Datos generales:

Período a que corresponde el informe	11	6	25	A 30	6	25	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI			NO	X		
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	100%			99.94%			

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	OSCAR ENRIQUE POLO MEZA
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORÍA	9644-2024
DEPENDENCIA	APOYO LOGÍSTICO
CARGO	ASESOR
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	MARIA FERNANDA VERGARA CRUZ

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	9644-2024
FECHA DE CONTRATO	24/12/2024
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	30/12/2024
CONTRATISTA	BOSTONIA SAS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	800.119.030-6
PROYECTO	7938, 7939, 7940, 7942, 7943, 7945, 7946, 7947, 7948, 7953, 7955, 8047, 7939, 7940
VALOR	$456.136.200
PLAZO	2 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	07/01/2025
FECHA TERMINACIÓN	06/03/2025
ADICIÓN 1	$49.851.900
ADICIÓN 2	$79.380.900
PRORROGA 1	30/04/2025
PRORROGA 2	30/06/2025
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	7938 "*Implementación de Transferencias monetarias para hogares en condición de pobreza o vulnerabilidad en Bogotá D.C.*"; 7939 "*Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.*"; 7940 "*Implementación de estrategias de inclusión social y productiva para la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad en Bogotá D.C.*"; 7942 "*Fortalecimiento de las Comisarías de Familia para el mejoramiento en el acceso a la justicia de víctimas de violencias por razones de género y otras violencias en el contexto familiar en Bogotá D.C*".; 7943 "*Fortalecimiento técnico de la política social y de la calidad en la prestación de los servicios de la SDIS en Bogotá D.C*".; 7945 "*Fortalecimiento de la infraestructura de los servicios sociales en Bogotá D.C.*"; 7946 "*Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá D.C.*"; 7947 "*Fortalecimiento de la gestión territorial para la promoción de la gobernanza, inclusión*

	y movilidad social en los territorios urbanos y rurales de Bogotá D.C."; 7948 "*Desarrollo del abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle para contribuir a la reducción de formas extremas de exclusión en Bogotá D.C.*"; 7953 "*Generación del bienestar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.*"; 7955 "*Generación de la información, gestión del conocimiento y la innovación para la transformación social en Bogotá.*"; 8047 "*Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C.*"; *7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.; 7940 Implementación de estrategias de inclusión Social y productiva para la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad en Bogotá D.C.*
OBJETO: *"ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL".*	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*$456.136.200*
ADICIÓN:	*$49.851.900*
ADICIÓN 2:	*$79.380.900*
REDUCCIONES:	*Ninguna*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$585.021.600*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$347.400*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*Ninguna*
AMORTIZACIÓN:	*Ninguna*

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo con el plan del manejo de inversión del mismo.	SI: ___ NO APLICA: _**X**_

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	"ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL".	$0
COSTO VARIABLE	N/A	N/A
COSTO DE REALIZACIÓN	N/A	N/A
OTROS	N/A	N/A

CTO 9644-2024	**PRESUPUESTO TOTAL**	**585,369,000.00**
PERIODO DE PAGOS	**PAGOS MENSUALES**	**SALDO**
PAGO 1 - MARZO	159,282,900.00	426,086,100.00
PAGO 2 - ABRIL	122,111,100.00	303,975,000.00
PAGO 3 - MAYO	303,627,600.00	347,400.00

