INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATOS

Código: F-BS3-267
Versión: 2
Fecha: 09/05/2023

INFORMACION BASICA

Contratista (Nombre/Razón Social)	**WILFRIDO DAVID GOMEZ SILVERA**	**PN**	X	**72348875**	**PJ**	(Agregar CC o NIT)
Correo Electrónico	wgomez121985@gmail.com					
Supervisor:	SEBASTIÁN RIVERA ARIZA	**Cargo:**	Vicepresidente Administrativo y Financiero			

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Contrato No.:	091-2022	**Clase de Contrato**	Prestación de servicios	**Fecha de suscripción:**	28/12/2022	**Fecha de Informe:**	28/07/2023

Objeto del Contrato:

Prestar los servicios operativos al Grupo Interno de Trabajo de Archivo y Correspondencia de la Sociedad de Activos Especiales SAS, para la intervención documental de los documentos producidos por la Regional Norte que permitan cumplir con las disposiciones legales y técnicas vigentes expedidas por el Archivo General de la Nación de conformidad con los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato.

Duración del Contrato:	**Término Pactado**
Fecha de Inicio:	30/12/2023
Fecha de Finalización:	30/06/2023

No. de Modificación	Tipo (Prorroga - Modificación-Adición)	Valor	Tiempo	Descripción (Prorroga - Modificación-Adición)
No 1				
No 2				
No 3				
No 4				
No 5				
No 6				
No 7				
No 8				
No 9				
No 10				

SOPORTE JURIDICO

Descripción	%	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Aseguradora	Número De Póliza
Cumplimiento	100	28/12/2022	08/11/2023	$ 3,816,006.00	SEGUROS DEL ESTADO SA	18-45-101155150
Calidad del servicio	100	28/12/2022	08/01/2024	$ 1,908,003.00	SEGUROS DEL ESTADO SA	18-45-101155150

VALOR Y FORMA DE PAGO

Valor del Contrato:	VALOR INICIAL: $ 19,080,030	VALOR FINAL: $ 19,080,030.00
Forma de Pago:	Pagos mensuales por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL CINCO PESOS (3.180.005)	

INFORMACIÓN FINANCIERA

Honorarios

Valor Inicial	$ 19,080,030	**Saldo Pendiente Por Pagar al Contratista**	$ -
Adición No	$ -	**Saldo a Favor de la SAE**	$ -
Reducción	$ -		
Valor Total	$ 19,080,030		
Valor Pagado	$ 19,080,030		
Saldo Pendiente Por Ejecutar	$ -	Porcentaje de avance	100%

PAGO No 1	PAGO No 2	PAGO No 3	PAGO No 4	PAGO No 5	PAGO No 6	PAGO No 7	PAGO No 8	PAGO No 9	PAGO No 10
$ 3,286,005.00	$ 3,180,005.00	$ 3,180,005.00	$ 318,005.00	$ 3,180,005.00	$ 3,074,005.00	$ -	$ -	$ -	$ -
PAGO No 11	**PAGO No 12**	**PAGO No 13**	**PAGO No 14**	**PAGO No 15**	**PAGO No 16**	**PAGO No 17**	**PAGO No 18**	**PAGO No 19**	**PAGO No 20**
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -

Abono en Cuenta No	77301657997	**Banco**	BANCOLOMBIA	**Tipo de Cuenta**	AHORROS

RELACION DE PAGOS

No	Pago	Descripción	Fecha de Pago
No 1	$ 3,286,005	CASO 11989 CUENTA DE COBRO No. 1 ENERO CONTRATO 091-2022 WILFRIDO VARGAS	15/02/2023
No 2	$ 3,180,005	CASO 12404 CUENTA DE COBRO No. 2 FEBRERO CONTRATO 091-2022 WILFRIDO VARGAS	10/03/2023
No 3	$ 3,180,005	CASO 12820 CUENTA DE COBRO No. 3 MARZO CONTRATO 091-2022 WILFRIDO VARGAS	03/04/2023
No 4	$ 3,180,005	CASO 13165 CUENTA DE COBRO No. 4 ABRIL CONTRATO 091-2022 WILFRIDO VARGAS	12/05/2023
No 5	$ 3,180,005	CASO 13668 CUENTA DE COBRO No. 5 MAYO CONTRATO 091-2022 WILFRIDO VARGAS	09/06/2023
No 6	$ 3,074,005	CASO 14017 CUENTA DE COBRO No. 6 JUNIO CONTRATO 091-2022 WILFRIDO VARGAS	18/07/2023
No 7			
No 8			
No 9			
No 10			

