ANEXO No 4. Evaluación del Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales

No	OBLIGACIONES GENERALES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FRECUENCIA	CUMPLE	OBSERVACIONES
1.	Destinar a la ejecución del contrato mano de obra no calificada de la región en un porcentaje no inferior al diez por ciento (10%), de acuerdo con el personal del contratista de obra destinado a la ejecución del contrato. En todo caso, el cinco por ciento 5% de la mano de obra no calificada de la región serán mujeres.	Oficio de Acreditación de cumplimiento. Informes mensuales	Inicio del contrato y cuando se reciben hojas de vida	SI	Actualización de certificaciones de domicilio de personal de mano de obra no calificada expedidas por la Secretaría de gobierno. Oficio TPD1356-025-23.
2.	Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.	Formatos de seguimiento por parte de la interventoría. Oficios de aprobaciones requerimientos contractuales.	Permanente	SI	
3.	Constituir la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos y mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.	SECOP II Pólizas de cumplimiento. Informe mensual de Interventoría	Al inicio de contrato y con cada adición o modificación al contrato	SI	Fecha de aprobación pólizas iniciales: 07 de marzo de 2023. Pólizas con fecha de acta de inicio, en proceso de aprobación.
4.	Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.	Actas de comité Formatos de seguimiento Informes mensuales	Permanente	SI	
5.	Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.	Plan de calidad Certificado de vinculación de trabajadores con discapacidad	Al inicio del contrato Revisión periódica	SI	Aprobación del plan de calidad por la Interventoría mediante oficio CSA-P1644-518, el día 29 de marzo de 2023. Certificado de vinculación trabajadores con discapacidad oficioTPD1356-007-23el día 14 de marzo de 2023.
6.	Garantizar la coordinación con la interventoría, con el fin de hacer efectiva la implementación de las actividades programadas.	Actas de reuniones y comité Correos electrónicos Correspondencia enviada y recibida Programaciones Informes mensuales	Permanente	SI	Para el mes de marzo de 2023 no se realizaron programaciones para mantenimiento preventivo. No obstante, se atendieron las actividades solicitadas por la SDM de manera coordinada con las demás áreas involucradas.
7.	Comunicarle a la Entidad y a la interventoría cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.	Actas de reuniones y comité Correos electrónicos Correspondencia enviada y recibida	Permanente	SI	

No	OBLIGACIONES GENERALES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FRECUENCIA	CUMPLE	OBSERVACIONES
8.	Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.	Certificación del representante legal o revisor fiscal del Contratista. Inspecciones periódicas.	Permanente	SI	
9.	Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la ley, el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.	Certificado del representante legal o revisor fiscal del Contratista Planillas de pago de seguridad social Desprendible de nómina.	Mensual y al finalizar el contrato	SI	
10.	Asistir y participar activamente en todas las reuniones o comités a las que sea requerido por parte de la Secretaría o la Interventoría.	Actas de reunión y comité. Anexo 9 informe básico Interventoría	Permanente	SI	
11.	Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.	Informes requeridos por la Interventoría Correspondencia enviada y recibida	Permanente	SI	
12.	Reconocer y pagar las multas y sanciones que le fueran impuestas por el incumplimiento de compromisos, metas, atrasos y/o por la deficiente calidad y plazos de los trabajos realizados por cada uno de los componentes, de acuerdo con los tiempos establecidos por la Entidad.	Actas de corte mensual Resoluciones de SDM	Cuando se establezca la multa o sanción	N/A a la fecha	
13.	Responder a la Entidad correspondiente, cuando por causas imputables al contratista, sus subcontratistas o sus dependientes, se causen daños a bienes o redes de su propiedad.	Paz y salvos de las entidades Informes periódicos Correspondencia enviada y recibida.	Cuando se presente la eventualidad	N/A a la fecha	

No	OBLIGACIONES GENERALES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FRECUENCIA	CUMPLE	OBSERVACIONES
14.	Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o tratamientos que pudieren presentarse.	Seguimiento a los cronogramas Formatos de inspecciones.	Permanente	SI	
15.	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	Actas de reunión y comité	Permanente	SI	
16.	Facturar en debida forma los trabajos efectivamente realizados y demás servicios prestados a la Secretaría, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato	Actas de corte mensual Formatos de seguimiento	Permanente	N/A a la fecha	A la fecha no se han radicado cuentas, la primera factura se presentará en el mes de mayo de 2023.
17.	Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.	Certificado de representante legal y revisor fiscal.	Mensual y a la liquidación del contrato	SI	
18.	Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a los sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.	Informes mensuales SST	Permanente	SI	
19.	Mantener indemne a la Secretaría contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados éstos, hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al Contratista, todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y proveedores, y del personal al servicio de cualquiera de ellos; los errores y defectos de sus trabajos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas	Revisión de pólizas Seguimiento jurídico por parte de la Interventoría	Permanente	SI	