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO: *Ninguno*

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

La Secretaría Distrital de Integración Social, el día 24 de diciembre de 2024 suscribió, el Contrato de Compraventa No. 9644 de 2024 cuyo objeto es: "ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL", el cual estableció como fecha de inicio el día 07 de enero de 2025, y a la fecha se ejecutó de acuerdo con las condiciones de tiempo, modo y lugar descritas en el Anexo Técnico.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Cumplir y ejecutar el objeto contractual en el tiempo establecido y dando cumplimiento a las condiciones y características señaladas en el estudio previo, pliego de condiciones y demás documentos que hagan parte del proceso.	SATISFACTORIO	El contratista aporta la certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para el periodo evaluado. 01. OBLIGACIÓN - CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO OBJETO
2	Allegar oportunamente la documentación necesaria para la ejecución del contrato normas que las adicionen, complementen o modifiquen.	SATISFACTORIO	En el periodo evaluado, el contratista cumple con la actualización y entrega de los documentos, antecedentes del Representante legal y empresa, necesarias para dar inicio a la ejecución del contrato. 02. OBLIGACIÓN - DOCUMENTOS NORMAS LEGALES
3	Cumplir con todas las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales (salud, pensiones, ICBF, caja de compensación, SENA y ARL) de conformidad con lo previsto en las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 828 de 2003 y ley 1607 de 2012. Además, el contratista debe cumplir con las obligaciones legales de seguridad industrial, salud ocupacional, ambiental y de anticorrupción que surjan con ocasión del contrato derivado del proceso de selección.	SATISFACTORIO	Aporta certificación de cumplimiento de obligaciones contractuales para el mes de junio, la cual indica que se efectuó el pago correspondiente a la seguridad social del personal contratado de acuerdo con lo establecido en la norma vigente. Adjunta soporte, planilla 33932695 03. OBLIGACIÓN - PARAFISCALES
4	Constituir y mantener vigente las garantías a favor de la secretaria Distrital de Integración Social con los amparos correspondientes, durante el término previsto en el pliego de condiciones.	SATISFACTORIO	Aporta las garantías aprobadas en Secop II, para el contrato 9644-2024 con fecha de expedición 27/12/2024 con vigencia desde 24/12/2024 a 30/05/2028.

			Soportan pólizas de la modificación 1 y 2, se adjunta actas de aprobación de pólizas por parte de la oficina de contratación. 04. OBLIGACIÓN - PÓLIZAS
5	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	SATISFACTORIO	Aporta certificación de cumplimiento a la confidencialidad de la información para prestar el servicio. 05. OBLIGACIÓN - CERTIFICACIÓN DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD
6	Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Para el periodo evaluado, el contratista cumple con las solicitudes y observaciones del supervisor.
7	Cumplir las obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.	SATISFACTORIO	Aporta certificación de cumplimiento de la obligación, firmada por el representante legal. 07. OBLIGACIÓN- CERTIFICADO PARAFISCAL
8	Obrar con diligencia, buena fe y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato y en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones que se puedan presentar durante la ejecución del contrato y postcontractuales.	SATISFACTORIO	Aporta la certificación donde indica cumplir al obrar con diligencia, buena fe y el cuidado necesario en todas las etapas del contrato, evitando dilaciones en su ejecución y en la fase postcontractual. 08. OBLIGACIÓN - CERTIFICADO CUMPLIMIENTO
9	Dar a conocer a la Secretaría Distrital de Integración Social cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.	NO APLICA	Para el periodo evaluado, no se ha presentado ninguna reclamación, directa ni indirectamente, que pueda afectar el objeto del contrato o las obligaciones correspondientes.
10	Informar oportunamente a la Secretaría Distrital de Integración Social cualquier anomalía o inconveniente que se pueda presentar durante el desarrollo del objeto del contrato.	NO APLICA	Para este periodo no se ha presentado ninguna anomalía ni inconveniente durante el desarrollo del objeto del contrato.
11	Presentar los informes requeridos sobre las actividades realizadas en desarrollo y/o ejecución en caso de aplicarse.	SATISFACTORIO	En el periodo evaluado, él contratista adjunta el informe correspondiente de la ejecución del contrato. 11. OBLIGACIÓN - INFORME EJECUCIÓN

