INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

JOSÉ FREDY GARZÓN GARAVITO, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.378.591 de Gachetá, calidad de Supervisor del **Contrato de Prestación de Servicios No. 2025-2904**, 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: 23 de mayo de 2025– Hasta su liquidación.		
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	13/05/2025		
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	578	01/4/2025	$690.000
No. REGISTRO PRESUPUESTAL FECHA – VALOR	521	14/05/2025	$690.000
PLAZO INICIAL	DOS (2) MESES		
FECHA DE INICIO	28 de mayo de 2025		
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	27 de julio de 2025		
PLAZO FINAL EJECUTADO	DOS (2) MESES		
VALOR INICIAL	SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($690.000,00)		
VALOR FINAL EJECUTADO	SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($690.000,00) i		

2. Estado financiero del contrato

Del valor total del contrato No. 2904-2025, ha sido efectuado el pago, por la suma de SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($690.000,00) incluido IVA M/Cte, según los registros que se presentan en el siguiente cuadro:

PAGOS EFECTUADOS		
No. ORDEN DE PAGO	**FECHA**	**VALOR**
3000824081 10012025	21/08/ 2025	$ 690.000
Total		$ 690.000

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

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	$ 690.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 690.000
VALOR TOTAL PAGOS EFECTUADOS	$ 690.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$0
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD	$0

3. Constancia de cumplimiento de las obligaciones y del objeto del 2025-2904

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. 21-44-101473864 se encuentra cargada y aprobada en la plataforma SECOP II
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.	SI	El contratista cumplió con esta obligación. 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 contratista cumplió con esta obligación,El acta de inicio se encuentra cargada en la plataforma SECOP II
4.Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá allegar el compromiso antisoborno y SARLAFT vigente facilitado por la SDM.	SI	El formato compromiso antisoborno y SARLAT se encuentra suscrito por el contratista y cargado en la plataforma SECOP II

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

5. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con los términos y condiciones señalados en el pliego de condiciones y/o Invitación Pública, el Anexo Técnico y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección, así como en el ordenamiento jurídico y en los ofrecimientos adicionales de la propuesta.	SI	El contratista cumplió con esta obligación como se evidencia en : Órdenes de Servicio Hidroaspiradoras. -Informe Mantenimiento Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II.
6. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.	SI	El contratista cumplió con esta obligación como se evidencia en Órdenes de Servicio Hidroaspiradoras. -Informe Mantenimiento Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II.
7. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabas que pudieren presentarse	SI	● El contratista obró con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, como se evidencia en Órdenes de Servicio Hidroaspiradoras. ● Informe Mantenimiento Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II.
8. 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 y suscribió el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II
9. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el interventor y/o el(la) supervisor(a) del contrato.	SI	El contratista dio respuesta a los requerimientos solicitados en el marco de la ejecución del contrato
10. 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
11. 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 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.	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
12. Contar con los equipos, herramientas, insumos y/o personal necesario para el cumplimiento del objeto contractual.	SI	El contratista cumplió con esta obligación como se evidencia en ● Órdenes de Servicio Hidroaspiradoras. ● Informe Mantenimiento

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

		Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II.
13. Suministrar los uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajoy demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.	SI	El contratista allegó los compromisos ambientales, anticorrupción y soportes de SST. No se presentaron novedades. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II.
14. 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. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II
15. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. 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. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II
16. 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. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II
17. 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
18. 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
19. 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
20. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.	SI	El proveedor participó de las reuniones convocadas por la SDM. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II denominado

