Datos generales:

Período a que corresponde el informe *1	11	12	2025	A	17	02	2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar? *2	SI			NO	X			
Porcentaje de ejecución *3	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	20,30 %			0%				

Datos del supervisor/interventor: *4

NOMBRE DEL SUPERVISORA	ANA MARIA RODRIGUEZ TOUS
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS
CARGO	SUPERVISORA CTO 14575-2025
LOCALIDAD	SANTAFE
APOYO A LA SUPERVISIÓN	SANTIAGO ARDILA NEIRA

Datos del contrato supervisado: *5

NUMERO DE CONTRATO	14575-2025
FECHA DE CONTRATO	03/12/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	09/12/2025
CONTRATISTA	MUEBLES ROMERO S.A.S.
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860066674-8
PROYECTO	7945-CJ61-CI-00001 7946-CJ61-CI-00001 7940-CJ61-CI-00001 7937-CJ61-CI-00001
VALOR	NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($ 952.213.180). Incluido IVA, impuestos de Ley y demás costos directos e indirectos, necesarios para la ejecución del contrato
PLAZO	Hasta 31 de diciembre o hasta agotar los recursos.
FECHA ACTA DE INICIO	11/12/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2025
ADICION	N/A
PRORROGA	Hasta el 30/04/2026
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	11023 del 17 de junio de 2025 12308 del 23 de septiembre de 2025 12307 del 23 de septiembre de 2025 12321 del 24 de septiembre de 2025 10971 del 12 de junio de 2025
OBJETO: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SEDES Y CENTROS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	

Bitácora de actividades: *6

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
6. Entregar un cronograma de la producción, despacho, entrega e instalación, de cada uno de los elementos que se suministren e instalen acorde a las visitas de verificación realizadas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a las actas de las visitas de verificación. Cronograma que será aprobado por la supervisión del contrato, de acuerdo con las necesidades requeridas por la SDIS de las diferentes oficinas y dependencias de la Entidad. La instalación de los elementos estará sujeta a la ubicación de las redes eléctricas, de voz y datos que se presente en cada una de las sedes a intervenir, en las condiciones y plazos determinados, cumpliendo con las especificaciones solicitadas, ofrecidas y contratadas	El contratista remite cronograma de entrega de los elementos solicitados por la entidad en la orden de servicio No. 1	OBLIGACION 6
8. Entregar mensualmente (meses calendario) un informe de avance de la ejecución del contrato en medio magnético y/o físico al supervisor del contrato, que contenga una relación detallada de los elementos producidos, suministrados e instalados y de acuerdo con el cronograma aprobado.	El contratista entrega informe de avance de la ejecución, en donde se evidencia los ítems solicitados por la entidad.	OBLIGACION 8
11. Suministrar los bienes objeto del contrato, completamente nuevos y no remanufacturados, en las condiciones y plazos determinados de acuerdo con la ficha técnica.	Los bienes entregados por el contratista están en perfecto estado al momento de la recepción y son totalmente nuevos.	OBLIGACION 11
12. Entregar a la supervisión del contrato, dentro de los informes las actas de recibo a satisfacción, debidamente suscritos por parte de los Coordinadores Administrativos o personal encargado.	El contratista remite las actas de recibo de los elementos de mobiliario, firmadas por los responsables de las sedes objeto de entrega	OBLIGACION 12

Este espacio es solo para contratos diferentes a prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO *7

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*$ 952´213.180*
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 0*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 952´213.180*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*
Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI:___ NO APLICA: __X__

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	N/A	N/A
COSTO VARIABLE	SUMINISTRO DE: - 139 ESTANTES METALICOS - 126 M2 DE CORTINA	$ 193´284.131

	- 2 CARTELERAS DE INFORMACION - 11 TABLERO ACRILICO	
COSTO DE REALIZACIÓN	N/A	N/A
OTROS	N/A	N/A

Este espacio es solo para contratos diferentes a prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO *8

Se debe diligenciar el reporte del monitoreo a los riesgos asignados a la contratación, conforme a la identificación y periodicidad establecida en el FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN.