12	Suscribir el acta de inicio, una vez suscrito el contrato.	SATISFACTORIO	Aporta el acta de inicio la cual se suscribe con fecha 07 de enero de 2025 al 06 de marzo de 2025. 12. OBLIGACIÓN - ACTA DE INICIO 9644-2024
13	Suscribir oportunamente la respectiva acta de liquidación del contrato y las modificaciones si hubiera lugar a ellas conjuntamente con el supervisor del contrato.	NO APLICA	Para el periodo evaluado no hay acta de liquidación, ni modificaciones.
14	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de oferta.	SATISFACTORIO	Para el periodo evaluado, el contratista aporta la certificación de cumplimiento del pago, soporte de pago nomina correspondiente a la nómina, seguridad social y parafiscales del personal contratado de acuerdo con lo establecido en la norma vigente. 14. OBLIGACIÓN - SOPORTES PAGO NOMINA
15	Suministrar a la SDIS y al supervisor del contrato o a su apoyo, toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrate, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.	SATISFACTORIO	Para este periodo evaluado, el contratista cumple con suministrar toda la información solicitada por la SDIS y el supervisor del contrato para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones, conforme a los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
16	Presentar oportunamente las facturas, los informes, los soportes correspondientes y demás documentos requeridos para el trámite de pago.	SATISFACTORIO	Durante el período evaluado, se verificó que el contratista generó las facturas correspondientes a la entrega de cada proyecto, por un total de 3.368 chaquetas.
17	Mantener a la Secretaría Distrital de Integración Social indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, sus proveedores o terceros relacionados.	NO APLICA	Para el periodo evaluado, no se ha presentado ninguna novedad ni reclamación proveniente de terceros que afecte a la Secretaría Distrital de Integración Social.
18	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del mismo.	SATISFACTORIO	El contratista ha cumplido con las obligaciones inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, así como con las condiciones especiales establecidas en el mismo.

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No OBLIGAC	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN

1	Entregar durante la ejecución del contrato los productos con las características técnicas definidas en el Anexo Técnico y conforme con la muestra entregada y aprobada por la SDIS. El contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio deberá presentar conforme al anexo técnico una muestra de cada modelo anexando la ficha técnica de producto.	SATISFACTORIO	El contratista cumple con el envío de la muestra conforme a lo estipulado en el Anexo Técnico. La SDIS aprobó dicha muestra mediante correo electrónico el 29 de enero de 2025. 01. OBLIGACIÓN- MUESTRA TÉCNICA
2	El contratista deberá entregar los documentos y muestras conforme con lo establecido en el numeral 1.1.3- Presentación y Aprobación de Muestras en el Anexo Técnico dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio, para verificación y aprobación de la supervisión.	SATISFACTORIO	El contratista cumple con el envío de los resultados de la prueba de laboratorio de las características técnicas de chaquetas. 02. OBLIGACIÓN- RESULTADO PRUEBA LABORATORIO
3	Realizar la distribución y entrega de las chaquetas en las condiciones de tiempo, modo y lugar requeridos por el supervisor, conforme a lo estipulado en el Anexo Técnico y los demás documentos que hagan parte de este proceso.	SATISFACTORIO	El contratista realizó la entrega total de 3368 chaquetas (conforme a lo establecido en el anexo técnico).
4	Distribuir las chaquetas en los puntos de entrega que le informe el supervisor durante la ejecución del contrato.	SATISFACTORIO	El contratista realizó la entrega total de 3.368 chaquetas, en el lugar donde se solicitó por parte de la supervisión.
5	Entregar durante la ejecución del contrato las chaquetas con las condiciones técnicas, en las cantidades requeridas y conforme a la muestra aprobada por la SDIS.	SATISFACTORIO	El contratista entregó las chaquetas conforme a las condiciones técnicas requeridas.
6	Entregar la totalidad de las chaquetas solicitadas en los pedidos efectuados por el supervisor, dentro de los tiempos dispuestos en el anexo técnico con la calidad y oportunidad.	SATISFACTORIO	En el periodo evaluado, el contratista cumple con la totalidad de la entrega de las chaquetas indicadas mediante correo electrónico.
7	Facturar como condición de pago, las chaquetas que se entreguen durante la ejecución del contrato de acuerdo con los precios unitarios fijos adjudicados, sin formula de reajuste.	NO APLICA	Para el periodo evaluado, no se generó facturación, debido a que ya se realizó el pago total del contrato.
8	Mantener durante la ejecución del contrato los precios unitarios fijos adjudicados para las chaquetas.	SATISFACTORIO	El contratista mantiene los precios unitarios fijos para las chaquetas, conforme a lo establecido en la propuesta económica, durante la ejecución del contrato. 08. OBLIGACIONES- OFERTA ECONÓMICA

