



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
POLICIA METROPOLITANA SANTIAGO DE CALI
SECCIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE

No. GS-2025-031562-MECAL-20.1

Santiago de Cali, 21 febrero de 2025

Señor brigadier general
CARLOS GERMAN OVIEDO LAMPREA
Comandante Policía Metropolitana Santiago de Cali
Calle 21 1N-65, barrió piloto
Cali

Asunto: remitario Informe final de supervisión Orden de Compra No. 133249-2024

De manera atenta y respetuosa me permito remitir a mi general, los soportes de ejecución final correspondiente al Orden de Compra No. 133249-2024, cuyo objeto reza, "ADQUISICIÓN DE PARQUE AUTOMOTOR PARA LA SECCIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE SANTIAGO DE CALI CAMIONETA PICK UP DOBLE-CABINA UNIFORMADA, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, VEHÍCULOS ELÉCTRICOS Y VEHÍCULOS HÍBRIDOS PARA TRANSPORTE TERRESTRE NÚMERO CCE-163-III-AMP-2020."

Documentación se entrega de manera física ante la oficina de contratos de la Policía Metropolitana de Cali.

Atentamente,

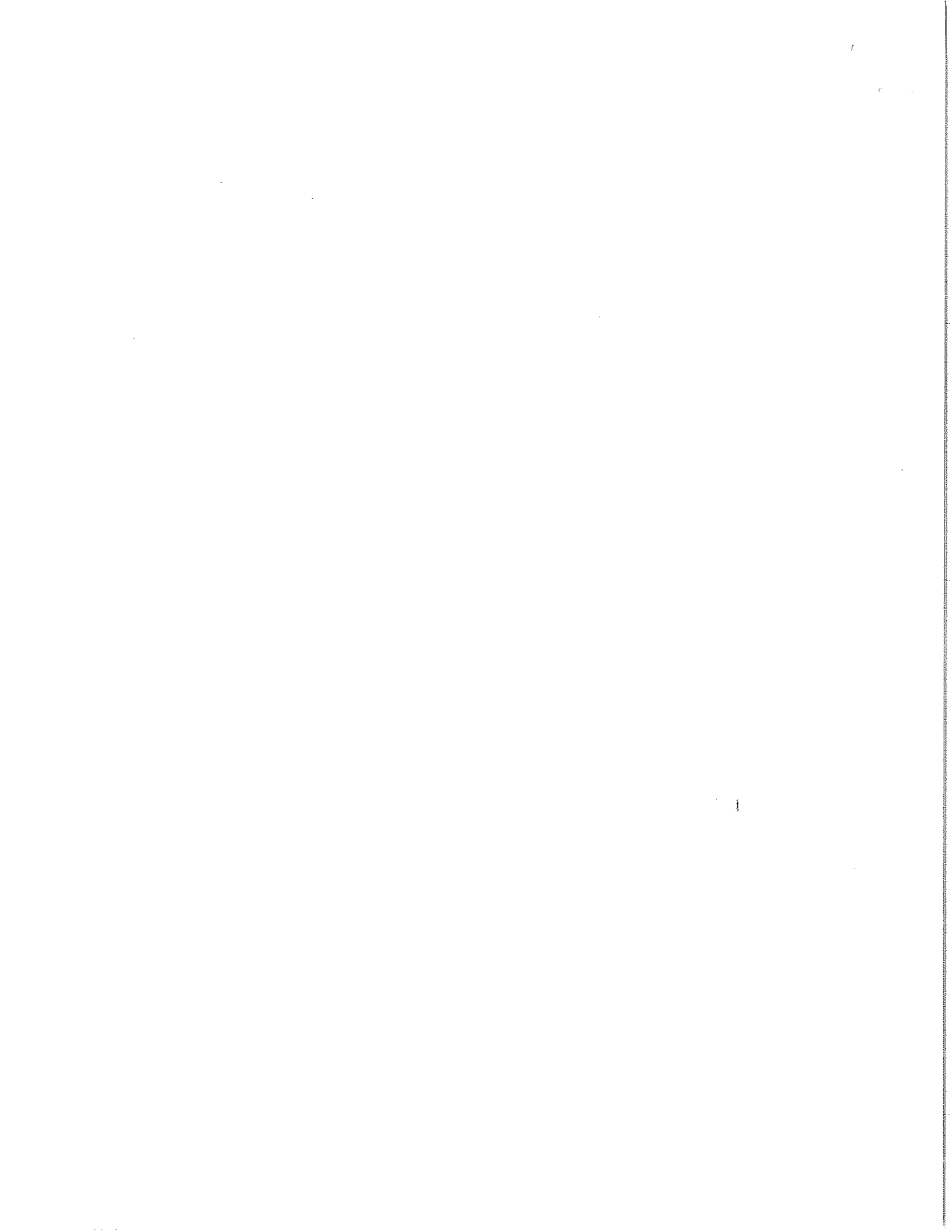
Teniente **ANDRES FELIPE GORDILLO CAÑON**
Jefe seccional de tránsito y transporte MECAL


Anexo: 01 informe final de supervisión

Calle 9. #12-53, comuna 3, San Bosco
Celular 304-640-60 91
mecalgumsigcomb@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

14 22-02-2025



Página 1 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. **GS-2025-031562** - AREAD-GRUCO-11.6

Santiago de Cali, 21 febrero de 2025

Señor brigadier general
CARLOS GERMAN OVIEDO LAMPREA
 Comandante de la Policía Metropolitana Santiago de Cali
 Santiago de Cali-Valle

ASUNTO: Informe de supervisión Orden de Compra No. 133249-2024

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _____ O FINAL X

Periodo del informe de supervisión

Desde	18/09/2024	Hasta	2/12/2024
--------------	------------	--------------	-----------

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014", y la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:


INFORMACIÓN GENERAL:

Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

Artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPI). (Transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)

Mediante comunicación oficial GS-2024-146932-MECAL, de fecha 18 de septiembre del 2024, el Señor brigadier general WILLIAM CASTAÑO RAMOS, obrando en calidad de Comandante de la Policía Metropolitana Santiago de Cali (E), nombró como supervisor del contrato al señor Teniente NAYIBE DIAZ BELTRAN, jefe Seccional de Tránsito y Transporte MECAL.


Mediante comunicación oficial GS-2024-155433-MECAL, de fecha 04 de octubre del 2024, el señor Coronel CARLOS GERMAN OVIEDO LAMPREA Comandante de la Policía Metropolitana Santiago de Cali, nombró como supervisor del contrato No. 11-2-10067-2024 al señor Teniente ANDRES FELIPE GORDILLO CAÑÓN, jefe Seccional de Tránsito y Transporte (E).

Página 2 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados Colombia Compra Eficiente: 03
 1. Informe de supervisión del mes septiembre periodo comprendido entre el 18/09/2024 y el 03/09/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-153121-MECAL del 30/09/2024.
 2. Informe de supervisión del mes octubre periodo comprendido entre el 01/10/2024 y el 31/10/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-181550-MECAL del 01/11/2024.
 3. Informe de supervisión del mes noviembre periodo comprendido entre el 01/11/2024 y el 02/12/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-195073-MECAL del 09/12/2024.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	No 133249-2024	
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE PARQUE AUTOMOTOR PARA LA SECCIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE SANTIAGO DE CALI CAMIONETA PICK UP DOBLE-CABINA UNIFORMADA, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, VEHÍCULOS ELÉCTRICOS Y VEHÍCULOS HÍBRIDOS PARA TRANSPORTE TERRESTRE NÚMERO CCE-163-III-AMP-2020.	
Contratista	AUTOMAYOR S.A	
Representante legal	EDGAR RICARDO SIERRA	
Valor inicial del contrato u orden de compra	TOTAL, DEL CONTRATO	\$ 430.118.859,00
	Valor asignado: Vigencias 2024 MECAL	\$ 430.118.859,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica	
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 430.118.859,00	
Plazo de ejecución inicial	18-09-2024 al 02-12-2024	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	18-09-2024	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	02-12-2024	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica	
Adiciones	No aplica	
Modificatorios	No aplica	
Prorrogas	No aplica	

Página 3 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Otros	No aplica	

NOTA: Del recurso total asignado al contrato, a la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía Metropolitana Santiago de Cali, se le constituyó el siguiente recurso, así:

SETRA MECAL – Cuatrocientos Treinta Millones Ciento Dieciocho Mil Ochocientos Cincuenta y Nueve Pesos (\$ 430.118.859,00), el cual hace referencia al 100% sobre el total del contrato.