- Retrasos en la entrega del mobiliario debido a escasez o fluctuación en el costo de cualquier tipo de elemento o material para la fabricación de los ítems del contrato, lo cual ha generado retrasos al momento de establecer el cronograma de entregas.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO: *9

- Durante este periodo el contratista dio cumplimiento al objeto contractual, suministrando los elementos de mobiliario solicitados por la supervisión, en las sedes indicadas mediante correo electrónico y dentro de los tiempos, estos elementos fueron entregados en diferentes sedes de la entidad.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: *10

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO *(Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)*	OBSERVACION
1.	Conocer y cumplir a cabalidad el desarrollo de las actividades establecidas en los documentos de estudios previos, anexo técnico e invitación pública con sus respectivas adendas, la propuesta y el contrato, para ejecutar el mismo con eficiencia y eficacia.	**Satisfactorio**	El contratista cumple con la obligación contractual
2.	Presentar previo a la firma del acta de inicio del contrato, los documentos necesarios para su legalización y ejecución.	**Satisfactorio**	El contratista presentó los documentos previos, necesarios para firmar el Acta de Inicio
3.	Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato y las modificaciones, si las hubiera, juntamente con el supervisor de este.	**Satisfactorio**	El contratista cumple con la obligación contractual
4.	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, si hay lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato.	**Satisfactorio**	El contratista presenta los pagos de seguridad social y parafiscales, correspondientes al periodo ejecutado

5.	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 establezca la Ley Colombiana y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.	**Satisfactorio**	El contratista cumple con la obligación contractual
6.	Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad para que reposen en la dependencia correspondiente.	**Satisfactorio**	El contratista cumple con la obligación contractual
7.	Constituir y mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	**Satisfactorio**	El contratista actualizó de forma oportuna las garantías requeridas por el contrato, al momento de firmar la prórroga del mismo
8.	Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.	**Satisfactorio**	El contratista cumple con la obligación contractual
9.	Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	**Satisfactorio**	El contratista asiste a las reuniones presenciales y virtuales a las que fue citado en el periodo de ejecución reportado.
10	Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean requeridos por el supervisor del mismo en medio físico y magnético.	**Satisfactorio**	El contratista presenta los informes de ejecución del periodo actual.
11	Comunicar a LA SECRETARÍA a través de los informes mensuales entregados al supervisor, sobre el estado financiero y la ejecución presupuestal de cada gasto con su respectivo soporte y el avance del contrato.	**Satisfactorio**	El contratista cumple con la obligación contractual
12	Presentar en los tiempos correspondientes según el protocolo para pagos y desembolsos la factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago, cumpliendo con el cronograma presentado por el grupo de pagos de la SDIS.	**Satisfactorio**	El contratista presenta de manera oportuna los documentos requeridos para realizar el protocolo de pagos
13	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	**N/A**	En este periodo no fue necesario reportar ningún acto u omisión que afecten el contrato
14	Pagar a LA SECRETARÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.	**N/A**	En este periodo no se presentaron daños a terceros
15	Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA SECRETARÍA por el incumplimiento del contrato.	**N/A**	En este periodo no se presentaron situaciones de este tipo
16	Responder por todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA SECRETARÍA se tendrá en cuenta lo establecido en las condiciones del contrato adelantado para el presente proceso.	**N/A**	En este periodo no fue necesario reportar ningún acto u omisión que afecten el contrato
17	Autorizar a LA SECRETARÍA en cualquier de los eventos anteriores, a deducir los valores resultantes por estos conceptos, de cualquier suma que ésta le adeude al contratista. En todo caso LA SECRETARÍA podrá realizar los actos de trámite, preparatorios o definitivos	**N/A**	No se presentaron situaciones que llevaran a esto.