No	OBLIGACIONES GENERALES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FRECUENCIA	CUMPLE	OBSERVACIONES
	previstas por la ley para mantener indemne a la Secretaría. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el Contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Secretaría, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Contratista, y éste pagará todos los gastos en que la Secretaría incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el Contratista, la Secretaría tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude al Contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.				
20.	Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por la interventoría.	Actas de reunión y comité. Anexo 9. Informes básicos mensuales	Permanente	SI	
21.	Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo. Presentarse a la Secretaría en el momento que se ha requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.	Certificado de Cámara y Comercio del contratista Visita periódica al contratista	Mensual	SI	
22.	Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 332 de 2020.	Certificado Acreditación cumplimiento decreto 332	Permanente	SI	Oficio TPD1356-026-23 de acreditación de cumplimiento de decreto 332 del 23 de marzo de 2023, se adjunta registro de las mujeres contratadas en link establecido en el parágrafo séptimo.
23.	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo	Documentos varios	Permanente	SI	

No	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FRECUENCIA	CUMPLE	OBSERVACIONES
1.	Desarrollar el objeto del contrato en la forma y condiciones previstas en el estudio previo, el Anexo 1- Anexo Técnico CCE-EICP-IDI-01 Licitación y los sub anexos técnicos que lo componen, la propuesta presentada por el contratista adjudicatario y el contrato suscrito	Formatos de seguimiento Interventoría. Informes mensuales.	Permanente	SI	
2.	En el caso de los bienes suministrados por el contratista, deberá realizar el trámite de ingreso de éstos al almacén de la SDM, de acuerdo con lo indicado en el Procedimiento Gestión de Bienes e Inventarios - Ingresos, Egresos y Traslados de Almacén (procedimiento PA01-PR12) y según lo definido en el Instructivo para el ingreso, egreso y traslados de bienes No. PA01-PR12-IN01.	Actas de ingreso a la SDM. Comprobante de ingreso. Demás documentos requeridos por la SDM.	Cada vez que se fabriquen postes. Al final del contrato.	SI	
3.	Reportar mensualmente las metas proyectadas y alcanzadas para el periodo respectivo y en caso de no obtener lo esperado indicar las causas que lo generaron.	Informe mensual. Programaciones mensuales.	Mensual	SI	El informe correspondiente a las actividades ejecutadas durante el mes de marzo de 2023, será presentado por el Contratista en el mes de abril.
4.	Presentar a la interventoría los análisis de precios unitarios de todos y cada uno de los ítems del presente proceso, con el objeto de que la interventoría realice la revisión y aprobación. Los valores no deberán ser diferentes a los ofertados.	APU'S	Al inicio del contrato	SI	El Contratista presentó los APU’S mediante oficio TPD1356-022-23 y se remitieron observaciones por parte de la Interventoría a través de oficio CSA-P1644-520 el 31 de marzo de 2023

No	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FRECUENCIA	CUMPLE	OBSERVACIONES
5.	Presentar físicamente a la interventoría, la maquinaria, vehículos, equipo mínimo solicitado y las instalaciones (bodegas y oficinas) relacionadas en la propuesta; estos dentro de los tiempos estipulados en el Documento Base o Pliego Tipo del presente proceso.	Oficios de aprobación por parte de la Interventoría. Formatos de seguimiento.	Al inicio del contrato y cada vez que se presente un nuevo equipo, herramienta o vehículo	SI	Presentación de herramientas: TPD1356-017-23, se remitieron observaciones por parte de la Interventoría a través de oficio CSA-P1644-507 el 28 de marzo de 2023. Aprobación de camiones grúa: CSA-P1644-475, CSA-P1644-479, los días 13 y 15 de marzo de 2023. Aprobación bodega: CSA-P1644-487 el 22 de marzo de 2023.
6.	Hacer entrega del cronograma de actividades, para la aprobación por la interventoría y asegurar el cumplimiento del mismo, para lo cual deberá planificar y controlar las actividades programadas.	Actas de reunión Programación mensual Informes mensuales	Permanente	SI	A la fecha no se han emitido programaciones mensuales, no obstante, se remitió propuesta a la SDM de localidades a intervenir y se encuentra en proceso de aprobación para posterior envío de programaciones para mantenimiento.
7.	Garantizar la disponibilidad de los grupos de trabajo y sus recursos mínimos en los horarios establecidos por la Entidad. Cumplir los requerimientos de la Entidad dentro de los tiempos de reacción, definidos para las actividades de mantenimiento correctivo, establecidos en los anexos técnicos respectivos.	Oficios de aprobación de recursos. Formatos de seguimiento por parte de interventoría	Permanente	SI	Presentación de herramientas: TPD1356-017-23, se remitieron observaciones por parte de la Interventoría a través de oficio CSA-P1644-507 el 28 de marzo de 2023. Aprobación de camiones grúa: CSA-P1644-475, CSA-P1644-479, los días 13 y 15 de marzo de 2023. Aprobación bodega: CSA-P1644-487 el 22 de marzo de 2023. Aprobación de personal: CSA-P1644-474 el 14 de marzo de 2023.
8.	Hacer uso adecuado, proteger y reintegrar, cuando la SDM lo estime pertinente, los bienes que se le entreguen con ocasión de la ejecución del contrato.	Formatos de reintegro Formato de seguimiento por parte de Interventoría	Permanente	SI	
9.	Presentar los informes de mantenimiento correctivo, mensual y final y reportes adicionales de ejecución del contrato, que requiera la Entidad o la interventoría.	Informes periódicos	permanente	SI	Los informes diarios diligenciados por el Contratista (Formatos), fueron remitidos semanalmente a la Interventoría. El informe mensual correspondiente al mes de marzo de 2023, será entregado en el mes de abril de 2023.