1.1 DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.2 Acciones adelantadas:

En calidad de supervisor, sostuve permanente comunicación vía telefónica con el representante legal y los funcionarios de la empresa adscritos a la parte administrativa, efectuando las coordinaciones del caso, ofreciendo al contratista nuestra permanente disponibilidad para la coordinación de entrega de los bienes en el Almacén de Movilidad de la Policía Metropolitana Santiago de Cali.

Es por ello que se dejo constancia de lo actuado ACTA No. AE-2024-023997-MECAL REUNIÓN INICIO PROCESO ACUERDO MARCO DE PRECIOS SEGÚN ORDEN DE COMPRA No. 133249-2024, CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA METROPOLITANA SANTIAGO DE CALI – POLICÍA NACIONAL Y LA FIRMA AUTOMAYOR S.A DE NIT 860034604-5, CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE PARQUE AUTOMOTOR PARA LA SECCIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE SANTIAGO DE CALI CAMIONETA PICK UP DOBLE-CABINA UNIFORMADA, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, VEHÍCULOS ELÉCTRICOS Y VEHÍCULOS HÍBRIDOS PARA TRANSPORTE TERRESTRE NÚMERO CCE-163-III-AMP-2020", por medio de la cual se realizo la lectura de las especificaciones técnicas, compromisos de entrega de los elementos y demás coordinaciones que permitieron la ejecución efectiva de la orden de compra No. 133249-2024, así:


Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. PARA RADICAR FACTURACIÓN: entregar al supervisor las facturas de venta u orden de pago originales (Que cumplan con los Requisitos de la factura de venta Art. 617 E.T.), el pago seguridad social y aportes parafiscales actualizado con una certificación firmada por representante legal y contador público, donde indique que los últimos seis meses a la fecha se encuentran al día con los pagos antes mencionados.	Contratista	LOS 5 PRIMEROS DIAS DE CADA MES
2. PUBLICACIÓN DE FACTURACIÓN: Es obligatorio para el contratista publicar la facturación radicada y aprobada por la entidad, en la plataforma SIFF NACIÓN, mediante código PCI de cada supervisor del contrato, con el fin de que el supervisor del contrato apruebe el pago del mismo, de acuerdo al contenido de la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIF NACIÓN", referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica.	Contratista	CADA QUE RADIQUE FACTURACION
3. NOTIFICACIONES: las notificaciones que surjan en el presente procesos contractuales, podrán ser publicadas en la plataforma de la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC), notificadas mediante correo electrónico y vía telefónica a los contactos previamente autorizados por las partes intervinientes. (conforme a los términos establecidos en el contrato).	Supervisor y contratista	CADA QUE SE REQUIERA
4. El contratista deberá prever para el día de entrega material de los elementos, el suministro de los documentos que se relacionan a continuación; así: <ul style="list-style-type: none"> • Copia cedula de ciudadanía del representante legal. • Soporte facturación SIFF. • Documentos de importación de los elementos (cuando sea el caso). • Soportes pagos parafiscales de la empresa. 	Contratista	En el momento de la entrega de los elementos

Página 4 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el pago de parafiscales lo realice el revisor fiscal, se debe adjuntar certificado de la junta de contadores con tarjeta profesional. • Copia de la cedula y tarjeta profesional del revisor fiscal. 		
5. Para realizar el cargue de la facturación en el sistema SIFF por parte del contratista, el Supervisor por parte de la Policía hace entrega del siguiente código así: <ul style="list-style-type: none"> • #16-01-01-M2.1332492024;mecal.setra@policia.gov.co# 	Supervisor del contrato	27/09/2024
6. Los requerimientos y demás solamente podrán ser realizados por el supervisor del contrato hacia el contratista, al cual se realizarán a través de correo electrónico a los siguientes correos u otros que el contratista disponga: mibagon@automayor.com.co asesorcomercial@automayor.com.co	Supervisor del contrato.	Durante toda la ejecución del contrato
7. El contratista solamente dará respuesta a los requerimientos del supervisor del contrato, a través del cual se canalizará todos los requerimientos, se deberá dar respuesta a los siguientes correos: mecal.setra@policia.gov.co .	Contratista.	Durante toda la ejecución del contrato
8. Entrega Directorio telefónico de los responsables que van a llevar a cabo las actividades descritas en el presente contrato. Si. JHONATAN VALENCIA CIFUENTES CELULAR: 3128460628 MARISOL IBAGON CELULAR: 3125924799	Supervisor y Contratista	27/09/2024
9. Presentar los manifiestos de importación para los vehículos provenientes de otros países.	Contratista	En la entrega de los elementos
10. El contratista debe presentar la certificación de garantía del producto y repuestos expedida por el fabricante de los equipos y o comercializador acreditado por la empresa fabricante.	Contratista	En la entrega de los elementos
11. El contratista dentro del plazo de ejecución de este contrato, establece la posible entrega física de los elementos objeto del presente negocio jurídico.	Contratista	Se estima la entrega en la semana del 15 al 18 de octubre de 2024
12. El contratista tendrá la imagen de los vehículos en atención a la Resolución No.2711 del 11/08/2024, "Por la cual se reglamenta las especificaciones graficas generales para el parque automotor de la Policía Nacional", especialmente lo estipulado para los vehículos adscrito a la DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE.	Contratista	En la entrega de los elementos

1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES TÉCNICAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir las especificaciones técnicas establecidas en el "Anexo 1 – Fichas Técnicas y Especificaciones" del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Vehículos III - CCE-163-III-AMP-2020 y los anexos "ESPECIFICACIÓN TÉCNICA PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE LA POLICÍA NACIONAL" – CAMIONETA PICK UP UNIFORMADA PARA EL TRASLADO DE PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD	SI	El contratista certifico el cumplimiento solicitado en este ítem en la etapa precontractual.
El contratista tendrá la imagen de los vehículos en atención a la Resolución No.2711 del 11/08/2024, "Por la cual se reglamenta las especificaciones graficas generales para el parque automotor de la Policía Nacional", especialmente lo estipulado para los vehículos adscrito a la DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE.	SI	El contratista certifico el cumplimiento solicitado en este ítem en la etapa precontractual.


Página 5 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
OBLIGACIONES JURIDICAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Las relacionadas en la cláusula 11 Obligaciones de los proveedores de la "Minuta del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Vehículos, Vehículos Eléctricos y Vehículos Híbridos para transporte terrestre número CCE-163-III-AMP-2020".	SI	El contratista certifico el cumplimiento solicitado en este ítem en la etapa precontractual
<p>El lugar de entrega de los elementos por parte del proveedor, deberá realizarlo en el Almacén del Grupo de Movilidad de la Policial Metropolitana Santiago de Cali, ubicado en la Calle 18 No. 8ª - 07 Barrio Sucre – Cali - Valle del Cauca, una vez se haya realizado el ingreso conforme a la verificación realizada por el supervisor del contrato y bajo la coordinación del almacenista, suscribiendo las respectivas actas de entrega, los elementos deberán ser inspeccionados, verificados y puestos en funcionamiento.</p> <p>Dichos elementos deberán cumplir las condiciones establecidas en los respectivos anexos sobre las Especificaciones Técnicas Mínimas, desplazamiento y entrega que debe ser previsto y costado por el contratista, previa coordinación con el supervisor. Estos elementos deberán ser entregados en dicho lugar en el horario comprendido de 08:00 a.m. a 11:00 a.m. y de las 02:30 p.m. a las 5:00 p.m. los cuales se realizarán previa coordinación por parte del supervisor vinculado a este proceso, quienes estará presente durante la entrega de los bienes.</p> <p>La entrega de los automotores se realizará en el lugar antes descrito Almacén de Movilidad Mecal, de acuerdo como está contemplado en la cláusula 6 "Actividades de la entidad compradora en la operación secundaria" de la Minuta del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Vehículos, Vehículos Eléctricos y Vehículos Híbridos para transporte terrestre número CCE-163-III-AMP-2020, numeral 6.4, tabla 2 "Tiempos de entrega de los vehículos", columna "Sitios de entrega".</p>	SI	El contratista certifico el cumplimiento solicitado en este ítem en la etapa precontractual
<p>ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS</p> <p>Las garantías serán las contempladas en la cláusula 17 Garantía de cumplimiento, de la "Minuta del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Vehículos, Vehículos Eléctricos y Vehículos Híbridos para transporte terrestre número CCE-163-III-AMP-2020", numeral 17.2. Garantía de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras, la cual establece:</p> <p>Clausula 17.2. Garantía de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras <i>"Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 4.</i></p>	SI	El contratista certifico el cumplimiento solicitado en este ítem en la etapa precontractual