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

		Acta Reunión inicio
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 sin que esto implique afectaciones al cumplimiento del contrato, según aplique.	SI	Esta obligación no es aplicable a esta modalidad de contrato
22. El 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. Atender los requerimientos de la Supervisión para una correcta ejecución del contrato.	SI	El contratista participó de la reunión de inicio y presentó el informe de mantenimiento de los equipos. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II
24. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020, modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 634 de 2023. "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital".	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
25. Las demás que se deriven del contrato 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, la propuesta presentada y la invitación, la cual hará parte integral del futuro contrato.	SI	El contratista dio 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. Dar cumplimiento a las especificaciones y actividades descritas en el anexo técnico.	SI	El contratista cumplió con esta obligación como se evidencia en Órdenes de Servicio Hidroaspiradoras, informe Mantenimiento. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II.
2. Realizar el mantenimiento preventivo de tres (3) hidroaspiradoras marca HYLA EST las cuales cuentan cada una con las siguientes partes: Base,	SI	El contratista cumplió con esta obligación como se evidencia en Órdenes de Servicio

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

motor, tanque para agua, manguera flexible y tubo extensor.		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	El contratista cumplió con esta obligación como se evidencia en : 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 16/07/2025. Esta información está consignada en línea de correos SDM y póliza cargada en SECOP II
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 la correspondiente solicitud escrita, durante la ejecución 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 16/07/2025. Esta información está consignada en línea de correos SDM y póliza cargada en SECOP II
6. Asumir por su cuenta y riesgo los costos derivados de fletes, seguros y bodegaje que requiera para cumplir con el contrato celebrado.	SI	El proveedor trasladó las hidroaspiradoras para realizar las actividades propias del contrato - Se recibe factura del contratista por los valores y actividades expuestas en el contrato. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II
7. Mantener los precios indicados en la oferta presentada a la entidad durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.	SI	Se reciben Órdenes de servicio - factura del contratista por los valores y actividades expuestas en el contrato. Esta documentación se encuentra publicada en el Secop II
8. Responder ante la Secretaría, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la Entidad.	SI	No se reportaron novedades
9. Asumir los gastos que se originen del traslado de los equipos	SI	Acta de recibido a satisfacción 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. 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	1. Informe o Diagnóstico de las máquinas – SECOP II
11. Realizar pruebas de funcionamiento de las máquinas luego del mantenimiento.	SI	Acta de recibo a satisfacción - SECOP II
12. Asistir y participar en las reuniones, a las que sea convocado por el Supervisor del Contrato	SI	Acta de reunión de inicio - SECOP II
13. 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**
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	Compromiso antisoborno y SARLAFT 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 asistió a la reunión de inicio y fue notificado sobre la política anticorrupción de la entidad. Acta de reunión de inicio-esta documentación se encuentra publicada en el Secop II
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 Compromiso antisoborno y SARLAFT - SECOP II
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	SI	El contratista dió cumplimiento y óptima ejecución del contrato – Acta de recibo a satisfacción - SECOP II

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

acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.		
5.Dar aviso inmediato a la (entidad) y a autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.	SI	No se ofreció, prometió, entregó, solicitó, y/o aceptó sobornos, dádivas, recompensas, gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) Compromiso antisoborno y SARLAFT - SECOP II
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación (cuando aplique).	SI	Se dan garantías del proceso mediante publicación en la plataforma SECOP II adicionalmente, siendo este un proceso directo a causa que el proveedor es único representante de la marca en Colombia, se anexa este certificado en la etapa precontractual del proceso - SECOP II
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección (cuando aplique)	SI	Se dan garantías del proceso mediante publicación en la plataforma SECOP II adicionalmente, siendo este un proceso directo a causa que el proveedor es único representante de la marca en Colombia, se anexa este certificado en la etapa precontractual del proceso - SECOP II
8.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 dio cumplimiento y óptima ejecución del contrato - Certificados de SST, compromiso ambiental y SARLAF Y anticorrupción - SECOP II
9.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. Compromiso antisoborno y SARLAFT - SECOP II

Obligaciones para cumplimiento de criterios en materia del sistema de gestión de seguridad de la información	**Cumplimiento de la obligación (Si/No)**	**Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual**
1.El contratista deberá conocer, acatar y cumplir las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptados por la Secretaría Distrital de Movilidad a través del Sistema de Gestión de	SI	1. Acuerdo de confidencialidad firmado - SECOP II 2. Acta de reunión de inicio -

