**INFORME DE SUPERVISIÓN N° 1**
**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO N° AMC-003-2024**
**DATOS GENERALES DEL CONTRATO**

| | |
|---|---|
| **CONTRATO** | AMC-003-2024 |
| **CONTRATANTE** | DEPARTAMENTO DE SUCRE - NIT N° 892280021-1 |
| **CONTRATISTA** | TALLER JULIO MEJIA S.A.S.<br>NIT. N° 901.042.336-8<br>R.L/ MARCELA PATRICIA MEJIA SIERRA<br>C.C. N°64.704.770 |
| **OBJETO** | PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOSVEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS QUE HACEN PARTE DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE. |
| **VALOR CONTRATO** | Hasta por la suma de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000) M/CTE. |
| **PLAZO** | El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar presupuesto, en caso de llegarse a celebrar el contrato se contará a partir de la legalización del mismo y suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato. Para el perfeccionamiento se requiere la aprobación del contrato a través de la plataforma del SECOP II y para su ejecución se requiere: expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías exigidas y el pago del porcentaje correspondiente de las estampillas que apliquen con ocasión al presente contrato. |
| **FORMA DE PAGO** | La entidad pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante actas parciales y/o final, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y de la presentación de los documentos requeridos para tal fin, tales como la(s) respectiva(s) cuentas de cobro o factura(s) por parte del CONTRATISTA, constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.<br>PARAGRAFO 1: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario y la resolución 042 de 2020 de la DIAN (facturación electrónica) así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.<br>d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. PARAGRAFO 2: Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (EPS, PENSIÓN y ARL), parafiscales (SENA – ICBF- CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), para el efecto el contratista debe presentar para el pago constancia que acredite el cumplimiento de estas obligaciones anexando copia actualizada de la planilla de dichos aportes. PARAGRAFO 3: El Departamento de Sucre no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.<br>NOTA: Descuentos: El Departamento efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.<br>El futuro contratista deberá pagar de manera anticipada el porcentaje correspondiente a las estampillas que con ocasión a la celebración del |

| | |
|---|---|
| | contrato se celebre. |
| **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | N° 477 del 02 de ABRIL de 2024 |
| **REGISTRO PRESUPUESTAL** | N° 3010 del 19/06/2024 |

**ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

El Departamento de Sucre es una Entidad Territorial con Autonomía Administrativa regida por la Constitución y las leyes, que propende por el mejoramiento de la calidad de vida de la población sucreña, impulsando la participación activa de la comunidad, con el fin de garantizar el desarrollo sostenible en el ámbito socio-económico, político, ambiental y cultural, orientando la gestión pública basada en los procesos de desarrollo tecnológicos y científicos para la obtención de resultados con eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia con el fortalecimiento de la información y la comunicación.

La Secretaría General tiene como objetivo Planear, definir y proporcionar a la Administración Central del Departamento, los recursos humanos, conforme a la aplicación del Sistema de Carrera Administrativa; recursos físicos y tecnológicos, mediante la aplicación de técnicas modernas de gestión, que coadyuven a la integración de todos los sectores para dar respuestas a las necesidades que demande la organización de la administración.

Dentro de sus principales funciones está la atender las demandas de bienes y servicios para la administración central, utilizando preferencialmente los servicios de las entidades del Departamento; responder por el buen uso y racionalización de los recursos físicos que se utilizan en la dependencia al desarrollar la misión institucional; velar por el cumplimiento de la constitución, las leyes, ordenanzas, decretos, resoluciones y demás actos administrativos que le den el marco normativo a la gestión de la Gobernación; responder por el buen uso y racionalización de los recursos físicos que se utilizan en el área de trabajo, para la realización de las labores propias de su cargo; generar y preservar los registros de las actividades ejecutadas de acuerdo a la información administrada y manejada en el ejercicio del cargo, entre otras.

La Contratación de Bienes, Obras y Servicios, es la principal actuación administrativa en virtud de la cual las entidades públicas dan cumplimiento a su función pública, política y social, garantizando el adecuado funcionamiento de las entidades y materializando los proyectos de inversión socio-económica contenidos en sus respectivos Planes de Desarrollo y Plan Anual de Adquisiciones.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, estén en armonía con los postulados que orientan la Función Pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

El Departamento de Sucre en desarrollo del cumplimiento de los fines impuestos por la Constitución Política, arriba mencionados, cuenta con un parque automotor el cual sirve de apoyo para la ejecución de las actividades que se enmarcan en la consecución de dichos fines. Dichos vehículos para conservarlos en óptimas condiciones y de esta forma asegurar el normal desarrollo de los escenarios para los cuales se requiere su utilización, necesitan de un mantenimiento preventivo, y en su defecto mantenimiento correctivo.