Página 6 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
<i>El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.</i>		
NOTIFICACIONES: las notificaciones que surjan en el presente procesos contractuales, podrán ser publicadas en la plataforma de la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC), notificadas mediante correo electrónico y vía telefónica a los contactos previamente autorizados por las partes intervinientes. (Conforme a los términos establecidos en el contrato).	SI	El contratista certifico el cumplimiento solicitado en este ítem en la etapa precontractual
OBLIGACIONES FINANCIERAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
PARA RADICAR FACTURACIÓN: entregar al supervisor las facturas de venta u orden de pago originales (Que cumplan con los Requisitos de la factura de venta Art. 617 E.T.), el pago seguridad social y aportes parafiscales actualizado con una certificación firmada por representante legal y contador público, donde indique que los últimos seis meses a la fecha se encuentran al día con los pagos antes mencionados.	SI	El contratista cumplió en este ítem durante la etapa precontractual
PUBLICACIÓN DE FACTURACIÓN: Es obligatorio para el contratista publicar la facturación radicada y aprobada por la entidad, en la plataforma SIIF NACIÓN, mediante código PCI de cada supervisor del contrato, con el fin de que el supervisor del contrato apruebe el pago del mismo, de acuerdo al contenido de la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIF NACIÓN", referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica.	SI	El contratista cumplió en este ítem durante la etapa precontractual
OBLIGACIONES AMBIENTALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL: El contratista deberá comprometerse a recolectar, transportar y realizar la disposición final de los residuos o desechos provenientes de la ejecución del objeto contractual, en coordinación y con aprobación de los supervisores del contrato, lo cual estará de acuerdo con la normatividad ambiental vigente: resolución 01115 de diciembre del 2012, Decreto 1609 del 2002, Decreto 4741 de 2005 (Entre otros). Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular la periodicidad con que debe presentar informes. Cumplir las buenas prácticas de manufactura (BPM)	SI	El contratista certifico el cumplimiento solicitado en este ítem en la etapa precontractual

De igual forma me permito sustentar, que el contratista cumplió con todas y cada una de las especificaciones técnicas tanto de orden técnico, jurídico, ambiental y financiero en lo que respecta a mi labor en calidad de supervisor.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

La ejecución del presente contrato, se llevó a cabo sin novedad alguna.

Página 7 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (76) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, dentro de los treinta (30) días calendario una vez presentada la factura y la certificación del recibido a satisfacción por parte del supervisor de la orden de compra, con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Santiago de Cali, de acuerdo al derecho al turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la cláusula 10 "Facturación y Pago" de la "Minuta del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Vehículos, Vehículos Eléctricos y Vehículos Híbridos para transporte terrestre número CCE-163-III-AMP-2020", donde se indica:

"El Proveedor debe facturar los Vehículos, Vehículos Eléctricos o Vehículos Híbridos de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las condiciones señaladas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora; factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.

El Proveedor debe incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:


- (i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite).

Parágrafo: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

(iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

(iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura.

Página 8 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

En caso de que la Entidad Compradora decida realizar entregas parciales, se tendrá en cuenta el siguiente esquema de pagos y entregas:

Bajo el esquema anterior, se pagará el porcentaje correspondiente a la Orden de Compra contra el recibo de la cantidad de Vehículos estipulada. Para los fines del caso se aproximarán a valores enteros la cantidad de Vehículos por exceso o por defecto. El saldo restante será pagado contra entrega y recibo de la cantidad restante de Vehículos.

En el caso que la cantidad de Vehículos a entregar, de acuerdo con la tabla anterior, sea superior a treinta (30) unidades, la Entidad Compradora y el Proveedor acordarán los plazos de entrega de acuerdo con la disponibilidad del inventario, siempre que estos estén acordes con los plazos establecidos para las entregas en el presente documento.

El retraso en la entrega de los Vehículos atribuible al Proveedor genera descuentos a favor de la Entidad Compradora del 0,2% del valor de los Vehículos por cada día hábil de retraso en la entrega. Si se justifica y demuestra que el retraso en la entrega fue causado por un error en la solicitud realizada por la Entidad Compradora o por hechos atribuibles a ella, previo soporte del hecho, no será procedente descuento alguno.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma; el término de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Si una vez colocada la Orden de Compra el Proveedor o la Entidad Compradora advierten que esta última incurrió en errores u omisiones en la Solicitud de Cotización, el Proveedores de la Orden de Compra podrá ajustar el valor de las pólizas y la Entidad Compradora debe verificar y modificar el valor de la Orden de Compra.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor, y de igual manera publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes al pago efectivo.

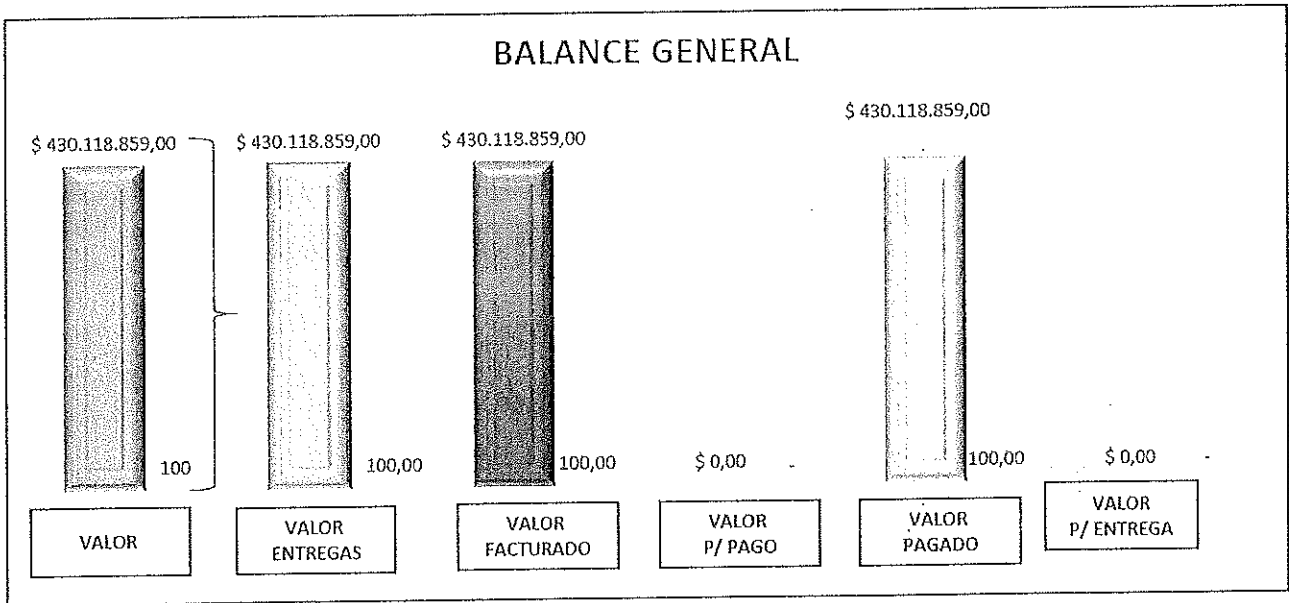
En caso que, por causas imputables a la Entidad Compradora el Proveedor no pueda Matricular los Vehículos, Vehículos Eléctricos o Vehículos Híbridos la Entidad Compradora se ve en la obligación de recibir los Vehículos y hacer el pago sin condiciones adicionales al Proveedor a las ya establecidas en el Acuerdo. En el caso que no puedan ser entregados los Vehículos en el lugar de entrega, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra incluyendo el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío y bodegaje de los mismos en caso de ser necesario.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año".

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - Dirección Logística y Financiera, reprogramará el valor a cancelar, una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 430.118.859,00	100
Valor total de las entregas	\$ 430.118.859,00	100,00
Valor total facturado	\$ 430.118.859,00	100,00
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	-
Valor pagado	\$ 430.118.859,00	100,00
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00	-



b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. Factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
N°001 Recibo de satisfacción 12/11/2024	\$430.118.859,00	12/11/2024	\$179.647.864,00	FNE6153	\$426.694.607,00	\$3.424.252,00	448969624
			\$179.647.864,00	FNE6154			
			\$49.878.363,00	FOE4306			
			\$20.944.768,00	FOE4307			
TOTAL	\$430.118.859,00		\$430.118.859,00		\$426.694.607,00	\$3.424.252,00	

4.2 Entrada de Bienes

Mediante acta de recepción de bienes 362 del 12/11/2024 el Almacén de Movilidad de la Policía Metropolitana Santiago de Cali, recepciono 02 camionetas PICK-UP Chevrolet Colorado.