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

Seguridad de la Información; aplicables desde el proceso de selección, ejecución del contrato y hasta su liquidación.		SECOP II
2. El contratista deberá suscribir el acuerdo de confidencialidad de la información y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. Este compromiso debe ser suscrito junto con el acta de inicio.	SI	Acuerdo de confidencialidad firmado - SECOP II
3.Permitir y facilitar la información requerida por la Secretaría Distrital de Movilidad, en la ejecución de auditorías de segunda parte, cuando así lo considere, de acuerdo con los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.	SI	Acta de recibo a satisfacción - SECOP II
4. Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL/LA CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la Secretaria Distrital de Movilidad, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de EL/LA CONTRATISTA a favor de la Entidad. De igual manera las invenciones realizadas por EL/LA CONTRATISTA le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL/LA CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL/LA CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizará bajo la autorización de la Secretaría Distrital de Movilidad.	SI	Acuerdo de confidencialidad firmado - SECOP II

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 por escrito 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 estás	SI	Compromiso de cumplimiento de las obligaciones ambientales de la SDM - SECOP II

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

realizadas por el contratista o por un aliado(s) estratégico(s), a través de un compromiso firmado por el contratista.		
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	1. Compromiso de cumplimiento de las obligaciones ambientales de la SDM - SECOP II 2.Acta de recibo a satisfacción - SECOP II
3.Manifestar que durante la ejecución del contrato 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	1. Compromiso de cumplimiento de las obligaciones ambientales de la SDM - SECOP II 2.Acta de recibo a satisfacción - SECOP II

Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo	**Cumplimiento de la obligación (Si/No)**	**Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual**
El contratista deberá atender las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la totalidad de la ejecución del contrato, las cuales serán socializadas por el equipo de seguridad y salud en el trabajo una vez iniciado el mismo, así como lo criterios establecidos en la Guía PA02-G03.	SI	Acta de reunión de inicio - SECOP II
2. El contratista deberá acreditar la implementación del SG-SST a la SDM a través de la presentación de la siguiente documentación: ○ Certificado emitido por ARL referente al porcentaje de implementación del SG-SST de la gestión realizada en el año inmediatamente anterior, conforme lo establecido en la Resolución 0312 de 2019. ○ Soportes documentales de él o la responsable del SG-SST de la organización y/o empresa: Soporte de designación del responsable del SGSST, copia de la licencia vigente en Salud Ocupacional y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, diploma o acta de grado que certifique la profesión, certificado de capacitación virtual en el SG-SST de 50 horas y cuando aplique certificado de actualización de 20 horas	SI	1. Certificado emitido por ARL referente al porcentaje de implementación del SG-SST - SECOP II 2. Soportes de responsable del SG-SST del contratista, soporte de designación del responsable del SG-SST, copia de la licencia vigente en Salud Ocupacional y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, diploma o acta de grado que certifique la profesión, certificado de capacitación virtual en el SG-SST de 50 horas y cuando aplique certificado de actualización de 20 horas - SECOP II

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

En consecuencia, certificó el cumplimiento del objeto y las obligaciones por parte del contratista, en el marco de la ejecución del **Contrato de Prestación de Servicios 2025-2904**, 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.

2. **Estado de las garantías**

Que la sociedad **IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA S.A.S.**, constituyó la póliza de seguro de cumplimiento No. 21-44-101473864, a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, expedida por la compañía SEGUROS DEL ESTADO S.A., que cubre el **Contrato de Prestación de Servicios No. 2025-2904**, aprobada respectivamente en la plataforma del Secop el 16/07/2025.

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	13/05/2025	27/07/2027	138.000
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS	1 AÑO A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	27/07/2025	27/07/2026	138.000
CALIDAD DEL SERVICIO	1 AÑO A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	27/07/2025	27/07/2026	138.000
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	3 AÑOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO	13/05/2025	27/07/2028	69.000

3. **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

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

4. 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

5. Observaciones adicionales

No hay observaciones adicionales

El presente informe se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a los 04 días del mes febrero del año 2026.



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