INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	250613
OBJETO:	Prestar los servicios de operador logístico para la organización, coordinación y desarrollo de reuniones, eventos y demás actividades estratégicas que requiera la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	BETHEL MARKETING Y PRODUCCION S A S
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21/08/2025
FECHA DE INICIO:	04/09/2025
PLAZO:	27 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 02/06/2026 a 30/06/2026
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105640063/2026
SUPERVISOR:	ANGELA ADRIANA GARZON LOPEZ-TECNICO OPERATIVO - SUBD. FINANCIERA

RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En la ejecución del presente contrato y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los estudios previos, se realizaron las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y distrital y demás disposiciones pertinentes.

2. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los bienes y/o servicios, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.

4. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

5. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

6. Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.

9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

10. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor del contrato, según el caso.

11. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con el supervisor o interventor del contrato, según corresponda.

12. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

14. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

15. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

16. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

17. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por

la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)

18. En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecunaria, si es del caso.

19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

20. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

21. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del cincuenta por ciento (50%), priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, ser mujeres con discapacidad, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 del 2023. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

Así mismo, el contratista durante la ejecución del contrato debe allegar de manera semestral, es decir cada seis (6) meses (a finales del semestre a certificar) un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y contador público o revisor fiscal, este último cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

22. Incorporar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de personal colombiano para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.6.3.1 del presente pliego de condiciones. Para lo cual el contratista deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

23. El contratista durante la vigencia del contrato para la prestación del servicio deberá cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

24. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Decreto 317 de 2021 y Ley 2232 de 2022 sobre Elementos Plásticos de un Solo Uso (EPSU). Todos los bienes, productos y servicios a entregar deben estar libres de los elementos plásticos de un solo uso que establece estas normas.

25. Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales que regulan el manejo y disposición de los insumos o repuestos utilizados en la ejecución del contrato.

26. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

Durante el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 31 de junio de 2026, el contratista dio cumplimiento a las obligaciones generales aplicables al estado de ejecución del contrato, en los siguientes términos:

Análisis Individual de Cumplimiento – Obligaciones Generales

Obligaciones 1 a 10

Durante el período evaluado, el contratista BETHEL MARKETING Y
PRODUCCIÓN S.A.S. ejecutó las actividades requeridas por la Secretaría Distrital de Hacienda observando el marco normativo aplicable, las condiciones técnicas establecidas en los documentos contractuales y las instrucciones impartidas por la supervisión. Se verificó la adecuada prestación de los servicios correspondientes a las solicitudes No. 12 y No. 14 las cuales fueron soportadas con las actas de entrega firmadas por los responsables de cada uno de los eventos y enviadas a la supervisión como soporte de los mismos, así como la presentación de los soportes requeridos para el trámite de pago el día 14 de julio del 2026 <(>,<)> evidenciando el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la calidad del servicio, la colaboración institucional, la buena fe contractual, el reporte oportuno de novedades y la observancia de las directrices impartidas por la Entidad. Asimismo, no se evidenciaron situaciones que comprometieran la reserva de la información o el adecuado desarrollo del objeto contractual.

Obligaciones 11 a 17

La supervisión verificó que para el período evaluado no se presentaron situaciones que afectaran el cumplimiento de las obligaciones referentes a calidad, reporte de investigaciones, conservación de bienes o administración de recursos de la Entidad. De igual manera, el contratista acreditó oportunamente el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, mediante la certificación correspondiente presentada para el período objeto de evaluación. Las cuales fueron enviadas al supervisor el 14 de julio del 2026 como soporte de pago para el mes de junio 2026, estos soportes reposan en la carpeta del contrato y se dejan
como trazabilidad en SAP, adicional el contratista público en SECOP II los documentos mencionados como soportes de pago el día 17 de julio del 2026.

