INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Miguel Andrés Forero Guzmán, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.049.602.295, en mi calidad de Supervisor(a) del Contrato No.2021-2018, 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	Elvis Hernando Chavarro Sapuyes (Desde el 3 Agosto de 2021 hasta el 18 enero de 2024) Mario Gabriel Carbonell Gutiérrez (Desde el 19 de enero de 2024 hasta el 31 de enero de 2024 Willington Chía Gómez (Desde el 01 de febrero de 2024 hasta el 29 de Agosto de 2024) Miguel Andrés Forero Guzmán (Desde el 30 de Agosto de 2024 hasta 10 de Abril de 2025) Yaqueline Mateus Galeano (Desde el 11 de Abril de 2025 hasta 26 de Mayo de 2025) Miguel Andrés Forero Guzmán (Desde el 27 de Mayo de 2025 hasta la fecha de liquidación)		
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	12 de agosto de 2021		
OBJETO	"REALIZAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SUMINISTRO E IMPLEMENTACIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C." (LOTE 7).		
No. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL– FECHA – VALOR	1681	19/04/2021	$ 4,466,297,584
	3508	22/12/2022	$ 117,185,254
	8	04/01/2022	$ 10,661,770,575
	26	01/01/2023	$1.738.927.332
	21	01/01/2023	$ 5,723,395,000
	10	04/01/2024	$856.710.361
No. REGISTRO PRESUPUESTAL FECHA – VALOR	1951	02/08/2021	$ 616,135,417
	3245	28/12/2022	$ 117,185,254
	11	11/01/2022	$ 1,523,086,750
	39	02/01/2023	$ 551.675.275
	47	02/01/2023	$ 1,017104,065
	6	13/01/2024	$850.717.638
PLAZO INICIAL	*Veintinueve (29) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio*		
FECHA DE INICIO	12 de agosto de 2021		

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

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	11 de enero de 2024
SUSPENSIONES	N/A
PRÓRROGA No. 1	12 de enero de 2024 *(Seis (6) Meses)*
FECHA DE TERMINACIÓN	11 de julio del 2024
PRÓRROGA No. 2	N/A
PLAZO FINAL EJECUTADO	*Treinta y Cinco (35) Meses*
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	*11 de julio del 2024*
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (SI APLICA)	N/A
VALOR INICIAL	TRES MIL SETECIENTOS OCHO MILLONES UN MIL QUINIENTOS SIETE PESOS M/CTE. ($3.708.001.507,00),
ADICIÓN No. 1	*$ 117,185,254.00*
ADICIÓN No. 2	*$ 850,717,638.00*
VALOR FINAL EJECUTADO	$ 4,675,904,399

2. Estado financiero del contrato

Del valor total del contrato No. 2021-2018, ha sido efectuado el pago, por la suma de **CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL CIENTO VEINTIOCHO M/CTE (**$**4,164,141,128**), según los registros que se presentan en el siguiente cuadro:

PAGOS EFECTUADOS		
No. ORDEN DE PAGO	**FECHA**	**VALOR**
3000747196	$85.980.729	21/10/21
3000836518	$108.338.085	22/11/21
3000924889	$101.058.946	20/12/21
3000086799	$103.138.700	14/02/22
3000136687	$108.338.085	02/03/22
3000183824	$109.280.871	16/03/22
3000773693	$68.473.606	25/10/23
3000183824	$10.620.578	16/03/22
3000289139	$132.362.858	21/04/22
3000354507	$120.923.743	16/05/22
3000458494	$117.095.374	15/06/22

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

3000555012	$116.642.142	22/07/22
3000647716	$114.344.583	12/08/22
3000752188	$119.206.321	19/09/22
3000841653	$111.589.847	18/10/22
3000933896	$124.089.450	17/11/22
3001053053	$121.514.914	21/12/22
3001069892	$105.868.606	23/12/22
3000082665	$106.673.795	17/02/23
3000159662	$140.936.858	15/03/23
3000242820	$81.217.680	19/04/23
3000330336	$1	19/05/23
3000242822	$36.683.657	19/04/23
3000330334	$114.614.202	19/05/23
3000409993	$119.702.043	20/06/23
3000490956	$116.036.988	17/07/23
3000584032	$121.403.176	18/08/23
3000682690	$43.235.209	21/09/23
3000682689	$73.421.845	21/09/23
3000773694	$120.922.051	25/10/23
3000847306	$137.033.556	20/11/23
3000939279	$117.391.397	19/12/23
3000939280	$90.401.317	19/12/23
3000091375	$96.567.866	20/02/24
3000169093	$108.804.270	19/03/24
3000340964	$125.665.173	21/05/24
3000344201	$125.409.958	22/05/24
3000443301	$21.486.632	24/06/24
3000443300	$110.984.283	24/06/24
3000521998	$133.832.062	24/07/24
3000609821	$142.849.671	21/08/24
Total	$4.164.141.128	

De conformidad con el reporte del Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS y/o BogData, la ejecución presupuestal del contrato y los informes parciales emitidos por el Supervisor en su época, el Balance Financiero final de la ejecución del contrato interventoría No. 2021-2018 es el siguiente:

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

ESTADO PRESUPUESTAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 4,675,904,399,00
VALOR TOTAL EJECUTADO*	$ 4,160.623.424,00
VALOR TOTAL PAGOS EFECTUADOS	$ 4.164.141.128,00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 464.072.736,00
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD	$ 47.690.535.00

* En el marco del proceso de liquidación del Contrato de Interventoría No. 2021-2018, la supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad y el contratista de interventoría realizaron un análisis conjunto de las actas parciales presentadas durante la ejecución. Como resultado de este ejercicio, se identificaron y subsanaron discrepancias en el cálculo del componente variable (pago por avance de obra), se identificó una discrepancia técnica en el cálculo del **Pago Mensual por Avance de Obra**, el cual, según la **Cláusula 8, literal b**, debe corresponder proporcionalmente al avance registrado en el acta de obra del mes respectivo, con un tope de hasta el **50% del valor total del contrato**. Se evidencio que el valor ejecutado se estaba liquidando bajo un porcentaje no alineado con la minuta contractual en las actas parciales, por lo que se procedió a realizar el ajuste conforme al porcentaje de avance de obra del mes respectivo. Asimismo, se constató que se efectuaron ajustes por errores de digitación en los valores fijos, descuentos por ausencias de personal técnico y operativo en periodos específicos, y correcciones derivadas de la plataforma de facturación por redondeo de decimales. Estos ajustes técnicos, que incluyen tanto saldos a favor de la entidad como de la interventoría, permiten consolidar un valor ejecutado real y garantizan que el balance financiero final para la liquidación sea acorde con la prestación efectiva del servicio y las condiciones pactadas.