9	Presentar al supervisor como condición de pago dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes del mes un informe detallado que indique las cantidades entregadas de las chaquetas, el sitio de entrega, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. Así mismo el contratista deberá presentar en físico cada una de las remisiones y actas de entrega debidamente firmadas a satisfacción por las partes, dando cumplimiento a los criterios establecidos en la reunión de apertura.	SATISFACTORIO	El contratista adjuntó informe de ejecución, con las actividades desarrolladas durante el periodo evaluado. 09. OBLIGACIÓN- INFORME EJECUCIÓN
10	El CONTRATISTA deberá garantizar que el expediente físico de remisiones y actas de entrega sea igual a la digital, por lo cual, para cada entrega deberá organizar, digitalizar y cargar en la plataforma definida por la SDIS el expediente completo.	NO APLICA	Para el periodo evaluado, no se generaron remisiones debido a que ya se entregó la totalidad de las chaquetas en el mes de junio.
11	Llevar el control de las cantidades entregadas de las chaquetas por ítem con el fin de no sobrepasar el valor total del contrato.	SATISFACTORIO	El contratista lleva el control de las cantidades sin sobrepasar el valor del contrato. 11. OBLIGACIÓN- SEGUIMIENTO CONTRATO
12	Recibir y cambiar los productos dentro de los (3) días hábiles siguientes a la devolución de los mismos, conforme lo establece el Anexo Técnico.	NO APLICA	Para el periodo evaluado, no se reportó ningún cambio de chaqueta o devolución.
13	Asistir a las reuniones que sean convocadas por la SDIS, para revisar el estado de ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	NO APLICA	Para el periodo evaluado, no se programaron reuniones con el contratista.
14	Garantizar y asumir los costos del transporte que utilice para la entrega de los productos, el cual deberá ser suficiente, adecuado y cumplir con las disposiciones de tránsito vigentes.	SATISFACTORIO	El contratista asumió los costos del transporte en la entrega de las chaquetas, asegurando que este fuera suficiente, adecuado y cumpliera con las disposiciones de tránsito vigentes.
15	Disponer de personal suficiente e idóneo para la entrega de los productos en las condiciones de tiempo, modo y lugar requeridos por la SDIS.	SATISFACTORIO	El contratista dispuso del personal suficiente e idóneo para la entrega de los productos en las condiciones de tiempo, modo y lugar requeridos por la SDIS.
16	Las demás obligaciones inherentes al objeto y naturaleza del contrato su ejecución y aquellas indicadas en el anexo técnico, ficha técnica de producto o fabricación, estudio previo, pliego de condiciones, y los demás documentos que hagan parte de este proceso de contratación, y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.	SATISFACTORIO	El contratista cumple con las obligaciones inherentes al objeto y naturaleza del contrato, así como con las indicadas en el anexo técnico, ficha técnica de producto, pliego de condiciones y demás documentos pertinentes, para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El contratista cumple de manera satisfactoria con las obligaciones

		establecidas, plazos, condiciones y requisitos técnicos establecidos en el contrato

8. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del superviso.	SATISFACTORIO	El contratista aplica las directrices dadas por la supervisión, para llevar a cabo la ejecución del contrato.

2.2.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Presentar oportunamente las facturas y/o cuenta de cobro requeridas para el pago con los soportes respectivos.	SATISFACTORIO	El contratista generó las respectivas facturas, y el envío de los documentos soporte para el respectivo trámite de pago.
2	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que vincule para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecucióndel contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista en el precio de su oferta.	SATISFACTORIO	Aporta certificación de cumplimiento del pago correspondiente a la nómina, seguridad social y parafiscales del personal contratado de acuerdo con lo establecido en la norma vigente. 14. OBLIGACIÓN - SOPORTES PAGO NOMINA
3	Llevar el control del estado físico y financiero de la ejecución del contrato	SATISFACTORIO	Para el periodo evaluado, el contratista presentó en el informe de ejecución del contrato el control del estado físico y financiero de la ejecución del contrato. 11. OBLIGACIÓN - INFORME EJECUCIÓN

4	Las demás descritas en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El contratista cumple con las obligaciones establecidas en el anexo técnico del contrato.

