INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

JOSÉ FREDY GARZÓN GARAVITO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.378.591 de Gachetá, calidad de Supervisor del Contrato de prestación de servicios No. **2024-2880**, debidamente designado para tal fin, en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad, así como lo señalado en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, me permito informar lo siguiente:

1. Indicación de los datos generales del contrato

SUPERVISOR(ES) Y PERIODOS	**JOSÉ FREDY GARZÓN GARAVITO** Desde: 12-09/2024 – Hasta su liquidación.		
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	29/08/2024		
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS HIDROASPIRADORAS MARCA HYLA PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD UTILIZADAS PARA LA LIMPIEZA ADECUADA DE ESPACIOS MOBILIARIO Y UNIDADES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO.		
No. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL– FECHA – VALOR	924	14/08/2024	DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE
No. REGISTRO PRESUPUESTAL FECHA – VALOR	1088	30/08/2024	UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS ($1.698.000) M/CTE
PLAZO INICIAL	DOS (2) MESES		
FECHA DE INICIO	12/09/2024		
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	11/11/2024		
PLAZO FINAL EJECUTADO	DOS (2) MESES		
VALOR INICIAL	UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS ($1.698.000) M/CTE		
VALOR FINAL EJECUTADO	UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS ($1.698.000) M/CTE		

2. Estado financiero del contrato

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Del valor total del contrato No. 2880-2024, ha sido efectuado el pago, por la suma de UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS $1.698.000) M/CTE, según los registros que se presentan en el siguiente cuadro:

PAGOS EFECTUADOS		
No. ORDEN DE PAGO	**FECHA**	**VALOR**
300091053210012024	21/11/ 2024	$1.698.000
Total		$1.698.000

De conformidad con el reporte del Sistema de Presupuesto Distrital Bogdata, la ejecución presupuestal del contrato y los informes parciales emitidos por el Supervisor, el Balance Financiero final de la ejecución del contrato es el siguiente:

ESTADO PRESUPUESTAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$1.698.000**
VALOR TOTAL EJECUTADO	**$1.698.000**
VALOR TOTAL PAGOS EFECTUADOS	**$1.698.000**
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	**$0**
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD	**$0**

3. Constancia de cumplimiento de las obligaciones y del objeto del 2024-2880

En cumplimiento de las funciones asignadas por el Manual de Contratación, así como de lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, dejó constancia de haber verificado, durante la ejecución contractual, el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual, de conformidad con la siguiente información:

Obligaciones generales del Contratista	**Cumplimiento de la obligación (Si/No)**	**Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual**
1.Constituir dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.	SI	La póliza No. 21-44-101449904 se encuentra cargada en la plataforma SECOP II

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

2.Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.	SI	Los documentos para suscripción del contrato se encuentran cargados en la plataforma SECOP II
3.Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a diez (10) días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.	SI	El acta de inicio se encuentra cargada en la plataforma SECOP II
4.Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en la ficha técnica y demás documentos contractuales.	SI	Órdenes de Servicio Hidroaspiradoras. -Informe Mantenimiento Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II.
5. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.	SI	Órdenes de Servicio Hidroaspiradoras. -Informe Mantenimiento Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II.
6. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabas que pudieren presentarse	SI	● Órdenes de Servicio Hidroaspiradoras. ● Informe Mantenimiento Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	SI	El contratista mantuvo reserva de la información de la SDM
8. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el interventor y/o el(la) supervisor(a) del contrato.	SI	El contratista dió respuesta a los requerimientos solicitados en el marco de la ejecución del contrato
9. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.	SI	El proveedor presentó una única factura de acuerdo con las condiciones del contrato. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

10. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales (cuando a ello haya lugar) previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.	SI	El proveedor presentó los soportes de pago de prestaciones legales correspondientes al tiempo de ejecución del contrato. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II
11. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.	SI	El proveedor presentó los soportes de pago de prestaciones legales correspondientes al tiempo de ejecución del contrato
12. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales (cuando a ello haya lugar) y aportes a los regímenes de seguridad social en salud, pensiones y ARL. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.	SI	El proveedor presentó los soportes de pago de prestaciones legales correspondientes al tiempo de ejecución del contrato
13. Cumplir con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Movilidad.	SI	El proveedor dio cumplimiento a la política de Seguridad y Salud en el Trabajo
14. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato	SI	El proveedor dio cumplimiento a todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción
15. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el(la) interventor(a) y/o el(la) supervisor(a) del mismo	SI	Se suscribe acta de reunión de inicio y se presenta informe de ejecución publicado en el Secop II.
16. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.	SI	El proveedor acató las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

17. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.	SI	El proveedor mantuvo actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato
18. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al(a) interventor(a) y/o al(a) supervisor(a) del contrato de manera escrita.	SI	El proveedor manifestó en su momento las novedades técnicas. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II denominado Informe o Diagnóstico de las maquinas
19. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, incluyendo aquellas con el propósito de prevenir enfermedades y/o riesgos que se puedan presentar como consecuencia del desarrollo de las obligaciones contractuales.	SI	El proveedor participó de las reuniones convocadas por la SDM. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II denominado Acta Reunión inicio
20. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital" y en especial lo señalado en el artículo 3 el cual señala lo siguiente	SI	Se presentaron los reportes correspondientes al cumplimiento del Decreto 332 del 2020. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II denominado CERTIFICACIÓN DECRETO 332 DE 2020
21. Atender los lineamientos previstos en la Ley 2040 de 2020 "Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones"	SI	El proveedor atendió lineamientos de la Ley 2040
22. El(la) contratista se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.	SI	El contratista acata el prevenir el abuso y acoso sexual
23. Prevenir el abuso y el acoso sexual hacia las mujeres, promoviendo su denuncia para evitar la violencia basada en género, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	El contratista acata el prevenir el abuso y acoso sexual
24. Responder ante la Secretaría, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la Entidad	SI	El contratista dio cumplimiento y óptima ejecución del contrato

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

25. Mantener a la Secretaría Distrital de Movilidad indemne de cualquier reclamación que surja con ocasión de la prestación del servicio contratado	SI	El contratista mantuvo indemne de cualquier reclamación a la Secretaría de Movilidad
26. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes,	SI	El contratista dio cumplimiento y óptima ejecución del contrato
27. Allegar el certificado de afiliación a la empresa administradora de riesgos laborales, realizar la inscripción correspondiente en el Directorio de Contratistas de la entidad y aportar todos aquellos documentos que se encuentren estipulados en el estudio previo y el Manual de Contratación como requisito previo para la suscripción del acta de inicio.	SI	El contratista allegó el certificado de afiliación a la empresa administradora de riesgos laborales. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II
28. Presentar los informes mensuales de ejecución de actividades y una vez finalizado el plazo de ejecución, entregar los formatos que la Entidad establezca para tal fin.	SI	Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II
29. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	SI	El contratista mantuvo reserva y confidencialidad sobre la información de su conocimiento durante la ejecución del objeto contractual.
30. Contribuir activamente en el cumplimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos, política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el fin de garantizar un desempeño institucional articulado y armónico.	SI	El contratista contribuyó activamente en el cumplimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos, política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad
31. Informar dentro de las doce (12) horas siguientes sobre cualquier clase de accidente o incidente que sufra en desarrollo del objeto contractual, o en uso de los bienes dispuestos por la Secretaría Distrital de Movilidad, a fin de realizar el reporte a que hubiere lugar.	SI	Durante la ejecución del contrato no se presentó ninguna clase de accidente o incidente que sufra en desarrollo del objeto contractual
32. Portar en debida forma los distintivos institucionales que le sean entregados en cumplimiento de su objeto contractual.	SI	Para la ejecución contractual no fue necesario la entrega de distintivos, pues no se requería en el cumplimiento de las actividades del contrato.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

