

|                                                                                                                                                           |                                                                                    |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL<br>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br>INTERVENTORÍA | Código: FOR-GEC-002                  |
|                                                                                                                                                           |                                                                                    | Versión: 2                           |
|                                                                                                                                                           |                                                                                    | Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 |
|                                                                                                                                                           |                                                                                    | Página: 1 de 22                      |

**Datos generales:**

|                                                     |                             |    |    |                                        |   |    |    |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------|----|----|----------------------------------------|---|----|----|
| Período a que corresponde el informe                | 08                          | 05 | 26 | A                                      | 7 | 06 | 26 |
| ¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar? | SI <input type="checkbox"/> |    |    | NO <input checked="" type="checkbox"/> |   |    |    |
| Porcentaje de ejecución                             | FÍSICA                      |    |    | PRESUPUESTAL                           |   |    |    |
|                                                     | 95,40%                      |    |    | 82,69%                                 |   |    |    |

**Datos del supervisor/interventor:**

|                                   |                                 |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR | JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA     |
| NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA    | NO APLICA                       |
| DEPENDENCIA                       | SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS |
| CARGO                             | SUBDIRECTOR DE PLANTAS FÍSICAS  |
| LOCALIDAD                         | NIVEL CENTRAL                   |
| APOYO A LA SUPERVISIÓN            | DAVID MORENO CARRILLO           |

**Datos del contrato supervisado:**

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NUMERO DE CONTRATO                        | 9531-2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| FECHA DE CONTRATO                         | 23/09/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| FECHA APROBACIÓN DE POLIZA                | 29/09/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| CONTRATISTA                               | GOURIYU SISTEMAS S. A. S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT                | 900738226-0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| PROYECTO                                  | Proyecto de inversión– 7945 “Fortalecimiento de la infraestructura de los servicios sociales en Bogotá D.C.” (2024-2028)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| VALOR                                     | \$600.000.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| PLAZO                                     | El Plazo de ejecución del contrato, será <b>HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 O HASTA EL AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS</b> , o lo que ocurra primero. El plazo se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por el CONTRATISTA y el SUPERVISOR del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.                                                                                                          |
| FECHA ACTA DE INICIO                      | 08/10/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO | 30/06/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ADICION                                   | NA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| PRORROGA                                  | <b>MODIFICACIÓN No.1 PRORROGA</b><br><b>MODIFICAR la CLAUSULA SÉPTIMA – PLAZO DE EJECUCIÓN</b> la cual quedará así:<br><b>CLÁUSULA SÉPTIMA - PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> <i>El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el TREINTA (30) de junio de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos, o lo que ocurra primero. El plazo se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por el CONTRATISTA y el SUPERVISOR del contrato, previo</i> |



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260619-181.221-717453-97283488  
2026-06-19T18:37:55-05:00 - Página 1 de 24

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                       |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><b>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b> | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b><br><br><b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br/>INTERVENTORÍA</b> | Código: FOR-GEC-002                  |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                       | Versión: 2                           |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                       | Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                       | Página: 2 de 22                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <i>cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</i> |
| SUSPENSIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NA                                                                      |
| FUENTE DE FINANCIACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO                                         |
| <b>OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS PARA EL SISTEMA HIDRONEUMÁTICO Y DE BOMBEO DE LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS EN DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.</b> |                                                                         |

### SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

|                                                                                                                       |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>                                                                                    | \$600.000.000 |
| <b>ADICIONES:</b>                                                                                                     | \$0           |
| <b>REDUCCIONES:</b>                                                                                                   | \$0           |
| <b>VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:</b>                                                                                 | \$496.118.985 |
| <b>VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR</b>                                                                                   | \$103.881.015 |
| <b>VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)</b>                                                                       | N.A.          |
| <b>AMORTIZACIÓN:</b>                                                                                                  | 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 |
|-----------------------------|----------|---------------|
| <b>COSTO FIJO</b>           |          |               |
| <b>COSTO VARIABLE</b>       |          |               |
| <b>COSTO DE REALIZACIÓN</b> |          |               |
| <b>OTROS</b>                |          |               |

### REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante el periodo reportado en este informe, no se identificaron ni se reportaron riesgos asociados a la contratación que requirieran asignación, seguimiento o la adopción de medidas de tratamiento. En consecuencia, no se presentaron eventos que afectaran la planeación, ejecución, cumplimiento de obligaciones o el desarrollo normal del trámite contractual.

### SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

#### 1 CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Una vez verificadas las actividades desarrolladas en sitio, las gestiones administrativas adelantadas y las condiciones pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios No. 9531-2025, se evidencia que el contratista cumplió con las obligaciones a su cargo, conforme con los productos, soportes y entregables aportados durante la ejecución. En consecuencia, se concluye que el contrato se ejecutó de manera satisfactoria, en los términos establecidos.

#### 2 GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

##### 2.1 OBLIGACIONES GENERALES

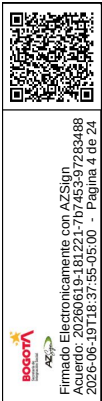
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><b>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b> | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b><br><b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br/>INTERVENTORÍA</b> | Código: FOR-GEC-002                  |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   | Versión: 2                           |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   | Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   | Página: 3 de 22                      |

| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ESTADO<br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.              | Suscribir oportunamente el acta de inicio y las modificaciones si las hubiere, con el Supervisor y/o apoyo a la supervisión de este, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SATISFACTORIO                                                                                                 | El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual, conforme se evidencia en SECOP II, numeral 7 “Ejecución del Contrato”, en el documento denominado:<br><br>“ACTA DE INICIO 9531-2025.pdf”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.              | Cumplir sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, para lo que deberá realizar los aportes referidos en la Ley 828 de 2003 y 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 laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF, cuando se produzca, conforme a las normas y reglamentos de la materia; este requisito deberá acreditarse para realizar el pago derivado del contrato. | SATISFACTORIO                                                                                                 | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada “CONTABLES-PARAFISCALES GOURIYU-MAYO 2026 (1)-PARAFISCALES-ADRIANA CAMERO (2)”, y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.<br><br>Link SharePoint<br><a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh</a> |
| 3.              | Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones durante la ejecución del contrato.                                                                                                                                                                                      | SATISFACTORIO                                                                                                 | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada “CONTABLES-PARAFISCALES GOURIYU-MAYO 2026 (1)-PARAFISCALES-ADRIANA CAMERO (2)”, y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.<br><br>Link SharePoint<br><a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh</a> |
| 4.              | Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo establecido en el estudio previo, anexo ficha técnica, pliego de condiciones y cualquier otro documento que forme parte integral del proceso, así como de las modificaciones y/o prórrogas que se presenten en la ejecución de este, para lo cual le entregará oportunamente al supervisor el estado de vigencia de la garantía única cuando lo requiera.                                                                                                              | SATISFACTORIO                                                                                                 | Por parte del contratista, se dio cumplimiento a la obligación de constituir y mantener vigentes las garantías exigidas durante la ejecución del contrato y sus modificaciones, cuando a ello hubo lugar. Evidencias disponibles en SharePoint y en SECOP II (módulo Condiciones).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5.              | Suministrar al Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato la información solicitada para verificar el                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SATISFACTORIO                                                                                                 | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el Informe Mensual del Contratista Corte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