2.2.3 OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Realizar la organización documental (clasificación, ordenación, descripción), custodia (condiciones de almacenamiento) y administración de los documentos producto de la ejecución contractual, siguiendo los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000 expedida por el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el Instructivo para la Conformación, Organización y Administración de Expedientes Contractuales Código: INS-GD-003 en su versión más reciente o el que haga sus veces, establecido por la Secretaría de Integración Social.	SATISFACTORIO	El contratista presenta la información del contrato mediante correo electrónico y cargando según el tipo de obligación, en el drive dispuesto para tal fin, conforme a lo indicado desde la SDIS. 6. JUNIO - INFORME FINAL
2	Efectuar sin costo adicional para la SDIS, en caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista, la reconstrucción de los documentos y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la Entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NO APLICA	En el periodo evaluado, no hubo necesidad de recuperar información del contrato.
3	Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, no eliminar documentos, no tomar fotocopia o fotografías, ni ningún otro tipo de reprografía a documentos producto de la ejecución contractual, sin la debida autorización del supervisor del contrato o quien este designe, quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada en los procedimientos autorizados.	SATISFACTORIO	Aporta certificación de cumplimiento a la confidencialidad de la información para prestar el servicio. 05. OBLIGACIÓN - CERTIFICACION DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD
4	Efectuar la entrega de la totalidad de los archivos producto de la ejecución contractual a la SDIS, sin que esta actividad genere compensación alguna por parte de la Entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el Proceso de Gestión Documental de la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia y será un requisito para el trámite de liquidación del contrato.	SATISFACTORIO	El contratista entregó en el periodo evaluado, la información requerida conforme a lo indicado desde la supervisión del contrato.

2.3 OBLIGACIONES AMBIENTALES

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	SATISFACTORIO	El contratista asistió a la capacitación programada por parte del equipo ambiental de la SDIS, el día 20 marzo 2025. 01. OBLIGACIÓN - ACTA DE PIGA
2	Presentar el certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes del(los) vehículo(s) que se utilice(n) en la ejecución del contrato.	NO APLICA	No se solicitó al contratista la revisión Tecno mecánica, debido a que en el periodo evaluado no se realizó entrega de chaquetas.
3	Realizar la entrega de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje en materiales reciclables diferentes a los plásticos de un solo uso establecidos en el artículo 3 del Acuerdo 808 de 2021.	NO APLICA	Durante este periodo no se realizaron entregas que requirieran empaque o embalaje, por lo tanto, no aplica.
4	Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la Secretaría Distrital de Integración Social. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	SATISFACTORIO	El contratista remite información a la SDIS mediante correo electrónico y los soportes requeridos son cargados en el drive destinado para ello. 6. JUNIO - INFORME FINAL

2.4 OBLIGACIONES CONJUNTAS: Ninguna

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

2.6 OBLIGACIONES GENERALES DE LA SDIS:

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.	SATISFACTORIO	La Entidad ha publicado en Secop II la información requerida por el contratista, a su vez contesto correos electrónicos en relación con el objeto contractual.
2	Socializar los formatos, procedimientos, Manuales y demás documentación necesaria al contratista para una óptima ejecución del contrato y cumplimiento de	SATISFACTORIO	La Entidad socializó en la reunión inicial la documentación e información requerida para la debida ejecución del contrato.

	los requisitos administrativos internos en la SDIS.		
3	Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.	SATISFACTORIO	La entidad ha exigido el cumplimiento del contratista de forma oportunay de calidad frente a las obligaciones establecidas en el presente contrato.
4	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.	SATISFACTORIO	La Entidad realiza la supervisión y seguimiento al cumplimiento de cada una de las obligaciones establecidas en el contrato y evaluadas en el presente informe.