5 RECOMENDACIONES

- No aplica

6 CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,



Firma
 Teniente **ANDRÉS FELIPE GORDILLO CAÑÓN**
 Jefe Seccional de Tránsito y Transporte MECAL (E)
 Supervisor Orden de Compra No. 133249-2024
 No. Celular: 321-352-5731

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor. Una vez cumplida la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y las recibidas a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO. (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE. (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE. (4 - 6)	NO CUMPLE. (1-3)	OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, PRODUCTIVIDAD, SIMIL, ENTORNOS LOGÍSTICOS, ETC.)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	NO CUMPLE MINIMAMENTE (4-6)	OBSERVACIONES
2.1. Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10					3.0 Exemptions	10			
SUBTOTAL	50	0	0	0	100	SUBTOTAL	0	0	0	100
TOTAL GENERAL	100						100			

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo.
- BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.
- REGULAR: 4 a 6 puntos - En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.
- MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, se puede evidenciar que no se presentaron novedades durante la ejecución de la orden de compra, toda vez que el proveedor cumplió plenamente con todas las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra, como valor agregado se puede resaltar la plataforma Runbbo Toppel suministrada por el operador, con la cual se tenía acceso en tiempo real a la ejecución de la orden de compra, activación y bloqueos de todos los vehículos, creaciones de chip, reparaciones y correcciones de kilometrajes.

[Handwritten signature]

Teniente ANDRÉS FELIPE SARDILLO GARÓN
Jefe seccional de tránsito y transporte MECAL (A)

[Handwritten signature]

EDGAR RICARDO SIERRA
Representante Legal AUTO MAYOR

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

El presente formato esta creado con el propósito de realizar evaluación de proveedores tanto para evaluar conceptos técnico, administrativo y de calidad, para contratos de insumos, bienes y servicios y contratos de atención en salud, con en el marco de los requisitos de las normas ISO 9001, ISO 140001, ISO 45001; y Decreto 1011 de 2006. Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Este formato debe ser diligenciado por cada supervisor de contrato al término del mismo. (Los supervisores podrán apoyarse para tener mayor objetividad en esta evaluación de quienes recibieron en o usaron en forma directa los productos y servicios)

1. Datos del proveedor, aquí se diligencian todos los datos del proveedor (titular del contrato)

2. La evaluación de proveedores en el ítem de CONCEPTOS TÉCNICO/ADMINISTRATIVOS, deben ser diligenciados en su totalidad una vez finalice la ejecución del contrato y se hayan recibido los productos o servicios contratados.

CONCEPTO DE CALIDAD : estos son opcionales y pueden ser en (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONEN ESTE LOGISTICOS, SERVICIOS, etc.); Esta característica se relaciona con los requisitos de calidad de acuerdo con el tipo de bien o servicio requerido, teniendo en cuenta las normas técnicas que se deben cumplir en el ámbito de gestión de la unidad con ordenación del gasto, para lo cual cada unidad especializada establece estos requisitos en las 5 variables. Los responsables de establecer estas variables, teniendo en cuenta las especificaciones de calidad del contrato y la norma técnica, de acuerdo con su especialidad son:

DIFA: para la evaluación de los contratos suscritos para suplir la misión institucional.

DIBIE: requisitos en materia de bienestar

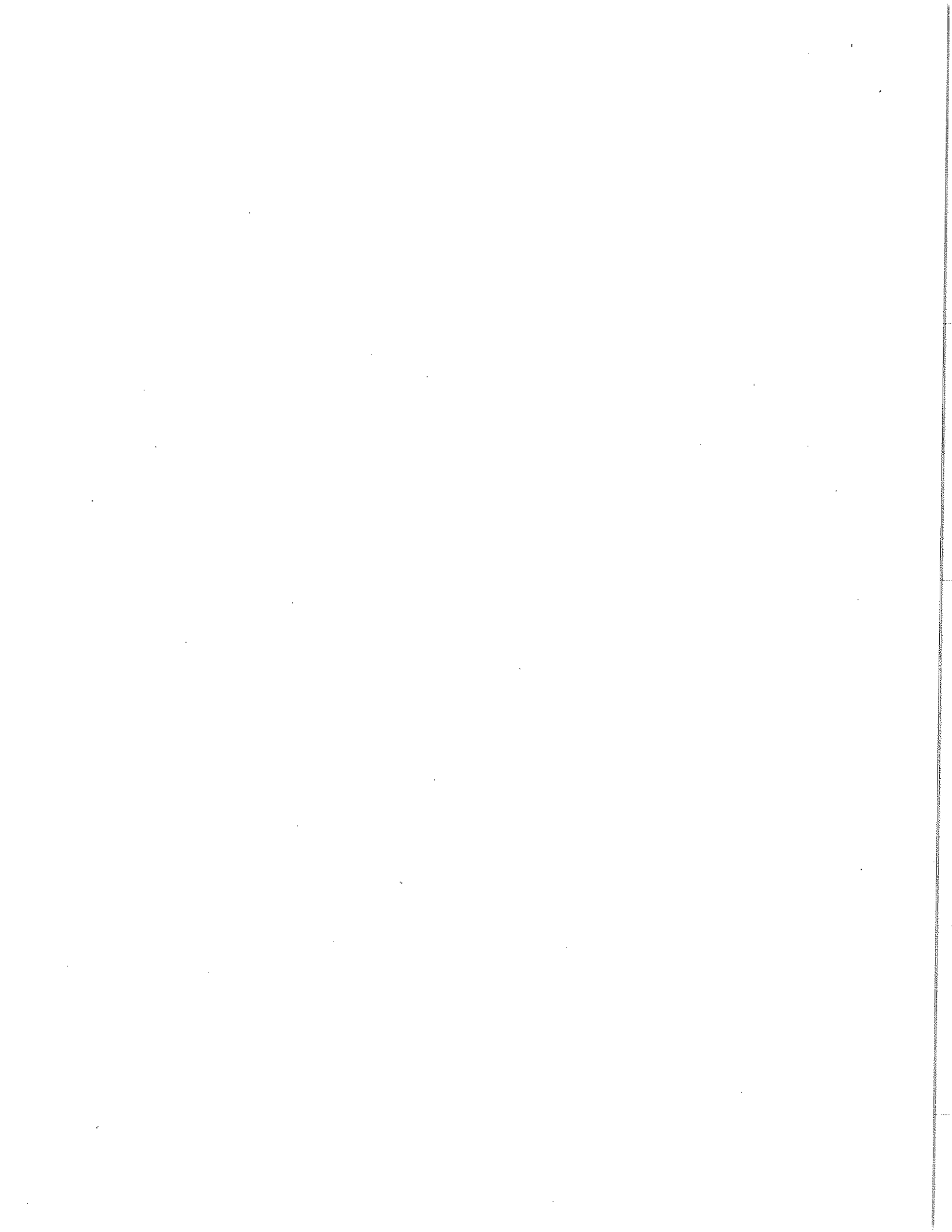
DISAN: requisitos relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (Decreto 1011 de 2006)

OFITE: para los casos de tecnologías o servicios de las TICs.

Para este caso, la sumatoria de las dos evaluaciones de los factores Técnico/Administrativos y de calidad, deben dividirse en 2.

3. Los ítems de factores Técnico Administrativos anteriormente descritos deben diligenciarse obligatoriamente de acuerdo con el nivel de cumplimiento, diligenciando una sola evaluación por ítem y se deben realizar las observaciones en la casilla correspondiente, con el fin de complementar el análisis para la evaluación del proveedor (Nota: esta evaluación se multiplica por 2 y no debe superar los 100 puntos, en los casos que no se establezcan variables por conceptos espectates de calidad). Para el caso que se establezca la evaluación de variables por CONCEPTO DE CALIDAD, estas no deben superar las cinco (5) y el TOTAL GENERAL es la sumatoria de las 10 variables.

4. En la casilla de conclusiones y recomendaciones se deben analizar los resultados de la evaluación, con el fin de determinar si se requiere solicitar al contratista realizar acciones de mejora, con quien se establecen compromisos. En todos los casos se debe informar al proveedor la evaluación obtenida, B1 B3 como retroalimentación del proceso.