33. Asistir a las reuniones, trabajos en grupo, conferencias y demás eventos a los que sea citado en ejercicio del objeto contractual	SI	El proveedor participó de las reuniones convocadas por la SDM. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop Acta Reunión inicio
34. Conocer y acatar los manuales, procedimientos, directivas, circulares y demás regulaciones expedidas por la Secretaría Distrital de Movilidad.	SI	El proveedor acató los manuales, procedimientos, directivas, circulares y demás regulaciones expedidas por la Secretaría Distrital de Movilidad
35. El contratista debe contar con los elementos tecnológicos para el desarrollo de su objeto contractual.	SI	El proveedor contó con los elementos tecnológicos para el desarrollo de su objeto contractual.
36. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.	SI	El contratista dió cumplimiento y óptima ejecución del contrato

Obligación específica	**Cumplimiento de la obligación (Si/No)**	**Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual**
1. Realizar el mantenimiento preventivo de tres (3) hidroaspiradoras marca HYLA EST las cuales cuentan cada una con las siguientes partes: Base, motor, tanque para agua, manguera flexible y tubo extensor.	SI	Órdenes de Servicio Hidroaspiradoras, informe Mantenimiento. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II.
2. Realizar el mantenimiento correctivo de cambio de cable del hidrofiltro y mantenimiento correctivo - cambio de manguera cada una de las tres (3) hidroaspiradoras marca HYLA.	SI	Órdenes de Servicio Hidroaspiradoras, informe Mantenimiento. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II.
3. Participar de la reunión de inicio programada por la supervisión del contrato para dar lectura a las obligaciones en materia anticorrupción y ambientales.	SI	Acta de reunión inicio del contrato. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II.
4. Reportar a la Secretaría de forma inmediata en caso de cualquier novedad o requerimiento que afecten el normal desarrollo del contrato.	SI	De acuerdo a los alcances y amparos en las garantías de las pólizas, estas fueron objeto de actualización una vez se realizó el acta de reunión de inicio y posteriormente aprobadas en día 29/10/2024. Esta información está consignada en línea de correos SDM.
5. Atender y responder los requerimientos del supervisor del contrato, en un término máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del recibo de	SI	De acuerdo a los alcances y amparos en las garantías de las pólizas, estas fueron objeto de actualización una vez se realizó el acta

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

la correspondiente solicitud escrita, durante la ejecución del contrato.		de reunión de inicio y posteriormente aprobadas en día 29/10/2024. Esta información está consignada en línea de correos SDM.
6. Asumir por su cuenta y riesgo los costos derivados de fletes, seguros y bodegaje que requiera para cumplir con el contrato celebrado.	SI	Sin evidencia física, el proveedor trasladó las hidroaspiradoras para realizar las actividades propias del contrato
7. Garantizar que los elementos objeto de sustitución en los mantenimientos correctivos sean nuevos y originales. Si los elementos son obsoletos, usados y/o presentan defectos en cuanto a calidad, fabricación o desempeño, deben ser reemplazados por el contratista, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir de la manifestación por parte del supervisor.	SI	Remisión de recogida de las tres (3) hidro Certificados de mantenimiento de cada una de las hidroaspiradoras
8. Mantener los precios indicados en la oferta presentada a la entidad durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.	SI	Ordenes de servicio
9. Responder ante la Secretaría, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la Entidad.	SI	No se reportaron novedades
10. Asumir los gastos que se originen del traslado de los equipos	SI	Sin evidencia física, el proveedor trasladó las hidroaspiradoras para realizar las actividades propias del contrato
11. Entregar certificado de mantenimiento por cada una de las máquinas, en el cual se describan las acciones realizadas y reparaciones o reemplazo de piezas a las que hubiere lugar	SI	Certificados de mantenimiento de cada una de las hidroaspiradoras
12. Realizar pruebas de funcionamiento de las máquinas luego del mantenimiento.	SI	Acta de recibo a satisfacción
13. Asistir y participar en las reuniones, a las que sea convocado por el Supervisor del Contrato	SI	Acta de la primera reunión.
14. Las demás que se deriven de la ejecución del contrato y que guarden relación directa con el mismo	SI	Todas las obligaciones ejecutadas fueron dentro del marco del contrato.

