INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04

Florencia, 01-10-2024

AL: Señor MAYOR
Nombre **JAVIER ORLANDO AVILA BOHORQUEZ**
Director de la Agencia Logística de las fuerzas Militares Regional Amazonia

Con toda atención me permito enviar al señor **JAVIER ORLANDO AVILA BOHORQUEZ** el informe de supervisión No. 04 del contrato **No.006-033-2024** correspondiente al periodo del 10 al 30 de septiembre del 2024, de acuerdo con la siguiente información:

Tener en cuenta para el diligenciamiento del informe las instrucciones impartidas en el Manual de Contratación.

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO: (De acuerdo con la notificación enviada por la Agencia Logística, se deberán establecer los datos)

CONTRATO No. 006-033-2024
CONTRATISTA: CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DEL CAQUETA LIMITADA C.D.A. DEL CAQUETA LTDA
OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA DE LOS VEHÍCULOS LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA."
VALOR DEL CONTRATO: DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($2.682.418,00)
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 16 de diciembre del 2024
MODIFICACIONES: SI _____ NO X

TIPO MODIFICACION	
Especifique el tipo de modificación realizado (Ej: adición, prórroga, suspensión, etc)	

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página web, SECOP II), proceda a diligenciar el presente cuadro de control de cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el contrato describiendo el cumplimiento o no de cada una de las obligaciones pactadas en el contrato.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	**OBLIGACION**	**ENTREGABLE**	**ENE**	**FEB**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**
1	Constituir las garantías solicitadas en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.	Pólizas							SI	NA	NA			
2	Proveer a su costo todos los equipos necesarios para el cumplimiento del presente contrato	Acta de entrega y recibo a satisfacción							NA	SI	NA			
3	Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.	Acta de entrega y recibo a satisfacción							NA	SI	NA			
4	Facilitar las funciones de la supervisión y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual	Acta de entrega y recibo a satisfacción							NA	SI	NA			
5	Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II y en la plataforma SIIF	Acta de entrega y recibo a satisfacción							NA	SI	NA			
6	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	Pólizas							SI	NA	NA			
1	Realizar conjuntamente con el apoyo a la supervisión durante la primera semana de inicio de la ejecución del contrato un cronograma preliminar en donde se establezcan las fechas de las revisiones técnico-mecánicas de cada uno de los vehículos de la Regional Amazonia	Cronograma							SI	NA	NA			

2	Responder por el estado de los vehículos desde que estos ingresan al CDA del contratista	Acta de entrega y recibo a satisfacción							NA	SI	NA			
3	Dar prioridad a las revisiones técnico-mecánicas de los vehículos objeto del contrato	Acta de entrega y recibo a satisfacción							NA	SI	NA			
4	Entregar los certificados de las revisiones técnico-mecánicas inmediatamente se inspeccione cada uno de los vehículos y este debe estar conforme la Ley.	Copia CDA							SI	SI	SI			

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Seguimiento y monitoreo de los riesgos establecidos para la etapa de ejecución del contrato:

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	Operacional	MODIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	REALIZAR SEGUIMIENTO PERIÓDICO AL CUMPLIMIENTO Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO REALIZAR REQUERIMIENTO OPORTUNO AL CONTRATISTA PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS CONTRATADOS	Supervisor	Mensual
2	Operacional	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INCUMPLIMIENTO A LA MISIÓN INSTITUCIONAL	REALIZAR SEGUIMIENTO PERIÓDICO AL CUMPLIMIENTO Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO REALIZAR REQUERIMIENTO OPORTUNO AL CONTRATISTA PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS CONTRATADOS	Dirección de contratos	Diario
3	Operacional	INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PRÓRROGA DEL CONTRATO	Supervisor	Mensual

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

Para el periodo correspondiente entre del 10 al 30 de septiembre del 2024, se realizó la facturación del servicio de agosto y teniendo en cuenta el cronograma no se solicitaron CDA para el mes de septiembre.

Establezca claramente las novedades presentadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales e indique las medidas y planes de contingencia utilizadas para superar los atrasos.

5. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato	**$ 2.682.418,00**			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor Facturado**	**Saldo por Ejecutar**	**Con cargo al Contrato Interadministrativo No. (SI APLICA)**
Pago anticipo (si aplica)				
Factura No. FECR 3059	6-08-2024	505.324	2.177.094	
Factura No. FECR 3193	23-09-2024	505.524	1.671.570	
Subtotal (por usos)			**1.671.570,00**	

Nota: antes de realizar el cargue del informe de supervisión al SECOP II, verifique que el contratista realice el cargue de las facturas en la plataforma.

Porcentaje cumplimiento Avance 37.68% Demora
_____%

Diligenciar siempre el porcentaje de avance del cumplimiento del contrato

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

_____NA_____.

Informar si la fiduciaria realizo la entrega del informe de la fiducia cuando el contrato contemple esta figura.

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

Informar el cumplimiento del personal asignado al contrato cuando este establezca unos requisitos que deba tener el personal que desarrolle las actividades del contrato (interventoría, consultoría, prestación de servicios).

_NA_____.

8. INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique)

_____NA_____.

9 DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME

NA

10 RECOMENDACIONES

NA

Cordialmente,

PD. **LADY JOHANNA HUACA CLAROS**
Supervisor del contrato No. 006-033-2024

No. 820
Fecha: 01-10-2024
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES
REGIONAL AMAZONIA
DE: Dire...
PARA: Contratos
INSTRUCCIONES Y ÓRDENES
Verificar y continuar
Acorde A los Procesos
y Procedimientos de
la Entidad
PLAZO:
Mayor;
AVILA RODRIGUEZ JAVIER
DIRECCIÓN.