Bogota, 2 de mayo 2024

El suscrito representante legal de AUTOMAYOR S.A. con NIT 860.034.604-5 nombra a MONICA CHICA SEGOVIA con CC 51.962.248 de Bogota, y Licencia en SST 9938 del 2014 expedida por la secretaria de Salud de Bogota como responsable del diseño del SGSST, el cual incluye los siguientes items, su mantenimiento no serán responsabilidad exclusiva del profesional del SGSST, ya que estas deben ejecutarse en conjunto con la empresa:

Ajustar el diseño y velar por el cumplimiento del presupuesto en SST
Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
Actualizar el sistema de gestión con base en los cambios que la ley introduzca.
Participar y liderar reuniones, donde se tratan temas del sistema de seguridad, salud en el trabajo y ambiente.
Demostrar su compromiso con la mejora continua del desempeño del sistema de seguridad, salud en el trabajo y ambiente.
Participar activamente en tareas de inducción y capacitación permanente de los empleados.
Reportar el accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado según necesidad
Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos, normas y actividades establecidas en relación con al sistema de seguridad, salud en el trabajo y ambiente.
Solicitar capacitaciones en seguridad, salud en el trabajo y ambiente de acuerdo a necesidades de su personal.
Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
Conocer y apoyar el cumplimiento de las normas legales en materia de SST
Promover la comprensión de la política en los trabajadores.
Construir, actualizar y garantizar la operación del plan de emergencias y sus acciones en todas las sedes de la empresa.
Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en seguridad, salud en el trabajo y ambiente.
Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades laborales y la implementación y cumplimiento de las medidas de intervención.
Permitir la participación de los trabajadores en las actividades generadas en el área de SST.
Participar en las inspecciones de seguridad en las áreas de trabajo
Liderar el programa de selección uso y mantenimiento de EPP
Garantizar el cumplimiento de los estándares de proveedores. compras y gestión del cambio.

Garantizar el cumplimiento de las normas de SST de los contratistas y visitantes.
Definir los sistemas de vigilancia epidemiológicos necesarios, implementarlos y realizar seguimiento
Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el sistema de seguridad, salud en el trabajo y ambiente y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
Coordinar con la ARL los estudios de control y valoración de riesgos, proponiendo medidas de control específicas y velando por su aplicación.
Identificar, consolidar, gestionar y hacer seguimiento a los trabajadores que presenten enfermedades comunes, laborales, en proceso de calificación o calificadas por cualquier entidad de la seguridad social.
Apoyar las investigaciones de enfermedades laborales y gestionar las medidas de intervención.
Coordinar en conjunto con la ARL los planes de acción en la oficina o dentro de los planes de formación.
Mantener actualizada la documentación del sistema seguridad, salud en el trabajo y ambiente.
Informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema seguridad, salud en el trabajo y ambiente y de cualquier necesidad de mejora.
Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del sistema seguridad, salud en el trabajo y ambiente.
Garantizar el almacenamiento y operatividad de la documentación y registros del SGSST.
Coordinar la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
Velar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
Gestionar los reportes de actos y condiciones inseguras reportadas por cualquier parte interesada
Diseñar, actualizar y hacer seguimiento a los indicadores del Sistema y generar planes de acción en conjunto con el COPASST y el RL
Reunirse junto con los miembros del COPASST
Programar y apoyar el proceso de auditorías, acciones de mejora y correctivas, hasta su cierre.
Realizar la rendición de cuentas de seguridad, salud en el trabajo y ambiente frente a la alta dirección.
Rendir cuentas sobre las actividades realizadas en el periodo evaluado


Frente al Plan estratégico de seguridad vial, las responsabilidades serán

Fortalecer la documentación del PESV y mantenerlo actualizado
Velar por que se cumplan las etapas de planificación, implementación, seguimiento y mejora del PESV
Diligenciar el reporte de autogestión anual y los resultados de la medición de los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial conforme se indica en el Paso 20. Indicadores y reporte de autogestión del PESV
Hacer seguimiento al desarrollo de los programas definidos en la norma
Asistir a las capacitaciones en SST y PESV
Rendir cuentas a la alta dirección sobre el desarrollo del PESV
Gestionar los recursos del PESV
Mantener actualizada la matriz de riesgos viales y requisitos legales
Garantizar las campañas trimestrales obligatorias
Incluir y supervisar el plan de capacitación de seguridad vial

Las demás actividades que sean de ley y apliquen según los riesgos.

El perfil del responsable del SST y del PESV, será:

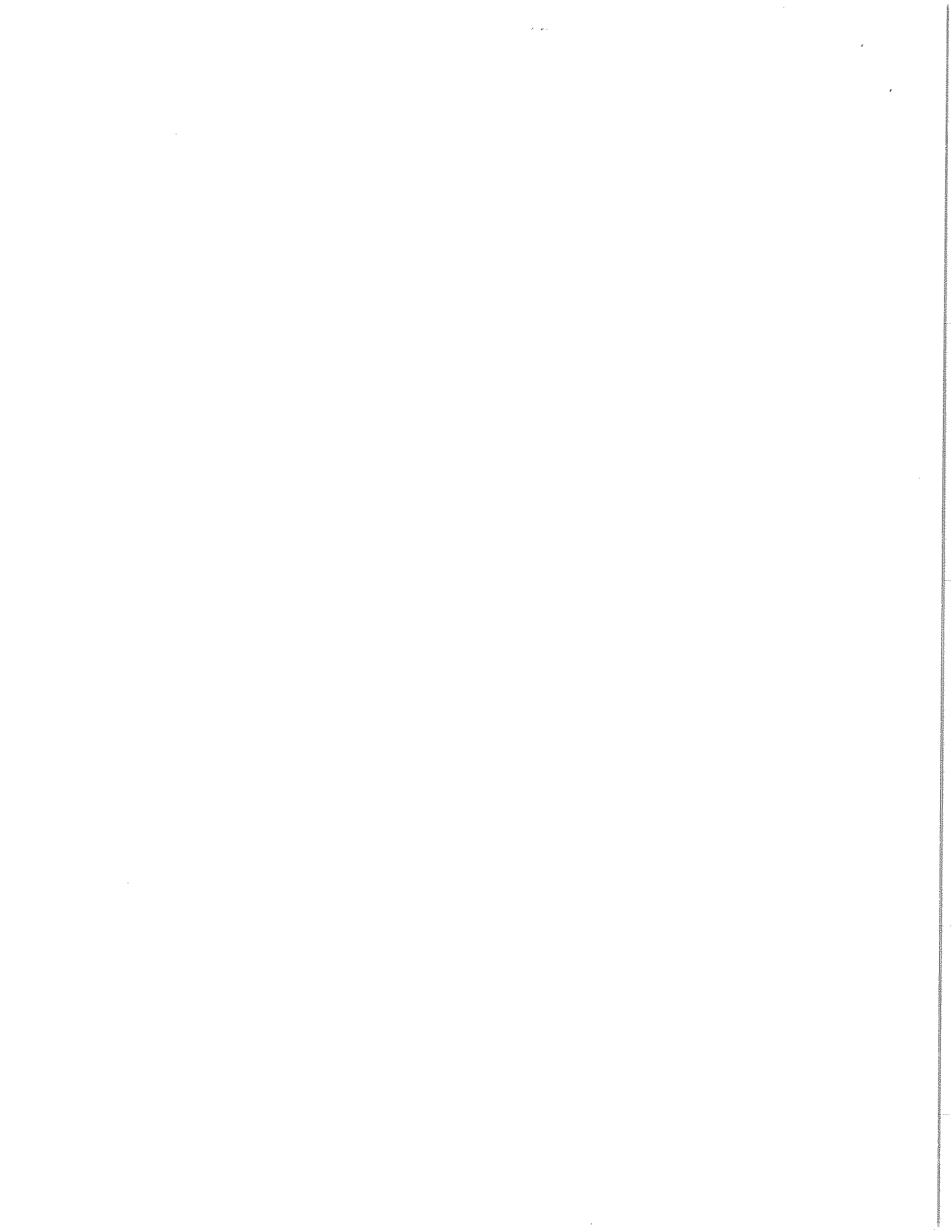
- Profesional o profesional especialista en SST con licencia vigente ante la secretaria de salud
- Curso de 50 y/o 20 horas vigente
- Formación como auditor interno en cualquier norma
- Formación en seguridad vial
- Experiencia mínima de 2 años en manejo de Sistemas de gestión y programas de riesgos en empresas similares