Los vehículos por su naturaleza y su función generan desgaste en todos sus componentes y tienen una alta probabilidad de presentar fallas mecánicas, que ponen en riesgo su operación, por lo que se requiere contar con los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con repuesto en el momento de requerir sustituciones de piezas, con el objetivo de mantener los mismos en condiciones óptimas de operación y seguridad.

Es importante resaltar que la Gobernación de Sucre no cuenta con el personal calificado, las herramientas y los insumos necesarios para realizar las actividades del objeto contractual; por tal razón, se hace necesario seleccionar una persona natural o jurídica que responda a los requerimientos de la Entidad, de tal forma que se garantice los mantenimientos preventivos y correctivos con repuestos para los vehículos livianos y pesados de la Gobernación de Sucre.

La Secretaría General-Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos ha identificado la necesidad de realizar mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo cambio de baterías, llantas y demás repuestos de los vehículos livianos y pesados que hacen parte del parque automotor del Departamento de Sucre, los cuales, dado las condiciones de tiempo y uso, requieren el cambio o sustitución de repuestos necesarios para su óptimo funcionamiento y seguridad de los pasajeros. Las especificaciones técnicas de los mantenimientos correctivos y preventivos a realizar se encuentran descritas en el acápite de especificaciones técnicas del presente documento, de manera detallada.

Así mismo, la Secretaría General-Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos dentro de su plan anual de adquisiciones para el año 2024 contempla la presente contratación de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Departamento de Sucre, previo análisis realizado por la Secretaría General-Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos, considera que se hace necesario, oportuno y conveniente, contratar los servicios de una persona natural o jurídica, que goce de idoneidad y experiencia, para que brinde los servicios de mantenimientos mecánicos, de carácter preventivo y correctivo, con destino a los diferentes vehículos automotores (livianos y pesados) que hacen parte o conforman el parque automotor de la entidad, de conformidad a las especificaciones técnicas señaladas en adelante por cuanto la necesidad es evidente.

## ASPECTOS JURÍDICOS

Se suscribe **CONTRATO AMC-003-2024,** entre el **DEPARTAMENTO DE SUCRE** y **TALLER JULIO MEJIA S.A.S. NIT. N° 901.042.336-8**, representada legalmente por **MARCELA PATRICIA MEJIA SIERRA** con cedula **N°64.704.770**, por valor de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000) M/CTE, IVA INCLUIDO, Y DEMÁS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS**.

Se da inicio al **CONTRATO AMC-003-2024,** mediante acta de inicio firmada el 24 de junio de 2024, por la Subsecretaria de Gestión de Recursos Físicos, la Doctora **AVIERA MARÍA CURE GARCÍA** y **MARCELA PATRICIA MEJIA SIERRA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 64.704.770, quien actúa como representante legal del **TALLER JULIO MEJIA S.A.S. NIT. N° 901.042.336-8**

Se verifica que el contratista realizó el pago correspondiente a la seguridad social y aportes a parafiscales, correspondiente a la salud del mes de junio y la pensión al mes de mayo de la presente anualidad, según planilla de autoliquidación de aportes N° 7929248011 del 6 de junio de 2024 y salud del mes de julio y la pensión al mes de junio de la presente anualidad, según planilla de autoliquidación de aportes N° 7931996341 del 3 de julio de 2024.

## ASPECTOS TÉCNICOS

**Mantenimiento Preventivo:**

Son las acciones que se programan y se realizan de manera anticipada con el fin de prevenir el surgimiento de fallas y averías de los vehículos, tales como ajustes, limpieza, análisis, lubricación, calibración, reparación, sustitución de partes, etc.

Dentro las actividades contempladas para el mantenimiento preventivo de los vehículos de propiedad de la Gobernación de Sucre, se encuentran: revisiones y/o inspecciones periódicas, mano de obra, cambios de filtros, cambios de aceites, alineación y balanceo, arreglo de llantas de vehículos, entre otros.