10.	Presentar las certificaciones de calidad de los materiales suministrados.	Informe mensual Anexo 11	Permanente	SI	Se presentaron los certificados de calidad de los materiales, a través de oficio TPD1356-024-23 el día 23 de marzo de 2023.
11.	Garantizar el correcto funcionamiento de todos los equipos y herramientas requeridos durante el plazo de ejecución del contrato. En el caso que alguno de los equipos o herramientas presente fallas en la prestación del servicio, el contratista deberá reemplazar dicho elemento por uno que garantice las condiciones requeridas por el proyecto, sin que se afecte la programación de las labores a ejecutar ni las labores coordinadas con los otros grupos de mantenimiento.	Aprobación de equipos y herramientas Formatos de seguimiento por parte de interventoría	Permanente	SI	Presentación de herramientas: TPD1356-017-23, se remitieron observaciones por parte de la Interventoría a través de oficio CSA-P1644-507 el 28 de marzo de 2023
12.	En caso de haber ofertado como factor de calidad, el plan de calidad, el contratista presentará el plan de calidad específico para el proyecto, elaborado conforme a las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018. El plan de calidad deberá incluir los procedimientos técnicos y administrativos, formatos de control y reportes necesarios para desarrollar las actividades del contrato. El plan de calidad deberá ser entregado a la Interventoría dentro del primer mes de ejecución del contrato y deberá ser aprobado por la Interventoría.	Plan de calidad	Al inicio del contrato	SI	Aprobación del plan de calidad por la Interventoría mediante oficio CSA-P1644-518, el día 29 de marzo de 2023.
13.	Identificar y registrar cualquier problema relacionado con los procesos y sistema de calidad del proyecto.	Actas de reuniones y comité. Correos electrónicos Correspondencia enviada y recibida Controles de calidad del informe mensual	Permanente	SI	
14.	Mantener en perfecto estado de operación los bienes suministrados por la Secretaría.	Formatos de seguimiento por parte de interventoría	Permanente	SI	
15	Implementar y mantener toda la señalización en cantidad y ubicación del PMT tal y como sea aprobada por la Subdirección de Planes de manejo de Tránsito de la SDM, antes de efectuar cualquier labor en espacio público	Formatos de seguimiento por parte de interventoría Bitácora Informes mensuales	Permanente	SI	El plan de manejo de tránsito de Contratista se encuentra en revisión por parte de la SDM.

16	Estar atento y dar respuesta rápida, oportuna y acertada a las observaciones que haga la Entidad en el tema del PMT.	Aprobación del PMT. Formatos de seguimiento Interventoría. Informes mensuales.	Permanente	SI	El plan de manejo de tránsito de Contratista se encuentra en revisión por parte de la SDM.
17	Garantizar la coordinación con la interventoría, con el fin de hacer efectiva la implementación de las actividades programadas.	Actas de reuniones y comité Correos electrónicos Correspondencia enviada y recibida Programaciones Informes mensuales	Permanente	SI	Para el mes de marzo de 2023 no se realizaron programaciones para mantenimiento preventivo. No obstante, se atendieron las actividades solicitadas por la SDM de manera coordinada con las demás áreas involucradas.
18.	Informar de forma escrita al interventor cualquier problema relacionado con la ejecución del contrato.	Actas de reuniones y comité Correos electrónicos Correspondencia enviada y recibida Controles de calidad del informe mensual	Permanente	SI	
19.	Recuperar el espacio público afectado por las actividades de postes.	Informes mensuales Formatos de seguimiento por parte de interventoría	Permanente	SI	
20.	Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del interventor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad del servicio prestado, los pagos de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales del personal asignado al proyecto; los pagos a proveedores y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Correos electrónicos Correspondencia enviada y recibida Bitácora de obra. Formatos de seguimiento	Permanente	SI	En el mes de marzo de 2023 se generaron observaciones en campo, por parte de la Interventoría, las cuales fueron atendidas de manera oportuna por el Contratista.
21	En los sitios donde se adelanten los mantenimientos o las implementaciones, el contratista deberá tener en cuenta la mitigación del impacto urbano a fin de evitar molestias y accidentes a la comunidad durante el desarrollo de los trabajos, también acatará todas las normas emanadas de las Entidades Distritales.	Bitácora de obra. Formatos de seguimiento	Permanente	SI	
22.	Acatar todas las normas ambientales aplicadas para este tipo de trabajos y que sean de estricto cumplimiento en el perímetro urbano de la ciudad.	Formatos de seguimiento interventoría SST	Permanente	SI	

23.	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y documentos que hacen parte integral del mismo y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	Documentos varios	Permanente	SI	