INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01

Bogotá, 16 de Julio de 2021

AL : Señor Coronel
JUAN CARLOS RIVEROS PINEDA
Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Ordenador del Gasto.

Con toda atención me permito enviar al señor Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el informe de supervisión No. 01 del contrato N° 001-112-2021, correspondiente al periodo del mes de JUNIO de 2021, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO N° 001-112-2021

CONTRATISTA: AUTOMAYOR SA

OBJETO: ADQUISICIÓN DE PARQUE AUTOMOTOR MISIONAL DE LA AGENCIA LOGISITICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

VALOR DEL CONTRATO: $3.088.000.002

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será de cuatro (04) meses a partir de la legalización del contrato.

MODIFICACIONES: SI____ NO____

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

DESCRIPCIÓN			PLAZO DE EJECUCIÓN				
N°	OBLIGACIÓN	ENTREGABLE	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT
8.1	DEL CONTRATISTA						
8.1.1	Cumplir con el objeto del contrato.	Vehículos	N/A				
8.1.2	Constituir la garantía de cumplimiento y de Responsabilidad Civil extracontractual, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato y cargue de pólizas y aprobación del Contrato en plataforma SECOP II.	Garantías	SI				
8.1.3	Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato.	N/A	SI				
8.1.4	Entregar los bienes y servicios de conformidad con lo establecido en el contrato dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido, con los trabajos a realizar pertinentes (señalización, forros etc).	Facturas	N/A				
8.1.5	Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes	Certificados	N/A				

	parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.						
8.1.6	Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.	N/A	SI				
8.1.7	Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.	N/A	SI				
8.1.8	Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con el supervisor que designe la ALFM.	N/A	N/A				
8.1.9	Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto de la entrega de los bienes.	N/A	SI				
8.1.10	No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto y Director General.	N/A	SI				
8.1.11	Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II	Reporte	SI				
8.1.12	Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.	Reporte	N/A				
8.1.13	Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.	N/A	SI				
8.1.14	Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.	N/A	SI				
8.1.15	Suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el Link https://www.agencialogistica.gov.co/es/content/base-de-datos-inscripci-n-proveedores-alfm	Reporte	SI				
8.1.17	Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato.	N/A	N/A				
8.1.18	Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.	Reporte	SI				
8.1.19	Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	N/A	SI				
8.1.20	Reemplazar los bienes defectuosos o incompletos o que no hayan sido recibidos a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, dentro de la oportunidad que establezca la Entidad Contratante, cuando se evidencie el no cumplimiento de las Especificaciones Técnicas según lo determine las necesidades.	N/A	N/A				
8.1.21	Los vehículos deben ser entregados con matrícula placa oficial en organismo de Tránsito a nombre de la Agencia Logística de la Fuerzas Militares.	Matricula	N/A				
8.1.22	SOAT vigente por un año a partir de la entrega.	SOAT	N/A				
8.1.23	Entregar Copia de manifiesto de aduana cuando aplique.	Manifiesto de Aduana	N/A				
8.1.24	Entregar Original y copia (físico y digital) de la licencia de tránsito a nombre de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares asegurándose que tenga la clasificación como vehículo oficial.	Licencias de tránsito	N/A				
8.1.25	Tomar medidas en caso tal que la situación que se afronta con ocasión al COVID-19 sea mayor y se agudice la crisis, toda vez que, al iniciar una nueva obligación durante la contingencia, y se genere un incumplimiento por parte del contratista alegando esta situación, no será procedente su argumento pues la cuarentena y lo que esto conlleva ya es un hecho conocido por las partes.	N/A	SI				

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

De acuerdo a los riesgos establecidos en la cláusula quinta del contrato - Riesgos asumidos por el contratista, no se han materializado riesgos.

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN:

Ninguna, El contratista no ha incumplido.

5. CONTROL DE PAGOS

N/A

Porcentaje cumplimiento Avance Demora

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

N/A

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

N/A

8. INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique)

N/A

9. RECOMENDACIONES

Se encuentra en ejecución el contrato.
Constante comunicación con el contratista para que se cumpla con lo establecido en el contrato de compraventa, enfatizando en los requerimientos técnicos y obligaciones.

Mediante correo se dan las siguientes indicaciones

Con toda atención, me permito dar respuesta a correo de fecha 10 de agosto del 2021 en el cual se me solicita como supervisor de la orden de compra N. 72140 ,las siguientes inquietudes:

1. El color ofrecido es blanco con logos por favor enviar las instrucciones que correspondan para la decoración respectiva.

Rta . en documento adjunto envió los logos y la posición de cada uno de ellos.

2. De acuerdo con lo definido en la orden de compra la facturación debe quedar a nombre de la AGENCIA Logística de las fuerzas Militares

Rta. Si deberá quedar en sus tarjetas de propiedad a nombre de la Agencia logística de las Fuerzas Militares con Nit.899999162-4

Nota: el funcionario encargado de firmar la documentación de matrícula es el Sr. Coronel Oscar Alberto Jaramillo Carrillo, como Director General. Pero la propiedad debe figurar a nombre de LA AGENCIA LOSGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

3. De acuerdo con el punto anterior enviar el rut correspondiente para la facturación .

Rta . rut adjunto

4. En caso de que la matrícula se deba realizar a un tercero distinto a Agencia Logística de las Fuerzas Militares, por indicarnos los datos de la entidad para la matrícula (nombre, nit, dirección, teléfono) y qué figura van a manejar para realizarla, endoso, donación, etc

Rta. No aplica. Debe ser a nombre de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

5. Enviar rut .

Rta . no procede

6. De acuerdo con lo definido en la orden de compra se instalarán los siguientes accesorios:
   - Sensor de reversa
   - Logos, por definir

   Rta adjunto logos en formato editable , y grafico de posición de los mismos.
   - Alarma

7. Carrocería de estacas (fotos adjuntas)

8. Forros, por favor confirmar si son en paño o vinilo y el color requerido

Rta . forros en paño en color gris oscuro

9. Película de seguridad, por favor confirmar si transparente o grafito.

Rta película de seguridad grafito nivel de visibilidad autorizado

10. La ciudad de matrícula se propone en Madrid, por favor confirmar en caso de que se requiera algún cambio.

Rta : esto deacuerdo con que sea en Madrid.

11. Las placas del vehículo son oficiales.

Rta : si deberán ser oficiales

12. Por favor confirmar correo electrónico avalado para recibir la facturación electrónica que emitiremos.

German.palencia@gencialogistica.gov.co

13. Por favor confirmar los datos de la persona que firmará el FUN y el mandato para poder gestionar el trámite de matrícula e incluir: cédula, resolución de nombramiento y acta de posesión.

    Sr Coronel (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo Director General.
    Adjunto cedula y resolución de nombramiento.

Cordialmente,

German Alberto Palencia Julio
Supervisor Contrato 001-112-2021

Se solicita al contratista realizar entrega de los vehículos lo antes posible por necesidad de la Entidad.

Cordialmente,

GERMAN ALBERTO PALENCIA JULIO
Supervisor contrato N° 001-112-2021