|                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p> | <p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br/>INTERVENTORÍA</p> | Código: FOR-GEC-002                     |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                | Versión: 2                              |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                | Fecha: Memo I2023037454 –<br>01/12/2023 |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                | Página: 4 de 22                         |

| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ESTADO<br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | correcto cumplimiento de las obligaciones contraídas según los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                               | 8 en la carpeta denominada <u>"INFORME DE EJECUCIÓN"</u> y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.<br><br>Link SharePoint<br><a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a>                                                                                                                                                    |
| 6.              | Presentar oportunamente la factura y/o cuenta de cobro con los soportes requeridos y demás documentos necesarios para el pago correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SATISFACTORIO                                                                                                 | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada <u>"FACTURACIÓN"</u> , y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.<br><br>Link SharePoint<br><a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a> |
| 7.              | Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la SDIS alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida información que resulte necesaria en caso de la solicitud de convocatoria del tribunal de arbitramento o requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato. | NA                                                                                                            | Durante el periodo informado no se presentaron situaciones que hicieran exigible la aplicación de la presente obligación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8.              | Verificar los Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional del personal que contrate o tenga bajo su cargo, asegurándose que las personas que participen no tengan antecedentes.                                                                                                                                                                                                                                                               | SATISFACTORIO                                                                                                 | El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual, conforme se evidencia en SECOP II, numeral 7 <u>"Ejecución del Contrato"</u> , en el documento denominado:<br><br><u>"HOJA DE VIDA Y ANTECEDENTES.zip"</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 9.              | 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, de su personal, de los, proveedores, así como el personal al servicio de éstos durante la ejecución del contrato.                                                                                                                                            | NA                                                                                                            | Durante el periodo informado no se presentaron situaciones que hicieran exigible la aplicación de la presente obligación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|                                                                                                                                                                          |                                                                                                       |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><b>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b> | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b><br><br><b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br/>INTERVENTORÍA</b> | Código: FOR-GEC-002                  |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                       | Versión: 2                           |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                       | Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                       | Página: 5 de 22                      |

| <b>No OBLIGACIONES</b> | <b>OBLIGACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                | <b>ESTADO<br/>(Registrar según corresponda<br/>DEFICIENTE/ A<br/>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br/>SOBRESALIENTE/NO APLICA)</b> | <b>OBSERVACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10.                    | Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SDIS por el incumplimiento del contrato.                                                                                                                                            | NA                                                                                                                       | Durante el período informado no se presentaron situaciones que hicieran exigible la aplicación de la presente obligación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 11.                    | Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.                                                                                                   | SATISFACTORIA                                                                                                            | <p>Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el <u>Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada "INFORME DE EJECUCIÓN"</u> y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.</p> <p>Link SharePoint<br/> <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP0OMh">https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP0OMh</a> </p>                       |
| 12.                    | Realizar reuniones con el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, cuando éste las solicite, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten su estado.                                        | SATISFACTORIA                                                                                                            | <p>Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el <u>Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada "7. REUNIONES (JUNIO 2026)- ACTA REUNION 23"</u> y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.</p> <p>Link SharePoint<br/> <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgCHPMLmgPhuSKK6gpPe_rffAWXhKo4_J1MRvbWNDDqWlm4?e=Mdhy1G">https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgCHPMLmgPhuSKK6gpPe_rffAWXhKo4_J1MRvbWNDDqWlm4?e=Mdhy1G</a> </p> |
| 13.                    | Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones de la SDIS relacionadas con los trabajos objeto del contrato, así como elaborar y suscribir las actas correspondientes.         | SATISFACTORIA                                                                                                            | <p>Las evidencias y soportes de esta obligación reposan en un link en sharepoint carpeta REUNIONES, en la cual reposan carpetas organizadas por mes de acuerdo a las reuniones que se realizan con el contratista.</p> <p>Link SharePoint<br/> <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgCHPMLmgPhuSKK6gpPe_rffAWXhKo4_J1MRvbWNDDqWlm4?e=Mdhy1G">https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgCHPMLmgPhuSKK6gpPe_rffAWXhKo4_J1MRvbWNDDqWlm4?e=Mdhy1G</a> </p>                                                                                                                                                                                                                                      |
| 14.                    | Dar cumplimiento a las acciones establecidas en las "OBLIGACIONES AMBIENTALES" del anexo ficha técnico, y demás lineamientos ambientales determinados por la SDIS en la ejecución del contrato. Lo anterior sin costo adicional para la entidad. | SATISFACTORIO                                                                                                            | <p>Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el <u>Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada "OTROS INFORMES- AMBIENTAL"</u>, y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.</p> <p>Link SharePoint</p>                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                    |                                                                                            |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p> | <p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p> | Código: FOR-GEC-002                  |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                            | Versión: 2                           |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                            | Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                            | Página: 6 de 22                      |

| No OBLIGACIONES                                       | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                              | ESTADO<br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                               | <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a>                                                                                                                                                                               |
| 15.                                                   | Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato y por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión, para el cabal cumplimiento del objeto de este. | SATISFACTORIO                                                                                                 | Se evidenció el cumplimiento de la obligación por parte del contratista, en tanto atendió las obligaciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                               | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada "INFORME DE EJECUCIÓN" y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo. |

