ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140
V.1

INFORMACION BASICA									
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: MUNDIAL DE GUANTES SAS							**CONTRATO No**. 1969 de 2024		
Objeto: ADQUIRIR ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA									
Fecha Inicio: 17/01/2025	Plazo inicial:	Meses	Días	Prórroga	Meses	Días	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación: 16/03/2025		2	0		0	0		2	0
Informe No:2/2	Desde: 17/01/2025			Hasta: 16/03/2025			Fecha Informe:	17/03/2025	

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
1. Cumplir con la entrega requerida de acuerdo con el plazo establecido y las especificaciones técnicas y normativas aplicables.	El contratista entregó la totalidad de los insumos descritos cumpliendo con las especificaciones técnicas.	Remisión de entrega, y acta de verificación y recibo a satisfacción
2. Suscribir el ACTA DE INICIO dentro de los tres (3) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	El contratista suscribió el acta de inicio dentro de los plazos	Acta de inicio
3. Allegar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio las muestras de cada uno de los elementos requeridos en el presente proceso de contratación, las cuales serán aprobadas por la supervisión del contrato.	El contratista allegó las muestras solicitadas.	Acta de inicio
4. Asumir en su totalidad los costos y gastos que se causen por razones de alistamiento, transporte, carga y descarga.	El contratista asumió la totalidad de costos y gastos por alistamiento, transporte, carga y descarga.	No aplica
5. Entregar a la Secretaría los elementos solicitados en cada una de las sedes y aprobados por el supervisor del contrato, dentro de los siete (7) días calendario siguientes a la solicitud por parte del supervisor del contrato, la SDSCJ no aceptará entrega de pedidos parciales por lo que los mismos deberán ser entregados siempre completos.	El contratista entregó los elementos solicitados completos.	Remisión de entrega, y acta de verificación y recibo a satisfacción

BOGOTÁ

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
6. Entregar con cada pedido la respectiva remisión de los elementos suministrados incluyendo sus valores unitarios y los impuestos a que haya lugar. Dicho documento será empleado como soporte para el cotejo de la facturación por parte de la Entidad y en ningún caso los precios podrán superar los establecidos en la oferta inicial ni podrán ser incrementados o modificados respecto de la oferta original aceptada por la Entidad.	El contratista entregó la respectiva remisión.	Remisión de entrega, y acta de verificación y recibo a satisfacción
7. Reemplazar los elementos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos, para lo cual el supervisor del contrato comunicará por escrito al contratista la situación presentada y este (el contratista) efectuará la reposición de los bienes en un plazo máximo de CINCO (5) días calendario. Los costos en que haya incurrido correrán por cuenta del contratista.	No ha sido requerido durante la ejecución del contrato.	No aplica
8. Garantizar la buena calidad de los bienes entregados, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica respectiva, costos y cantidad requeridas por la Entidad.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	Remisión de entrega, y acta de verificación y recibo a satisfacción
9. Dar respuesta a los requerimientos, observaciones, aclaraciones e información que presente el Supervisor del Contrato y en los plazos que cada uno de ellos establezca.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	No aplica
10. Realizar la facturación de los elementos, de acuerdo con el valor ofertado en la oferta económica, el cual deberá mantenerse durante la ejecución de este.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	Facturas electrónicas
11. Cumplir con procedimientos acordes con la normatividad ambiental vigente.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	Remisión de entrega, y acta de verificación y recibo a satisfacción
12. Asumir a su cuenta y riesgo la responsabilidad por los danos causados o que se llegasen a generar, durante la entrega de los elementos ocasionado por su falta de previsión o la imprudencia del personal dispuesto para el cumplimiento del objeto contractual	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	No aplica
13. Atender las instrucciones, que durante la ejecución del contrato impartan el supervisor de este, dentro del marco del objeto contractual.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	No aplica
14. Informar cualquier situación dentro del término máximo de dos (2) horas a su ocurrencia, que pueda afectar o retrasar el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	No aplica

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
15. Asistir y participar en las reuniones, a las que sea convocado por el Supervisor del Contrato.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	No aplica
16. Los elementos entregados deben tener una fecha de vencimiento mínimo de 2 años contados a partir de la fecha de adjudicación.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	Remisión de entrega, y acta de verificación y recibo a satisfacción
17. Las demás actividades inherentes al cumplimiento y desarrollo del objeto contractual.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	Soportes validados durante el perfeccionamiento y legalización del contrato
2. Cumplir con lo previsto en las disposiciones del anexo técnico 1. especificaciones técnicas y demás requerimientos del proceso contractual, así como en la propuesta presentada.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	Soportes validados durante el perfeccionamiento y legalización del contrato, remisión de entrega, y acta de verificación y recibo a satisfacción
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012,	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	Certificado de pago de seguridad social y parafiscales
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que se entregue la copia del contrato, deberá constituir las garantías pactadas en el mismo.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	Pólizas aprobadas
5. Constituir y mantener vigente la garantía única con los amparos correspondientes, incluido la calidad de los bienes y servicios contratados, durante el término aquí previsto, o sus prórrogas y adicionar su valor cuando a ello haya lugar.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	Pólizas aprobadas
6. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	Pólizas aprobadas
7. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	Remisión de entrega, y acta de verificación y recibo a satisfacción
8. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	Remisión de entrega, y acta de verificación y recibo a satisfacción