Estas inspecciones preventivas tienen como objetivo detectar fallas que puedan llevar al mal funcionamiento del objeto en mantenimiento y de esta manera se evita los altos costos de reparación y se disminuye la probabilidad de imprevistos, asimismo, permite una mayor duración de los equipos y mayor

seguridad para los trabajadores, como también el cumplimiento de las metas de los proyectos a ejecutar por parte de la Gobernación de Sucre.

| RUTINA DE INPECCIÓN PREVENTIVA | |
|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | Verificar ruidos anormales en el funcionamiento de cada uno de los vehículos. |
| 2 | Inspeccionar los niveles de aceite del motor, aceite dirección hidráulica (cuando aplique), liquido frenos (cuando aplique). |
| 3 | Verificar el nivel de refrigerante del vehículo (cuando aplique). |
| 4 | Drenar el agua de filtro de ACPM. |
| 5 | Inspeccionar visualmente el estado de las correas (cuando aplique). |
| 6 | Inspeccionar posibles fugas en los mandos, mangueras y conexiones de los sistemas que funcionen con algún fluido. |
| 7 | Verificar el normal funcionamiento de encendido y manejo del vehículo o equipo. |
| 8 | Inspeccionar el correcto funcionamiento de todos los indicadores (presión de aceite, temperatura, voltaje, amperaje, presión de aire). |
| 9 | Verificar los niveles del tanque de combustible. |
| 10 | Verificar el kilometraje y/o horómetro del vehículo que este en el rango de manejo e informar si está próximo a cambio. |
| 11 | Verificar el estado del botiquín, extintor y equipo de carreteras (cuando aplique). |
| 12 | Mantener todos los equipos limpios a su alrededor. |
| 13 | Verificar el estado óptimo de las llantas del automotor. |
| 14 | Revisión de frenos, suspensión, alineación y balanceo, estado general del vehículo y/o equipo. |

**Mantenimiento Correctivo:** Es la corrección de averías o fallas, cuando éstas se presentan, producto de situaciones eventuales como golpes, desgaste, mala utilización, falta de mantenimiento y siniestros en general. El mantenimiento correctivo no es planificado ya que las causas que provocan las averías son impredecibles, pero pueden ser controladas y disminuidas con un buen mantenimiento preventivo.

**Suministro de repuestos:** es el abastecimiento por parte del proveedor de los repuestos originales de cada casa matriz necesarios para la corrección de averías o fallas mecánicas, eléctricas entre otras. Se entiende que estos repuestos hacen parte del mantenimiento correctivo.

Para la realización de las actividades que implican el mantenimiento correctivo y suministro de repuestos, debe contarse con previa autorización del supervisor designado por parte de la Gobernación de Sucre.

Los vehículos incluidos dentro del objeto del presente proceso contractual son los que se relacionan a continuación:

| RELACION DE VEHICULOS GOBERNACION DE SUCRE 2022 | | |
|---|---|---|
| **ITEM** | **PLACA** | **DESCRIPCION** |
| 1 | IWJ 922 | CHEVROLET AVEO/2011 |
| 2 | IWJ 921 | CHEVROLET AVEO/2012 |
| 3 | OLM 162 | TOYOTA RUNNER/2017 |
| 4 | OGX124 | NISSAN FRONTIER/2014 |
| 5 | OGX121 | NISSAN FRONTIER/2013 |
| 6 | OGX122 | NISSAN FRONTIER/2013 |
| 7 | OGX120 | NISSAN FRONTIER/2013 |
| 8 | CRT601 | HYUNDAI FURGON/2015 |
| 9 | OJX245 | INTERNATIONAL WORD STAR/2015 |

Además de los vehículos anteriormente mencionados, también deberán ser atendidos los demás vehículos que el Departamento de Sucre adquiera por compra y/o comodato o se haga responsable de su tenencia, en esta vigencia fiscal 2024. El valor del contrato será ejecutado por servicio prestado a cada vehículo de acuerdo a su necesidad de reparación o mantenimiento preventivo que requiera o se le preste por parte del contratista. El contratista se compromete a suministrar e instalar repuestos de acuerdo a la marca, modelo y especificaciones de cada vehículo.

El porcentaje estimado de asignación de recursos para el mantenimiento correctivo y el suministro de repuestos puede variar dependiendo de las averías y fallas que presenten los vehículos, dado que estas no son medibles ni determinadas hasta el momento en que aparecen.