## 2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ESTADO<br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.              | Cumplir a cabalidad con lo establecido en el estudio previo, ficha técnica, los pliegos de condiciones, la matriz de riesgos y demás documentos que hacen parte del proceso, para ejecutar el contrato con eficiencia y eficacia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SATISFACTORIO                                                                                                 | Por parte del contratista, se dio cumplimiento a la obligación de observar y atender lo establecido en el estudio previo, ficha técnica, pliegos de condiciones, matriz de riesgos y demás documentos que integran el proceso, para la adecuada ejecución del contrato con eficiencia y eficacia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2.              | Efectuar el servicio objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones acordadas, en los sitios donde se requiera el mantenimiento, previa orden enviada por el Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato y autorización de ingreso al centro o sede mediante la relación de nombres y número de cédula del personal que asistirá el servicio en representación del contratista, en los tiempos y fechas solicitados, utilizando el personal técnico experimentado y calificado, los cuales deben conocer las | SATISFACTORIO                                                                                                 | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada "INFORME DE EJECUCIÓN" y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.<br><br>Link SharePoint<br><a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a> |



|                                                                                                                                                                          |                                                                                                       |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><b>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b> | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b><br><br><b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br/>INTERVENTORÍA</b> | Código: FOR-GEC-002                  |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                       | Versión: 2                           |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                       | Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                       | Página: 7 de 22                      |

| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ESTADO<br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | características del contrato y el servicio dentro de su competencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3.              | Contar con la disponibilidad de equipos, personal, transporte, materiales, herramientas, elementos de protección personal, materiales de bioseguridad y demás elementos ofrecidos, necesarios para el cabal desarrollo del objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SATISFACTORIO                                                                                                 | <p>Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el <u>Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada "INFORME DE EJECUCIÓN"</u> y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.</p> <p>Link SharePoint<br/> <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZIdyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSIU EGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZIdyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSIU EGO4o?e=FP00Mh</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4.              | Elaborar y presentar el cronograma de actividades, concertado con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio. Este cronograma deberá incluir las fechas estimadas, modalidad de intervención y áreas de trabajo, de acuerdo con las unidades operativas identificadas para intervención al inicio del contrato. El cronograma podrá ser modificado durante la ejecución, en función de nuevas intervenciones o mantenimientos que se requieran, conforme a las necesidades de la Entidad o a situaciones imprevistas que así lo demanden. | SATISFACTORIO                                                                                                 | <p>Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y el alcance de la obligación, al inicio de la ejecución la supervisión suministró al contratista la relación de unidades operativas inicialmente priorizadas para intervención.</p> <p>No obstante, durante el desarrollo contractual se han presentado requerimientos adicionales que, de acuerdo con su nivel de prioridad, han exigido ajustar la programación de actividades, especialmente en aquellos casos asociados a situaciones urgentes como afectaciones en el suministro de agua potable, daños relevantes en equipos, fallas eléctricas u otras necesidades operativas que requieren atención oportuna.</p> <p>En atención a esta dinámica, se implementó una tabla de control en la cual se relacionan tanto las intervenciones inicialmente priorizadas como las solicitudes adicionales que han surgido durante la ejecución del contrato, incluyendo las observaciones y particularidades que justifican la programación, reprogramación o, en algunos casos, la no ejecución de determinada intervención.</p> <p>Dicha información se encuentra incorporada en el archivo Excel del Informe de Ejecución, específicamente en la pestaña denominada "CONTROL", la cual permite hacer seguimiento a la planeación y actualización de las actividades desarrolladas en el marco del contrato.</p> <p>Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad denominada PROGRAMACIONES y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se</p> |



|                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p> | <p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br/>INTERVENTORÍA</p> | Código: FOR-GEC-002                     |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                | Versión: 2                              |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                | Fecha: Memo I2023037454 –<br>01/12/2023 |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                | Página: 8 de 22                         |

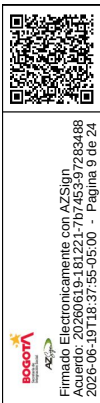
| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ESTADO<br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                               | <p>efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.</p> <p>Link SharePoint<br/> <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgAc20WVGgB9Q50aFmLPmyt3Aa3cOraKorT1b_doIRNPGlo?e=ZwzHen">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgAc20WVGgB9Q50aFmLPmyt3Aa3cOraKorT1b_doIRNPGlo?e=ZwzHen</a> </p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5.              | Suministrar e instalar todos y cada uno de los elementos, repuestos, consumibles (grasa, lubricantes, etc.) y equipos requeridos en cada servicio, de conformidad con los estudios previos, la ficha técnica (incorporada como anexo al proceso) y el pliego de condiciones, dando cumplimiento a las normas técnicas de instalación, de calidad y demás aplicables en cada caso, para garantizar la correcta operación de los sistemas hidroneumáticos y de bombeo. | SATISFACTORIO                                                                                                 | <p>Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el <u>Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada "INFORME DE EJECUCIÓN"</u> y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.</p> <p>Link SharePoint<br/> <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a> </p> |
| 6.              | Garantizar los servicios, para el buen funcionamiento de los sistemas hidroneumáticos y bombeo, al igual que para sus repuestos y elementos integrantes, por el plazo ofrecido en la propuesta.                                                                                                                                                                                                                                                                      | SATISFACTORIO                                                                                                 | <p>Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el <u>Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada "INFORME DE EJECUCIÓN"</u> y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.</p> <p>Link SharePoint<br/> <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a> </p> |
| 7.              | Dejar el lugar de prestación de los servicios en completo orden y aseo, retirando los materiales y escombros, producto de la ejecución del trabajo realizado. En las certificaciones de prestación del servicio debe constar el estado en que los técnicos dejan el sitio de trabajo y el respectivo registro fotográfico.                                                                                                                                           | SATISFACTORIO                                                                                                 | <p>Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el <u>Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada "INFORME DE EJECUCIÓN"</u> y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.</p> <p>Link SharePoint<br/> <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a> </p> |
| 8.              | Prestar soporte técnico y suministrar los manuales de operación, el catálogo de las partes o repuestos instalados si es el caso, brindar las instrucciones de operación a las personas responsables o encargadas                                                                                                                                                                                                                                                     | SATISFACTORIO                                                                                                 | <p>Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el <u>Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada "INFORME DE EJECUCIÓN"</u> y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |





|                                                                                                                                                           |                                                                                    |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL<br>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br>INTERVENTORÍA | Código: FOR-GEC-002                  |
|                                                                                                                                                           |                                                                                    | Versión: 2                           |
|                                                                                                                                                           |                                                                                    | Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 |
|                                                                                                                                                           |                                                                                    | Página: 9 de 22                      |

| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ESTADO<br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | de cada unidad y de los sistemas hidroneumáticos y sistemas de bombeo, dejando constancia de haber brindado esta información en el documento de certificación de prestación del servicio y donde indique el (la) Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                               | documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.<br><br>Link SharePoint<br><a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 9.              | Presentar un informe técnico de cada servicio atendido, una vez ejecutada la solicitud u orden de ejecución de éste. El informe debe ser remitido por correo electrónico de la empresa al correo SDIS del Supervisor y/o Apoyo a la Supervisión designado por éste, debidamente firmado por el responsable de la empresa contratista.                                                                                                                                                                                                   | SATISFACTORIO                                                                                                 | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada <u>"INFORME DE EJECUCIÓN"</u> y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.<br><br>Link SharePoint<br><a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a>                                                             |
| 10.             | Atender los llamados de emergencia y prestar el servicio de la manera más pronta posible, en todo caso en un plazo no mayor a 24 horas inclusive fin de semana o festivos, después de recibido el requerimiento por correo electrónico que realice la Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato.                                                                                                                                                                                                                            | N/A                                                                                                           | Durante el período informado no se presentaron situaciones que hicieran exigible la aplicación de la presente obligación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 11.             | Contar como mínimo con un (1) vehículo automotor, con la debida documentación de propiedad, certificados de revisión tecno-mecánica y demás, según la normatividad colombiana aplicable; con capacidad suficiente para el transporte de personal, materiales, herramientas, equipos de trabajo necesarios para la atención de los servicios de mantenimiento y el transporte a taller de los elementos integrantes de cada uno de los sistemas (bombas, hidroacumuladores, etc), que requieran mantenimientos o reparaciones en taller. | SATISFACTORIO                                                                                                 | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada <u>"OTROS INFORMES- CERTIFICACIÓN DEL VEHICULO ASIGNADO CONT 9531-2025 GOURIYU N°8"</u> , y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.<br><br>Link SharePoint<br><a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a> |
| 12.             | Realizar dentro de las instalaciones de los Centros o Sedes de la SDIS, sean propios, arrendados, administrados y/o donde determine la                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SATISFACTORIO                                                                                                 | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada <u>"INFORME DE</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|                                                                                                                                                           |                                                                                        |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL<br><br>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br>INTERVENTORÍA | Código: FOR-GEC-002                  |
|                                                                                                                                                           |                                                                                        | Versión: 2                           |
|                                                                                                                                                           |                                                                                        | Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 |
|                                                                                                                                                           |                                                                                        | Página: 10 de 22                     |

| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ESTADO<br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | Supervisión y/o el apoyo a la Supervisión, todos los trabajos relacionados con el servicio contratado, salvo aquellos en que se requiera retirar partes del sistema para reparaciones en taller, como es el caso del mantenimiento preventivo general de las motobombas, para lo cual se deberá contar con la autorización de la supervisión del contrato y del responsable o encargado del centro o sede en donde se encuentra ubicado el sistema, para el transporte del equipo y/o de sus elementos integrantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                               | <u>EJECUCIÓN</u> ” y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.<br><br>Link SharePoint<br><a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP0OMh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP0OMh</a>                                                                                                                                                                                                 |
| 13.             | Atender y realizar oportunamente el cambio sin recargo en costos para la Entidad, de todos aquellos materiales o repuestos que no correspondan con las especificaciones solicitadas, o que estén defectuosos y/o presenten fallas de funcionamiento, en un plazo máximo de un día después de notificarse de dicha situación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | N/A                                                                                                           | Durante el periodo informado no se presentaron situaciones que hicieran exigible la aplicación de la presente obligación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 14.             | Llevar un control permanente de los recursos del contrato: valor inicial, valor adicional (si lo hubiere), valor de pagos parciales, saldo actualizado. Para ello creará una matriz donde se lleve el registro diario de cada servicio prestado y ordenado por el Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato, allí se señalará como mínimo un número consecutivo, fecha de solicitud, tipo de servicio prestado (mantenimiento preventivo de los sistemas, atención de emergencia, mantenimiento preventivo o general de las motobombas, mantenimiento correctivo o mejoramiento), nombre del centro, datos del sistema, equipo intervenido, breve descripción de las actividades realizadas, fecha de entrega o prestación del servicio, valor del servicio con IVA incluido, el cual deberá corresponder con los valores ofrecidos en la propuesta y/o precios nuevos aprobados según corresponda. Esta matriz o tabla deberá tener como soporte las respectivas certificaciones de prestación del servicio, con el fin de mantener el control y seguimiento de los recursos, la presentación y | SATISFACTORIO                                                                                                 | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el <u>Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada “INFORME DE EJECUCIÓN”</u> y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.<br><br>Link SharePoint<br><a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP0OMh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP0OMh</a> |



|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><b>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b> | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b><br><b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br/>INTERVENTORÍA</b> | Código: FOR-GEC-002                  |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   | Versión: 2                           |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   | Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   | Página: 11 de 22                     |

| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ESTADO<br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | elaboración de informes de gestión y ejecución, facturación e informes de supervisión del contrato, datos que serán solicitados por la Entidad a través del supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato y debe remitirse al correo electrónico del supervisor del contrato y en físico, debidamente firmado si así se requiere por parte del mismo.                                                                                                                                                                 |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 15.             | Presentar o rendir cuentas, ante el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato en el Nivel Central de La SDIS, cuando éste así lo requiera, con el fin de brindar el informe de las actividades realizadas, presentar información técnica, cotizaciones y programar futuros servicios, así como para la programación de visitas técnicas a realizar de manera conjunta, para revisar y/o recibir en sitio los trabajos por ejecutar y/o ya ejecutados pendientes por facturar.                                        | SATISFACTORIO                                                                                                 | <p>Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el <u>Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada "INFORME DE EJECUCIÓN"</u> y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.</p> <p>Link SharePoint<br/> <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGII02hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGII02hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a> </p> |
| 16.             | Presentar al Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato un informe mensual de la prestación de los servicios o cuando éste lo requiera, donde se detallen y especifiquen los trabajos realizados durante el respectivo período, el costo de cada uno y el costo total, adjuntando el respectivo soporte, tal como se describe en el ítem certificado de prestación del servicio del presente pliego de condiciones y el correspondiente registro fotográfico de la intervención.                                   | SATISFACTORIO                                                                                                 | <p>Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el <u>Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada "INFORME DE EJECUCIÓN"</u> y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.</p> <p>Link SharePoint<br/> <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGII02hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGII02hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a> </p> |
| 17.             | Presentar por cada servicio el soporte de certificado de prestación del servicio, el cual debe tener identificación del nombre del centro o sede, sistema de presión o equipo de motobomba intervenido, nombre, cargo y firma de la persona responsable o encargada del centro o sede, fecha, descripción de los trabajos realizados, discriminar repuestos y materiales utilizados, nombre, cargo y firma del técnico que ejecuta el trabajo, recibido a satisfacción del servicio en cuanto a funcionamiento, orden y aseo, | SATISFACTORIO                                                                                                 | <p>Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el <u>Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada "INFORME DE EJECUCIÓN"</u> y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.</p> <p>Link SharePoint<br/> <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGII02hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGII02hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a> </p> |