A la fecha existe un saldo a liberar por la suma de $47.690.535,00, que corresponde a saldo no ejecutado por personal no prestado y saldo de adición del IDU no ejecutada.

3. Constancia de cumplimiento de las obligaciones y del objeto del contrato

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:

Obligación Específica (Cláusula 10 del Contrato)	**Cumplimiento (Sí/No)**	**Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual**
1. Tener conocimiento completo y detallado del contrato de obra al cual realizará la interventoría, junto con todos los aspectos técnicos y documentos de antecedentes del	SÍ	Informes mensuales de interventoría y actas de inicio/comité donde se evidencia el seguimiento integral al contrato de obra.

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

Obligación Específica (Cláusula 10 del Contrato)	Cumplimiento (Sí/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
contrato objeto de la interventoría (estudios previos, pliego de condiciones electrónico, su documento tipo o base, anexos, adendas y demás documentación que hacen parte del contrato).		
2. Entregar los soportes de acreditación de formación académica y experiencia del personal clave evaluable y demás equipo mínimo de trabajo establecido en el Anexo Técnico en un plazo máximo de tres (3) días hábiles posterior a la suscripción del contrato de interventoría, para aprobación por parte del Supervisor designado por la SDM, previo a la suscripción del acta de inicio. Si hay lugar a correcciones y/o aclaraciones, las mismas deben ser resueltas a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de las mismas.	SÍ	Hojas de vida y soportes académicos y de experiencia del personal, junto con los oficios de aprobación por parte de la supervisión previos al Acta de Inicio. Conforme consta en acta: "Verificación de Requisitos Previos Acta de Inicio Contrato de Interventoría SDM-2021-2018" del 12 de agosto de 2021
3. Presentar a la supervisión de la Interventoría, el Plan Detallado de Trabajo dentro los 10 días antes a la suscripción del acta de inicio, con el respectivo cronograma de actividades, acorde al seguimiento, revisión (verificación) y entrega de los productos contractuales del contratista, y demás requeridos en el Anexo Técnico a efecto de lograr el correcto desarrollo del contrato.	SÍ	Plan Detallado de Trabajo y cronograma de la interventoría radicados y aprobados en el expediente. Conforme consta en acta: "Verificación de Requisitos Previos Acta de Inicio Contrato de Interventoría SDM-2021-2018" del 12 de agosto de 2021.
4. Consignar en actas conforme al modelo suministrado por la Secretaría, todo convenio, acuerdo y pacto que sea necesario y conveniente para el normal desarrollo de los trabajos contratados con el contratista, previa aprobación de la Entidad.	SÍ	Actas de comités semanales, Acta de Prórroga No. 1, Acta de Adición No. 1, Acta de Adición No. 2, y demás actas suscritas conforme a los modelos de la Entidad, las cuales reposan en la carpeta del expediente contractual.
5. Presentar los informes semanales, mensuales y final, además, de cualquier otro que solicite la Entidad sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones, determinaciones, avances y actividades desarrolladas por la interventoría, en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos. Lo anterior deberá estar soportado en registros fotográficos y fílmicos, siguiendo las recomendaciones del Manual de la SDM – Tips de Fotografía & Video.	SÍ	Informes de ejecución (semanales, mensuales y el Final) debidamente radicados, aprobados y con sus anexos fotográficos.
6. Garantizar todos los recursos necesarios y la disponibilidad de los equipos, vehículos, materiales, y en términos generales, todo los insumos requeridos y ofrecidos en la propuesta presentada durante la ejecución del contrato, para desarrollar todas las actividades inherentes al objeto contractual, de acuerdo con la necesidad del servicio y a la ejecución del contrato objeto de seguimiento.	SÍ	Informes mensuales de ejecución aprobados (Capítulo 9: "Recursos utilizados por la interventoría"), donde se relaciona el control mensual. Adicionalmente, el soporte documental reposa en el **Anexo No. 4 (Listado de vehículos)** y el **Anexo No. 5 (Relación de equipos y/o Maquinaria)** de los informes mensuales.