Obligaciones 18 a 26

Se constató el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la protección de los derechos laborales, la prevención de trabajo infantil <(>,<)> la observancia de los lineamientos de inclusión y equidad de género, el contratista envía el 14 de julio la certificación vinculación de mujeres firmada por el Representante Legal como cumplimiento de la obligación.
A través de correo enviado al contratista se solicita la certificación relacionada con el cumplimiento a las obligaciones

establecidas en el Decreto 317 de 2021 y Ley 2232 de 2022
sobre Elementos Plásticos de un Solo Uso (EPSU).

OBLIGACIONES ESPECIALES

1.Coordinar, planificar y ejecutar los eventos o actividades solicitados por la Entidad, a través del supervisor del contrato y cumplir con las condiciones y requisitos establecidos en el Anexo Técnico y las necesidades propias del evento, las cuales serán previamente verificadas y aprobadas por el supervisor del contrato.

2. Prever la instalación de carpas, parasoles y afines en los eventos que se lleven a cabo en espacios abiertos, ya sea porque así lo requiera el evento o para superar condiciones climáticas.

3. Disponer del personal capacitado suficiente para atender la ejecución de las diversas actividades y eventos de acuerdo con la solicitud del supervisor.

4. Gestionar los permisos y autorizaciones que sean requeridos para realizar diferentes actividades. Cuando por necesidades de una actividad masiva (más de 500 asistentes), se requieran permisos y autorizaciones especiales y adicionales de las autoridades, el contratista deberá realizar los trámites pertinentes para la ejecución de dicha actividad. En el evento que los permisos de los que trata el presente numeral no sean concedidos el contratista deberá presentar a la entidad contratante alternativas para realizar el evento en los términos y condiciones que son requeridos por ésta última.

5. Usar empaques y recipientes desechables fabricados en material biodegradable quedando prohibido el uso de icopor y/o elementos que tengan un impacto ambiental negativo, para todos los eventos en los cuales se requiera que los alimentos sean empacados, ya sea para eventos en las instalaciones del contratista o donde sea requerido por la entidad.

6. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los productos no sean de la calidad requerida por la entidad, de tal manera que se cumpla con el suministro y prestación del servicio dentro de la hora establecida para la realización del evento y/o actividad. Los costos o gastos en que incurra el contratista por tal concepto correrán por su exclusiva cuenta y riesgo.

7. Garantizar que el personal de meseros se caracterice por su etiqueta y por tener un perfecto comportamiento, educación, presentación, honestidad, prudencia, discreción y reserva de los temas que se manejen en reuniones y eventos en general, absteniéndose de divulgar, publicar o comunicar a terceros información, documentos, videos, audios y fotografías relacionados con los eventos organizados por la entidad.

8. Contar en cada evento con un diez por ciento (10%) adicional de los productos contratados en caso de tener más personas asistentes de las confirmadas previamente, los cuales se cancelarán únicamente si son requeridos y solicitados a través del supervisor del contrato.

9. Cumplir con las regulaciones sanitarias vigentes para el manejo, preparación, transporte y servicio de las diferentes clases de alimentos.

10. Presentar el presupuesto al día siguiente de recibida la solicitud por parte del supervisor, con el valor de los escenarios, los alimentos, el equipamiento y el personal de acuerdo con los valores presentados en la propuesta y según los parámetros especificados en las condiciones del anexo técnico, indicando el nombre del evento, la fecha y el lugar de realización.

11. Mantener los precios unitarios ofertados en la oferta económica durante toda la ejecución del contrato. Para cada vigencia se actualizarán los precios unitarios de acuerdo con el incremento del IPC del año inmediatamente anterior.

12. Determinar un coordinador del contrato y un gestor logístico que cumplan con los requerimientos técnicos señalados en el numeral 5 del presente anexo técnico N.1.

13. Atender los eventos que, durante la ejecución del contrato, requieran servicios con especificaciones diferentes a las señaladas en el Anexo Técnico. El supervisor del contrato deberá solicitar cotización al contratista y previo análisis de precios de mercado, se acordará el presupuesto para dicho servicio.