**Repuestos no contemplados en la oferta económica**: En caso de requerirse para la ejecución del objeto del contrato, ítems (repuestos o mano de obra) no contemplados, se seguirá alguno de los siguientes procedimientos, de acuerdo con lo que determine la entidad, según la conveniencia para la continuidad de la ejecución del objeto del contrato:

1. El contratista debe presentar tres (3) cotizaciones de proveedores que detallen la descripción del repuesto, referencia alfanumérica y su valor comercial. El contratista deberá presentar una oferta menor o igual al promedio de las presentadas y este será el valor a pagar. Este precio del repuesto se incluirá al listado de repuestos con el cual se realizará la respectiva facturación y liquidación del contrato. Lo anterior teniendo en cuenta repuestos nuevos, genuinos y originales de cada casa matriz. Valor de mano de obra: Se tiene como referencia los tiempos de ejecución del trabajo indicado en el mismo estudio previo, se tomará en cuenta el tiempo que certifique un concesionario de la marca y de no ser así se procederá a consideración del contratista y el apoyo a la supervisión evaluar la complejidad del mantenimiento a realizar y calcular el tiempo del mantenimiento calculado en horas de trabajo.

2. La Entidad aprobará el valor de los servicios (mano de obra) y/o bienes suministrados (repuestos e insumos) que no hayan sido incluidos en la oferta económica. La cotización deberá ser solicitada cumpliendo con los requisitos y condiciones exigidas en el contrato. Se incluirá el costo de los ítems (Mano de Obra y/o Repuestos) teniendo en cuenta la cotización de menor costo para así autorizar el valor.

Todos los ítems no contemplados una vez aprobados pasarán a ser parte de los listados ofertados inicialmente y el contratista deberá asignarle una referencia para identificarla en las cotizaciones futuras.

Las observaciones que sean solicitadas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato en lo referente a la información que allegue el contratista deberán ser resueltas en máximo 5 días calendario.

**Especificaciones Operativas.**

Las instalaciones en donde se preste el servicio requerido deben encontrarse dentro el perímetro urbano de Sincelejo y se indicará en forma clara la dirección donde se encuentra ubicado el taller en el que se prestará directamente el servicio, cuyas instalaciones y el personal que se utilice en la ejecución de las labores objeto del contrato, deben cumplir con las normas de salubridad, seguridad industrial y ocupacional. Si el contratista se ve en la necesidad de cambiar de sitios de mantenimiento, deberá informar oportunamente al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato y sólo se aceptará si cumple con las mismas condiciones establecidas, con un área mínima operativa de taller de 1200 m2 y mínimo 9 puestos de trabajo techados exclusivos para la Gobernación de Sucre.

El taller propuesto debe encontrarse dentro de la jurisdicción de la ciudad de Sincelejo. El transporte de vehículos de las instalaciones de la Gobernación de Sucre, y el lugar donde se encuentren el taller estará a cargo del contratista sin que este genere costo a la entidad.

Adicionalmente, el contratista debe cumplir los siguientes requerimientos por parte de la entidad en relación con la planta física:

1. El contratista deberá contar en las instalaciones del taller con todos los equipos necesarios para efectuar las labores administrativas.

2. Contar con el área de taller, herramientas y equipos necesarios requeridos.

3. Deberá responder por cualquier daño o robo que se ocasione a los vehículos durante el tiempo de intervención por parte del contratista.

4. El contratista deberá permitir acceso permanente al personal asignado por la Gobernación de Sucre o a quien el supervisor y/o interventor designe a todas las áreas donde se lleven a cabo las labores de mantenimiento y reparación de los vehículos de la Entidad.

5. Hacer buen uso de las instalaciones en las sedes de la Gobernación de Sucre, que ponga a disposición la Entidad en el llegado caso que se amerite al contratista en cuanto a aseo, limpieza, manejo de residuos peligrosos, seguridad industrial, organización y mantenimiento del sitio asignado para efectuar las reparaciones.

6. Al realizar el contratista el mantenimiento preventivo periódico a los vehículos debe guiarse por el kilometraje o las horas del equipo y debe alimentar con información al personal de la Gobernación de Sucre encargado del control del mantenimiento, para lo cual pondrá un sticker dentro del vehículo con la información referente a la fecha de cambio, próximo cambio y referencia de los aceites y filtros reemplazados.

7. Deberá disponer de un coordinador designado para la ejecución y control del procedimiento de mantenimiento que en conjunto con el personal que la Gobernación de Sucre disponga, desarrollará las actividades necesarias para ejecutar las labores de mantenimiento de cada equipo.

8. El taller debe contar con por lo menos 1 carro taller (propio o en arriendo) dotado con herramientas, el cual debe estar siempre habilitado y disponible en el caso de ser requerido en cualquier novedad.

