

**INFORME DE SUPERVISION
CONTRATO No. 004 DE 2021****1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

Contratista	Vianey Bustos
Identificación	1.030.535.678
Objeto	Prestación de servicios profesionales para el apoyo en la construcción y desarrollo de los instrumentos Archivísticos de la Agencia ITRC. En desarrollo del proyecto de Inversión Fortalecimiento de la Gestión Documental en la Agencia ITRC, vigencia 2021.
Fecha de suscripción del Contrato	20/01/2021
Fecha de Inicio	21/01/2021
Fecha de Finalización	17/12/2021

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor inicial del Contrato	\$73.645.000
Forma de Pago	El valor del presente contrato será hasta por la suma de SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$73.645.000,00), valor en el que están incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleven la celebración y ejecución total del contrato. Pagos en mensualidades vencidas, o por fracción de mes calendario proporcional al servicio efectivamente prestado por valor equivalente de honorarios mensuales de por valor SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$6.695.000. Para la mensualidad de diciembre de 2021, el pago se realizará de acuerdo con los certificados

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------



	de cumplimientos emitidos por el supervisor del contrato.
Valor ejecutado	\$72,975,500.00
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	\$669,500.00, Saldo a liberar.
Porcentaje de Ejecución	100%
Porcentaje por Ejecutar	0%
Estado de la Garantía	Aprobación de garantía: 20 de enero de 2021, sin novedad.
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin novedad

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 21 DE ENERO AL 17 DE DICIEMBRE DE 2021.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación en el aspecto administrativo, técnico, económico y legal; así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

ASPECTO ADMINISTRATIVO:

No.	Tipo de pago	Total Pago
1	Febrero de 2021	\$2,231,667.00
2	Marzo de 2021	\$6,695,000.00
3	Abril de 2021	\$6,695,000.00
4	Mayo de 2021	\$6,695,000.00
5	Junio de 2021	\$6,695,000.00
6	Julio de 2021	\$6,695,000.00

Página: 2 de 6

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

**INFORME DE SUPERVISIÓN DE
CONTRATOS****Sistema Integrado de
Gestión - SIG**

7	Agosto de 2021	\$6,695,000.00
8	Septiembre de 2021	\$6,695,000.00
9	Octubre de 2021	\$6,695,000.00
10	Noviembre de 2021	\$6,695,000.00
11	Diciembre de 2021	\$6,695,000.00
12	Diciembre de 2021	\$3,793,833.00
TOTAL		\$72,975,500.00

Concepto	Valor
Valor del Servicio	\$73.645.000
Pagos efectuados al Contratista	\$72,975,500.00
Saldo a favor del Contratista (cuenta diciembre en trámite)	0.00
Saldo a liberar	\$669,500.00

ASPECTO TÉCNICO:

Detalle de las actividades relevantes		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
En cumplimiento de la obligación 1 del contrato se elaboró y presentó el Plan de Trabajo al supervisor del contrato para su revisión y aprobación.	Plan de Trabajo	26/01/2021
En cumplimiento de la obligación 2 del contrato se apoyó en la elaboración y/o actualización de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">• Manual de Gestión Documental• Instructivo de Transferencia Documental• Instructivo de Foliación de Documentos de Archivo• Procedimiento de comunicaciones oficiales de salida• Procedimiento de comunicaciones oficiales de Entrada• Formato de Hoja de Control.• Formato de Rotulo de caja.• Formato de Rotulo de carpeta.• Formato Acta de Transferencia Documental	- Manual de Gestión Documental - Instructivo de Transferencia Documental - Instructivo de Foliación de Documentos de Archivo - Formato de Hoja de Control. - Formato de Rotulo de caja. - Formato de Rotulo de carpeta. - Formato Acta de Transferencia Documental	01/02/2021 - 31/10/2021
En cumplimiento de la obligación 3 del contrato se realizó la proyección del Plan Institucional de Archivos de la Entidad- PINAR. Y se presentó al supervisor para su	- Proyecto Plan Institucional de Archivos	12/10/2021

Página: 3 de 6

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
---------------	--------------------------------	----------------	-----------	----------------------	-------------------

revisión y comentarios.		
En cumplimiento de la obligación 4 se elaboró el Plan de Preservación digital a largo plazo, y el Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos	- Plan de Preservación Digital a Largo Plazo	06/08/2021
	- Modelo de Requisito para la Gestión de Documentos Electrónicos	02/08/2021
En cumplimiento de la obligación 5 se Implementaron los Instrumentos archivísticos: Programa de Gestión documental – PGD, Cuadro de Clasificación Documental -CCD, Tablas de Retención Documental -TRD y Sistema Integrado de Conservación, para lo cual se anexan las evidencias:	- Programa de Reprografía	01/02/2021 17/12/2021
	- Instructivos de monitoreo y control de condiciones ambientales, - Instructivo de saneamiento ambiental - Informe de Implementación del Plan de Conservación Documental. - Formato de Monitoreo y control	
En cumplimiento de la obligación 6 y 7 se participó en la presentación y sustentación de las Tablas de Retención Documental de la Entidad ante el Archivo general de la Nación para su convalidación y en el proceso de inscripción de series documentales al registro RUSD del Archivo General de la Nación.	Presentación de Sustentación de TRD	25/02/2021
En cumplimiento de la obligación 8 se realizaron sensibilizaciones a los servidores de la entidad en temas de Gestión documental, conforme al cronograma.	- Presentación Programa de Gestión Documental	03/03/2021
	- Presentación Archivos de Gestión	10/06/2021
En cumplimiento de la obligación 9, se adelantaron las pruebas de configuración de las Tablas de Retención Documental en la herramienta tecnológica SIGII, realizando la creación, asociación y vinculación de series, subseries y tipos documentales conforme con la TRD vigente, se realizó la proyección de la guía para publicar en el SIG.	Guía SIGII	23/11/2021

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

En cumplimiento de la obligación 10 se dio apoyo en el seguimiento a las actividades realizadas por las contratistas que adelantan el proceso de transferencias documentales primarias de la Dirección General, Oficina Asesora de Control Interno, secretaria general, Subdirección de Investigaciones Disciplinarias Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo (Revisión en la Ordenación, Foliación, Diligenciamiento de Hoja de Control, FUID, caratulas, Rotulo de Carpetas y Cajas).	- Consolidado de FUID - Actas de Transferencia Documental	05/05/2021- 7/12/2021
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.	- Registro de Activos - Índice de Información Clasificada y reservada - Tablas de Control de Acceso	01/02/2021 – 17/12/2021

NOTAS:

- 1- El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. CPS 003 2021.
- 2- Se adjunta archivo con las evidencias relacionadas

a. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. **04/2021**, se encuentra **TERMINADO**, con un porcentaje de AVANCE del 100%.

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. LLAMADAS DE ATENCION AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

- a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

- c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
- d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
- e) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato
- f) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- g) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.
- h) Trámite de cumplimiento de pago ante el área Financiera.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en las planillas de pago allegada para cada uno de los pagos relacionados en el numeral 3.1.

8. 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/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe de actividades de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha (ver numeral 3.1).

El presente informe se firma en Bogotá D.C., a los 22 días del mes de diciembre de 2021.

Atentamente,

CARLOS ALIRIO GONZALEZ REYES
Líder Administrativo
Supervisor del Contrato

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------