INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

YENCY MAGALY CASALLAS CARRILLO identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.013.618.073 en mi calidad de Supervisor(a) del Contrato de Compraventa No. 2025-3184, 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	YENCY MAGALY CASALLAS CARRILLO Técnico Administrativo (Desde: 23-10-2025 –Hasta: 22-12-2025)		
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	Diez (10) de octubre de 2025		
OBJETO	ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE CONSERVACIÓN PARA PROCESOS DE INTERVENCIÓN Y RESTAURACIÓN DOCUMENTAL		
No. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL– FECHA – VALOR	730	19/08/2025	$6.895.140
No. REGISTRO PRESUPUESTAL FECHA – VALOR	1196	11/10/2025	$6.145.500
PLAZO INICIAL	Dos (2) Meses		
FECHA DE INICIO	Veintitrés (23) de octubre de 2025		
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	Veintidós (22) de diciembre de 2025		
SUSPENSIONES	N/A		
PRÓRROGA No. 1	N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A		
PRÓRROGA No. 2	N/A		
PLAZO FINAL EJECUTADO	DOS (2) MESES		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	Veintidós (22) de diciembre de 2025		
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (SI APLICA)	N/A		
VALOR INICIAL	DIEZ MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($10.696.765) M/CTE.		
ADICIÓN No. 1	N/A		
ADICIÓN No. 2	N/A		
VALOR FINAL EJECUTADO	SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS ($6.145.500) M/CTE.		

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

2. Estado financiero del contrato

Del valor total del contrato No. 2025-3184, ha sido efectuado el pago, por la suma de SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS ($6.145.500) M/CTE.., según los registros que se presentan en el siguiente cuadro:

PAGOS EFECTUADOS		
No. ORDEN DE PAGO	**FECHA**	**VALOR**
3001414987 10012025	26/12/2025	$6.145.500
Total		**$6.145.500**

De conformidad con el reporte del Sistema de Presupuesto Distrital Bogdata, la ejecución presupuestal del contrato y los informes parciales emitidos por el/la Supervisor(a), el Balance Financiero final de la ejecución del contrato es el siguiente:

ESTADO PRESUPUESTAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$6.145.500
VALOR TOTAL EJECUTADO	$6.145.500
VALOR TOTAL PAGOS EFECTUADOS	$6.145.500
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$0
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD	$0

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, dejo constancia de haber verificado, durante la ejecución contractual, el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual, de conformidad con la siguiente información:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
1.Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.	SI	El contratista cumple con la obligación publicando y que se encuentran publicados y aprobados en SECOP II en la sección de Garantías del proveedor.

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

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato	SI	El contratista cumple con la obligación con la entrega de documentos los cuales se encuentran publicados en SECOP II.
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Acta de inicio.pdf
4.Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá allegar el compromiso antisoborno y SARLAFT vigente facilitado por la SDM.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Compromiso antisoborno y SARLAFT CTO 2025-3184.pdf
5. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con los términos y condiciones señalados en el pliego de condiciones y/o Invitación Pública, el Anexo Técnico y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección, así como en el ordenamiento jurídico y en los ofrecimientos adicionales de la propuesta.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Compromiso antisoborno y SARLAFT CTO 2025-3184.pdf
6. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.	SI	Se encuentran publicados en SECOP II en la cuenta en el informe de supervisión denominado 2025-3184FITCONSULTINGSASDICIEMBRE2025.pdf
7. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.	SI	El contratista obró con lealtad y buena fe y se evidencia en todas las etapas contractuales con la documentación publicada en SECOP II.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Acuerdo de Confidencialidad CTO 2025-3184.pdf
9. Atender de forma diligente e inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el interventor y/o el/la supervisor(a) del contrato.	SI	El contratista atendió las recomendaciones realizadas desde la supervisión y se evidencia en todas las etapas contractuales con la documentación publicada en SECOP II.
10. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.	SI	Se encuentran publicados en SECOP II en la cuenta en el informe de supervisión denominado 2025-3184FITCONSULTINGSASDICIEMBRE2025.pdf
11. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de	SI	Se encuentran publicados en SECOP II en la cuenta en el informe de supervisión denominado 2025-