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

Obligación Específica (Cláusula 10 del Contrato)	Cumplimiento (Sí/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
7. Presentar el certificado de calibración de los equipos de medición solicitados previo a la suscripción del acta de inicio del contrato y con periodicidad de cada tercer mes durante el período de ejecución del contrato. En el caso que alguno de los equipos o herramientas presente deficiencias o disminución en sus condiciones técnicas para la prestación adecuada del servicio, el interventor deberá reemplazar de manera inmediata dicho elemento por uno que garantice las condiciones requeridas y exigidas para ejecutar el contrato; así como presentar al Supervisor del contrato el certificado de calibración del equipo o herramienta que reemplazo al anterior.	SÍ	Certificados de calibración de equipos (retrorreflectómetro, péndulo de fricción, entre otros) aportados previo al inicio Conforme consta en acta: “Verificación de Requisitos Previos Acta de Inicio Contrato de Interventoría SDM-2021-2018” del 12 de agosto de 2021, y actualizados periódicamente. Los soportes reposan en el **Anexo No. 12** de los informes mensuales y en la tabla de "Relación Equipos de medida y control de la interventoría" de cada periodo correspondiente.
8. Disponer del equipo mínimo de trabajo (ofertado en la propuesta y presentado al inicio del contrato), y garantizar la idoneidad y experiencia de las personas que prestarán los servicios objeto del contrato durante la ejecución de este, así como las responsabilidades asignadas en cada una de ellas y el tiempo de dedicación.	SÍ	Informes mensuales de ejecución (Capítulo 8: "Recursos utilizados por la interventoría", subnumeral "8.2. Personal de la Interventoría"), donde se relaciona detalladamente el equipo de trabajo dispuesto mes a mes. Adicionalmente, la dedicación e idoneidad se soporta con las planillas de pago de seguridad social (PILA) anexas en cada informe (ej. Anexo No. 12 "Soportes de pago seguridad social interventoría") ya aprobados previamente.
9. Garantizar que los integrantes del equipo mínimo de trabajo correspondan al personal propuesto, sin perjuicio que el mismo pueda ser modificado a solicitud del interventor, siempre que cumpla con el mismo perfil exigido y ofrecido en su propuesta, previa aprobación del Supervisor del contrato, y en los casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados. Si el interventor debe realizar el cambio de un profesional está en la obligación de mantener al profesional hasta que provea su reemplazo debidamente aprobado por el Supervisor. El interventor debe garantizar la continuidad y permanencia de los profesionales que laboran para el contrato. El Supervisor tendrá un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles para la revisión y emisión del concepto acerca de la hoja de vida del profesional.	SÍ	Informes mensuales de ejecución (Capítulo 6.1 "Personal de la Interventoría"), donde se relaciona la plantilla del equipo. Adicionalmente, el cruce de correspondencia para las solicitudes y aprobaciones de cambio de personal, reposan en el aplicativo Orfeo de la Entidad y en el capítulo de correspondencia de los informes mensuales.
10. El interventor no podrá, dentro del tiempo de ejecución del contrato, cambiar de manera permanente o transitoria más del 40% de su personal profesional y auxiliar propuesto exceptuando solamente los cuatro conductores con el objeto de no afectar negativamente la calidad técnica de la prestación del servicio, salvo situaciones de fuerza mayor, so pena de la aplicación de las siguientes multas y su respectivo descuento en la	SÍ*	Cuadro de control de personal e Informe Final de Interventoría. Informes mensuales de ejecución, específicamente en el Capítulo 8 ("Correspondencia de entrada y salida") y sus respectivos anexos de correspondencia, donde se documenta la trazabilidad de los oficios de solicitud, novedades por

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

Obligación Específica (Cláusula 10 del Contrato)	Cumplimiento (Sí/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
correspondiente cuenta. [Personal reemplazado: Menor de 40% -> Descuento: N/A; Entre 40% y 60% -> Descuento: 70 SMMLV; Mayor de 60% -> Descuento: 100 SMMLV]		incapacidad/vacaciones y las aprobaciones de reemplazos emitidas por la supervisión. Asimismo, los reemplazos efectivos del equipo de interventoría se evidencian en el Capítulo 6.1 ("Personal de la Interventoría"). La vinculación efectiva de este recurso humano se soporta mediante las **planillas de liquidación de aportes a la seguridad social (PILA)** verificadas y adjuntas en los anexos.
11. Garantizar durante la ejecución del contrato el cambio de personal por solicitud debidamente justificada del Supervisor del contrato, en los siguientes eventos: a. Cuando el desarrollo de sus actividades no sea satisfactorio, o sus actuaciones atenten contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad. b. Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. c. En caso de enfermedad o vacaciones será reemplazado y solo por el tiempo necesario. En caso de estos eventos el interventor sustituirá al profesional, en un periodo que no exceda una (1) semana, por otro que reúna, como mínimo, los requisitos de formación académica y experiencia profesional del profesional a reemplazar; igualmente garantizará que ello no impactará ni pondrá en riesgo la ejecución del contrato. El interventor deberá plantear acciones tendientes a recuperar los tiempos, sin que esto se haga a costa del esfuerzo de la Secretaría y asumirá los costos de incurrir en mayores tiempos de ejecución. Así mismo, la SDM durante la ejecución del contrato a través del Supervisor designado, se reserva el derecho de aceptar y/o solicitar el cambio del personal mínimo exigido en el Anexo Técnico.	SÍ	Informes mensuales de ejecución, específicamente en el Capítulo 8 ("Correspondencia de entrada y salida") y sus respectivos anexos de correspondencia, donde se documenta la trazabilidad de los oficios de solicitud, novedades por incapacidad/vacaciones y las aprobaciones de reemplazos emitidas por la supervisión. Asimismo, los reemplazos efectivos del equipo de interventoría se evidencian en el Capítulo 6.1 ("Personal de la Interventoría"). Adicionalmente, en el marco de la interventoría integral, el control a las novedades del personal del contratista de obra (ingresos, retiros e idoneidad) se encuentra debidamente documentado en el Capítulo 5.1 ("Personal del contratista") de los informes básicos y detallado en la tabla de "Control de personal" del Anexo No. 18 (Informe SG-SST) contenido en el Tomo 2 de los informes mensuales.La vinculación efectiva de este recurso humano se soporta mediante las **planillas de liquidación de aportes a la seguridad social (PILA)** verificadas y adjuntas en los anexos.
12. Contar con el personal mínimo exigido, no obstante, tendrá que emplear todo el recurso humano que fuere necesario para dar cabal y oportuno cumplimiento al objeto contratado, es decir, deberá cumplir con todas las actividades objeto del contrato.	SÍ	Informes mensuales de ejecución (Capítulo "Recursos utilizados por la interventoría"), en los cuales se relaciona detalladamente mes a mes todo el personal dispuesto por el contratista. La vinculación efectiva de este recurso humano se soporta mediante las **planillas de liquidación de aportes a la seguridad social (PILA)** verificadas y adjuntas en los anexos. Asimismo, el cabal y oportuno cumplimiento de todas las actividades encomendadas se evidencia con la radicación del **Informe Final de Interventoría** y el aval otorgado