14. Presentar al supervisor del contrato, en el momento de la facturación, el acta de entrega de cada actividad o evento.

15. Contar con Plan de Emergencias y Contingencias -PEC, de acuerdo con lo estipulado en el 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 (SG-SST)” compilado en el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 del sector trabajo, y dar cumplimiento a la normatividad que regula la organización de eventos masivos como es: Acuerdo del Concejo 424 de 2009 (SUGA Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones), Decreto 599 de 2013, modificado parcialmente por el Decreto Distrital 622 de 2016 (requisitos del SUGA Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones), Artículo 18 del Decreto Nacional 3888 de 2007 (Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público) y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen.

16. Contar con sitio de primeros auxilios, con el fin de atender las emergencias que se presenten en sus instalaciones y el sistema de transporte de ambulancias de acuerdo con lo establecido en la Resolución 705 de 2007 por medio de la cual se desarrollan los contenidos técnicos del Acuerdo 230 de 2006 y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen, en los lugares donde se desarrollen eventos.

17. Cumplir con la normatividad que regula la manipulación de alimentos como es Decreto 60 de 2002 de (Análisis de peligros y puntos de control), Decreto 539 de 2014 (reglamento alimentos destinados al consumo humano y procedimientos), Resolución 002505 de 2004 (para el transporte de carne, pescado y alimentos fácilmente corruptivos) y las demás normas que lo complementen o modifiquen.

18. Coordinar y alistar el desarrollo del evento con mínimo una hora (1) de anticipación a hora de inicio, en el sitio del evento, salvo que las partes acuerden un tiempo diferente, siempre teniendo en cuenta la oportuna anticipación que requiere cada evento según su logística. En caso de no prestarse el servicio a tiempo y a conformidad, la entidad no cancelará el valor correspondiente a los servicios solicitados.

19. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 50%, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, discapacidades, ser mujer jefa de

hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Con el fin de verificar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y el revisor fiscal, este último cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

20. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos y directrices de gestión ambiental contenidos en el anexo técnico según aplique a cada de las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.

21. Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

Análisis Individual de Cumplimiento – Obligaciones Especiales

Obligación No. 1

La supervisión verificó que las actividades correspondientes a las solicitudes No. 12 y No. 14 fueron planificadas, coordinadas y ejecutadas de conformidad con los requerimientos formulados por la Entidad, cumpliendo las condiciones establecidas para cada evento y obteniendo recibo a satisfacción por parte de los responsables designados, estos soportes(actas de entrega de servicios recibidos a satisfacción, presupuestos solicitudes) fueron entregados por el contratista el 14 de julio del 2026 y reposan en la carpeta del contrato al igual que en SAP.

Obligaciones 2 a 8

Durante el período evaluado no fue necesario implementar carpas<(>,<)>
parasoles ni gestionar permisos especiales para eventos masivos. No obstante, se verificó que el contratista mantuvo la capacidad operativa <(>,<)> logística y de talento humano necesaria para atender los requerimientos efectuados por la Entidad. Asimismo, los servicios fueron prestados con niveles adecuados de calidad, oportunidad y atención, sin evidenciarse reclamaciones o requerimientos relacionados con incumplimientos operativos. Como soporte de las actividades prestadas el contratista el 14 de julio 2026 remite a través de correo electrónico los soportes como las actas recibido a satisfacción.

Obligaciones 9 a 14

Se evidenció la presentación de las respectivas actas de entrega y recibo a satisfacción que soportan la ejecución de los eventos
realizados durante junio de 2026, dando cumplimiento a la obligación de acreditar la prestación efectiva de los servicios contratados.

Obligaciones 15 a 20

Respecto de las obligaciones relacionadas con gestión del riesgo<(>,<)> primeros auxilios, normatividad sanitaria y

gestión ambiental, no se presentaron situaciones que afectaran el normal desarrollo de las actividades ejecutadas durante el período evaluado. La supervisión no evidenció materialización de riesgos asociados a la ejecución contractual ni incumplimientos de las disposiciones técnicas y ambientales aplicables al objeto contractual.