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	No aplica
10. Guardar total reserva de la información que en razón de ejecución del contrato y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	No aplica
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SDSCJ por conducto del supervisor o interventor del contrato.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	No aplica
12. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	Certificado de pago de seguridad social y parafiscales
13. Dar cumplimiento a los dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	No aplica
14. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	No aplica
15. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia frente a este Sistema.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
16. Reportar cualquier incidente, accidente o emergencia durante la ejecución del contrato, al supervisor del mismo y al correo electrónico: salud.trabajo@scj.gov.co.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	No aplica
17. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	No aplica
18. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, copia del certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo junto con los anexos requeridos, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya y de la Resolución 0312 de 2019, tales como:	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	Certificado de cumplimiento del SG-SST
19. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, el plan de trabajo y cronograma de capacitaciones para la ejecución de las actividades del SG-SST a ejecutar en la vigencia 2024, el cual será firmado por el representante legal y el responsable de SST. En caso de ser un proponente adjudicatario extranjero sin sucursal en Colombia deberá gestionar los trámites requeridos ante las entidades competentes para la implementación de lo señalado en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que le apliquen para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual llevaré a cabo en un término de veinte (20) días calendario una vez se informe la adjudicación del contrato.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	Certificado de cumplimiento del SG-SST
20. En caso de ser un proponente adjudicatario extranjero sin sucursal en Colombia deberá gestionar los trámites requeridos ante las entidades competentes para la implementación de lo señalado en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que le apliquen para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual llevaré a cabo en un término de veinte (20) días calendario una vez se informe la adjudicación del contrato.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	Certificado de cumplimiento del SG-SST
21. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 5° del Decreto 332 de 2020 expedido por la alcaldesa Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de denunciar las violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato. De igual forma evitar el lenguaje escrito, visual y audiovisual sexista.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	No aplica

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140
V.1

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
22. Solicitar al contratista los documentos que permitan verificar la ejecución del objeto contractual.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	No aplica
23. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	No aplica
24. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	No aplica
25. Verificar el cumplimiento en las normas ambientales, así como los protocolos y procedimientos que se deban adelantar en esta materia.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	No aplica
26. Realizar el cargue de los soportes a través de la plataforma SECOP II.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	Reporte SECOP II del plan de pagos
27. Constituir y mantener vigente la garantía única con los amparos correspondientes, durante el término aquí previsto, o sus prórrogas y adicionar su valor cuando a ello haya lugar.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.	Pólizas aprobadas

Las evidencias (anexos) relacionados se encuentran en el enlace: Cto 1969-2024 EPP Mundial Guantes
Se aclara que los informes previos para pago fueron avalados mediante visto bueno por la Directora de Acceso a la Justicia.

OBSERVACIONES GENERALES		
Fecha Suspensión : DD/MM/AAAA	Fecha Reanudación: DD/MM/AAAA	Fecha Cesión: DD/MM/AAAA
Nombre Cedente:		C.C. o NIT:

Cordialmente,

RICARDO GOMEZ CAMARGO
Contratista

Firmado digitalmente por Vilma Patricia Ferreira L.

VILMA PATRICIA FERREIRA LUGO
Directora de Gestión Humana
Supervisora

KATHERINE PAOLA HERRERA MORENO
Directora de Acceso a la Justicia
Supervisora

BOGOTÁ

Proyectó: Diana Judith Pinzón Moreno - Profesional Universitario Dirección de Gestión Humana
Natalia Andrea Rubio Castro - Profesional Universitario Dirección de Gestión Humana
Martha Lucia Huertas Molano - Contratista Dirección de Gestión Humana
Revisó: Heidy Barahona - Dirección Jurídica y Contractual
Sergio Andrés Morales - Director Jurídica y Contractual
Aprobó: Katherine Paola Herrera Moreno - Directora de Acceso a la Justicia/ Supervisora del contrato
Vilma Patricia Ferreira Lugo - Directora de Gestión Humana / Supervisora del Contrato