Obligaciones del Contratista en materia de anticorrupción y transparencia	**Cumplimiento de la obligación (Si/No)**	**Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual**

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.	SI	Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II
2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponden a Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.	SI	El proveedor en mesa técnica fue notificado sobre la política anticorrupción de la entidad. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II denominado Obligación 7
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.	SI	El proveedor no ofreció, prometió, entregó, solicitó, y/o aceptó sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.	SI	El contratista dió cumplimiento y óptima ejecución del contrato
5. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato	SI	El contratista dió cumplimiento y óptima ejecución del contrato
6. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación deberá informar en el acto a la Secretaría Distrital de Movilidad y a las autoridades competentes.	SI	El proveedor no accedió a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Obligaciones para cumplimiento de criterios Ambientales	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
1. Manifestar su compromiso de dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación de su servicio, sean estas realizadas por el proponente o por un aliado(s) estratégico(s), a través de un compromiso firmado por el contratista.	SI	Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II
2. Adherirse a la política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDM, en la búsqueda de la mejora continua de las condiciones ambientales en la entidad, ejecutando estrategias que fomenten la cultura ambiental y fortalezcan las buenas prácticas ambientales institucionales de acuerdo con la legislación ambiental vigente, a través de un compromiso firmado por el contratista.	SI	El contratista dió cumplimiento y óptima ejecución del contrato
3. Garantizar el uso racional y eficiente de energía, recurso hídrico y la gestión integral de los residuos generados durante la ejecución del contrato, a través de un compromiso firmado por el contratista.	SI	El contratista dió cumplimiento y óptima ejecución del contrato

En consecuencia, certificó el cumplimiento del objeto y las obligaciones por parte del contratista, en el marco de la ejecución del contrato **2024-2880**, por parte de la sociedad IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA S.A.S

Así mismo, el supervisor del contrato deja constancia del cumplimiento por parte del contratista del pago de salarios y de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, de conformidad con los documentos que reposan en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP.

4. Estado de las garantías

Que la sociedad IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA S.A.S, constituyó la póliza de seguro de cumplimiento No. 21-44-101449904, a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, expedida por la compañía de seguros Seguros del Estado S.A., que cubre el Contrato No.2880 de 2024, aprobada el 29 de octubre 2024

El estado actual de los amparos es el siguiente:

AMPAROS	PLAZOS	FECHA DE VIGENCIA		VALOR AMPARADO
		DESDE	HASTA	
CUMPLIMIENTO	TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DEL CONTRATO Y 4 MESES MAS	29/08/2024	11/11/2025	339.600
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS	1 AÑO A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	11/11/2024	11/11/2025	339.600
CALIDAD DEL SERVICIO	1 AÑO A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	11/11/2024	11/11/2025	339.600
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	3 AÑOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO	29/08/2024	11/11/2027	169.800

5. Sanciones contractuales y declaratorias de siniestro

Durante la ejecución del contrato y/o antes de la liquidación del mismo, no se impusieron sanciones contractuales.

Durante la ejecución del contrato y/o antes de la liquidación del mismo, no se declararon siniestros

6. Documentos soporte

El presente informe se soporta en los siguientes documentos:

- Certificado-Informe Mantenimiento
- Ordenes de servicio retiro Hidroaspiradoras
- Foto Entrega Insumos
- Copia Correo Entrega Hidroaspiradoras
- Acta primera reunión

7. Observaciones adicionales

No hay observaciones adicionales

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

El presente informe se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a los 26 días del mes de mayo del año 2025.



JOSÉ FREDY GARZÓN GARAVITO
Cédula de ciudadanía No. 80.378.591
Supervisor

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195