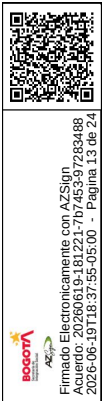


|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><b>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b> | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b><br><b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br/>INTERVENTORÍA</b> | Código: FOR-GEC-002                  |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   | Versión: 2                           |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   | Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   | Página: 12 de 22                     |

| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ESTADO<br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | información clara de instrucciones de operación y de las actividades ejecutadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 18.             | Presentar el informe de ejecución final, consistente en el consolidado o resumen de los servicios prestados durante la ejecución del contrato, datos de centros o sedes y descripción del sistema hidroneumático y/o motobombas intervenidos, actividades realizadas, tipo de servicio, su respectivo costo, valor de cada uno y valor total, informe financiero del contrato, valor inicial, valor de las adiciones si las hubo, el valor de cada pago recibido, saldo y presentar un registro fotográfico general.                                                                                                                                  | N/A                                                                                                           | A la fecha esta obligación corresponde a un entregable de cierre y, por tanto, su presentación procede al finalizar la ejecución del contrato, el cual actualmente se encuentra vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 19.             | Informar cuando el supervisor y/o apoyo a la supervisión lo solicite el valor de los servicios que fueron atendidos y entregados a satisfacción en cada período de ejecución, período que será mínimo de un mes. Esto con el fin de programar el pago en el mes o meses siguientes, en atención al cumplimiento del PAC (Programa Anual mensualizado de Caja).                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SATISFACTORIO                                                                                                 | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el <u>Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada "INFORME DE EJECUCIÓN"</u> y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.<br><br>Link SharePoint<br><a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a>                                                   |
| 20.             | Aportar para la ejecución del presente contrato, el recurso humano idóneo, experimentado y calificado para la realización de los mismos, quienes deberán presentarse en Centros o Sedes de la SDIS, sean propios, arrendados, administrados y/o donde determine la Supervisión y/o el apoyo a la Supervisión, para la ejecución de sus labores debidamente uniformados, con su carnet de identificación con la razón social del contratista, con el equipo de (EPP) requerido por las normas de Seguridad Industrial vigentes, llevar consigo los materiales, equipos y herramientas de trabajo necesarios para la ejecución del servicio contratado. | SATISFACTORIO                                                                                                 | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el <u>Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada "OTROS INFORMES- OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA ITEM 20 N°8"</u> , y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.<br><br>Link SharePoint<br><a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a> |
| 21.             | Presentar las hojas de vida y documentos soporte del personal designado (coordinador, técnicos y/o tecnólogos) conforme con los perfiles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SATISFACTORIO                                                                                                 | El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual, conforme se evidencia en SECOP II, numeral 7 "Ejecución del Contrato", en el documento denominado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><b>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b> | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b><br><b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br/>INTERVENTORÍA</b> | Código: FOR-GEC-002                  |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   | Versión: 2                           |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   | Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   | Página: 13 de 22                     |

| <b>No OBLIGACIONES</b> | <b>OBLIGACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>ESTADO</b><br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | <b>OBSERVACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | exigidos en la ficha técnica, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato. Este personal podrá coincidir con el que se haya relacionado en la propuesta, y deberá mantenerse durante la ejecución contractual. En caso de requerirse algún cambio, el contratista deberá presentar previamente a la supervisión la hoja de vida del reemplazo propuesto, quien deberá cumplir con el perfil exigido. La ejecución del contrato no podrá iniciar sin la validación y aprobación del personal por parte de la supervisión y/o su apoyo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                      | "HOJA DE VIDA Y ANTECEDENTES.zip"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 22.                    | Adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus funcionarios de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato. El contratista responsabilizará de salvaguardar la seguridad de las personas vinculadas a la prestación del servicio y a los funcionarios, contratistas y ciudadanía afectados en cualquier actividad en desarrollo del contrato que él o sus empleados desarrolle. Los elementos de seguridad industrial serán los necesarios para el tipo de actividad que se desarrolle en cumplimiento del contrato. Así mismo, los operarios del contratista no deberán manipular equipos ni insumos que se encuentren por fuera de los establecidos de manera específica para la ejecución del contrato. En todo caso el contratista está obligado a implementar las directrices del Decreto 1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)" | SATISFACTORIO                                                                                                        | El contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la presentación de los soportes asociados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de los cuales se evidencian procedimientos, matrices, programas e instructivos orientados a la adopción de medidas de seguridad industrial, prevención de accidentes, uso de elementos de protección personal y desarrollo seguro de las actividades contractuales. Asimismo, esta obligación será objeto de seguimiento durante la ejecución del contrato, conforme a las actividades efectivamente realizadas. |
| 23.                    | El suministro de los insumos NO previstos deberá ser ejecutado según lo descrito en el anexo ficha Técnica del Proceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | N/A                                                                                                                  | Durante el periodo informado no se presentaron situaciones que hicieran exigible la aplicación de la presente obligación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 24.                    | Garantizar la óptima calidad de cada uno de los repuestos y los trabajos requeridos, que todos los repuestos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SATISFACTORIO                                                                                                        | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el <u>Informe Mensual del Contratista Corte</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



|                                                                                                                                                           |                                                                                        |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL<br><br>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br>INTERVENTORÍA | Código: FOR-GEC-002                  |
|                                                                                                                                                           |                                                                                        | Versión: 2                           |
|                                                                                                                                                           |                                                                                        | Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 |
|                                                                                                                                                           |                                                                                        | Página: 14 de 22                     |

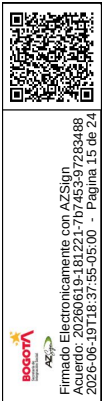
| No OBLIGACIONES                                       | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                 | ESTADO<br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | suministrados e instalados sean nuevos y no remanufacturados, que tengan su respectiva anexo ficha técnica, garantía del elemento y que cumplan con las especificaciones solicitadas.                                                      |                                                                                                               | 8 en la carpeta denominada <u>"INFORME DE EJECUCION"</u> y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.<br><br>Link SharePoint<br><a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZIdyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZIdyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh</a>                                                                                                                                                                                                                                          |
| 25.                                                   | Elaborar y colocar en cada motobomba intervenida un adhesivo que contenga la información de la fecha en que se le realizó el mantenimiento preventivo general y la fecha en la que se deberá realizar el próximo mantenimiento preventivo. | SATISFACTORIO                                                                                                 | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada <u>"OTROS INFORMES- INFORME DE STICKERS SUMINISTRADOS EN LOS DIFERENTE SISTEMAS DE AGUA POTABLE N.º 8"</u> , y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.<br><br>Link SharePoint<br><a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZIdyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZIdyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh</a> |
| 26.                                                   | Las demás obligaciones inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, requeridas por el Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato, para su cabal cumplimiento.                                                             | SATISFACTORIO                                                                                                 | Se evidenció el cumplimiento de la obligación por parte del contratista, en tanto atendió las obligaciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                               | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada <u>"INFORME DE EJECUCIÓN"</u> y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## 2.3 OBLIGACIONES COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL



|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><b>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b> | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b><br><b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br/>INTERVENTORÍA</b> | Código: FOR-GEC-002                  |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   | Versión: 2                           |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   | Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                   | Página: 15 de 22                     |

| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ESTADO<br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 dio cumplimiento a esta obligación a través del documento denominado “ <u><b>DIVULGACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES – PIGA</b></u> ”, soporte que se presenta una sola vez, de conformidad con la naturaleza de la obligación y lo establecido para su acreditación dentro de la ejecución contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2.              | Presentar los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SATISFACTORIO                                                                                                 | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada “ <u><b>OTROS INFORMES- AMBIENTAL</b></u> ” y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.<br><br>Link SharePoint<br><a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh</a> |
| 3.              | Realizar la entrega de los 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                                                                                                 | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada “ <u><b>OTROS INFORMES- AMBIENTAL</b></u> ” y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.<br><br>Link SharePoint<br><a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh</a> |
| 4.              | Presentar un Plan de Contingencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SATISFACTORIO                                                                                                 | El contratista dio cumplimiento a esta obligación a través del documento denominado “ <u><b>PLAN DE CONTINGENCIA</b></u> ”, soporte que se presenta una sola vez, de conformidad con la naturaleza de la obligación y lo establecido para su acreditación dentro de la ejecución contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5.              | Garantizar que los químicos empleados sean biodegradables y de baja toxicidad (no I y II) y aprobados por el Ministerio de Salud – (Decreto 1843 de 1991, Art. 114 o la normatividad que lo sustituya), por lo cual, se deben remitir las fichas técnicas y de seguridad de los productos.                                                                                                                                                                                                                                                 | SATISFACTORIO                                                                                                 | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada “ <u><b>OTROS INFORMES- AMBIENTAL</b></u> ” y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.<br><br>Link SharePoint                                                                                                                                                                                                                                              |



|                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p> | <p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br/>INTERVENTORÍA</p> | Código: FOR-GEC-002                     |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                | Versión: 2                              |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                | Fecha: Memo I2023037454 –<br>01/12/2023 |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                | Página: 16 de 22                        |

| No OBLIGACIONES                                              | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ESTADO<br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                               | <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6.                                                           | Etiquetar los productos químicos que se utilicen en la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 1496 del 2018 y demás normatividad vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SATISFACTORIO                                                                                                 | <p>Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el <u>Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada “OTROS INFORMES-AMBIENTAL”</u> y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.</p> <p>Link SharePoint<br/><a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh</a></p> |
| 7.                                                           | Presentar el protocolo o plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos, determinando como mínimo cómo y a quien se efectúa la disposición y entrega de residuos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SATISFACTORIO                                                                                                 | <p>Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el <u>Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada “OTROS INFORMES-AMBIENTAL”</u> y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo.</p> <p>Link SharePoint<br/><a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh</a></p> |
| 8.                                                           | 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                                                                                                 | Se entregaron de manera digital los informes y soportes de ejecución conforme con los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y la política de cero papeles de la SDIS, atendiendo oportunamente las observaciones y ajustes requeridos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Concepto general del cumplimiento de las obligaciones</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SATISFACTORIO                                                                                                 | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el <u>Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada “OTROS INFORMES-AMBIENTAL”</u> y fueron objeto de revisión para efectos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



|                                                                                                                                                                   |                                                                                                       |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b><br><br><b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br/>INTERVENTORÍA</b> | Código: FOR-GEC-002                  |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                       | Versión: 2                           |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                       | Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                       | Página: 17 de 22                     |

| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                        |
|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |            |                                                                                                               |                                                                                                                                                                    |
|                 |            |                                                                                                               | del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo. |

## 2.4 OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN

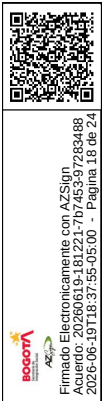
| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ESTADO<br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1.              | Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor. | SATISFACTORIO                                                                                                 | El contratista dio cumplimiento ejerciendo autocontrol y aplicando las directrices del Sistema de Gestión de la SDIS, conforme al MIPG y a las orientaciones impartidas por la supervisión, en el desarrollo del objeto contractual.                                                                                                                                                                                             |
|                 | <b>Concepto general del cumplimiento de las obligaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                               | Las evidencias y soportes del presente informe reposan en la carpeta habilitada en SharePoint de la Entidad y en el Informe Mensual del Contratista Corte 8 en la carpeta denominada " <u>INFORME DE EJECUCIÓN</u> " y fueron objeto de revisión para efectos del trámite correspondiente. La publicación de dichos documentos en SECOP II, módulo Ejecución, se efectuará una vez se surta el procedimiento interno respectivo. |

### 2.4.1. OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN                                                                                                                          | ESTADO<br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                                                                                                                     |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                          |
| 1.              | Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de | SATISFACTORIO                                                                                                 | El contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la presentación del certificado emitido por ARL SURA, en el cual se acredita un porcentaje de implementación del SG-SST del 100%, superior al |

|                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p> | <p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br/>INTERVENTORÍA</p> | Código: FOR-GEC-002                     |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                | Versión: 2                              |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                | Fecha: Memo I2023037454 –<br>01/12/2023 |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                | Página: 18 de 22                        |

| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                | ESTADO<br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).                                                                                                                                                         |                                                                                                               | <p>mínimo exigido del 85%, conforme a la Resolución 0312 de 2019.</p> <p>La información y soportes del componente, reposa en la carpeta sharepoint del Informe Mensual del Contratista denominada, Corte 8 en la subcarpeta denominada <u>"OTROS INFORMES/SST"</u></p> <p>Link SharePoint<br/> <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh</a> </p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.              | Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST7. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).                                                             | SATISFACTORIO                                                                                                 | <p>El contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la presentación del reporte de estándares mínimos del SG-SST, en el cual se evidencia un porcentaje de cumplimiento del 100%, superior al mínimo exigido del 85%, conforme a la Resolución 0312 de 2019.</p> <p>La información y soportes del componente, reposa en la carpeta sharepoint del Informe Mensual del Contratista denominada, Corte 8 en la subcarpeta denominada <u>"OTROS INFORMES/SST"</u></p> <p>Link SharePoint<br/> <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh</a> </p>                                                                                                                                                                                           |
| 3.              | Registro de los indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo (Frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral, ausentismo por causa medica). | SATISFACTORIO                                                                                                 | <p>El contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la presentación del registro de indicadores mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el cual se relacionan los indicadores de frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de enfermedad laboral, incidencia de enfermedad laboral y ausentismo por causa médica, conforme a los lineamientos aplicables del SG-SST.</p> <p>La información y soportes del componente, reposa en la carpeta sharepoint del Informe Mensual del Contratista denominada, Corte 8 en la subcarpeta denominada <u>"OTROS INFORMES/SST"</u></p> <p>Link SharePoint<br/> <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSiIU EGO4o?e=FP00Mh</a> </p> |
| 4.              | Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.                                                                                                                                       | SATISFACTORIO                                                                                                 | <p>El contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la presentación de la "Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos", soporte que se presenta una sola vez, por corresponder a un documento base del SG-SST</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|                                                                                                                                                           |                                                                                                   |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b><br><br><b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</b> | Código: FOR-GEC-002                  |
|                                                                                                                                                           |                                                                                                   | Versión: 2                           |
|                                                                                                                                                           |                                                                                                   | Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 |
|                                                                                                                                                           |                                                                                                   | Página: 19 de 22                     |

| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ESTADO<br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                               | <p>aplicable a las tareas a ejecutar en desarrollo del objeto contractual. No obstante, deberá actualizarse en caso de presentarse cambios en las actividades, condiciones de ejecución o riesgos identificados.</p> <p>La información y soportes del componente, reposa en la carpeta sharepoint del Informe Mensual del Contratista denominada, Corte 8 en la subcarpeta denominada <u>"OTROS INFORMES/SST"</u></p> <p>Link SharePoint<br/> <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyolSLs48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyolSLs48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a> </p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5.              | Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.                                                                        | SATISFACTORIO                                                                                                 | <p>El contratista dio cumplimiento a la obligación mediante la presentación de la "Matriz de elementos de protección personal", soporte que se presenta una sola vez por corresponder a un documento base del SG-SST asociado a las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual. No obstante, los soportes de entrega y reposición de EPP deberán acreditarse durante la ejecución contractual, cuando haya lugar a ello, mediante los registros debidamente diligenciados y firmados por los trabajadores.</p> <p>La información y soportes del componente, reposa en la carpeta sharepoint del Informe Mensual del Contratista denominada, Corte 8 en la subcarpeta denominada <u>"OTROS INFORMES/SST"</u></p> <p>Link SharePoint<br/> <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyolSLs48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyolSLs48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a> </p> |
| 6.              | Soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.                                                                                                                                                                                                    | SATISFACTORIO                                                                                                 | <p>La información y soportes del componente, reposa en la carpeta sharepoint del Informe Mensual del Contratista denominada, Corte 8 en la subcarpeta denominada <u>"OTROS INFORMES/SST"</u></p> <p>Link SharePoint<br/> <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyolSLs48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyolSLs48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a> </p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7.              | Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual. | SATISFACTORIO                                                                                                 | <p>El contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la presentación del documento denominado "Programa y cronograma de capacitaciones", soporte que se presenta una sola vez, por cuanto corresponde a la planificación de las actividades de capacitación durante la ejecución contractual, en relación con los peligros y niveles de riesgo identificados para las actividades objeto del contrato.</p> <p>La información y soportes del componente, reposa en</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p> | <p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br/>INTERVENTORÍA</p> | Código: FOR-GEC-002                     |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                | Versión: 2                              |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                | Fecha: Memo I2023037454 –<br>01/12/2023 |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                | Página: 20 de 22                        |

| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                      | ESTADO<br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFATORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                              | <p>la carpeta sharepoint del Informe Mensual del Contratista denominada, Corte 8 en la subcarpeta denominada "<u>OTROS INFORMES/SST</u>"</p> <p>Link SharePoint<br/> <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a> </p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 8.              | Análisis o procedimiento de trabajo seguro para las tareas a ejecutar.                                                                                                                                                                          | SATISFATORIO                                                                                                 | El contratista aportó el análisis y/o procedimiento de trabajo seguro aplicable a las tareas a ejecutar en desarrollo del objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 9.              | Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.                                                                 | SATISFATORIO                                                                                                 | <p>El contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la presentación del documento relacionado con el aseguramiento de áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, orden y aseo, en el cual se establecen lineamientos aplicables para el desarrollo de actividades en espacios de trabajo seguros.</p> <p>La información y soportes del componente, reposa en la carpeta sharepoint del Informe Mensual del Contratista denominada, Corte 8 en la subcarpeta denominada "<u>OTROS INFORMES/SST</u>"</p> <p>Link SharePoint<br/> <a href="https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh">https://sdisgovco.sharepoint.com/f/s/PlantasFisicas/IgDUZldyoLsLS48LIQDK5jWpAU5OtGIIO2hEzYSilUEGO4o?e=FP00Mh</a> </p> |
| 10.             | Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.                                                                          | SATISFATORIO                                                                                                 | El contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la presentación del "Programa de señalización de seguridad", soporte que se presenta una sola vez por corresponder al lineamiento aplicable para la instalación de señalización preventiva durante la ejecución contractual, cuando el riesgo identificado así lo requiera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 11.             | Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas hechas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.                                     | SATISFATORIO                                                                                                 | El contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la presentación del instructivo de seguridad para el manejo adecuado de herramientas manuales, soporte que se presenta una sola vez, por corresponder al lineamiento aplicable para garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos durante la ejecución contractual, conforme a su naturaleza y condiciones de fabricación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 12.             | El Contratista debe garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores. El contratista no podrá iniciar trabajos hasta tanto, todo su personal cuente con los elementos de protección necesarios. | SATISFATORIO                                                                                                 | El contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la presentación del "Procedimiento para elección, inspección, reposición, uso y cuidado de los elementos de protección personal", en el cual se establecen lineamientos para garantizar el uso correcto de los EPP por parte de los trabajadores, así como la verificación de su disponibilidad y condiciones adecuadas para el desarrollo seguro de las actividades contractuales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |





|                                                                                                                                                                   |                                                                                                       |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b><br><br><b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br/>INTERVENTORÍA</b> | Código: FOR-GEC-002                  |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                       | Versión: 2                           |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                       | Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                       | Página: 21 de 22                     |

| <b>No OBLIGACIONES</b>                                       | <b>OBLIGACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>ESTADO</b><br>(Registrar según corresponda<br>DEFICIENTE/ A<br>MEJORAR/SATISFACTORIO/<br>SOBRESALIENTE/NO APLICA) | <b>OBSERVACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13.                                                          | El Contratista debe garantizar el orden y limpieza en sus sitios de trabajo y el manejo adecuado de los residuos generados en su actividad.                                                                                                                                                                                  | SATISFACTORIO                                                                                                        | El contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la presentación del "Procedimiento para el manejo integral de residuos sólidos, material reutilizable y residuos peligrosos", soporte que se presenta una sola vez, por corresponder al lineamiento aplicable para garantizar el orden, limpieza y manejo adecuado de los residuos generados durante la ejecución contractual.                                                                                  |
| 14.                                                          | El personal del Contratista que se encuentre incumpliendo a las normas de seguridad industrial establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, que afecten su integridad o la de los demás, será reportado a la administración o gerencia del Contratista, quien deberá tomar las acciones correspondientes. | SATISFACTORIO                                                                                                        | El contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la presentación de los soportes asociados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en los cuales se establecen lineamientos para el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y la adopción de las acciones correspondientes cuando se evidencien situaciones que puedan afectar la integridad del personal o de terceros.                                                            |
| <b>Concepto general del cumplimiento de las obligaciones</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SATISFACTORIO                                                                                                        | Revisados los soportes aportados por el contratista, se evidencia el cumplimiento de las obligaciones asociadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los documentos, matrices, procedimientos, programas y demás evidencias allegadas para la ejecución contractual. Lo anterior, sin perjuicio del seguimiento que deba realizarse durante el desarrollo del contrato frente a las actividades que requieran verificación específica. |