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

Obligación Específica (Cláusula 10 del Contrato)	Cumplimiento (Sí/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
		en los reportes e **Informes de Supervisión de la época**, sin que obren en el expediente requerimientos o sanciones por retrasos derivados de insuficiencia de personal.
13. Realizar la Interventoría integral que comprenda el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a los contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Movilidad para “REALIZAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SUMINISTRO E IMPLEMENTACIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”, velando por el cumplimiento de las especificaciones señaladas en los estudios previos, el documento tipo o base y adendas del proceso, así como la propuesta presentada por el contratista, los ofrecimientos adicionales, el contrato, las normas aplicables y el manual de supervisión e interventoría adoptadas por la Entidad, de conformidad con lo establecido el Anexo Técnico.	SÍ	Informes mensuales de interventoría y el **Informe Final de Interventoría**, los cuales evidencian el seguimiento integral (técnico, administrativo, financiero y jurídico) al contrato de obra.
14. Realizar las actividades necesarias y encaminadas a garantizar que en todo tiempo durante la ejecución del contrato el o los corredores viales asignados cumplan condiciones óptimas en materia de señalización y seguridad vial.	SÍ	Registros de inspección en campo, bitácoras de obra y reportes de estado de los corredores anexos a los informes mensuales. Adicionalmente, en estricto apego al Anexo Técnico (Garantía de Elementos de Señalización Implementados), se evidencia la programación de visitas en campo para la revisión de señalización y el cruce de correspondencia (oficios radicados) exigiendo al contratista de obra (2021-2025) la subsanación y reposición oportuna de los elementos que presentaron fallas o deterioro. Esta gestión se encuentra consolidada en la **Matriz de Garantías** y en los anexos de correspondencia de los informes de ejecución.
15. Atender en forma inmediata las observaciones por parte de la Secretaría, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad de la información, los pagos de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales del personal asignado al proyecto; en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SÍ	Oficios de respuesta a los requerimientos de la supervisión de la SDM y actas de subsanación. Obra en el expediente el registro de correspondencia en el Capítulo 8 de los informes mensuales, donde se evidencia la respuesta oportuna a los requerimientos de la supervisión. El cumplimiento de pagos laborales se verificó mediante las planillas PILA aportadas en el Anexo No. 12 de cada periodo por la supervisión de la época.
16. Proporcionar una organización logística que facilite el	SÍ	Acta de revisión de instalaciones físicas y

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

Obligación Específica (Cláusula 10 del Contrato)	Cumplimiento (Sí/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
cumplimiento, control y manejo de aspectos técnicos y fiscales a través de las actividades relacionadas.		logísticas de la interventoría. Adicionalmente, la disponibilidad y permanencia de los equipos de conectividad (internet, computadores, plotter, software de control) y la dotación de oficina, se evidencian periódicamente en el **Capítulo de "Recursos utilizados por la interventoría"** de los informes mensuales de ejecución, con su respectivo soporte en el **Anexo No. 5 ("Relación de equipos y/o Maquinaria")**.
17. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para la ejecución del objeto contractual y garantizar la idoneidad de las personas responsables de la ejecución del contrato y demás obligaciones que se generen para el normal desarrollo en la ejecución de este.	SÍ	Informes mensuales de ejecución (Capítulo de "Recursos utilizados por la interventoría"), en los cuales se evidencia la disposición y administración ininterrumpida de equipos y personal. La idoneidad del recurso humano se garantizó mediante la aprobación de las respectivas hojas de vida por parte de la supervisión, y su vinculación efectiva se soporta con las planillas de seguridad social (PILA) verificadas en el **Anexo No. 12** de cada periodo. La correcta administración de estos recursos para el normal desarrollo del contrato fue validada a través de las actas de pago y los **Informes de Supervisión de la época**.
18. Programar reuniones ordinarias de interventoría (mínimo una semanal) en conjunto con el contratista y la Secretaría Distrital de Movilidad con el objeto de analizar e informar sobre el estado y avance del contrato. Estas reuniones se realizarán con el Comité técnico y demás personal que se considere conveniente, dependiendo de las necesidades.	SÍ	Actas de Comité Semanal de Obra suscritas por las tres partes (Secretaría Distrital de Movilidad, Interventoría y Contratista de Obra). Estas actas reposan debidamente firmadas y documentadas en los anexos de los informes mensuales de ejecución (ej. "Anexo Actas de Seguimiento" o "Anexo Actas de Comité"), evidenciando el análisis periódico del estado y avance del contrato.
19. Programar las reuniones y/o comités técnicos definidos en el Anexo Técnico.	SÍ	Actas de Comités Técnicos (ordinarios y extraordinarios) desarrollados durante la vigencia del proyecto. El soporte de su programación y realización reposa junto con las memorias y listados de asistencia en los anexos de actas adjuntos a los informes mensuales de la interventoría.
20. Levantar actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como coordinar su suscripción por los asistentes a las mismas.	SÍ	Consolidado de actas de reunión levantadas en los formatos oficiales de la SDM y firmadas por todos los asistentes. La trazabilidad y suscripción