	que sean indispensables para defender sus derechos.		
18.	Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 “Por el cual se adopta el Mecanismo Articulador para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación”. Así mismo, se debe evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 “Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente”. La verificación del cumplimiento de las medidas anteriores se hará por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, en ejercicio del seguimiento y control correspondiente.	**N/A**	No se presentó ninguna situación de este tipo
19.	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	**Satisfactorio**	
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO *(Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)*	OBSERVACION
1.	Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SDIS a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	**Satisfactorio**	Las actividades se ejecutaron conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato, cumpliendo con la normativa vigente.
2.	Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	**Satisfactorio**	Se han entregado los informes solicitados por la supervisión.
3.	Entregar al supervisor del contrato, dentro de lo cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción al inicio del contrato, todos los catálogos, fichas técnicas y manuales que correspondan de los elementos	**Satisfactorio**	El contratista hizo entrega de las fichas técnicas solicitadas por la supervisión, previo a la entrega de los elementos de mobiliario

	objeto de suministro y/o instalación, así como las recomendaciones para la correcta puesta en funcionamiento y cuidado de los mismos.		
4.	Para efectos de la legalización de la entrega de los bienes, el contratista deberá realizar el ingreso formal de los elementos al almacén institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a lo establecido en el Procedimiento Institucional PCD_GL_003 “Ingreso de Bienes”, versión 3, vigente desde el 18 de junio de 2025. Esta actividad comprende la entrega física, documental, revisión de conformidad, registro en el sistema de inventarios institucional y demás actuaciones definidas por el área de almacén general. El cumplimiento de este procedimiento es requisito previo para la ejecución del acta de recibo a satisfacción.	**Satisfactorio**	Se realiza el proceso de legalización de bienes acorde a los lineamientos solicitados por la entidad.
5.	Adelantar bajo su propia cuenta y riesgo y exclusiva responsabilidad, las visitas en sitio a fin de verificar los requerimientos especiales de mobiliario, las dimensiones, ubicación, el suministro y/o instalación de los elementos requeridos, como son las divisiones, superficies, paneles, archivos rodantes y persianas. Para lo cual debe entregar actas o informes de verificación que deberán ser firmadas por los Coordinadores Administrativos y/o funcionarios responsables.	**Satisfactorio**	El contratista realizó las visitas técnicas necesarias para corroborar medidas de los elementos
6.	Entregar un cronograma de la producción, despacho, entrega e instalación, de cada uno de los elementos que se suministren e instalen acorde a las visitas de verificación realizadas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a las actas de las visitas de verificación. Cronograma que será aprobado por la supervisión del contrato, de acuerdo con las necesidades requeridas por la SDIS de las diferentes oficinas y dependencias de la Entidad. La instalación de los elementos estará sujeta a la ubicación de las redes eléctricas, de voz y datos que se presente en cada una de las sedes a intervenir, en las condiciones y plazos determinados, cumpliendo con las especificaciones solicitadas, ofrecidas y contratadas	**Satisfactorio**	El contratista hizo entrega oportuna del cronograma de trabajo para la entrega de la Orden de Servicio #1.
7.	Mantener por su cuenta el sitio de instalación en perfecto estado de limpieza y retirar todos los escombros, suciedades, y residuos resultantes de los trabajos de instalación dejando el sitio limpio al final de cada jornada	**N/A**	Para este periodo no hubo retiro de escombros, suciedades ni residuos resultantes de los trabajos realizados.