### 3 RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Como recomendación frente al desempeño del contratista, se sugiere agilizar la programación y ejecución de las actividades de mantenimiento que han sido priorizadas y socializadas por la Supervisión, fortaleciendo la asignación de recursos, la coordinación operativa y el seguimiento a los tiempos de atención, con el fin de incrementar el nivel de ejecución y evidenciar mayores avances en el próximo corte de seguimiento

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

A la fecha, el contratista no presenta declaraciones ni propuestas adicionales; se mantiene atento a las observaciones de la Supervisión y a los ajustes que se requieran para mejorar el desempeño y el cumplimiento de las obligaciones.

### 5 RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

El contratista allega certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, suscrita por la representante legal, junto con las respectivas planillas de pago, documentos que fueron verificados para efectos de dejar constancia de su cumplimiento en el presente informe de supervisión.



|                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p> | <p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O<br/>INTERVENTORÍA</p> | Código: FOR-GEC-002                  |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                | Versión: 2                           |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                | Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                | Página: 22 de 22                     |

## 6 RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Al finalizar el contrato, se espera el cumplimiento integral del objeto y de las obligaciones pactadas, mediante la ejecución de los mantenimientos programados y priorizados en las unidades a cargo de la SDIS y la atención oportuna de las emergencias que se presenten durante la vigencia contractual, garantizando la operación continua y adecuada de los sistemas hidroneumáticos y de bombeo, y el suministro de agua en cantidad y calidad conforme a los requerimientos del servicio.

## 7 RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Ninguno.

¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI ☐ NO ☒ (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

## 8 ¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |    |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----|--------------------------|
| SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| <p>RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:</p> <p>El contratista, remitió el informe de ejecución mensual No. 8, correspondiente al periodo del 08 de mayo al 7 de junio del 2026, por medio del correo electrónico 17 de junio de 2026, remitido al apoyo a la supervisión <a href="mailto:dmorenoc@sdis.gov.co">dmorenoc@sdis.gov.co</a>, y <a href="mailto:fsanjuan@sdis.gov.co">fsanjuan@sdis.gov.co</a>.</p> |                                     |    |                          |

## 9 ¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

|                                                                                      |                                     |    |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----|--------------------------|
| SI                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| <p>EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO</p> |                                     |    |                          |

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

A la fecha el contrato se encuentra en un avance físico del 95,40% con un avance financiero del 82,69%

## 11 OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Ninguna.

Fecha de Elaboración: 19/06/2026

## FIRMA DEL SUPERVISOR/ INTERVENTOR

Elaboró: Francisco Sanjuan Garzon – Apoyo Administrativo SDIS - SPF  
David Moreno Carrillo – Apoyo a la Supervisión  
Revisó: Gressy Sulena Cuesta Gutiérrez – Apoyo Jurídico SPF



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260619-181.221-717453-97283488  
2026-06-19T18:37:55-05:00 - Página 22 de 24

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Informe de Supervisión No 8 Cto. 9531-25 VF

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20260619-181221-7b7453-97283488

Creación: 2026-06-19 18:12:21

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-19 18:37:53



Escanee el código  
para verificación

### Firma: Grupo Firmante

JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA

79541315

[jepadillaa@sdis.gov.co](mailto:jepadillaa@sdis.gov.co)

Subdirector De Plantas Fisicas

Secretaria De Integración Social

### Revisión: Grupo Revisión

Gressy Sulena Cuesta Gutiérrez

1032410694

[gcuestag@sdis.gov.co](mailto:gcuestag@sdis.gov.co)

Contratista

SDIS

### Elaboración: Grupo Elaboración

David Moreno

1118535426

[dmorenoc@sdis.gov.co](mailto:dmorenoc@sdis.gov.co)

Contratista

Secretaria Distrital de Integración Social

### Elaboración: Grupo Elaboración

Francisco Sanjuán Garzón

79392208

[fsanjuan@sdis.gov.co](mailto:fsanjuan@sdis.gov.co)

Auxiliar Administrativo 407-24

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260619-181221-7b7453-97283488  
2026-06-19T18:37:55-05:00 - Página 23 de 24



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260619-181221-7b7453-97283488  
2026-06-19T18:37:55-05:00 - Página 24 de 24

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Informe de Supervisión No 8 Cto. 9531-25 VF

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20260619-181221-7b7453-97283488

Creación: 2026-06-19 18:12:21

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-19 18:37:53

| TRAMITE     | PARTICIPANTE                                                                                                                     | ESTADO   | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA                                                                                                      |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaboración | Francisco Sanjuán Garzón<br>fsanjuan@sdis.gov.co<br>Auxiliar Administrativo 407-24<br>Secretaría Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-06-19 18:12:26<br>Lec.: 2026-06-19 18:14:02<br>Res.: 2026-06-19 18:14:43<br>IP Res.: 181.225.71.228<br>Canal: Email  |
| Elaboración | David Moreno<br>dmorenoc@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaria Distrital de Integración Social                                | Aprobado | Env.: 2026-06-19 18:14:43<br>Lec.: 2026-06-19 18:21:50<br>Res.: 2026-06-19 18:22:00<br>IP Res.: 191.156.234.185<br>Canal: Email |
| Revisión    | Gressy Sulena Cuesta Gutiérrez<br>gcuestag@sdis.gov.co<br>Contratista<br>SDIS                                                    | Aprobado | Env.: 2026-06-19 18:22:01<br>Lec.: 2026-06-19 18:24:33<br>Res.: 2026-06-19 18:27:55<br>IP Res.: 179.32.3.46<br>Canal: Email     |
| Firma       | JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA<br>jepadillaa@sdis.gov.co<br>Subdirector De Plantas Fisicas<br>Secretaria De Integración Social      | Aprobado | Env.: 2026-06-19 18:27:55<br>Lec.: 2026-06-19 18:37:41<br>Res.: 2026-06-19 18:37:53<br>IP Res.: 181.234.220.120<br>Canal: Email |