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

Obligación Específica (Cláusula 10 del Contrato)	Cumplimiento (Sí/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
		de estos documentos se verifica mes a mes en el respectivo **Anexo de Actas** de los informes de pago y en el archivo documental entregado al finalizar el contrato.
21. Consignar en actas todo convenio, acuerdo y pacto que sea necesario y conveniente para el normal desarrollo de los trabajos contratados.	SÍ	Actas de comité técnico en las cuales se plasmaron los acuerdos operativos, actas de acuerdos técnicos y las actas de modificación contractual formales (Prórroga No. 1, Adición No. 1 y Adición No. 2) debidamente suscritas y aprobadas por la Entidad, las cuales constan de forma íntegra en el expediente.
22. Presentar, al finalizar el contrato de interventoría, un balance de este, donde se relacionarán cada una de las actas de corte mensual que constituyeron la ejecución y los demás aspectos descritos en el anexo técnico sobre el contenido del informe final.	SÍ	**Informe Final de Interventoría** debidamente radicado en la Entidad, el cual contiene el capítulo de balance financiero del contrato. En este documento se relacionan detalladamente cada una de las actas de recibo parcial (cortes mensuales) tramitadas durante la ejecución, y se da cumplimiento a los demás lineamientos documentales exigidos para el informe de cierre según el Anexo Técnico.
23. Asumir los costos de operación (combustible y mantenimiento, entre otros), impuestos, tasas y todos aquellos gastos necesarios para el adecuado funcionamiento de los vehículos; razón por la cual deben estar incluidos en el valor de la oferta. Cuando alguno de los vehículos necesite estar fuera de servicio por mantenimiento, deberá ser reemplazado por uno de características iguales o superiores. No se aceptarán vehículos con marcas institucionales diferentes a las del contratista o con marcas de transporte escolar	SÍ	Informes mensuales de ejecución (Capítulo "Recursos utilizados por la interventoría") y el respectivo **Anexo No. 4 (Listado de vehículos)**. En dichos documentos reposa el registro fotográfico que evidencia la disposición de los vehículos con los logos propios del contratista (sin marcas institucionales del Distrito ni de transporte escolar). Asimismo, no obran en las actas de cobro facturaciones adicionales por combustible o mantenimiento, confirmando que dichos costos operativos fueron asumidos integralmente por la interventoría.
24. Elaborar el reporte de indicadores, metas semanales y mensuales de señalización horizontal y vertical por cada contrato, de acuerdo con las indicaciones de la SDM y reportarlos a la Entidad en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores al corte de obra.	SÍ	Informes de ejecución (semanales y mensuales), específicamente en los capítulos correspondientes al **seguimiento técnico e indicadores de obra**. En estos apartados y sus anexos se consolidaron las cantidades y metas físicas de señalización horizontal y vertical ejecutadas, reportes que fueron validados y aprobados por la supervisión de la época en los tiempos contractuales requeridos.
25. Vigilar y asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrolle el contrato dentro de los plazos e inversión establecido y previsto	SÍ	Actas de seguimiento, informes mensuales (capítulos de control de avance y seguimiento presupuestal) y el **Informe Final de Interventoría**.

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

Obligación Específica (Cláusula 10 del Contrato)	Cumplimiento (Sí/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
originalmente.		Mediante estas herramientas (ej. control de Curva S y balances financieros), la interventoría documentó la vigilancia estricta para que el contrato de obra culminara cumpliendo las metas físicas dentro de la inversión y los plazos aprobados (incluyendo las adiciones y prórrogas formalmente legalizadas).
26. Asesorar a la Secretaría en todos los asuntos técnicos, administrativos, operativos, financieros, jurídicos, tributarios y contables, relacionados con la interventoría a su cargo, que se presenten en el desarrollo del contrato derivado de la Licitación Pública cuyo objeto es “REALIZAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SUMINISTRO E IMPLEMENTACIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”.	SÍ	Actas de comité técnico, respuestas a PQRSD y conceptos técnicos o jurídicos emitidos por el equipo especialista de la interventoría ante los requerimientos de la SDM. Esta asesoría integral se encuentra trazada en el **Capítulo 8 (Correspondencia)** de los informes mensuales y en los respectivos **Informes de Supervisión de la época** que avalaron la gestión.
27. Servir de interlocutor permanente entre la Secretaría Distrital de Movilidad y el contratista de obra de todas las actividades inherentes al proceso de señalización y seguridad vial por zona en la ciudad de Bogotá D.C. Existirá relación directa entre el interventor (contratista) y la Supervisión designada por parte de la Secretaría al contrato de interventoría correspondiente.	SÍ	Consolidado de **Actas de Comité Semanal** (donde concurren SDM, Interventoría y Contratista) y el registro detallado en el **Capítulo 8 ("Correspondencia de entrada y salida")** de los informes mensuales. En dichos anexos reposa el cruce oficial de oficios y notificaciones que demuestra el rol de canal de comunicación oficial y permanente ejercido por la interventoría.
28. Desarrollar todas las actividades necesarias para garantizar el correcto cumplimiento de las actividades inherentes al proceso de señalización en Bogotá.	SÍ	**Informe Final de Interventoría** y anexos de ejecución mensual, en los cuales se documentó el control operativo y técnico del proceso de señalización, validados a través de los **Informes de Supervisión de la época** que autorizaron los pagos durante la vigencia del contrato.
29. Acatar y presentar dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico y en el contrato los informes y demás documentos y entregables que se hayan establecido so pena de generar un incumplimiento que acarrea la aplicación del debido proceso sancionatorio.	SÍ	Oficios de radicación (registrados en el aplicativo Orfeo de la Entidad) correspondientes a los informes semanales, Informes Mensuales de Interventoría y el **Informe Final**. La entrega oportuna de estos documentos fue verificada y avalada mes a mes en las actas de recibo parcial suscritas por la supervisión de la época, sin que obren en el expediente procesos sancionatorios por entregas extemporáneas.
30. Impartir por escrito las observaciones al contratista de obra en todo lo que se refiere al cumplimiento de las cláusulas de su contrato. Cualquier comunicación dirigida al contratista deberá ser enviada con copia al Supervisor	SÍ	**Capítulo 8 ("Correspondencia de entrada y salida")** de los informes mensuales y aplicativo Orfeo. En dichos registros documentales se evidencia la emisión formal de requerimientos,