El taller debe estar disponible para recibir los vehículos y realizar las operaciones de mecánica de patio, electricidad, para realizar el mantenimiento y reparación de los vehículos.

Si el contratista se ve en la necesidad de cambiar de sitios de mantenimiento, deberá informar oportunamente al Supervisor del contrato y sólo se aceptará si cumple con las mismas condiciones establecidas.

Para certificar la disponibilidad del taller y/o bodega para parque automotor de manera continua, será de la siguiente manera;

- Certificado de tradición donde se acredite que el oferente es el propietario del Taller y/o bodega para parque automotor o Copia del contrato de arrendamiento, del inmueble, suscrito y que se encuentre vigente; en caso de prórroga del contrato de arrendamiento el oferente debe anexar el contrato anterior. (En el caso de ofrecer dos lugares, debe presentar los documentos por cada uno de ellos).

- Carta de compromiso del propietario o autorización del mismo hacia el tenedor del inmueble y certificado de libertad del inmueble garantizando la disponibilidad para Taller y/o bodega para parque automotor por medio del proponente.

- El contratista deberá anexar un plano detallado del área del taller.

Para la acreditación de este requisito la ENTIDAD verificará mediante visita, las medidas de éstos físicamente en los talleres.

El proponente seleccionado siempre privilegiará la reparación de las partes, componentes y sistemas, frente a la opción de cambio de ellas, siempre y cuando, no sea un elemento cuyo estado implique el cambio inminente de acuerdo a su uso o a la función que presta teniendo en cuenta los riesgos de operación, de seguridad industrial, de salud ocupacional, y responsabilidad civil y daños a terceros imputables a una pieza reparada más allá de sus posibilidades técnicas de calidad. Los servicios de mantenimiento correctivo general deben ser prestados directamente por el proponente seleccionado. En los casos de servicios especializados o de aquellos que requieran un permiso o licencia para su realización, el proponente podrá ejecutarlos a través de un tercero, sin que por ello el proponente seleccionado limite o transfiera al tercero su responsabilidad ante la Gobernación del Departamento de Sucre en sus obligaciones y responsabilidades contractuales.

El contratista deberá suministrar los repuestos y deberá garantizar que sean genuinos y originales, de buena calidad indicando la garantía del fabricante. Es de anotar que solo se aceptarán repuestos homologados, con la debida aprobación de la entidad contratante, NO SE ACEPTAN REPUESTOS DE SEGUNDA O RE MANUFACTURADOS. Igualmente, el contratista debe garantizar un stock de repuestos o conseguirlos en un término que permita cumplir con los trabajos requeridos por cada equipo en un lapso no mayor a setenta y dos (72) horas en días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de autorización de ejecución del trabajo por parte del supervisor designado por la Gobernación del Departamento de Sucre.

El contratista deberá reemplazar a sus expensas, aquellos insumos y/o repuestos instalados, que resultaren de mala calidad o con defectos de fabricación, a juicio de la Entidad contratante. En todo caso, toda sustitución de insumos y repuestos, debe estar autorizada previamente por el Supervisor del Contrato, quien ejercerá el control respectivo.

El proponente seleccionado será responsable por la calidad de servicios prestados. Por lo mismo, se obliga a rehacer o volver a ejecutar los servicios no recibidos a satisfacción por el supervisor, sin que implique valor adicional a cargo de la entidad ni modificación al plazo de ejecución del contrato. Para lo anterior, los proponentes deberán efectuar la oferta económica a todo costo, del servicio objeto de la presente contratación, incluyendo impuestos, transporte, contribuciones, gravámenes y demás gastos que se incurran en la prestación del Servicio. Los proponentes deben tener en cuenta que el valor de su ofrecimiento corresponda a las condiciones del mercado.

El proponente deberá presentar certificación donde se compromete a responder por la integridad y seguridad de los vehículos durante su permanencia en sus instalaciones. Bajo ninguna circunstancia podrá sacarse un vehículo del establecimiento mientras sea dejado allí para la realización de un servicio solicitado, sin la previa autorización del Supervisor del contrato.

En cuanto a la prestación de los servicios: Este prestará sus servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para los vehículos detallados en el presente estudio, previa autorización expedida por el supervisor del contrato.

El oferente deberá presentar documento expedido por el representante legal donde certifique que durante la ejecución del contrato deberá mantener los precios fijos para el servicio de mantenimiento como de los repuestos que sean necesarios para el buen funcionamiento de los vehículos.

