentales se iniciaron el día tres de agosto en la casona ubicada en la Cra 10 # 37-02, el alistamiento en esta oficina duró 3 días y se necesitó el apoyo de tres auxiliares de archivo y un coordinador logístico.



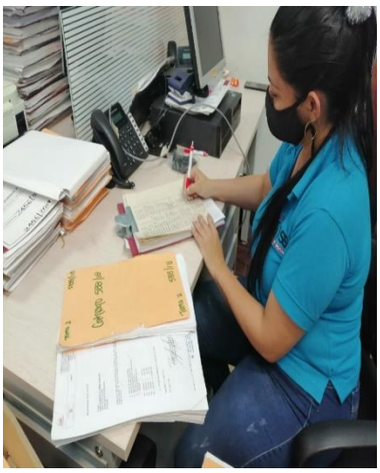
El día cuatro de agosto se inició la verificación por número de radicado diario de los paquetes de reparto, se embalaron con vinipel para evitar perder algún documento que estuviese suelto y se rotuló con el número de planilla, número de contratos que contenía el paquete y el mes en que se generó la planilla. Para esta actividad se requirió un auxiliar de archivo y dos coordinadores de organización.





Se finalizó con la verificación y levantamiento de inventario de los expedientes por número de contrato, año y número de caja o paquete ubicados en la Oficina Jurídica. El alistamiento se realizó desde el 6 de agosto hasta el 20 de agosto. Se requirió de tres auxiliares de archivo y un coordinador logístico para esta actividad.





Los traslados se realizaron en un camión tipo furgón de 10 toneladas





Se realizaron ocho traslados para un total de 339 unidades de cajas ref. X200, 1362 unidades de cajas ref. X300, 790 paquetes de reparto-Forest y 405 paquetes de la oficina jurídica. A continuación, se evidencia el detalle de cajas por referencia, años y ubicación original.

		FECHAS			2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	FOREST	JURÍDICA	TOTAL
CASONA CRA 10 # 37-02	OFICINA DE REPARTO - FOREST	3-ago-20		X200	3	41	77							121
				X300	40	62			134	75				311
		4-ago-20	PRIMER ACARREO	X200			40	2						42
				X300	13	77	52	25	103	31	29			330
			SEGUNDO ACARREO	X200			47	86						133
				X300	49	3	78	32	40					202
				PAQUETES								201		201
		5-ago-20		X200										0
				X300						85	112			197
				PAQUETES								245	101	346
OFICINA JURÍDICA		6-ago-20		X200										0
				X300						10				10
				PAQUETES								265	98	363
		13-ago-20		X200										0
				X300					6	107	81			194
				PAQUETES								79	6	85
		18-ago-20		X200	1	1		1	7					10
				X300						9	109			118
				PAQUETES									110	110
		20-ago-20		X200										0
				X300										0
				PAQUETES							7		90	97
	CASONA	25-ago-20		X200			33							33
				X300										0
				PAQUETES										0

Tabla 1. Relación de unidades documentales trasladadas a ISSO Ltda

Las unidades documentales trasladadas a las instalaciones de ISSO Ltda se ubican en estantería adecuada para su posterior intervención.





Volumen métrico de traslado.

La cantidad total de metros lineales trasladados a las instalaciones de ISSO Ltda obedece a un total de **novecientos (900) metros lineales de archivo**. Siendo esta cifra un 50% mas en volumen documental esperado de la serie de contratos.

II. PROCESO DE ORGANIZACION

El proceso de organización contiene las siguientes actividades:



Equipo de Trabajo

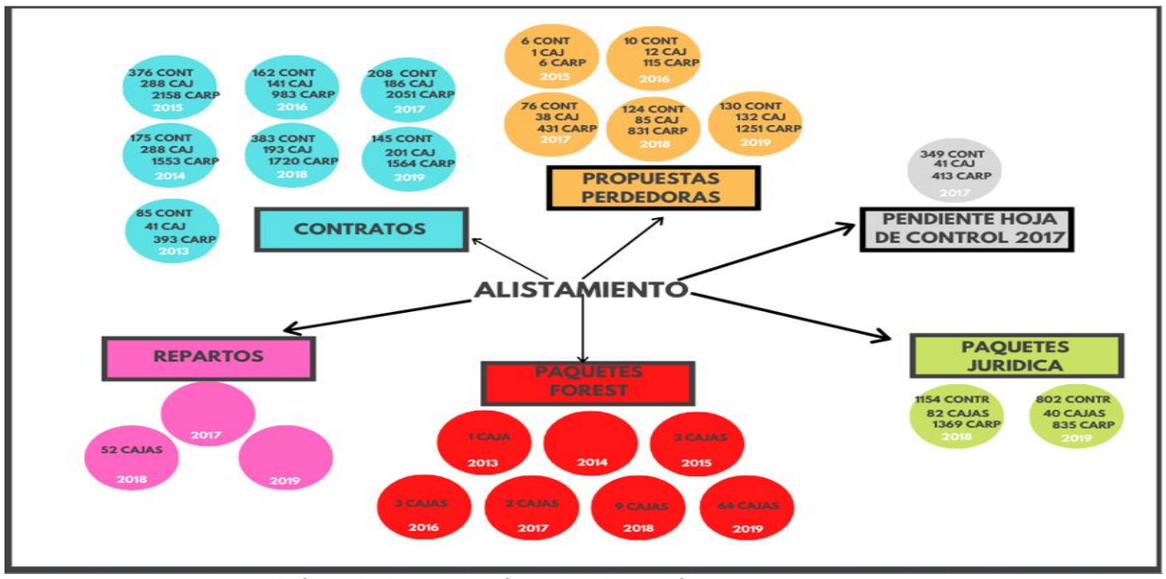
El equipo de trabajo necesario para realizar las actividades de organización es el siguiente:

- ✓ Director de Proyectos: 1
- ✓ Coordinador de Logística y SST: 1
- ✓ Coordinador de Organización: 1
- ✓ Apoyo a Coordinación: 1
- ✓ Auxiliares de archivo: 12

1. Alistamiento

Una vez ubicadas por años las unidades documentales y paquetes en la estantería se procede a identificar los contratos y se organizan de forma ascendente para su rápida ubicación. Se separan las cajas según criterio definido en la mesa técnica del proyecto y se define las actividades a realizar para la intervención de los documentos.

La siguiente gráfica muestra el número de cajas identificadas a la fecha por cada año, el número de carpetas y el número de contratos.



Gráfica 1. Clasificación e identificación de cantidades

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, caja de compensación familiar, ICBF, SENA, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002:

A continuación se relaciona los pagos del período, a saber:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	JUNIO
	Fecha de pago	12-06-2020
	Nº de Planilla	43068399
	Ingreso Base de Cotización	NOMINA
	Valor cotizado	$ 473.500
	EPS	Salud total, Nueva EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	MAYO
	Fecha de pago	12-06-2020
	Nº de Planilla	43068399
	Ingreso Base de Cotización	NOMINA
	Valor cotizado	$ 355.200
	Fondo de Pensiones	Porvenir, Colpensiones
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	MAYO
	Fecha de pago	12-06-2020
	Nº de Planilla	43068399
	Ingreso Base de Cotización	NOMINA
	Valor cotizado	$ 62.000
	A.R.L.	Positiva
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	Aplica – $473.500

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	JULIO
	Fecha de pago	15-07-2020
	Nº de Planilla	43549674
	Ingreso Base de Cotización	NOMINA
	Valor cotizado	$ 373.500

	EPS	Salud total, Nueva EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	JUNIO
	Fecha de pago	15-07-2020
	Nº de Planilla	43549674
	Ingreso Base de Cotización	NOMINA
	Valor cotizado	$ 1.493.000
	Fondo de Pensiones	Porvenir, Colpensiones
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	JUNIO
	Fecha de pago	15-07-2020
	Nº de Planilla	43549674
	Ingreso Base de Cotización	NOMINA
	Valor cotizado	$ 48.900
	A.R.L.	Positiva
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	Aplica – $373.500

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	AGOSTO
	Fecha de pago	12-08-2020
	Nº de Planilla	44661893
	Ingreso Base de Cotización	NOMINA
	Valor cotizado	$ 373.5000
	EPS	Salud total, Nueva EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	JULIO
	Fecha de pago	12-08-2020
	Nº de Planilla	44661893
	Ingreso Base de Cotización	NOMINA
	Valor cotizado	$ 1.493.000
	Fondo de Pensiones	Porvenir, Colpensiones
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	JULIO
	Fecha de pago	12-08-2020
	Nº de Planilla	44661893
	Ingreso Base de Cotización	NOMINA
	Valor cotizado	$ 48.900
	A.R.L.	Positiva
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	Aplica – $373.500

Nota:

1. La información que se tramita en los cuadros es a nivel general ya que las planillas especifican el número de personas, etc.
2. La información se realiza por meses, si es necesario presentar informe de varios meses éste se hace copiando el cuadro anterior las veces que se requieran.

Por lo anterior, el suscrito Supervisor hacemos constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Bucaramanga, a los veintiocho (28) días del mes de Agosto de 2020



MERCEDES MARTINEZ CORREA
Supervisor del Contrato