INFORME DE SUPERVISIÓN No. 03

Bogotá D.C. 3 de noviembre de 2020

AL: Doctor HECTOR VARGAS RODRIGUEZ, Subdirector General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Con toda atención me permito enviar al señor Doctor Subdirector General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el informe de supervisión No.03, del contrato No.001- 143-2020, correspondiente al periodo del 1 al 30 noviembre de 2020, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 001-143-2020
CONTRATISTA: UNIFORMES Y SUMINISTROS MBP S.A.S
OBJETO: ***"ADQUISICIÓN OVEROLES CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO"***
VALOR DEL CONTRATO: $ 27.810.776,00 **MCTE INCLUIDO IVA**
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: Hasta el 20 de septiembre de 2020.
MODIFICACIONES: SI X NO

TIPO	
PRÓRROGAS O MODIFICACIONES U OTRAS	Con fecha 20 de septiembre de 2020, se suscribió prórroga No.1, al contrato.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Hasta el 30 octubre de 2020
PRÓRROGAS O MODIFICACIONES U OTRAS	Con fecha 30 de octubre de 2020, se suscribió prórroga No.2, al contrato.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Hasta el 30 noviembre de 2020
PRÓRROGAS O MODIFICACIONES U OTRAS	Con fecha 30 de noviembre de 2020, se suscribió prórroga No.3, al contrato.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Hasta el 20 diciembre de 2020

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES

	DESCRIPCIÓN		PLAZO EJECUCIÓN			
NUMERAL		**ENTREGABLE**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**
	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA					
1.	Cumplir con el objeto de la aceptación de oferta.	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**

2.	Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto de la presente aceptación de oferta.	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
3.	Presentar los productos de conformidad con lo establecido en la aceptación de oferta.	**BIENES**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
4.	Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
5.	Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución de la aceptación de oferta.	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
6.	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**	**SI**	**SI**	**SI**
7.	Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
8.	Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto de la prestación de los servicios contratados.	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
9.	Realizar la entrega del objeto a contratar en las fechas acordadas en el plazo de ejecución.	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
10.	Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente de la comunicación de oferta.	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
11.	Cumplir con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**

	Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación. Así mismo al momento de llegada del contratista a la base, se le aportará el certificado de ingreso de acuerdo al manual establecido por el departamento de Buceo y Salvamento, en donde igualmente los contratistas deben dar estricto cumplimiento a lo allí consignado.					
12.	No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
13.	Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar la aceptación de oferta a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.	**POLIZA**	**SI**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
14.	Acreditar el pago de los aportes al sistema de salud, riesgos profesionales, y pensiones; así como los aportes parafiscales	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
15.	Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II	**FACTURA**	**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
16.	Responder en los plazos que la Entidad, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
17.	Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**

18.	El Contratista deberá ingresar al siguiente link: https://www.agencialogistica.gov.co/es/content/base-de-datos-inscripci-n-proveedores-alfm y diligenciar el formulario de la base de datos de proveedores	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
	ESPECIFICAS:					
19	Comprometerse a brindar atención personalizada y directa	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
20.	Para el ingreso del personal y de los bienes a entregar el contratista deberá coordinación con el supervisor del contrato su propio ingreso y el de su vehículo a las instalaciones del Departamento de Buceo y Salvamento, con mínimo 24 horas de anticipación a la entrega de los bienes, cumpliendo con los requerimientos de seguridad exigidos al Interior del Complejo Militar.	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
21	DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN: El Departamento de Buceo y Salvamento, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del técnico DEBUSA, los bienes objeto del contrato, si estos se encuentran defectuosos o tienen imperfectos en la tela o manufactura o no cumplen con los diseños entregados por el contratista o las especificaciones establecidas en el anexo técnico, evento en el cual el contratista queda obligado a reemplazar por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido. El contratista deberá cambiar, arreglar o corregir los bienes defectuoso o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, dentro de los diez(10) días hábiles siguientes al rechazo del elemento por parte del técnico DEBUSA.	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
22.	Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos físicos, tecnológicos y servicios profesionales.	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
23	Los bienes a entregar, deben ser nuevos, originales de la marca de la ficha técnica entregada la oferta, NO se aceptarán bienes fabricados con telas re manufacturadas o defectuosa	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**