	de instalación. EL CONTRATISTA deberá retirar por su cuenta del sitio y del área del proyecto toda la basura y materiales sobrantes.		
8.	Entregar mensualmente (meses calendario) un informe de avance de la ejecución del contrato en medio magnético y/o físico al supervisor del contrato, que contenga una relación detallada de los elementos producidos, suministrados e instalados y de acuerdo con el cronograma aprobado.	**Satisfactorio**	El contratista entrega cuadro de avance presupuestal de las entregas realizadas hasta ahora.
9.	Atender oportunamente los requerimientos por garantía de los elementos, los servicios de reparación o reemplazo de mobiliario a que haya lugar, o actividades pendientes por realizar, atendiendo y dando solución a las peticiones puntuales realizadas por el supervisor durante el periodo de ejecución del contrato y garantía de los elementos objeto del contrato. El contratista debe asumir todos los costos de reparación o reemplazo del mobiliario y/o su instalación, al igual que los costos de los elementos, mano de obra, gastos de desplazamiento. Los requerimientos se realizarán vía correo electrónico y los tiempos definidos para su solución se contarán a partir del envió de la solicitud, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la solicitud. Si cumplido el tiempo estipulado, no se ha realizado el cambio del elemento solicitado, el contratista deberá instalar de forma provisional elementos de iguales o superiores características, hasta el reemplazo o reparación definitiva del elemento defectuoso sin que esto genere costo alguno por este concepto a cargo de la SDIS.	**N/A**	No se han presentado solicitudes de atención a garantías hasta el momento
10.	Garantizar y asumir los costos de transporte, cargue y descargue en el lugar de ubicación señalado por la SDIS y que indique el supervisor, los costos que demanda la fabricación, suministro, procesamiento, instalación, manejo, bodegaje, vigilancia, etc., quien además debe asumir los riesgos de perdida deterioro y mala calidad de estos, que garanticen su conservación durante el transporte a los lugares de destino. Lo anterior, necesario para entregar e instalar los elementos a satisfacción objeto del contrato.	**Satisfactorio**	El contratista ha cumplido a cabalidad con esta obligación, asumiendo todos los costos inherentes a la ejecución del contrato.
11.	Suministrar los bienes objeto del contrato, completamente nuevos y no remanufacturados, en las condiciones y plazos determinados de acuerdo con la ficha técnica.	**Satisfactorio**	Los bienes entregados por el contratista han estado en buen estado, siendo estos elementos totalmente nuevos.

12	Entregar a la supervisión del contrato, dentro de los informes las actas de recibo a satisfacción, debidamente suscritos por parte de los Coordinadores Administrativos o personal encargado.	**Satisfactorio**	El contratista remite todas las actas de entrega firmadas por los referentes de cada una de las subdirecciones en las que se entregaron los elementos de mobiliario.
13	Responder por el bienestar y estado de todos los bienes hasta tanto no se reciba a satisfacción por parte de la SDIS, cualquier daño o imperfecto deberá ser reparado, reemplazado por el contratista, bajo su propia cuenta, riesgo y exclusiva responsabilidad.	**Satisfactorio**	El contratista ha cumplido con el cuidado de los elementos de mobiliario durante el proceso de transporte y entrega del mismo.
14	Entregar al supervisor del contrato los certificados de afiliación y planillas de pago al sistema de seguridad social integral del personal que realizara la instalación de los elementos objetos del contrato.	**Satisfactorio**	El contratista envió los soportes de pago de seguridad social y parafiscales correspondientes al periodo de ejecución.
15	Indemnizar o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.	**N/A**	No se presentaron daños a terceros durante este periodo.
16	Informar por escrito a la SDIS, en el caso que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.	**Satisfactorio**	El contratista ha informado oportunamente cambios en el cronograma de entrega, dando la explicación oportuna a este cambio y brindando soluciones para no afectar el cumplimento de la ejecución del contrato.
17	Entregar en medio magnético (archivo Excel) al supervisor del contrato, el inventario de los bienes entregados por cada sede	**Satisfactorio**	El contratista entrega cuadro de control de los bienes entregados a cada una de las sedes.
18	Responder laboralmente por la vinculación del personal que contrate o utilice para la ejecución del contrato.	**Satisfactorio**	El contratista ha cumplido oportunamente con esta obligación contractual.
19	Garantizar el bodegaje de los elementos en caso de requerirse por parte de la supervisión y por cualquier situación o novedad que se presente en las entregas e instalación de los elementos.	**N/A**	Durante este periodo de ejecución no se presentaron novedades que exigieran bodegaje.
20	Desmontar los puestos de trabajo y divisiones que sean necesarias para instalar los nuevos elementos en cada una de las sedes a nivel nacional.	**N/A**	Durante este periodo no fue necesario desmontar ningún puesto de trabajo.
21	Entregar la totalidad de los elementos desmontados en los sitios que el encargado de la sede le indique. El sitio indicado debe estar ubicado en la misma sede donde fueron desmontados, sin incurrir en costos de transporte.	**N/A**	Durante este periodo no fue necesario desmontar ningún puesto de trabajo o algún tipo de elemento.
22	Responder por cualquier tipo de reclamación judicial o extrajudicial, que establezca el personal o los subcontratistas contra la SDIS, por causa o con ocasión del contrato.	**N/A**	No se presentaron reclamaciones judiciales o extrajudiciales.
23	Solicitar autorización para el ingreso del personal contratista a las diferentes sedes de la SDIS a nivel nacional, para lo cual deberá enviar una solicitud por correo electrónico a la supervisión con	**Satisfactorio**	El contratista ha informado oportunamente las visitas a las subdirecciones locales y Nivel Central, permitiendo así la solicitud de todos los permisos necesarios para la ejecución del contrato.