Conclusión del Análisis de Obligaciones

Como resultado de la revisión documental efectuada sobre las actas de entrega y recibo a satisfacción, las facturas presentadas, la certificación de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, y los demás soportes aportados por el contratista, se concluye que durante el período comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2026 el contratista BETHEL MARKETING Y PRODUCCIÓN S.A.S. dio cumplimiento satisfactorio a las obligaciones generales y
especiales establecidas en el Contrato No. 250613, ejecutando las actividades contratadas de manera oportuna, eficiente y conforme a las condiciones técnicas, administrativas, financieras y legales definidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.

SERVICIOS Y PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN Y/O AVANCE DE OBRA

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Servicios requeridos	Solicitud 12 El día 3 de junio de 2026 se desarrolló una actividad en las instalaciones de la Alcaldía Mayor, cuyo objeto consistió en desarrollar el programa de capacitación y asistencia técnica requerido por las entidades del Distrito Capital. Para la ejecución del evento se suministraron 150 refrigerios empacados, los cuales fueron entregados y recibidos a satisfacción por la entidad. Solicitud No. 14 El día 23 de junio de 2026 se desarrolló la actividad denominada "Socialización a los Directivos de la SDH en el marco de la Feria de Servicios de la SGD", realizada en el Archivo de Bogotá. Para la atención del evento se suministraron 80 estaciones de café y 1 servicio de mesero, los cuales fueron entregados y recibidos a satisfacción. De conformidad con las actas de entrega y recibo a satisfacción correspondientes a las solicitudes No. 12 y No. 14, la

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
	supervisión verificó que los bienes y servicios suministrados por el contratista fueron entregados oportunamente y cumplieron con las condiciones técnicas requeridas para el desarrollo de las actividades programadas por la Secretaría Distrital de Hacienda.

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE($ 90.340.693) por concepto de la ejecución del contrato 250613.

Para informe final, el supervisor deberá anexar el reporte de pagos y descuentos de contratos.

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3001218321-2025	25/11/2025	47.544.306
3001370164-2025	15/01/2026	23.715.102
3000234522-2026	26/03/2026	7.222.277
3000622018-2026	24/06/2026	11.859.008
	TOTAL PAGADO	90.340.693

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	420.358.800	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	97.802.962
Valor total de pagos realizados	0	90.340.693	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	322.555.838
SUMAS IGUALES	420.358.800	90.340.693	420.358.800

RETRASOS EN EL CRONOGRAMA O PLAN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ACTUACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR AL RESPECTO

No se presentaron retrasos en el periodo reportado

NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO, Y ACTUACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Durante el período evaluado no se presentaron situaciones anormales, novedades, incumplimientos ni eventos que afectaran la adecuada ejecución del contrato. Las actividades se desarrollaron conforme a las condiciones, obligaciones y cronograma establecidos contractualmente.

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

Con fundamento en la certificación suscrita por el representante legal de BETHEL MARKETING Y PRODUCCIÓN S.A.S., se verificó que la sociedad se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

No se materializaron eventos que afectaran la ejecución del objeto contractual ni se evidenciaron situaciones que requirieran la activación de medidas adicionales de mitigación. En consecuencia, se concluye que el contratista dio cumplimiento a las obligaciones asociadas a la gestión de riesgos, manteniendo las condiciones necesarias para la adecuada ejecución del Contrato No. 250613

Para constancia se firma a los 31.07.2026.

SUPERVISOR:	ANGELA ADRIANA GARZON LOPEZ-TECNICO OPERATIVO - SUBD. FINANCIERA	Angela Adriana Garzon Lopez	Firmado digitalmente por Angela Adriana Garzon Lopez

Anexos: Se adjuntan los documentos entregados por el contratista como soporte del presente informe.

Elaboró: Angela Adriana Garzon