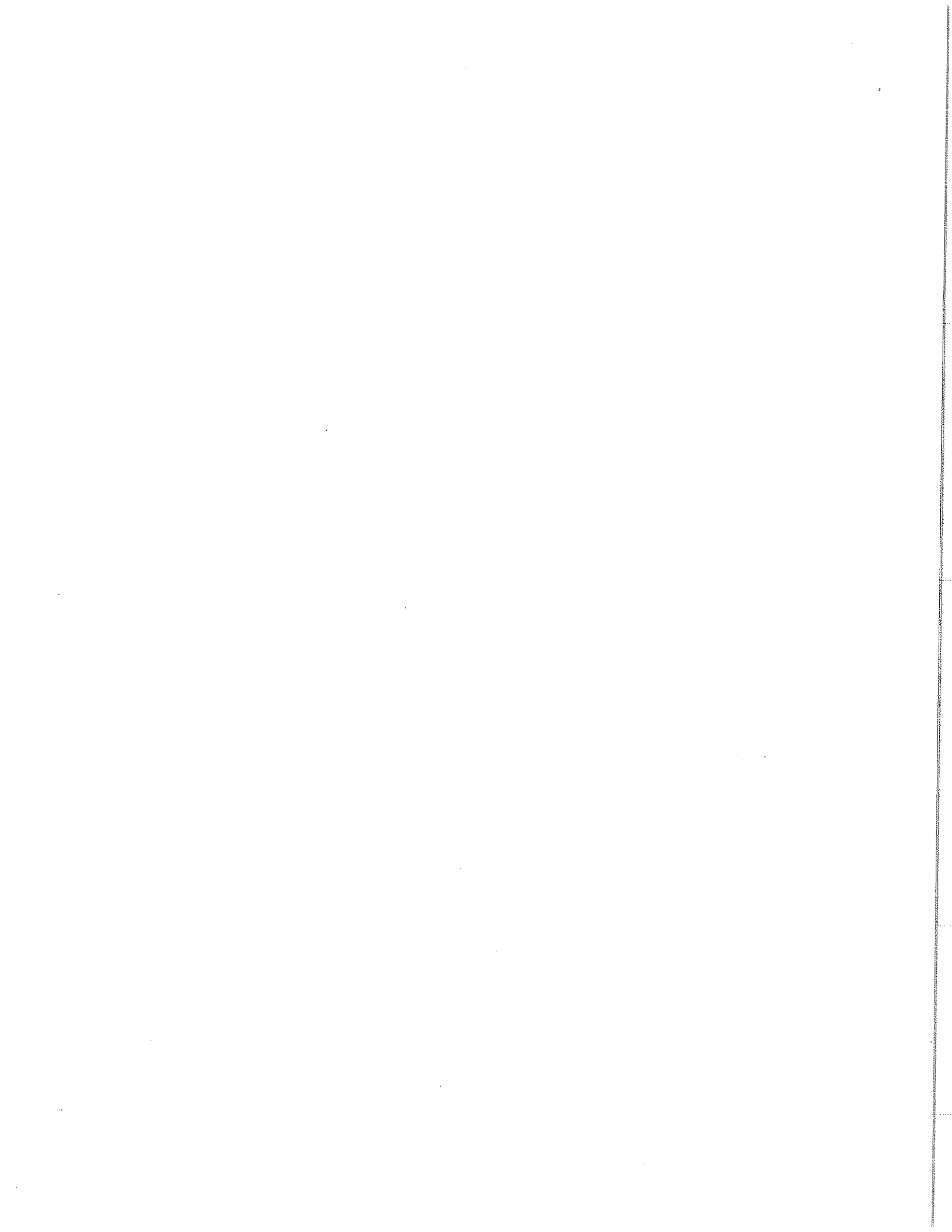


REPRESENTANTE LEGAL

MONICA CHICA SEGOVIA

LIDER SST- LIC 9938/2014





Bogotá. Octubre 28 de 2024

COLMENA SEGUROS

Informa que la Empresa **AUTOMAYOR SA** Identificada con **NIT 860034604** y afiliada a la Administradora de Riesgos Laborales desde el 01 de Octubre 2024 y de acuerdo a la aplicación de la autoevaluación realizada por la Empresa **AUTOMAYOR SA** en la fecha **26/12/2023**, conforme a la tabla de valores y calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019, arroja un resultado de **97.50%** en los Estándares Mínimos y en el cumplimiento en las diferentes fases de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y radicada en su anterior **ARL SURA**.

La presente constancia se expide a solicitud de la Empresa **AUTOMAYOR SA**.

Atentamente,

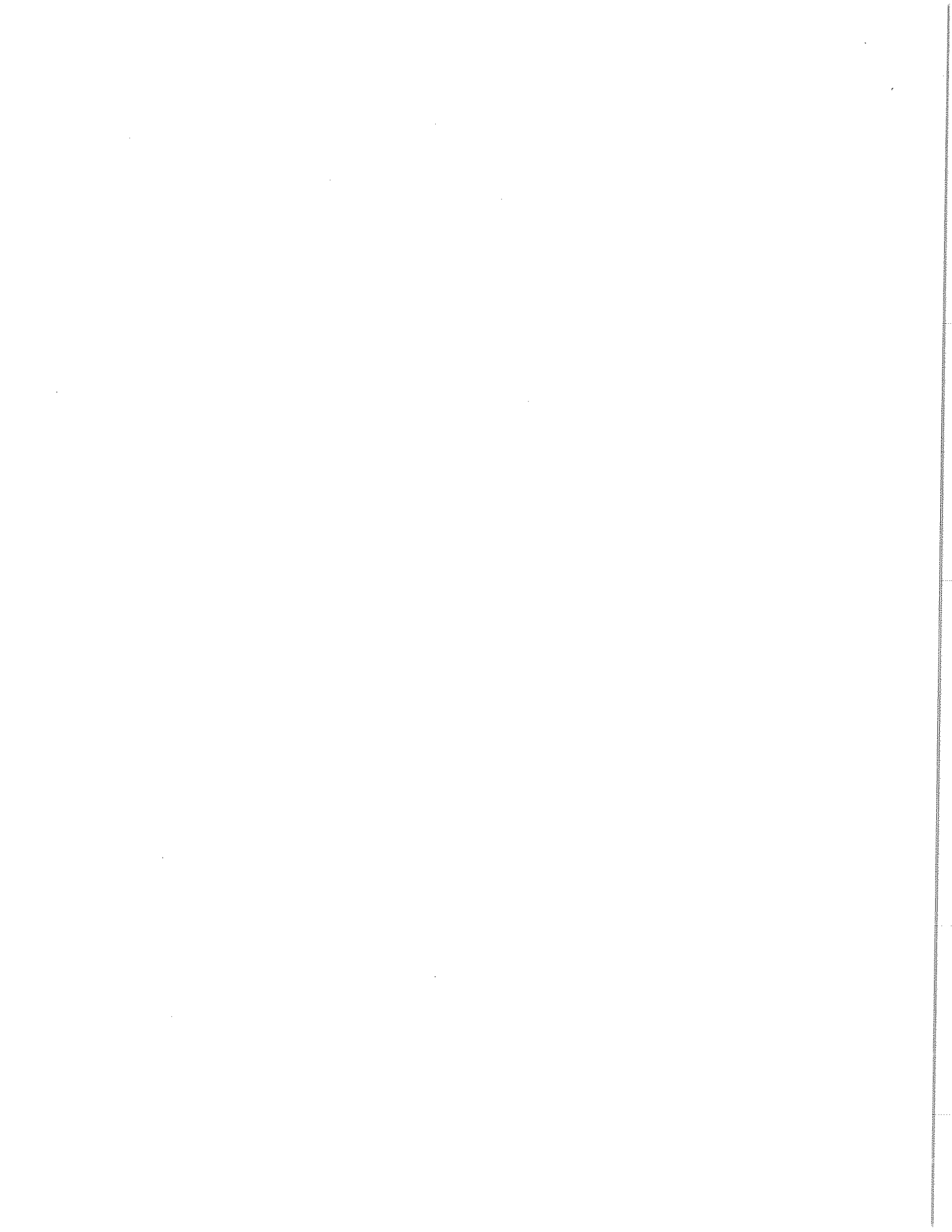


Claudia Patricia Torres Sáchica
CC. 46374892

Firma Electrónica 3634-16-28 11:28:21 -CS.CO

Claudia Patricia Torres Sáchica
Director Integral de Servicios
Regional Centro – Colmena Seguros





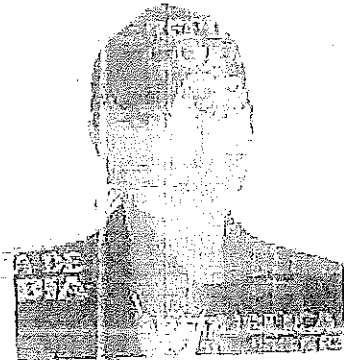
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 51.962.248

CHICA SEGOVIA
APELLIDOS

MONICA
NOMBRES

[Handwritten signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

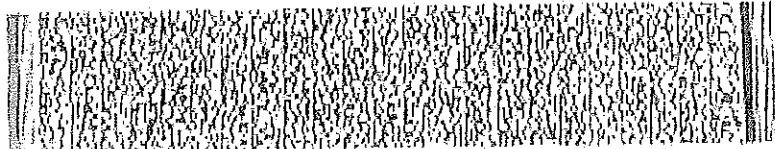
FECHA DE NACIMIENTO 13 JUN-1970
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