2.7 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA SDIS:

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Dar cumplimiento a lo indicado en el Manual de Supervisión de la Entidad.	SATISFACTORIO	La Entidad realiza seguimiento al cumplimiento de la ejecución contractual, en sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, y jurídicos, conforme a lo indicado en el manual.
2	Dar cumplimiento a los indicado en el procedimiento de Ingreso de Bienes PCD-GL-003.	SATISFACTORIO	La Entidad realizó el trámite indicado en esta obligación, y legalizó la entrada de los bienes de las chaquetas de cada proyecto para un total de 3.368.
3	Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o pliego de condiciones.	SATISFACTORIO	Para el periodo evaluado, no se radica pago debido a que ya se realizó el pago total de las chaquetas.
4	Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA.	SATISFACTORIO	La Entidad en la reunión inicial la documentación e información requerida para la debida ejecución del contrato.
5	Hacer seguimiento a la matriz de Riesgos del Proceso.	SATISFACTORIO	En el periodo evaluado se realizó seguimiento a los 7 ítem de la matriz de riegos sin encontrar afectaciones al contrato.
6	Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en la matriz de riesgos.	SATISFACTORIO	Para el periodo evaluado, no se presentó afectación en la matriz de riegos al contrato.
7	Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.	SATISFACTORIO	La Entidad cumple con las obligaciones establecidas en el contrato y las demás que sean requeridas para la debida ejecución.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA

Se realiza seguimiento a la ejecución del contrato, así mismo al correcto y óptimo cumplimiento de este, haciendo las recomendaciones y ajustes respectivos.

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES: Ninguna

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:
Planilla: 33932695

ÍTEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2025-JULIO	2025/07/02	$991.800
PENSIÓN	2025-JUNIO	2025/07/02	$3.967.200
ARL	2025-JUNIO	2025/07/02	$129.800
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	2025-JUNIO	2025/07/02	$991.800

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:
Cumplir a satisfacción con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en la minuta contractual y demás documentos que hagan parte integral del mismo.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS: Ninguna

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI [ ] NO [X] (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento): Ninguna

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	NO [ ]
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: **1.** Informe de ejecución **2.** Certificaciones y soportes de obligaciones	

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO? NO

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

Durante la ejecución del contrato, fueron entregadas 3.368 chaquetas conforme a lo estipulado en el contrato No. 9644-2024, cumpliendo el 100% del objeto contractual dentro del plazo establecido. Por lo tanto, se considera finalizada la ejecución del contrato conforme a los términos pactados.

PRESUPUESTO CHAQUETAS CTO 9644-2024				
ÍTEMS	**Dependencia**	**PROYECTO**	**CANTIDAD**	**PRESUPUESTO INICIAL**
1	**Oficina Asesora de Comunicaciones**	**7955**	34	$5.905.800
2	**Dirección de Nutrición y Abastecimiento**	**7953**	127	$22.059.900
	Dirección de Nutrición y Abastecimiento	**7953**	128	$22.233.600
3	**Dirección de Gestión Corporativa y Gestión Institucional**	**7946**	208	$36.129.600
4	**Dirección Territorial, Subdirección para la Gestión Integral Local, Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración.**	**7947**	315	$54.715.500
5	**Subdirección para la Vejez**	**7937**	158	$27.444.600
6	**Subdirección de Administración de la Información**	**7938**	130	$22.581.000
7	**Subdirección de Juventud**	**7940**	284	$49.330.800

8	**Subdirección de Adultez**	**7948**	1242	$215.735.400
9	**Subdirección Para la Discapacidad**	**8047**	287	$49.851.900
10	**Subdirección para la Infancia**	**7939**	285	$49.504.500
11	**Subdirección de Juventud**	**7940**	57	$9.900.900
12	**Dirección de Gestión Corporativa**	**7946**	113	$19.628.100
TOTAL			**3368**	**$585.021.600**

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR: Ninguna

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/07/2025

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR/ INTERVENTOR
OSCAR ENRIQUE POLO MEZA

Elaboró: María Fernanda Vergara Cruz – Contratista SAF
Revisó: Claudia Marcela Villamil León – Contratista SAF