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

Obligación Específica (Cláusula 10 del Contrato)	Cumplimiento (Sí/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
del contrato de interventoría.		llamados de atención y observaciones técnicas dirigidas al contratista de obra, siempre con copia a la supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
31. Suministrar al personal uniformes y los elementos de seguridad industrial, higiene y salud ocupacional, según lo estipulado en las normas vigentes	SÍ	Informes mensuales de ejecución, específicamente en el componente de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que conforma el Tomo 2 o anexos respectivos. Allí reposan los registros fotográficos, así como las planillas y actas de entrega de dotación, uniformes y Elementos de Protección Personal (EPP) suministrados al equipo de interventoría conforme a la normatividad vigente.
32. Atender y resolver por escrito dentro de los términos legales, las solicitudes que presente el contratista y la Secretaría Distrital de Movilidad en desarrollo del objeto del contrato objeto de interventoría.	SÍ	Expediente de correspondencia consolidado en el **Capítulo 8** de los informes mensuales y en el sistema Orfeo. Se evidencia la trazabilidad de contestación y resolución de oficios, requerimientos y PQRSD dentro de los términos de ley, tanto para las solicitudes elevadas por el contratista de obra como por la SDM.
33. Aprobar, revisar y firmar todos los documentos del contrato sobre el cuál se ejerce la interventoría.	SÍ	Actas de recibo parcial de obra, actas de comité, planos récord, análisis de precios unitarios (APUs), memorias de cálculo de cantidades y facturas del contratista de obra, entre otros. Todos estos documentos obran en el expediente (dentro de los anexos técnicos de los informes mensuales y el Informe Final) y cuentan con las respectivas firmas de revisión, validación y aprobación por parte del Director y/o especialistas de la interventoría.
34. Realizar de forma conjunta con el contratista el Inventario detallado de la señalización y demás dispositivos de seguridad vial existentes sobre el (los) corredor (es) vial (es) asignado (s). Es obligatorio completar, verificar y validar que se cuente con toda la información existente en sitio.	SÍ	Documento técnico y planos de **Inventario Inicial de Señalización** con su respectivo componente de georreferenciación. Este entregable, estructurado a partir de las inspecciones de campo conjuntas y validado por la interventoría, reposa en los anexos técnicos de los informes de ejecución.
35. Realizar de forma conjunta con el contratista la valoración técnica y el diagnóstico del estado y condiciones en las que se encuentra cada uno de los elementos y dispositivos de señalización existentes en el corredor vial (determinar su vida útil).	SÍ	Informes técnicos de **Diagnóstico inicial del corredor** y bitácoras de campo suscritas conjuntamente por las partes. Estas memorias de estado de la vía sirvieron como línea base para la planeación y se encuentran adjuntas en los anexos de seguimiento de la interventoría.
36. Apoyar al contratista en la elaboración del plan de	SÍ	Actas de **Comité Técnico Semanal** (suscritas por

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

Obligación Específica (Cláusula 10 del Contrato)	Cumplimiento (Sí/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
intervención y la programación de actividades en material de señalización sobre el corredor vial, a ejecutar durante el plazo contractual.		SDM, Interventoría y Contratista), en las cuales se evidencia la realización de mesas de trabajo conjuntas para la estructuración, priorización y diseño del plan de intervención operativo en las diferentes zonas.
37. Aprobar el plan de intervención y la programación de actividades en materia de señalización sobre el corredor vial.	SÍ	**Plan de Trabajo y/o programación de obra** debidamente revisado y con la firma de "Aprobado" expedida por el Director de Interventoría en cada informe mensual. El documento reposa en los anexos del contrato, evidenciando el aval previo a la ejecución material de las intervenciones.
38. Aprobar los cronogramas presentados por el contratista, así como la metodología para el desarrollo de las actividades	SÍ	Cronogramas de trabajo detallados y documentos de metodología constructiva. Su cumplimiento se verifica a través del aval emitido por la interventoría en las actas de comité y en los respectivos **Anexos de Programación y Seguimiento** de los informes mensuales.
39. Establecer el protocolo o procedimiento a cumplir previo a la ejecución de cualquier intervención en material de señalización sobre el corredor vial.	SÍ	**Plan de Calidad**, matrices de inspección y validación de los **Planes de Manejo de Tránsito (PMT)**. En estos documentos, aprobados por la interventoría, quedaron consignados los protocolos y medidas de mitigación de obligatorio cumplimiento previo a cualquier intervención en terreno.
40. Definir y aprobar las intervenciones a que haya lugar para mantener el nivel de servicio y seguridad en términos de señalización y seguridad vial para el corredor.	SÍ	Memorias de cálculo y cantidades de obra ejecutadas. Estos documentos fueron rigurosamente revisados, validados y aprobados por la interventoría como soporte para las actas de corte de obra, constando su trazabilidad en los anexos técnicos de los informes mensuales.
41. Aprobar las garantías de las implementaciones realizadas por el contratista.	SÍ	Informes mensuales de ejecución, específicamente en los anexos correspondientes a **Control de Calidad y Ensayos de Laboratorio**. La aprobación de las garantías de las marcas viales y dispositivos de señalización instalados se soportó en la verificación técnica en campo (ej. mediciones de retrorreflexión y espesores), validando que los materiales cumplieran con las especificaciones técnicas exigidas. Una vez avalada la calidad, la interventoría formalizó dicha aprobación mediante la consolidación de la **Matriz**