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Ítem	Fecha	Obligaciones Especificas	Actividades Desarrolladas (Para el cumplimiento de las obligaciones)	Se ejecutó la Actividad		EVIDENCIAS/PRODUCTOS PRESENTADOS (Link Soportes de Actividades)
				SI	NO	
1	03/06/2023	Cumplir con las metas y productos acordados con el supervisor respecto al desarrollo del objeto del contrato.	Clasificación= 42 cajas Identificación= 24 carpetas Clasificación documentos= 253 Registros Inserción = 509 Impresión, organización, depuración, foliación y creación de rótulos y hojas de control= 267 Creaciones cajas= 107 Carpetas legajadas=291	X		Informe de actividades realizadas por el mes trabajo, reposan en el expediente de supervisión correspondiente al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 091-2022
2	30/06/2023	Organizar los documentos de acuerdo con los lineamientos definidos por el AGN; Clasificar la información de acuerdo con la TRD de la SAE la cual se encuentra publicada en nuestra página web https://www.saesas.gov.co/transparencia_acceso_informaciOn_pUblica/10_instrumentos_gestiOn información; Ordenar la documentación cronológicamente por expediente; Realizar los primeros auxilios básicos de los documentos.; Buscar en las bases de datos (suministradas por la SAE), para la identificación del documento que lo orientan en la clasificación de la información y datos para complementar el inventario; Clasificar la información para inserción de los expedientes ya existentes o generar nuevas carpetas según sea el caso	Clasificación= 42 cajas Identificación= 24 carpetas Clasificación documentos= 253 Registros Inserción = 509 Impresión, organización, depuración, foliación y creación de rótulos y hojas de control= 267 Creaciones cajas= 107 Carpetas legajadas=291	X		Informe de actividades realizadas por el mes trabajo, reposan en el expediente de supervisión correspondiente al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 091-2022
3	30/06/2023	Entregar al coordinador de la SAE, quien realizará el acompañamiento para ser archivados en los expedientes correspondientes.	No se archivaron expedientes		X	
4	30/06/2023	Dar un manejo adecuado a los documentos en papel químico, se debe solicitar al coordinador de la SAE, las copias correspondientes	No se evidencio papel químico		X	
5	30/06/2023	Elaboración de los inventarios de la documentación intervenida y la de posible eliminación para ser publicada en la página Web de la SAE, y luego proceder a realizar el acta de eliminación de documentos de acuerdo con la normatividad definida por el AGN.	No se crearon carpetas de inventario		X	
6	30/06/2023	Legajar los documentos perfilados tamaño oficio.	Se legajaron 291 carpetas	X		Informe de actividades realizadas por el mes trabajo, reposan en el expediente de supervisión correspondiente al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 091-2022
7	30/06/2023	. Una vez clasificada la información y la completitud de los documentos en el expediente cambiar las unidades de conservación que se encuentren deterioradas como cajas, carpetas o ganchos y estas serán suministradas por la SAE	107 cajas intervenidas	X		Informe de actividades realizadas por el mes trabajo, reposan en el expediente de supervisión correspondiente al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 091-2022
8	30/06/2023	Asistir a las reuniones que el supervisor programe de acuerdo con la modalidad que este disponga	Asistió a todas las reuniones programadas	X		Informe de actividades realizadas por el mes trabajo, reposan en el expediente de supervisión correspondiente al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 091-2022
9	30/06/2023	Elaborar los informes de actividades de acuerdo con las instrucciones y lineamentos del supervisor	Se entregaron los informes mensuales correspondientes a las cuentas de cobro	X		Informe de actividades realizadas por el mes trabajo, reposan en el expediente de supervisión correspondiente al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 091-2022

OBSERVACIONES ADICIONALES

INFORME DE SUPERVISION

EL CONTRATISTA cumplió a satisfacción con el objeto y obligaciones del contrato/convenio en un 99 % y ejecutó el 100 % de los recursos asignados, quedando a paz y salvo con el contrato SAE por todo concepto, así mismo dio cumplimiento durante la ejecución de la contratación al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales de conformidad con las normas legales vigentes **||**

EVALUACION FINAL DEL CONTRATISTA

	CALIDAD		OPORTUNIDAD	
SUPERVISOR 1	Excelente		Excelente	
	Bueno	X	Bueno	X
	Regular		Regular	
	Malo		Malo	

SEBASTIÁN RIVERA ARIZA
Vicepresidente Administrativo y Financiero
Supervisor