	mínimo tres (3) días de antelación, donde indique las fechas de ingreso, listado de personal a ingresar, afiliaciones al sistema de seguridad social del personal y planillas de pago al sistema de seguridad social (salud, pensión, ARL, cajas de compensación, etc).		
24	Realizar visita en las unidades operativas priorizadas por la SDIS a fin de realizar la inspección y diagnóstico para determinar las dimensiones, tamaños e intervención a realizar, de acuerdo con las normas legales vigentes, así como recibir aprobación de la implantación del mobiliario a instalar. El suministro e instalación del mobiliario objeto del contrato será instalada por parte del contratista previa visita, valoración y consolidación por parte del contratista de las cantidades a ejecutar, para lo cual deberá presentar un levantamiento de las áreas objeto de intervención junto con el registro fotográfico.	**Satisfactorio**	El contratista ha realizado las visitas necesarias para la entrega de los elementos de mobiliario solicitados.
25	Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.	**Satisfactorio**	Todas as actividades realizadas son acordes a la naturaleza y objeto del contrato.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			

2.3 OBLIGACIONES AMBIENTALES *Solo procede si fueron pactadas en el contrato o convenio*

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO (Registrar según corresponda DEFICIENTE/ A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA)	OBSERVACIÓN *En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.*
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 realiza la socialización del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, a las personas de su empresa que participan en la ejecución del presente contrato Obligación_1_Socialización_PIGA
2.	El contratista deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor- y plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital y el artículo 2 de la Ley 2232 de 2022.	**Satisfactorio**	El contratista cumple con la obligación ambiental Obligación_2_EPSU
3.	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 papeles 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 entrega la documentación solicitada por la supervisión de manera digital Obligación_3_Informe(s)
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			

2.4 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD

En este parte, no es obligatorio para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión.

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO *(Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)*	OBSERVACION *En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.*
1.	**Suministrar la información requerida por EL CONTRATISTA sobre el objeto de este contrato.**	**Se cumplió**	Se ha suministrado la información necesaria para el adecuado desarrollo del contrato, asegurando que toda la información se solicite

			de manera oportuna y clara, para que el contratista atienda de manera oportuna cada requerimiento.
2.	**Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.**	**Se cumplió**	Se ha exigido al contratista el cumplimiento oportuno y adecuado de todas las obligaciones contractuales. Se ha realizado la supervisión del cumplimento en los tiempos establecidos, solicitando mediante oficio el cumplimento de los tiempos de entrega de los elementos solicitados.
3.	**Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.**	**Se cumplió**	Se ha realizado la supervisión y seguimiento del presente contrato bajo los lineamientos establecidos, documentando los avances y posibles inconvenientes, con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			