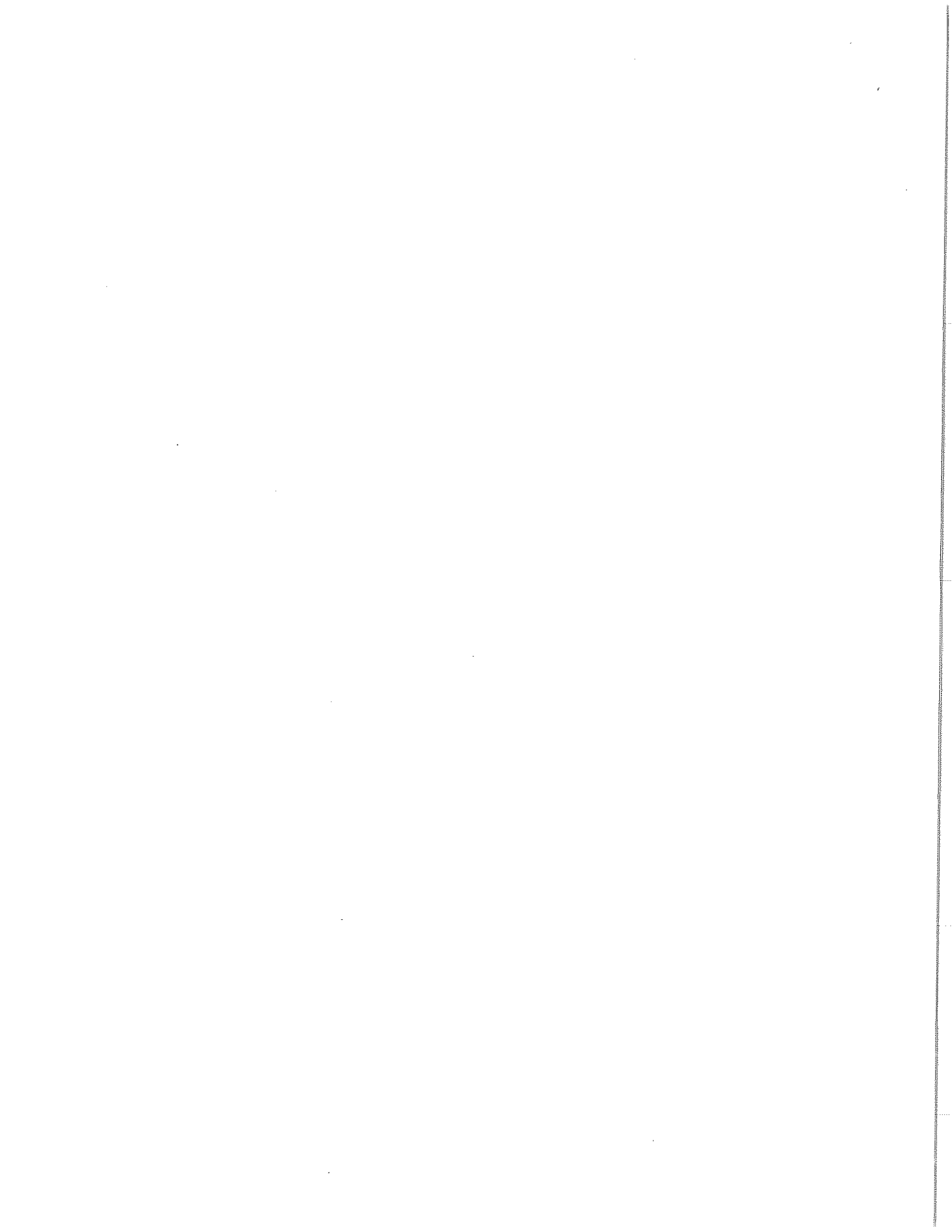
1.62 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

10-OCT-1988 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten signature]
REGISTRADOR NACIONAL
ADMINISTRACION NACIONAL



A-1500101-42114085-F-035-1082248-200300112 0093900274A 01 145502621



Bogotá, 13 de diciembre del 2024

El suscrito representante legal de AUTOMAYOR S.A, con NIT 860.034.604-5, nombra a Monica Chica Segovia, con CC 51.962.248 de Bogotá y Licencia en SST RESOLUCIÓN No. 20744 de 10/12/2024 expedida por la secretaria de Salud de Bogotá, como responsable del diseño y gestión del SGSST, el cual incluye los siguientes ítems, su mantenimiento no serán responsabilidad exclusiva del profesional del SGSST, ya que estas deben ejecutarse en conjunto con la empresa y los distintos niveles en conjunto con la empresa:

Ajustar el diseño y velar por el cumplimiento del presupuesto en SST
Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
Actualizar el sistema de gestión con base en los cambios que la ley introduzca.
Participar y liderar reuniones, donde se tratan temas del sistema de seguridad, salud en el trabajo y ambiente.
Demostrar su compromiso con la mejora continua del desempeño del sistema de seguridad, salud en el trabajo y ambiente.
Participar activamente en tareas de inducción y capacitación permanente de los empleados.
Reportar el accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado según necesidad.
Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos, normas y actividades establecidas en relación con el sistema de seguridad, salud en el trabajo y ambiente.
Solicitar capacitaciones en seguridad, salud en el trabajo y ambiente de acuerdo a necesidades de su personal.
Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
Conocer y apoyar el cumplimiento de las normas legales en materia de SST
Promover la comprensión de la política en los trabajadores.
Construir, actualizar y garantizar la operación del plan de emergencias y sus acciones en todas las sedes de la empresa.
Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en seguridad, salud en el trabajo y ambiente.
Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades laborales y la implementación y cumplimiento de las medidas de intervención.
Permitir la participación de los trabajadores en las actividades generadas en el área de SST.
Participar en las inspecciones de seguridad en las áreas de trabajo.
Liderar el programa de selección, uso y mantenimiento de EPP.

Garantizar el cumplimiento de los estándares de proveedores, compras y gestión del cambio.
Garantizar el cumplimiento de las normas de SST de los contratistas y visitantes.
Definir los sistemas de vigilancia epidemiológicos necesarios, implementarlos y realizar seguimiento.
Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el sistema de seguridad, salud en el trabajo y ambiente y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
Coordinar con la ARL los estudios de control y valoración de riesgos, proponiendo medidas de control específicas y velando por su aplicación.
Identificar, consolidar, gestionar y hacer seguimiento a los trabajadores que presenten enfermedades comunes, laborales, en proceso de calificación o calificadas por cualquier entidad de la seguridad social.
Apoyar las investigaciones de enfermedades laborales y gestionar las medidas de intervención.
Coordinar en conjunto con la ARL los planes de acción en la oficina o dentro de los planes de formación.
Mantener actualizada la documentación del sistema de seguridad, salud en el trabajo y ambiente.
Informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de seguridad, salud en el trabajo y ambiente y de cualquier necesidad de mejora.
Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del sistema de gestión de seguridad, salud en el trabajo y ambiente.
Garantizar el almacenamiento y operatividad de la documentación y registros del SGSST.
Coordinar la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
Gestionar los reportes de actos y condiciones inseguras reportadas por cualquier parte interesada
Diseñar, actualizar y hacer seguimiento a los indicadores del Sistema y generar planes de acción en conjunto con el COPASST y el RL
Reunirse junto con los miembros del COPASST
Programar y apoyar el proceso de auditorías, acciones de mejora y correctivas, hasta su cierre.
Realizar la rendición de cuentas de seguridad, salud en el trabajo y ambiente frente a la alta dirección.
Rendir cuentas sobre las actividades realizadas en el periodo evaluado

Frente al Plan estratégico de seguridad vial, las responsabilidades serán:

Fortalecer la documentación del PESV y mantenerlo actualizado
Velar por que se cumplan las etapas de planificación, implementación, seguimiento y mejora del PESV
Diligenciar el reporte de autogestión anual y los resultados de la medición de los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial conforme se indica en el Paso 20. Indicadores y reporte de autogestión del PESV
Hacer seguimiento al desarrollo de los programas definidos en la norma
Asistir a las capacitaciones en SST y PESV
Rendir cuentas a la alta dirección sobre el desarrollo del PESV
Gestionar los recursos del PESV
Mantener actualizada la matriz de riesgos viales y requisitos legales
Garantizar las campañas trimestrales obligatorias
Incluir y supervisar el plan de capacitación de seguridad vial

Las demás actividades que sean de ley y apliquen según los riesgos.

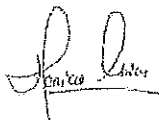
El perfil del responsable del SST y del PESV, será:

- Profesional o profesional especialista en SST con licencia vigente ante la secretaria de salud
- Curso de 50 y/o 20 horas vigente
- Formación como auditor interno en cualquier norma
- Formación en seguridad vial

- Experiencia mínima de 2 años en manejo de sistemas de gestión y programas de riesgo en empresas similares.