24	Los requerimientos de garantía que se realicen, serán siempre con conducto al contratista en ningún caso el contratista delegará su responsabilidad ante Entidad, por la garantía del buen funcionamiento del bien fabricado.	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
25	Entregar los bienes en excelentes acabados y limpios, las prendas que conforman el uniforme no deben presentar manchadas o decoloradas en la tela, cortes o perforaciones, ni defectos en las puntadas; a su vez, la prenda debe ser simetríca en su diseño y su tejido debe ser uniforme. Las marcas y accesorios del uniforme no deben desteñir y deben estar fijados adecuadamente a la prenda	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
26.	Una vez enviada la orden de suministro por parte del supervisor del contrato, el contratista deberá entregar al técnico DEBUSA en las instalaciones del Departamento de Buceo y Salvamento el modelo piloto del overol (camisa- pantalón- gorra- divisa de grado y distintivo) talla 38, con las características técnicas establecidas en la Especificación técnica ET- ARC-BNL06-0059-A5(tabla 5 y 6 de la ficha técnica) en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. En caso de no aceptación del modelo piloto el técnico DEBUSA determinará las correcciones requeridas y se reunirá de manera presencial o virtual con el contratista. Las correcciones se harán efectivas por parte del Contratista en un plazo de máximo cinco (5) días hábiles para la nueva prestación del modelo piloto corregido. Si el modelo piloto es aprobado, el Contratista deberá fabricar seis (06) overoles de muestra completos (camisa-pantalón) en un plazo máximo cinco (05) días hábiles con las mismas características de calidad del modelo piloto de overol aceptado, cada uno de los 06 overoles de muestra será de la talla 34,36,38,40,42, 44, establecidas en la especificación técnica ET- ARC-BNL06-0059-A5(tabla 5 y 6 de la ficha técnica), con el fin de que la Entidad determine la cantidad camisas y pantalones	**MODELO PILOTO**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**

	a fabricar, las cantidades por tallas de los uniformes requeridos serán comunicadas por medio escrito al contrasta, entendiéndose así que los overoles a entregar podrán componerse de una camisa y un pantalón de tallas diferentes. Los overoles de muestra serán devueltos al contratista y podrán ser tenidos en cuenta como entregables para la Entidad, conforme el consolidado de tallas de camisa y pantalón, entregado al contratista.					
27.	Asignar un empleado que pueda tomar decisiones para coordinar la entrega y ejecutar los controles necesarios para lo cual informará los datos correspondientes al supervisor del contrato, una vez este quede en firme. Debe garantizar que los bienes al momento de la entrega deben estar debidamente embalados e identificados acuerdo relación del listado de bienes contratados.	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
28.	Suministrar al personal que integra el equipo de trabajo propuesta, todos los elementos de protección personal, en atención al COVID19	**N/A**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
29.	Tomar medidas en caso tal que la situación que se afronta con ocasión al COVID19 sea mayor y se agudice la crisis, toda vez que al iniciar una nueva obligación durante la contingencia, y se generé 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**	**SI**	**SI**	**SI**

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
REGULATORIO	CAMBIO	VERIFICACION NORMATIVIDAD TRIBUTARIA	CONTRATISTA	DIARIO
OPERACIONAL	DEFICIENCIA EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	ANALISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS	ENTIDAD CONTRATANTE	PERMANENTE

ECONOMICO	CAMBIO DE PRECIOS DE BIENES	ESTIPULACION CONTRACTUAL FIJOS LOS PRECIOS	CONTRATISTA	SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LOS PRECIOS EN EL MERCADO
OPERACIONAL	EL CONTRATISTA NO CUMPLE CON EL PERFIL O LAS HABILIDADES REQUERIDAS	REALIZAR PROCESO DE SELECCIÓN RIGUROSA PARA ASEGURAR QUE EL PERFIL DEL CONTRATISTA ES EL REQUERIDO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE PARA EJECUTAR LO ESTABLECIDO	ENTIDAD	CONTINUA
RIESGO OPERACIONAL	EQUIPO HUMANO INADECUADO E INSUFICIENTE	MAYOR EXIGENCIA EN LOS REQUESITOS DE LOS PERFILES Y EXPERIENCIA DEL RECURSO HUMANO	CONTRATISTA	MENSUAL

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

N/A

5. **CONTROL DE PAGOS**

Porcentaje cumplimiento Avance 0% 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

Mediante oficio de fecha 24 noviembre de 2020, el Contratista UNIFORMES Y SUMNISTROS MBP S.A.S, radica mediante correo electrónico al señor Hector Vargas Rodriguez, ordenador del gasto del Contrato No. 001-143,2020, solicita prórroga No.3, al presente contrato, hasta el 20 diciembre de 2020, expone los motivos:

- Las pólizas fueron aprobadas el día 26 de agosto de 2020, inmediatamente procedimos a solicitar la tela, la compra fue aprobada el 1 de septiembre y la tela fue recibida el día 7 de septiembre del presente año. Confeccionamos la muestra piloto en los 5 días hábiles que dice el contrato la cual fue entregada el día 14 de septiembre.