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

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique.		3184FITCONSULTINGSASDICIEMBRE2025.pdf
12. Contar con los equipos, herramientas, insumos y/o personal necesario para el cumplimiento del objeto contractual.	SI	Se encuentran publicados en SECOP II en la cuenta en el informe de supervisión denominado 2025-3184FITCONSULTINGSASDICIEMBRE2025.pdf
13. Suministrar los uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.	SI	Se encuentran publicados en SECOP II en la cuenta en el informe de supervisión denominado 2025-3184FITCONSULTINGSASDICIEMBRE2025.pdf
14. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.	SI	Se encuentran publicados en SECOP II en la cuenta en el informe de supervisión denominado 2025-3184FITCONSULTINGSASDICIEMBRE2025.pdf
15. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.	SI	Se encuentran publicados en SECOP II en la cuenta en el informe de supervisión denominado 2025-3184FITCONSULTINGSASDICIEMBRE2025.pdf
16. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Acta de inicio.pdf
17. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.	SI	Se encuentran publicados en SECOP II en la cuenta en el informe de supervisión denominado 2025-3184FITCONSULTINGSASDICIEMBRE2025.pdf
18. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. (cuando aplique)	SI	Se encuentran publicados en SECOP II en la cuenta en el informe de supervisión denominado 2025-3184FITCONSULTINGSASDICIEMBRE2025.pdf

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

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
19. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al interventor y/o al supervisor del contrato de manera escrita.	SI	No se presentaron novedades
20. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como ActaReunionInicioCTO2025-3184.pdf
21. Atender los lineamientos previstos en la Ley 2040 de 2020 "Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones sin que esto implique afectaciones al cumplimiento del contrato, según aplique.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Certificado cumplimiento Ley 2040 de 2020 CTO 2025-3184.pdf
22. El contratista se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como ActaReunionInicioCTO2025-3184.pdf
23. Atender los requerimientos de la Supervisión para una correcta ejecución del contrato.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como ActaReunionInicioCTO2025-3184.pdf
24. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020, modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 634 de 2023. "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital".	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Certificado cumplimiento Decreto 332 de 2020 - mujeres CTO 2025-3184..pdf
25. Las demás que se deriven del contrato que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y la invitación, la cual hará parte integral del futuro contrato.	SI	No se presentaron adicionales.

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
1. Presentar ante el supervisor del contrato, en un lapso no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del contrato, un cronograma detallado que contemple la fecha de entrega de los insumos descritos en la ficha técnica, el cual deberá ser aprobado por el(la) supervisor(a) del contrato. En cumplimiento del cronograma presentado, se coordinarán los horarios de entrega en la sede Archivo Villa Alsacia. Las modificaciones que por razones de fuerza mayor, se deban hacer al cronograma concertado por las partes deben ser previamente reportadas, justificadas, concertadas y aprobadas por el supervisor (a) del contrato.	SI	Se encuentran publicados en SECOP II en la cuenta en el informe de supervisión denominado 2025-3184FITCONSULTINGSASDICIEMBRE2025.pdf
2. Entregar los bienes e insumos de conservación/restauración en la sede Archivo Villa Alsacia de la Secretaría Distrital de Movilidad de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la ficha técnica.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Evidencias CTO 2025-3184.zip
3. Atender los requerimientos de la Entidad dentro de los plazos establecidos en el cronograma, para lograr la correcta ejecución del contrato, y atender en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles cualquier solicitud de cambio respecto de los bienes adquiridos que fuere necesario.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Evidencias CTO 2025-3184.zip
4. Entregar elementos nuevos, sellados y con su respectivo empaque. En caso de identificar algún elemento defectuoso o en mal estado, el proveedor deberá hacer el cambio en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles sin afectar el cronograma contractual.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Evidencias CTO 2025-3184.zip
5. Entregar la ficha técnica y la garantía correspondiente a los elementos adquiridos, según corresponda, de conformidad con las especificaciones señaladas en la ficha técnica.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Garantía y Ficha Insumos CTO 2025-3184.pdf
6. Suscribir el acta de liquidación una vez finalice el plazo de ejecución contractual o se cumpla con el objeto contractual (Cuando aplique).	SI	El contratista realizó todas las actuaciones para el proceso de liquidación.