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

Obligación Específica (Cláusula 10 del Contrato)	Cumplimiento (Sí/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
		de Garantías y la validación de las pólizas de estabilidad y calidad aportadas por el contratista de obra para cada acta de recibo parcial.
42. Verificar y garantizar la correcta conclusión de las obras y actividades.	SÍ	**Informe Final de Interventoría**, documento mediante el cual el interventor consolidó la verificación técnica de la culminación de la obra, adjuntando a su vez el Acta de Terminación y el Acta de Recibo a Satisfacción Final que suscribieron con el contratista de obra. Esta culminación fue plenamente avalada por los **Informes de Supervisión de la época**.
43. Hacer seguimiento y documentar el cumplimiento de las garantías aprobadas a cada una de las implementaciones realizadas por el contratista.	SÍ	Informes mensuales de ejecución, específicamente a través del **Anexo de seguimiento y garantías de la señalización** (consolidado en la Matriz de Garantías). Mediante este documento, la interventoría rastreó periódicamente el estado de las marcas viales y la señalización vertical instalada frente a los tiempos de cobertura de las pólizas del contratista de obra. Este seguimiento se complementa con las visitas de inspección en campo y los oficios de requerimiento (trazables en el capítulo de correspondencia) en los cuales se exigió al contratista la reposición o reparación de aquellos elementos que presentaron deterioro prematuro, haciendo efectivas las garantías aprobadas.
44. Garantizar que, dentro del personal vinculado para el desarrollo del contrato, se contrate un 20% de mujeres para la ejecución contractual, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 4 de 2020 expedida por Colombia Compra Eficiente, promoviendo la vinculación de un porcentaje mínimo de mujeres en condición de sujeto de especial protección constitucional.	SÍ	Informes mensuales de ejecución, en cuyos anexos reposa periódicamente el **certificado de cumplimiento de vinculación de mujeres suscrito por el representante legal** del consorcio. Esta declaración formal se encuentra debidamente soportada y validada mes a mes con las **planillas de liquidación de aportes a seguridad social (PILA)** del personal femenino vinculado, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento ininterrumpido de la cuota del 20% exigida.
45. Para dar cumplimiento al Decreto 380 de 2015 “Por el cual se formula la Política de Trabajo Decente y Digno de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones." de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el contratista deberá vincular como mínimo un diez por ciento (10%) del personal total	SÍ	Informes mensuales de ejecución, capítulos 1.1.5, 4.6 y anexo 16, en cuyos anexos reposan las certificaciones y planillas de pago (PILA) verificadas mediante el concepto integral de la

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

Obligación Específica (Cláusula 10 del Contrato)	Cumplimiento (Sí/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
requerido para el desarrollo del contrato, proveniente de la población vulnerable, y su selección e incorporación debe realizarse de acuerdo con los parámetros establecidos en el capítulo III de dicho Decreto. Esta actividad deberá ejecutarse mensualmente y el reporte de los resultados deberá consolidarse en el informe mensual de obra para el aval de la interventoría.		interventoría, garantizando la vinculación ininterrumpida del porcentaje exigido aprobado por los supervisores en su época.
46. Realizar seguimiento y control a cantidad de elementos de calidad adicional, ofertados por el contratista de obra en su propuesta.	SÍ	Informes mensuales de interventoría en sus capítulos 1.1.4 y 4.6, donde se incluye el seguimiento, cuantificación y verificación a los factores de calidad o valor agregado ofertados por el contratista de obra. Toda esta gestión de verificación y control fue revisada y validada por la supervisión de la época mediante la aprobación integral de los informes mensuales de ejecución y la suscripción de las respectivas actas de recibo parcial.
47. Las demás que se encuentren contenidas en el Anexo Técnico de Interventoría.	SÍ	Ejecución integral del contrato evidenciada a lo largo del expediente (los 35 tomos de informes mensuales y sus anexos) , los cuales fueron avalados técnica, financiera y administrativamente por la supervisión de la Entidad durante la vigencia contractual.
48. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato, el Anexo Técnico, Anexo previo (Pliego de Condiciones) y propuesta presentada por el interventor, documentos que hacen parte integral del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SÍ	**Informe Final de Interventoría** y los respectivos **Informes de Supervisión de la época** , los cuales demuestran la cabal ejecución del objeto contractual y sirven como soporte e insumo primordial para el presente Informe Final de Supervisión en la etapa de liquidación

***Aclaración legal cláusula 10:**

Teniendo en cuenta que se evidenció una rotación de 61.54% (8 personas del equipo mínimo), superando el tope del 40% fijado en la obligación. Sin embargo, para efectos de tu informe final de liquidación, no se puede concluir jurídicamente que la obligación "no se cumplió" ni aplicar descuentos, por las siguientes razones documentadas en el mismo expediente:

1. **Autorización y Buena Fe:** Como se evidencia en el oficio de defensa del consorcio (DCB-008-2023) y en el memorando interno de la SDM (No. 202530000099763 del 02 de mayo de 2025), el cambio de personal **no fue arbitrario**, sino que se justificó por renuncias voluntarias (un derecho laboral inalienable) y *contó con la revisión y aprobación expresa de la supervisión de la época*. Al haber sido avalado, se convalida la actuación bajo el principio de buena fe.

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

2. **Pérdida de Competencia y Extemporaneidad:** El Grupo Sancionatorio de la SDM evaluó el Informe de Posible Incumplimiento (radicado 202531100081543) y determinó devolverlo sin aperturar proceso, argumentando que al encontrarse el contrato finalizado (julio de 2024), la Administración pierde la competencia para imponer multas o hacer efectiva la cláusula penal, ya que estas sanciones tienen carácter conminatorio (para corregir rumbos durante la ejecución) y no se pueden aplicar retroactivamente sin un proceso ejecutoriado (artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).
3. **Compensación previa:** Las faltas o ausencias temporales del personal ya fueron objeto de descuentos directos y automáticos en las actas de pago mensuales de la época.

Teniendo en cuenta esto, se concluye que no resulta procedente la actuación sancionatoria ni la aplicación de la cláusula penal en la liquidación. Esto debido a que los cambios de personal contaron con la aprobación expresa del supervisor del contrato (permitido en la cláusula 11), y las situaciones de ausencia ya fueron objeto de descuento automático durante la ejecución. Por lo tanto, se procede a culminar la liquidación sin aplicación de sanciones.