- El día 18 de septiembre del año en curso, recibimos la evaluación por escrito del modelo piloto (camisa-pantalón y gorra) en talla 38, con la respectiva divisa de grado y distintivo, con el fin que fuera verificado en calidad, diseño y tono de las telas.

- En la evaluación se determinó que la tela en que fue confeccionada la muestra no cumplia con las expectativas del cliente, en cuanto al tono y diseños de cuadros (Rip-Stop).

- El día 22 septiembre, nos reunimos para revisar la evaluación con el Técnico encargado de DEBUSA. Para revisar detalles del diseño del modelo piloto, y ese día se me suministró una muestra física de la prenda para establecer acabados y la tela apropiada.

- Iniciamos un proceso para devolver la tela que ya habíamos adquirido y reprogramar la producción y compra de la nueva tela sujeta estrictamente a la ficha técnica establecida. Esto nos tomó a rededor de 3 semanas ya que la tela había que producirla.

- La nueva tela la recibimos el día 5 de octubre 2020, de acuerdo a los resultados de la evaluación en cuanto a medidas, tallas y acabados, se hizo necesario contratar una empresa de diseños en Plotter textil, para que digitalizara los moldes y luego sacar las muestras para el tallaje.

- Mientras se realizaban estos diseños y nos preparábamos para confeccionar las muestras del tallaje nuestra Máquina cerradora sufrió una avería y el repuesto que necesitaba para su funcionamiento no se pudo conseguir en ese momento por la pandemia.

- Fue necesario iniciar trasladar la confección de las muestras a uno de nuestros talleres satélites en la ciudad de Bogotá, lo cual hizo que el proceso de entrega de las muestras se morara un poco más.

- El día 26 de octubre se hizo entrega de las 6 muestras del tallaje para la toma de medidas. El 28 de octubre el Técnico de DEBUSA, nos hace unas observaciones a través de una evaluación donde nos manda a corregir nuevamente las medidas del tallaje porque había algunas diferencias.

- Para hacer los ajustes al tallaje se debia modificar el diseño de los Plotters y confeccionar nuevamente el tallaje.

- El día 11 de noviembre vino una persona exclusivamente vía aérea desde Bogotá a traer el tallaje.

- El día 18 de noviembre del presente año, nos suministraron las tallas según acta 181634R NOV/20.

- En vista de todos estos imprevistos solito ampliar el plazo de ejecución hasta el 20 de diciembre de 2020.

Lo anterior conforme a la necesidad expuesta por el Departamento de Buceo y Salvamento, mediante oficio No. 20204251190462931 MDN-COGFM-CARMA-SECAR-JOLA-COLOGNA-CBN1-JDEBUSA-SJDEBUSA-JDL-17.7, el señor Capitán de Navío Jefe del Departamento de Buceo y Salvamento, con el fin de recomendar y avalar la ampliación del plazo de ejecución hasta el 20 de diciembre de 2020, de acuerdo con lo referenciado en ofi-cio anexo del 24 de noviembre de 2020, suscrito por la empresa UNIFORMES Y SUMINIS-TROS MBP SAS, en aras de recibir adecuadamente los servicios y dar cumplimiento al ob-jeto del contrato.

Según oficio No. 2020120200038511 PA-DOAS-POLAIII-12021, de fecha 27 de noviembre de 2020, se solicitó al contratista la viabilidad de suscribir prórroga No. 3, hasta el 20 diciembre de 2020, al Contrato de Compraventa No. 001-143-2020, el contratista manifestó mediante oficio de fecha 27 de noviembre de 2020, emite repuesta de **aval para suscribir Prórroga No.3, hasta el 20 diciembre de 2020, al CONTRATO de COMPRAVENTA No. 001-143-2020.**

Mediante memorando No.2020120200107693 ALSGAS-PA-DOAS-POLAIII-12021-12021, del 30 de noviembre de 2020, el señor coronel (RA) Subdirector General de Abastecimientos y Servicios, solicitó al Señor Doctor Ordenador del Gasto autorizar la viabilidad de **suscribir PRÓRROGA No. 3, hasta 20 diciembre de 2020, al CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 001-143-2020,** el Doctor Subdirector General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y Ordenador del Gasto, dio visto bueno para realizar la presente Prórroga, al respectivo contrato.

Cordialmente,

Adm. Emp. **YESMIN ESMERALDA RODRIGUEZ GÓMEZ**
Supervisor del Contrato No. 001-143-2020