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

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
7. El contratista asume todos los costos de transporte, embalaje y seguros hasta la entrega a satisfacción en el lugar definido por la entidad.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Evidencias CTO 2025-3184.zip
8. Entregar, de manera oportuna, las facturas junto con el informe de los bienes efectivamente entregados.	SI	Se encuentran publicados en SECOP II en la cuenta en el informe de supervisión denominado 2025-3184FITCONSULTINGSASDICIEMBRE2025.pdf
9. Adherirse a la política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDM.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AMBIENTALES SDM.pdf
10. Mantener los precios ofertados de la propuesta económica durante la ejecución del contrato.	SI	Se encuentran publicados en SECOP II en la cuenta en el informe de supervisión denominado 2025-3184FITCONSULTINGSASDICIEMBRE2025.pdf
11. Las demás que se deriven de la ejecución del contrato y que guarden relación directa con el mismo.	SI	No se presentaron adicionales.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.	SI	El contratista obró con lealtad y buena fe y se evidencia en todas las etapas contractuales con la documentación publicada en SECOP II.
2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponden a Antisoborno, Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Soportes SG-SST CTO 2025-3184.zip y Compromiso antisoborno y SARLAFT CTO 2025-3184.pdf

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

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Compromiso antisoborno y SARLAFT CTO 2025-3184.pdf
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular por parte de algún miembro del personal, este deberá ser retirado de manera inmediata, y el contratista deberá presentar un informe detallado de los hechos acaecidos a el/la Supervisor(a) del contrato, máximo al día hábil siguiente.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Compromiso antisoborno y SARLAFT CTO 2025-3184.pdf
5. Dar aviso inmediato a la (entidad) y a autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.	SI	No se presentaron este tipo de situaciones.
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación (cuando aplique).	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Compromiso antisoborno y SARLAFT CTO 2025-3184.pdf
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección (cuando aplique)	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Compromiso antisoborno y SARLAFT CTO 2025-3184.pdf
8. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Compromiso antisoborno y SARLAFT CTO 2025-3184.pdf, COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AMBIENTALES SDM.pdf, Soportes SG-SST CTO 2025-3184.zip
9. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Compromiso

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

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
o hecho. En caso de darse tal situación deberá informar en el acto a la Secretaría Distrital de Movilidad y a las autoridades competentes.		antisoborno y SARLAFT CTO 2025-3184.pdf

OBLIGACIONES PARA CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES:

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
1. Manifestar su compromiso por escrito de dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación de su servicio, sean estás realizadas por el contratista o por un aliado(s) estratégico(s), a través de un compromiso firmado por el contratista. Presentar firmado el Anexo - COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AMBIENTALES SDM.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AMBIENTALES SDM.pdf
2. Adherirse a la política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDM, orientada a promover la mejora continua de las condiciones ambientales en la entidad, ejecutando estrategias que fomenten la cultura ambiental y fortalezcan las buenas prácticas ambientales institucionales, de conformidad con la legislación ambiental vigente, a través de un compromiso firmado por el contratista. Presentar firmado el Anexo - COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AMBIENTALES SDM.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AMBIENTALES SDM.pdf
3. Manifestar que durante la ejecución del contrato se compromete a garantizar el uso racional y eficiente de energía, recurso hídrico y la gestión integral de los residuos generados conforme a la normatividad ambiental vigente, a través de un compromiso firmado por el contratista. Presentar firmado el Anexo - COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AMBIENTALES SDM.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AMBIENTALES SDM.pdf
4. Garantizar que los insumos o sustancias químicas utilizados para la intervención restauración documental se rotulan, almacenan, manipulan y disponen conforme a lo dispuesto en la matriz de compatibilidad específica, la	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Evidencias CTO 2025-3184.zip y Garantía y Ficha Insumos CTO 2025-3184.pdf

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

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
Resolución 773 de 2021, el Decreto 1496 de 2018 o cualquiera que las modifique o sustituya. Las fichas de datos de seguridad de los productos utilizados deben permanecer en el lugar de trabajo.		
5. Gestionar los residuos generados durante los procesos de restauración, como papeles, tintas y productos químicos, de acuerdo con las normativas ambientales vigentes, asegurando su disposición final adecuada, siguiendo los lineamientos del PGIRS de la Entidad.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Evidencias CTO 2025-3184.zip y Garantía y Ficha Insumos CTO 2025-3184.pdf
6. Seleccionar materiales de restauración que sean compatibles con los originales, evitando productos que puedan liberar compuestos volátiles o tóxicos que afecten la integridad del documento o el medio ambiente.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Evidencias CTO 2025-3184.zip y Garantía y Ficha Insumos CTO 2025-3184.pdf
7. Implementar medidas para evitar el deterioro de los documentos antes de que ocurra, como el control de condiciones ambientales (temperatura, humedad, iluminación) y la protección contra contaminantes biológicos y químicos.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Evidencias CTO 2025-3184.zip y Garantía y Ficha Insumos CTO 2025-3184.pdf

OBLIGACIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
1. El contratista deberá conocer, acatar y cumplir las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptados por la Secretaría Distrital de Movilidad a través del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; aplicables desde el proceso de selección, ejecución del contrato y hasta su liquidación.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Acuerdo de Confidencialidad CTO 2025-3184.pdf
2. El contratista deberá suscribir el acuerdo de confidencialidad de la información y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. Este compromiso debe ser suscrito junto con el acta de inicio.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Acuerdo de Confidencialidad CTO 2025-3184.pdf
3. Permitir y facilitar la información requerida por la Secretaría Distrital de Movilidad, en la ejecución de auditorías de segunda parte, cuando así lo considere, de acuerdo con los sistemas que	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Acuerdo de Confidencialidad CTO 2025-3184.pdf

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

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.		
4. Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL/LA CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la Secretaría Distrital de Movilidad, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de EL/LA CONTRATISTA a favor de la Entidad. De igual manera las invenciones realizadas por EL/LA CONTRATISTA le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL/LA CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL/LA CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizará bajo la autorización de la Secretaría Distrital de Movilidad.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Acuerdo de Confidencialidad CTO 2025-3184.pdf

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
1. El contratista deberá atender las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la totalidad de la ejecución del contrato, así como los criterios establecidos en la Guía PA02-G03.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Soportes SG-SST CTO 2025-3184.zip

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

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
2. El contratista deberá acreditar la implementación del SG-SST a la SDM a través de la presentación de la siguiente documentación: ● Certificado emitido por ARL referente al porcentaje de implementación del SG-SST de la gestión realizada en el año inmediatamente anterior, conforme lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, para el caso de uniones temporales o consorcios, se deberá presentar por cada una de las empresas que lo componen.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Soportes SG-SST CTO 2025-3184.zip
3. El contratista deberá garantizar que el personal se encuentre vinculado mediante contrato de trabajo o prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Soportes SG-SST CTO 2025-3184.zip
4. En caso de presentarse un incidente o accidente de trabajo en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad o en el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá notificar de forma inmediata a la supervisión, quien a su vez notificará al equipo de SST de la entidad. En cualquier caso, se deberá realizar los reportes correspondientes e investigación de los eventos.	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Soportes SG-SST CTO 2025-3184.zip
5. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la legislación vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	Se encuentra publicado en SECOP II denominado como Soportes SG-SST CTO 2025-3184.zip

En consecuencia, certificó el cumplimiento del objeto y las obligaciones por parte del contratista, en el marco de la ejecución del contrato de Compraventa 2025-3184, por parte de FIT CONSULTING SAS

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.

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

4. Estado de las garantías

Que **FIT CONSULTING SAS**, constituyó la Garantía Única de Cumplimiento, Póliza No. 16949383, a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, expedida por la compañía SURA, que cubre el C**ontrato de Compraventa No. 2025-3184**, aprobada el 01/12/2025.

El estado actual de los amparos es el siguiente:

N° PÓLIZA	AMPARO	PLAZOS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
			DESDE	HASTA	
16949383	Cumplimiento del contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato, y doce (12) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.	06-oct-2025	22-jun-2028	$ 614.550,00
16949383	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Vigente por el término de doce meses (12) más contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes contratados	22-dic-2025	22-dic-2026	$ 614.550,00

5. Sanciones contractuales y declaratorias de siniestro

No se impuso sanciones contractuales (multas, cláusula penal o caducidad) y/o no se ha declarado siniestros.

6. Documentos soporte

El presente informe se soporta en los siguientes documentos publicados en la plataforma SECOP II

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE y en el expediente 20255300550010003687E en el sistema de gestión documental de la entidad.

7. Observaciones adicionales

N/A

El presente informe se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a los 09 días de julio de 2026.

YENCY MAGALY CASALLAS CARRILLO
Supervisora

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