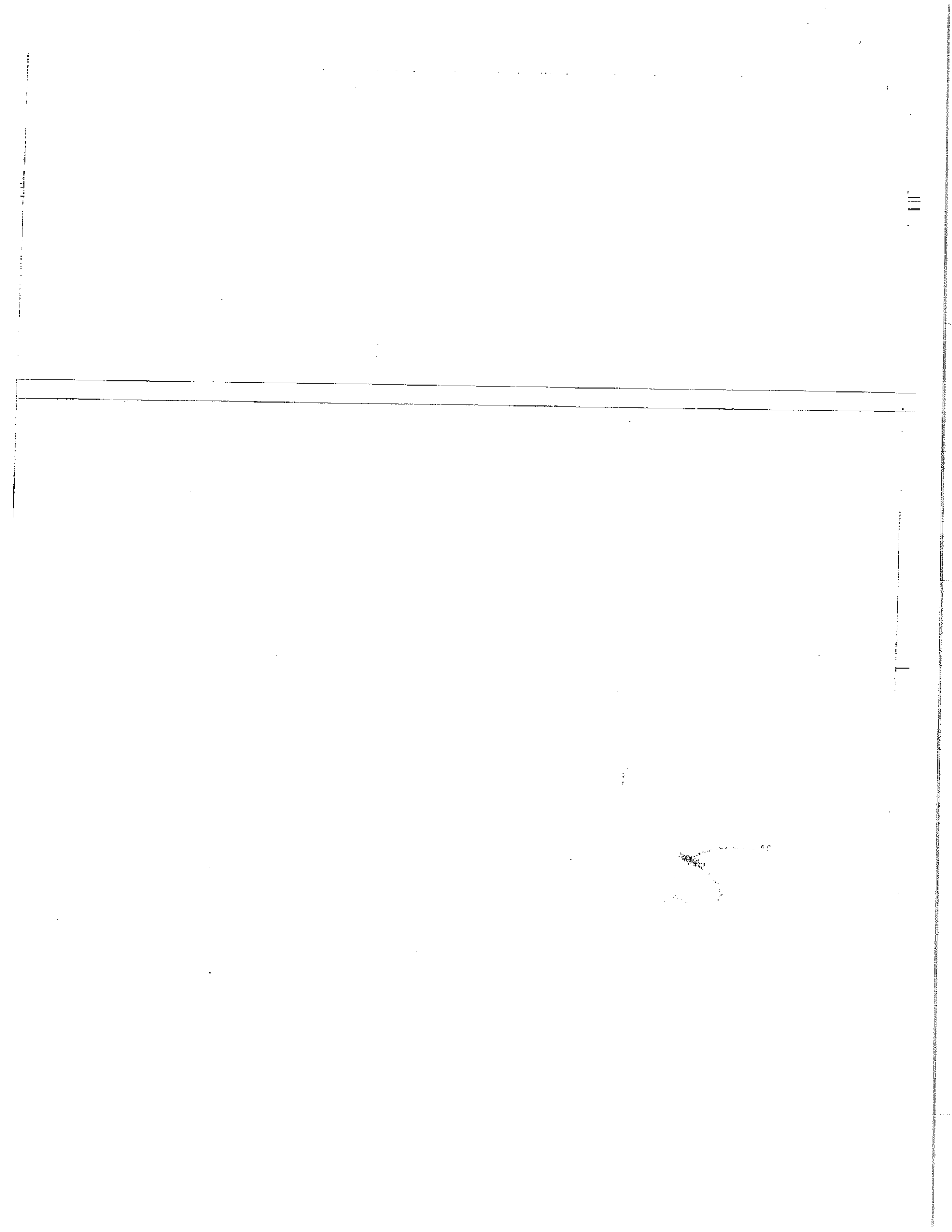


REPRESENTANTE LEGAL



MONICA CHICA SEGOVIA

LÍDER SST- LIC 20744 de 2024



Bogota, 2 de mayo 2024

El suscrito representante legal de AUTOMAYOR S.A, con NIT 860.034.604-5 nombra a MONICA CHICA SEGOVIA con CC 51.962.248 de Bogota, y Licencia en SST 9938 del 2014 expedida por la secretaria de Salud de Bogota como responsable del diseño del SGSST, el cual incluye los siguientes ítems, su mantenimiento no serán responsabilidad exclusiva del profesional del SGSST, ya que estas deben ejecutarse en conjunto con la empresa:

Ajustar el diseño y velar por el cumplimiento del presupuesto en SST
Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
Actualizar el sistema de gestión con base en los cambios que la ley introduzca.
Participar y liderar reuniones, donde se tratan temas del sistema de seguridad, salud en el trabajo y ambiente.
Demostrar su compromiso con la mejora continua del desempeño del sistema de seguridad, salud en el trabajo y ambiente.
Participar activamente en tareas de inducción y capacitación permanente de los empleados.
Reportar el accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado según necesidad.
Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos, normas y actividades establecidas en relación con al sistema de seguridad, salud en el trabajo y ambiente.
Solicitar capacitaciones en seguridad, salud en el trabajo y ambiente de acuerdo a necesidades de su personal.
Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
Conocer y apoyar el cumplimiento de las normas legales en materia de SST
Promover la comprensión de la política en los trabajadores.
Construir, actualizar y garantizar la operación del plan de emergencias y sus acciones en todas las sedes de la empresa.
Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en seguridad, salud en el trabajo y ambiente.
Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades laborales y la implementación y cumplimiento de las medidas de intervención.
Permitir la participación de los trabajadores en las actividades generadas en el área de SST.
Participar en las inspecciones de seguridad en las áreas de trabajo
Liderar el programa de selección, uso y mantenimiento de EPP.
Garantizar el cumplimiento de los estándares de proveedores, compras y gestión del cambio.

Garantizar el cumplimiento de las normas de SST de los contratistas y visitantes.
Definir los sistemas de vigilancia epidemiológicos necesarios, implementarlos y realizar seguimiento.
Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el sistema de seguridad, salud en el trabajo y ambiente y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
Coordinar con la ARL los estudios de control y valoración de riesgos, proponiendo medidas de control específicas y velando por su aplicación.
Identificar, consolidar, gestionar y hacer seguimiento a los trabajadores que presenten enfermedades comunes, laborales, en proceso de calificación o calificadas por cualquier entidad de la seguridad social.
Apoyar las investigaciones de enfermedades laborales y gestionar las medidas de intervención.
Coordinar en conjunto con la ARL los planes de acción en la oficina o dentro de los planes de formación.
Mantener actualizada la documentación del sistema seguridad, salud en el trabajo y ambiente.
Informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema seguridad, salud en el trabajo y ambiente y de cualquier necesidad de mejora.
Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del sistema seguridad, salud en el trabajo y ambiente
Garantizar el almacenamiento y operatividad de la documentación y registros del SGSST.
Coordinar la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
Gestionar los reportes de actos y condiciones inseguras reportadas por cualquier parte interesada
Diseñar, actualizar y hacer seguimiento a los indicadores del Sistema y generar planes de acción en conjunto con el COPASST y el RL
Reunirse junto con los miembros del COPASST
Programar y apoyar el proceso de auditorías, acciones de mejora y correctivas, hasta su cierre.
Realizar la rendición de cuentas de seguridad, salud en el trabajo y ambiente frente a la alta dirección.
Rendir cuentas sobre las actividades realizadas en el periodo evaluado

Frente al Plan estratégico de seguridad vial, las responsabilidades serán.

Fortalecer la documentación del PESV y mantenerlo actualizado
Velar por que se cumplan las etapas de planificación, implementación, seguimiento y mejora del PESV
Diligenciar el reporte de autogestión anual y los resultados de la medición de los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial conforme se indica en el Paso 20. Indicadores y reporte de autogestión del PESV
Hacer seguimiento al desarrollo de los programas definidos en la norma
Asistir a las capacitaciones en SST y PESV
Rendir cuentas a la alta dirección sobre el desarrollo del PESV
Gestionar los recursos del PESV
Mantener actualizada la matriz de riesgos viales y requisitos legales
Garantizar las campañas trimestrales obligatorias
Incluir y supervisar el plan de capacitación de seguridad vial

Las demás actividades que sean de ley y apliquen según los riesgos.

El perfil del responsable del SST y del PESV, será:

- Profesional o profesional especialista en SST con licencia vigente ante la secretaría de salud
- Curso de 50 y/o 20 horas vigente
- Formación como auditor interno en cualquier norma
- Formación en seguridad vial
- Experiencia mínima de 2 años en manejo de Sistemas de gestión y programas de riesgos en empresas similares


REPRESENTANTE LEGAL

MONICA CHICA SEGOVIA
LIDER SST- LIC 9938/2014