2.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO *(Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)*	OBSERVACION *En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.*
1.	**Pagar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el pliego de condiciones, estudio previo y/o ficha técnica.**	**Se cumplió**	El pago se realizará conforme a las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y el estudio previo. Se recomienda asegurar que todos los entregables del contratista sean revisados y aprobados antes de proceder con cualquier pago, para garantizar que se cumplan los términos acordados.
2.	**Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte de El Contratista.**	**Se cumplió**	La ejecución del contrato se ha facilitado al contratista, permitiéndole el acceso a los recursos y espacios necesarios. Es importante seguir verificando que las condiciones para el desarrollo del proyecto sean las óptimas y que el contratista cumpla con los plazos establecidos.
3.	**Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en el anexo "MATRIZ DE RIESGOS" el cual fue debidamente avalado por la Subdirección de Contratación, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.**	**Se cumplió**	Los riesgos establecidos en la "MATRIZ DE RIESGOS" han sido identificados y se están gestionando conforme a las directrices aprobadas. Se recomienda realizar una revisión periódica para identificar posibles nuevos riesgos que puedan surgir durante la ejecución del contrato y que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos.
4.	**Dar cumplimiento al Manual de Supervisión establecido por la Entidad con el fin de hacer seguimiento a el contratista para que cumpla con el objeto del contrato.**	**Se cumplió**	Se ha dado cumplimiento al Manual de Supervisión, realizando el seguimiento adecuado al contratista a través de inspecciones periódicas y evaluaciones de los avances. Es crucial mantener esta práctica durante todo el ciclo del contrato para asegurar que se cumpla con los plazos y estándares acordados.
5.	**Las demás correspondientes a cumplir el objeto contratado y según su naturaleza.**	**Se cumplió**	Se han cumplido todas las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato, realizando las gestiones necesarias para facilitar la ejecución de las actividades comprometidas.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA: *11

- Se sugiere respetuosamente al contratista fortalecer la puntualidad en la remisión de los cronogramas de entrega de los pedidos, lo anterior permitirá garantizar la adecuada planeación, seguimiento y control, evitando retrasos o interferencias en la correcta ejecución del contrato y asegurando el cumplimiento oportuno de las obligaciones pactadas.

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES: *12

- Hasta el momento no se han presentado eventos de incumplimiento o de desempeño deficiente por parte del contratista. El contratista respondió y cumplió con las solicitudes realizadas por la supervisión.

5. RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: *13

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-02	04/02/2026	$ 4´326.700
PENSIÓN	2026-01	04/02/2026	$ 16´220.800
ARL	2026-02	04/02/2026	$ 3´386.900
PARAFISCALES	2026-02	04/02/2026	$ 0

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO: *14

- Completar la entrega de los elementos de mobiliario suministrados por la supervisión, cumpliendo con las especificaciones técnicas y estándares de calidad requeridos por la Secretaría.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS: *15

- **Riesgos identificados**: Posibles sobrecostos o pérdida de materiales durante el transporte o instalación.
- **Mitigación**: Implementación de controles logísticos y calidad en el manejo de los materiales para prevenir desviaciones presupuestales.

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI [ ] [X]

- Actualmente, no se identificaron inconformidades o problemas que requieran un plan de mejoramiento del servicio.

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN? *17

SI [X]	NO [ ]
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:	

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO? *18

SI X	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

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

- **Cualitativa:** Cumplimiento con el suministro de mobiliario solicitado, cumpliendo con las especificaciones técnicas y de calidad esperadas.
- **Cuantitativa:** De los $ 952.213.180 asignados, durante este periodo se ejecutaron $ 193´284.131, cubriendo fabricación, transporte y suministro de los elementos solicitados.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

- La entrega del mobiliario solicitado son un avance significativo para la ejecución del contrato, esta entrega ayuda a cubrir una gran parte de la necesidad estos elementos por parte de los funcionarios de la SDIS.

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/02/2026

_____
FIRMA DEL SUPERVISOR/ INTERVENTOR

ANA MARIA RODRIGUEZ TOUS
Supervisora del Cto 14575-2025