En consecuencia, certifico el cumplimiento del objeto y las obligaciones por parte del contratista, en el marco de la ejecución del contrato de interventoría **2021-2018**, por parte de **Consorcio DCB Seguridad Vial 2021.**

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

4. Estado de las garantías

Que **CONSORCIO DCB SEGURIDAD VIAL** identificado con N.I.T No. 901.500.320-6, *constituyó* la Garantía Única de Cumplimiento, Póliza No., a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, expedida por la compañía de Equidad Seguros, que cubre el **Contrato de Interventoría SDM 2021-2018**, aprobada el 10 de abril de 2026.

El estado actual de los amparos es el siguiente:

VIGENCIA DE LOS AMPAROS GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO – PÓLIZA AA010105

N° PÓLIZA	AMPARO	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
AA010105	Cumplimiento del Contrato	11/01/2024	30/06/2026	$1,402,867,390.80
AA010105	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnización Laboral	11/01/2024	11/07/2027	$467,622,463.60
AA010105	Calidad del Servicio	11/07/2024	11/07/2029	$1,402,867,390.80

5. Sanciones contractuales y declaratorias de siniestro

Durante la ejecución del contrato de interventoría No. 2021-2018 y/o antes de la liquidación del mismo, **NO se impusieron sanciones contractuales** (multas, cláusula penal o caducidad) en contra del contratista Consorcio DCB Seguridad Vial 2021.

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

Es pertinente dejar constancia de que, si bien existio rotación del personal de la interventoría, la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad evaluó el caso (Memorando Interno No. 202530000099763) y determinó que **no existían méritos para iniciar un proceso administrativo sancionatorio**. Lo anterior, debido a que el cambio de personal contó con el aval de la supervisión de la época, y las novedades por ausencias temporales fueron objeto de **descuentos directos y automáticos** aplicados oportunamente sobre las actas de pago mensuales durante la vigencia contractual.

Asimismo, durante la ejecución del contrato y/o antes de la liquidación del mismo, **NO se declararon siniestros** ni se emitieron actos administrativos que afectaran los amparos de la Garantía Única de Cumplimiento (Póliza expedida por Equidad Seguros).

Por consiguiente, al no existir título ejecutivo, mérito sancionatorio, daño patrimonial cuantificable, ni competencia temporal (al encontrarse el contrato con plazo físico finalizado), se procede a la liquidación del mismo con **CERO PESOS ($0)** por concepto de tasación de multas o aplicación de cláusula penal pecuniaria, sin lugar a castigos económicos o afectaciones a la retegarantía.

6. Documentos soporte

El presente informe se soporta en los siguientes documentos que reposan en el expediente contractual y en el archivo de la Secretaría Distrital de Movilidad (físico, Drive y aplicativo Orfeo):

1. Documentos Contractuales y de Legalización:

- Contrato de Interventoría No. 2021-2018 suscrito con el Consorcio DCB Seguridad Vial 2021, junto con su Anexo Técnico y Pliego de Condiciones.
- Acta de Inicio, actas de modificación contractual (Adiciones y Prórrogas) y Acta de Terminación.
- Garantía Única de Cumplimiento expedida por Equidad Seguros y sus respectivos certificados de modificación y aprobación.

2. Informes de Ejecución y Supervisión:

- **Informe Final de Interventoría**, debidamente radicado y avalado, con su respectivo balance financiero y técnico.
- Informes Mensuales de Interventoría (y sus respectivos tomos de anexos técnicos, administrativos, financieros y de SST) radicados durante toda la vigencia del contrato.
- Informes Mensuales de Supervisión de la época, mediante los cuales se avaló la ejecución y se autorizaron los pagos parciales.

3. Soportes Administrativos, Jurídicos y de Personal:

- Anexos a los informes con la información requerida en las obligaciones específicas.
- Planillas de Seguridad social del personal prestado en la ejecución del contrato.

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

- CDPs y CRPs del contrato.

4. Soportes Técnicos y Operativos:

- Consolidado de Actas de Comité Semanal de Obra y Actas de Comité de Representantes Legales.
- Matriz de Garantías, ensayos de laboratorio y actas de recibo parcial de obra suscritas por la interventoría en los informes y cuentas.
- Planes de intervención, cronogramas de obra y documentos de diagnóstico e inventario inicial de señalización.
- Informe de planos record y los Planos Record aprobados por la interventoría y la entidad.

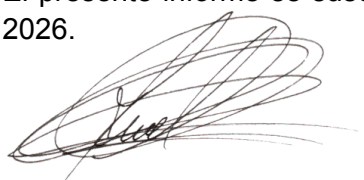
Demás documentos soporte del correcto desarrollo del contrato.

7. Observaciones adicionales

Con el propósito de dejar trazabilidad integral sobre el cierre técnico, administrativo, financiero y jurídico del Contrato de Interventoría No. 2021-2018, la supervisión deja expresa constancia de los siguientes aspectos:

- **Entrega de Archivo Documental:** El contratista entregó a satisfacción de esta supervisión el archivo documental completo correspondiente a la ejecución del contrato (consolidados en los respectivos tomos de informes mensuales y el Informe Final de Interventoría). Dicha documentación reposa en los archivos físicos, repositorios digitales (Drive) y en el sistema de gestión documental Orfeo de la Secretaría Distrital de Movilidad, garantizando la custodia y consulta futura de la información técnica del corredor vial intervenido.
- **Viabilidad de Liquidación:** Tras la verificación del cumplimiento del 100% de las obligaciones específicas y generales, y al no existir saldos pendientes por liberar a favor de la Entidad producto de penalidades o incumplimientos, el presente informe constituye el soporte integral y suficiente para proceder con la suscripción del **Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo** entre la Secretaría Distrital de Movilidad y el Consorcio DCB Seguridad Vial 2021.

El presente informe se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a los 24 días del mes de abril de 2026.



MIGUEL ANDRÉS FORERO GUZMÁN
No. 1.049.602.295 de Tunja - Boyacá
Supervisor de la Secretaría de Movilidad

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