En cuanto al seguimiento: El contratista favorecido, facilitará la presencia y acceso necesario de los funcionarios, designados por el Departamento de Sucre para ingreso al taller, con el fin de verificar las actividades de mantenimiento de los vehículos y a su vez actuará como enlace con el supervisor del contrato.

En cuanto a las actas de entrega: Una vez realizada las actividades de mantenimiento de los vehículos, el taller debe elaborar un acta de entrega relacionando las operaciones realizadas y repuestos cambiados, la cual será firmada por el conductor del vehículo, por la persona que entrega en el taller y el gerente de servicio y/o Jefe de taller. En dicha acta deben aparecer además datos tales como: kilometraje (el cual no podrá ser menor o mayor al registrado en el diagnóstico de entrada del vehículo al taller), número de motor, número de serie y en general las características técnicas del automotor, lugar de asignación del vehículo, responsable, fecha de ingreso, fecha de salida y días de permanencia en el taller.

En cuanto al manejo de los vehículos: El oferente que resulte favorecido deberá certificar que no realizará desplazamientos de los vehículos fuera de sus instalaciones, en caso de ser necesario algún movimiento fuera de los talleres este será coordinado con el supervisor del contrato.

En cuanto al procedimiento: Una vez el supervisor, solicite el servicio de mantenimiento, el contratista certifica que informará las necesidades de repuestos o insumos, así como especificación de costos y solamente procederá a la realización del mantenimiento correctivo cuando exista autorización escrita del supervisor del contrato.

**Autorización de ejecución de trabajos**

El Contratista solo ejecutará los trabajos que sean solicitados y autorizados por el supervisor del contrato y/o apoyo a supervisión asignado en caso de ausencia temporal o parcial del supervisor, mediante la identificación con número interno de orden de autorización de trabajos.

**NOTA:** El contratista deberá realizar seguimiento operacional de todos y cada uno de los servicios que realice o repuestos que instale en los vehículos, con el fin de evidenciar que el vehículo presenta un adecuado comportamiento después de realizado el mantenimiento o reparación. Lo anterior hará parte del procedimiento de mantenimiento.

Si la entidad solicita garantía por un sistema, servicio prestado o repuesto instalado y es rechazada por el Contratista, alegando un presunto mal uso del vehículo, el rechazo deberá ser justificado por medio de un concepto técnico emitido por el contratista, el cual en todo caso estará sujeto al estudio y aval técnico emitido por la Supervisión, luego del cual se determinará si el contratista está o no obligado a emitir o dar cumplimiento a la garantía.

## ASPECTOS FINANCIEROS

El **CONTRATO AMC-0032-2024,** entre el **DEPARTAMENTO DE SUCRE** y **TALLER JULIO MEJIA S.A.S. NIT. N° 901.042.336-8**, representada legalmente por **MARCELA PATRICIA MEJIA SIERRA** con cedula **N°64.704.770**, por valor de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000) M/CTE, IVA INCLUIDO, Y DEMÁS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS**.

## ÍNDICE DE EJECUCIÓN:

Que, de conformidad con las facturas electrónicas de venta N° ELE6580, presentada por **TALLER JULIO MEJIA S.A.S.**, representada legalmente por **MARCELA PATRICIA MEJIA SIERRA** y certificado de cumplimiento emitido por la Subsecretaria de Recursos Fisicos, se cumplió de manera satisfactoria el objeto del contrato.

| | |
|---|---|
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO IVA INCLUIDO** | $150.000.000.00 |
| **VALOR EJECUTADO** | $ 75.959.850.00 |
| **VALOR POR EJECUTAR** | $74.040.150.00 |

Conforme al índice de ejecución financiero y a los servicios prestados por **TALLER JULIO MEJIA S.A.S.**, el avance de ejecución total a fecha 23 de agosto de 2024, corresponde al 50.64%,

$$\frac{75.959.850.00 \times 100}{150.000.000.00} = 50.64\%$$

El presente informe de supervisión se expide para la legalización de las facturas, a los veintetres (23) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

***Nota: SE ADJUNTA A ESTE INFORME DE SUPERVISION EL ACTA PARCIALY/O INFORME PARCIAL DE LOS SERVICIOS REALIZADOS.***

**AVIERA MARIA CURE GARCIA**
Subsecretaria De Gestión De Recursos Fisicos

Revisó: JLascano